



# DER EINKAUFSLEITER

## DEN EINKAUF ZU SPITZENLEISTUNGEN FÜHREN

Sie erhalten und erarbeiten Fachwissen, das darauf abzielt, ganzheitlich die Effizienz und Effektivität Ihres Einkaufs zu steigern, Ihre Einkaufsabteilung optimal zu organisieren, zusätzliche Einsparpotenziale zu identifizieren und umzusetzen, den Erfolg konsequent zu messen und zu kommunizieren sowie die Akzeptanz des Einkaufs im Unternehmen maßgeblich zu verbessern. Des Weiteren werden aktuelle Einkaufsstrategien, Methoden und Werkzeuge vorgestellt.

**ZIELGRUPPE:** Führungs- und Führungsnachwuchskräfte im Bereich Einkauf, die ein systematisches und managementorientiertes Wissen aufbauen möchten, wie sie die Leistungsfähigkeit ihrer Einkaufsabteilung verbessern und den Stellenwert des Einkaufs erhöhen können. Das Seminar richtet sich auch an erfahrene Einkaufsleiter, die ihr Wissen auffrischen und sich über die neuesten Trends informieren wollen.

**METHODIK:** Lernaktiver Workshop, praxisorientierte Wissensvermittlung, Erfahrungsaustausch und Gruppenarbeiten

**REFERENT:** Thomas Roithmeier

Dieses Seminar bieten wir auch als **ONLINE-Training** an.



[bme.de/KOM-EKL](https://www.bme.de/KOM-EKL)

### SEMINARINHALTE

#### Der neue Stellenwert des Einkaufs

- › Warum die Professionalisierung des Einkaufs unumgänglich ist
- › Rolle und Aufgaben exzellenter Einkaufsabteilungen
- › Arbeitsweisen herausragender Einkaufsabteilungen
- › Die Stufen zum Weltklasse-Einkauf erfolgreich meistern
- › Die 10 wichtigsten Merkmale eines Weltklasse-Einkaufs
- › Der agile Einkauf: was es bedeutet, wie es sich auswirkt
- › **Checkliste: 75 Merkmale von Weltklasse-Einkaufsorganisationen**

#### Die Basis für den Erfolg: Organisation des Einkaufs und Kompetenz der Mitarbeiter

- › „Empowerment“: den Einkauf als Ergebnisbringer positionieren
- › Effiziente und effektive Organisationsformen des Einkaufs
- › Funktionen in Weltklasse-Einkaufsorganisationen
- › Anforderungen an die Kompetenz der Einkaufsmitarbeiter
- › Kompetenzlücken identifizieren und schließen
- › Nicht feilschen, sondern betriebswirtschaftlich argumentieren: wie Einkaufsprofis verhandeln
- › „The Battle for Talents“: die besten Mitarbeiter finden und halten
- › Todsünden von Einkaufsmitarbeitern
- › Nie wieder „ausgebremst“ oder blockiert: Methoden zur Verbesserung der Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen
- › **Fragebogen: Messung der Akzeptanz der Leistungen und der Leistungsfähigkeit des Einkaufs im Unternehmen**

#### Ergebnisorientierte Identifikation von Einsparpotenzialen im gesamten Einkaufsvolumen

- › Die Grundlage des Erfolges: strategische Analyse und Strukturierung des gesamten Einkaufsvolumens
- › Kostensenkungspotenziale nach dem „Total-Cost-of-Ownership“-Prinzip identifizieren
- › Die 40 effektivsten Kostensenkungshebel zur nachhaltigen Senkung der Beschaffungskosten
- › Projektorientierte Planung zur Umsetzung von identifizierten Einsparpotenzialen
- › **Best-Practice-Tool: warengruppenorientierte Planung und Berechnung von Einsparpotenzialen**

#### Erfolgreiche Ausschreibungs- und Vergabestrategien

- › Entwicklung und Umsetzung von Global-Sourcing-Strategien: Voraussetzungen, Fallstricke, Erfolgsfaktoren

