



# CORONA: LESSONS LEARNED FÜR DEN EINKAUF

NEU

## ERKENNTNISSE AUS DER COVID-19-KRISE UND ABLEITUNG KONKRETER HANDLUNGSOPTIONEN

Die Covid-19-Krise hat die Welt in einer für alle unbekanntem Weise getroffen. Neben neuen Arbeitsweisen und -techniken wurden wir mit nicht vorhersehbaren Auswirkungen auf die Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen konfrontiert. In diesem Seminar lernen Sie im Austausch mit den anderen Teilnehmenden Lösungsansätze kennen und erlernen Methoden und Tools zur Findung und Priorisierung dieser. Es werden Ihnen die Ansätze zum agilen Arbeiten sowie deren Anwendung im praktischen Umfeld vermittelt. So können Sie gestärkt aus der aktuellen Krise hervorgehen und künftig professioneller mit neu auftretenden Krisen und Problemen umgehen sowie Risiken besser bewerten und minimieren.

**ZIELGRUPPE:** Fach- und Führungskräfte aus dem Einkauf

**METHODIK:** Kombination aus Theorie, Praxisbeispielen, Diskussion und nutzbaren Tools  
Beispiele aus dem eigenen Arbeitsumfeld erhöhen Ihren persönlichen Nutzen.

**REFERENT:** Waldemar Kurtz



### SEMINARINHALTE

#### Reflexion – die Basis zukünftigen Handelns

- › Erkennen, welchen Einfluss die Covid-19-Krise auf die eigene Arbeit und Ergebnisse hatte
- › Was ist besonders gut bzw. weniger gut gelungen und was waren die Ursachen dafür?
- › Welche Stärken und Schwächen sind in der Krisensituation sichtbar geworden?
- › Nutzung der Eigenreflexion als permanente Methodik zum Erkennen zukünftiger Handlungsfelder

#### Good Practice Sharing

- › Sie erfahren, wie andere Unternehmen von der Krise betroffen waren
- › Welche Lösungsansätze wurden definiert und wie war die Wirkung?

#### Tools für die strategische Entscheidungsfindung

- › Methoden zur Findung von Lösungsansätzen
- › Anwendung von Techniken zur Priorisierung von Lösungen und Ideen

#### Kommunikation als wichtige Säule

- › Welche besonderen Ausprägungen hat die Kommunikation in der Covid-19-Krise?
- › Was waren gute und weniger gute Elemente?
- › Wie gestalten Sie die Kommunikation in Krisensituationen?
- › Was können Sie aus der Krise für die Zeit danach für sich ableiten?

#### Agile Working

- › Grundlagen des agilen Arbeitens
- › Wie hilft Ihnen agiles Arbeiten, Krisensituationen besser zu meistern?
- › Wie wenden Sie Bausteine des agilen Arbeitens in Ihrem Praxisumfeld zielführend an?

#### Direkt zum Ziel: Ihr individuelles Arbeitspaket

- › Welche Aufgabe werden Sie in den nächsten vier Wochen erledigen?
- › Wie strukturieren Sie diese Aufgabe?
- › Welche Zwischenziele setzen Sie sich?
- › Wann ist Ihre Aufgabe erfolgreich umgesetzt worden?



Dieses Seminar hat einen sehr hohen Praxisnutzen, da Sie nicht nur eine praktische Methodik zur Problemlösung erlernen, sondern auch über Ihren „Tellerrand“ hinaussehen und kennenlernen, wie andere Unternehmen und Abteilungen mit Krisen umgehen und diese meistern. Das Erlernte und Erfahrene kann sofort angewandt werden. Sie legen für sich eine Aufgabe fest, die in den nächsten vier Wochen erledigt wird.

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



05.07.2022  
10. – 11.10.2022



FRANKFURT  
ONLINE



352207032  
382231028



zzgl.  
MwSt.  
**895,-**  
**795,-**



**PRÄSENZ:**  
09.00 – 17.00 Uhr

**ONLINE:**  
1. – 2. Tag: 13.00 – 17.00 Uhr



Alle Seminare auch Inhouse buchbar!



inhouse@bme.de

# 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 Teilnehmenden 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 Referierenden vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden.

## Datenschutz

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

## 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: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 ..... Internet .....