



INNOVATIONSSCHMIEDE EINKAUF

WIE DER EINKAUF DIE INNOVATIONEN SEINER LIEFERANTEN BESSER ENTDECKEN, BEWERTEN UND FÜR DAS EIGENE UNTERNEHMEN NUTZEN KANN.

Trotz steigender Bedeutung und positiver Effekte von Innovationen weisen jüngere Daten darauf hin, dass deutsche Unternehmen hinsichtlich ihrer Innovationskraft teilweise den Anschluss an die Weltspitze verlieren.

Wenn sie hinsichtlich ihrer Innovationskraft also nicht ins Hintertreffen geraten wollen, müssen sie ihre Innovationsbemühungen deutlich verstärken. Eine besondere Rolle kann dabei dem Einkauf zukommen. Doch leider noch zu oft und auch zu lange „fristet“ dieser ein Leben als vorrangiger Beschaffer, Bedarfsdecker und Erfüllungsgehilfe anderer Fachbereiche. Aber das ist sicher nicht alles, was eine umfassend wertbeitragende Einkaufsabteilung heute leisten muss. Neben den bisherigen Kernaufgaben kann und soll der Einkauf die Fachbereiche mit Marktkenntnissen, Lösungen und Innovationen versorgen. Dazu benötigt es neben dem Wissen um Innovationsmanagement ein wenig Umdenken, ein wenig Mut und ein wenig Unterstützung durch die Geschäftsleitung.

Zunächst wird der theoretische Rahmen des Innovationsmanagements vermittelt. Anschließend erfahren Sie, welche Schlüsselfaktoren besondere Wichtigkeit haben, um Ihre Innovations-Projekte erfolgreicher umzusetzen. Sie werden dazu befähigt, gemeinsam Strategien für die eigene Praxis zu entwickeln, und erarbeiten am Ende ein praktikables „Toolkit“ zum Managen von Lieferanten-Innovationen.

ZIELGRUPPE: Fach- und Führungskräfte aus Einkauf, Projektmanagement und Geschäftsführung sowie alle, die für die strategische Ausrichtung des Einkaufs und die Aufstellung der Einkaufsorganisation verantwortlich sind

METHODIK: Fachvortrag, Workshop, Übungen und gemeinsame Entwicklungen (z. B. World-Café)

REFERENTEN: Prof. Dr. Elmar Holschbach, Klaus Pause



SEMINARINHALTE

Grundlagen und Rahmenbedingungen

- › Die Bedeutung von Innovationen
- › Die Rolle des Einkaufs für Innovationen
- › Innovationen aus Einkaufssicht
- › Entwicklung erfolgreicher Innovationsmanagement-Methoden

Wesentliche Bestandteile eines Innovationsmanagements im Einkauf

- › Innovationsstrategie des Einkaufs
 - Innovationsstrategie, -umfang, -ursprung
- › Innovationsstruktur
- › Innovationsprozess
 - klassisch, agil, new business development, open innovation
- › Innovationsressourcen
- › Innovationskultur
- › Innovationsanreize

Schlüsselfaktoren für den Erfolg

- › Die richtigen Ansatzpunkte finden: Struktur, Anreize, Methoden, Prozesse, Menschen, Kultur, Führung
- › Neue Partnerschaften bilden: Vom strategischen Lieferanten zum Innovator
- › Risiken minimieren: Welche Vor- und Nachteile bergen Kreativpartnerschaften?

Erfolgreiche Umsetzung in der Praxis: Strategie, Organisation und Einführung eines Innovationsmanagements

- › Verständnis von Veränderungsprozessen und deren Rahmenbedingungen, Auswirkungen, Nebeneffekten, Chancen
- › Change-Management Modelle
- › Umgang mit Widerständen und vorbeugende Maßnahmen
- › Die Bedeutung der Kommunikation und die Rolle der Akteure
- › Die richtigen Tools anwenden: Change Stakeholder Analysis, Force Field Analysis und Co.
- › Konkrete Einleitung und Steuerung von Veränderungsprozessen im eigenen Unternehmen

Dieses Seminar findet **ONLINE** statt.



06. – 07.12.2021	ONLINE		382131218	1.195,-	ONLINE: 1. – 2. Tag: 09.00 – 17.00 Uhr
07. – 08.04.2022	ONLINE		382230416	1.195,-	

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 Teilnehmenden 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 sind die Teilnehmenden 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 die Teilnehmende nicht wesentlich ändern. Das beinhaltet auch, die Veranstaltung digital durchzuführen. Darüber hinaus ist die BME Akademie befugt, den vorgesehenen Referierenden im Falle von Krankheit, Unfall oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen durch Referierende 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 eine Ersatzperson 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/datenschutz.

AGB

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BME Akademie, zu finden unter www.bme.de/agb.

Änderungen vorbehalten.

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

www.bme-akademie.de

Ja, ich melde mich an wie folgt:

Veranstaltungs-/Produkt-Titel

Veranstaltungs-Nr. 

Ort Datum

Teilnehmer:in 1

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

Name Vorname

Position Abteilung

Telefon Fax E-Mail

Teilnehmer:in 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

KAT2/2021

Internet