- › Wie mit interdisziplinären Einkaufsteams projektorientiert Warengruppen auf den Weltmärkten platziert werden
- › Globale Lead-Buyer-Strategien zur Reduzierung der Lieferantenbasis und Senkung der Beschaffungskosten
- › Global Research: wie Lieferanten schnell und effizient weltweit identifiziert und systematisch qualifiziert werden
- › Supply Chain Risk Management: Methoden zu Identifizierung und Management von Beschaffungsrisiken
- › Vorgehensweisen und entscheidende Aspekte bei der Auditierung von Lieferanten
- › Prozessoptimierung und Kostensenkung durch eSourcing- und eProcurement-Instrumente
- › Instrumente zur Einbindung von Lieferanten-Know-how
- › **Best-Practice-Tools:**
  - „Ideal Supplier Profile“ zur technischen Qualifizierung von Lieferanten
  - **Marktmachtportfolio zur Ableitung der Beschaffungsstrategie**
  - **Identifizierung und Management von Supply-Chain-Risiken**

#### Wesentliche Aspekte des strategischen und operativen Lieferantenmanagements

- › „Best-in-Class“ Supplier Relationship Management (SRM): Ziele, Bausteine und Prozesse
- › Die Lieferantenbewertung als Kerninstrument des Lieferantenmanagements: Anforderungen, Teilbereiche, Inhalte
- › Strategische Analyse von Lieferantenportfolios und einzelner Lieferanten
- › Entwicklungsstrategien für unterschiedliche Lieferantentypen
- › Controllingprozess im Lieferantenmanagement
- › **Best-Practice-Beispiel: Professionelle Lieferantenbewertung**

#### Erfolg ist kein Zufall: Steuerung und Kontrolle des Einkaufs und seiner Ergebnisse

- › Effektives und leistungsfähiges Einkaufscontrolling
- › Einkaufserfolge messen, ausweisen und berichten
- › Definition von Einkaufserfolgen und ergebnisorientierte Berechnungsformeln
- › Ergebnisbeitrag des Einkaufs planen, messen und überwachen
- › Die 90 wichtigsten Kennzahlen zur ganzheitlichen Messung und systematischen Steuerung des Einkaufs
- › **Best-Practice-Beispiel: GuV-orientierte Einkaufsberichterstattung**



| Datum               | Ort       | Adresse                              | Teilnehmerzahl | Preis (zzgl. MwSt.) | Termin   |
|---------------------|-----------|--------------------------------------|----------------|---------------------|--|
| 05. – 07.07.2021    | FRANKFURT | The Rilano Hotel Frankfurt Oberursel | 352107008      | 1.795,-             | PRÄSENZ/ONLINE:<br>1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr<br>2. – 3. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr |
| 30.08. – 01.09.2021 | ONLINE    | 382130089                            | 1.495,-        |                     |  |
| 18. – 20.10.2021    | HAMBURG   | Lindner Park-Hotel Hagenbeck         | 352110020      | 1.795,-             |  |
| 29.11. – 01.12.2021 | ONLINE    | 382131119                            | 1.495,-        |                     |  |

# ANMELDUNG

☎ 06196 5828-299

🌐 anmeldung@bme-akademie.de

BME Akademie GmbH · Frankfurter Straße 27 · 65760 Eschborn



## Teilnahmegebühren

Die Teilnahmegebühr für Seminare zzgl. Mehrwertsteuer ist fällig nach Erhalt der Rechnung, spätestens jedoch 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. 20 % Rabatt für den zweiten und alle weiteren Teilnehmer werden nur bei Buchung des gleichen Seminars zum gleichen Veranstaltungstermin und bei gleichzeitiger Buchung gewährt. **Rabatte sind nicht kombinierbar.** In der Teilnahmegebühr sind enthalten: Dokumentationsunterlagen sowie bei Präsenzveranstaltungen Mittagessen, Kaffee/Tee und Erfrischungsgetränke. **Mit Erscheinen dieses Kataloges verlieren alle bisherigen Veröffentlichungen ihre Gültigkeit.**

## Anmeldebestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung. Bitte überprüfen Sie die korrekte Schreibweise Ihres Namens und Ihrer Firmierung. Bei Präsenzveranstaltungen sind der Anmeldebestätigung die Anschrift, Telefon-/Faxnummer des Tagungshotels sowie die Rechnung beigelegt. Geben Sie bei Online-Veranstaltungen für den weiteren Schriftverkehr bitte unbedingt die E-Mail-Adresse des Teilnehmers an. Die Zugangsdaten zum Online-Training gehen Ihnen kurz vor Veranstaltung per E-Mail zu.

## Hotelbuchungen

Im jeweiligen Tagungshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Die Zimmerreservierung nehmen Sie bitte selbst unter dem Stichwort „BME Akademie GmbH“ vor. Die Anschrift des Hotels entnehmen Sie bitte Ihrer Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie, dass Zimmerbuchungen nur zeitlich befristet und im Rahmen der verfügbaren Kontingente möglich sind. Für Stornierung oder Umbuchung ist der Teilnehmer selbst verantwortlich. Sollte das Zimmerkontingent ausgeschöpft oder abgelaufen sein, ist es u.U. günstiger, wenn Sie bei Ihrer Hotelbuchung auf ein Online-Portal zurückgreifen.

## Änderungsvorbehalte

Die BME Akademie ist berechtigt, notwendige organisatorische, inhaltliche und methodische Änderungen der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen für den Teilnehmer nicht wesentlich ändern. Das beinhaltet auch, die Veranstaltung digital durchzuführen. Darüber hinaus ist die BME Akademie befugt, den vorgesehenen Referenten im Falle von Krankheit, Unfall oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen durch Referenten mit gleicher Qualifikation zu ersetzen, um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden.

## Rücktritt/Stornierung

Bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr von 15 % der Teilnahmegebühr fällig. Bei späteren Absagen wird die gesamte Teilnahmegebühr berechnet, sofern nicht von Ihnen im Einzelfall der Nachweis einer abweichenden Schadens- oder Aufwandshöhe erbracht wird. Nur in Fällen von höherer Gewalt oder Restriktionen durch den Gesetzgeber, welche die Durchführung der Veranstaltung unmöglich machen, entfällt die Bearbeitungsgebühr. Zur Fristwahrung muss der Rücktritt schriftlich erfolgen. Rücktrittsgebühren fallen nicht an, wenn ein Ersatzteilnehmer gestellt wird.

## Urheberrecht

Die im Rahmen unserer Veranstaltungen ausgehändigten Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung der BME Akademie GmbH und der jeweiligen Referenten vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden.

## Datenschutz

Informationen, wie wir mit Ihren personenbezogenen Daten umgehen, erhalten Sie unter [www.bme.de/daten-schutz](http://www.bme.de/daten-schutz).

## AGB

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BME Akademie, zu finden unter [www.bme.de/agb](http://www.bme.de/agb).

Änderungen vorbehalten.

Bildquellen: BME-Bildarchiv, iStock.com, shutterstock.com, stock.adobe.com, fotolia.de

[www.bme-akademie.de](http://www.bme-akademie.de)

Ja, ich melde mich an wie folgt:

Veranstaltungs-/Produkt-Titel .....

Veranstaltungs-Nr.  .....

Ort ..... Datum .....

### Teilnehmer 1

Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name ..... Vorname .....

Position ..... Abteilung .....

Telefon ..... Fax ..... E-Mail .....

### Teilnehmer 2

Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name ..... Vorname .....

Position ..... Abteilung .....

Telefon ..... Fax ..... E-Mail .....

Firma .....

Branche .....

Straße/Postfach ..... PLZ/Ort .....

Telefon ..... Fax .....

 Datum/Unterschrift .....

### Abweichende Rechnungsanschrift

Abteilung .....

Straße/Postfach ..... PLZ/Ort .....

KAT1/2021