



CURRICULUM: PROFESSIONELLER IT-EINKAUF

Eine gut aufgestellte IT ist für erfolgreiche Unternehmen die Basis, um im Wettbewerb zu bestehen und zukunftsorientierte Strategien umzusetzen. Sie als Verantwortliche:r für den Einkauf von IT-Leistungen tragen damit im Spannungsfeld zwischen Kostendruck, Technologiefortschritt und komplexen Anbieterstrukturen wesentlich zum Unternehmenserfolg bei. Sie sind gefordert, die Qualität der Leistungen und Technologien sicherzustellen, effiziente strategische Partnerschaften auszubauen sowie die Flexibilität und Kostentransparenz in den Prozessen und Projekten zu erhöhen.

Charakterisierend ist außerdem, dass der Bereich Informationstechnologie ständigen Veränderungen unterliegt, so dass insbesondere für Sie als IT-Einkäufer:in regelmäßiges Lernen und Weiterbilden unerlässlich ist. Das Curriculum „Professioneller IT-Einkauf“ bietet Ihnen umfassende Kenntnisse, die für einen erfolgreichen IT-Einkauf wesentlich sind: von der Ausschreibung der Leistung und der Auswahl der Dienstleister über den Vertragsschluss bis hin zur erfolgreichen Zusammenarbeit mit Kolleg:innen und externen Partnern.

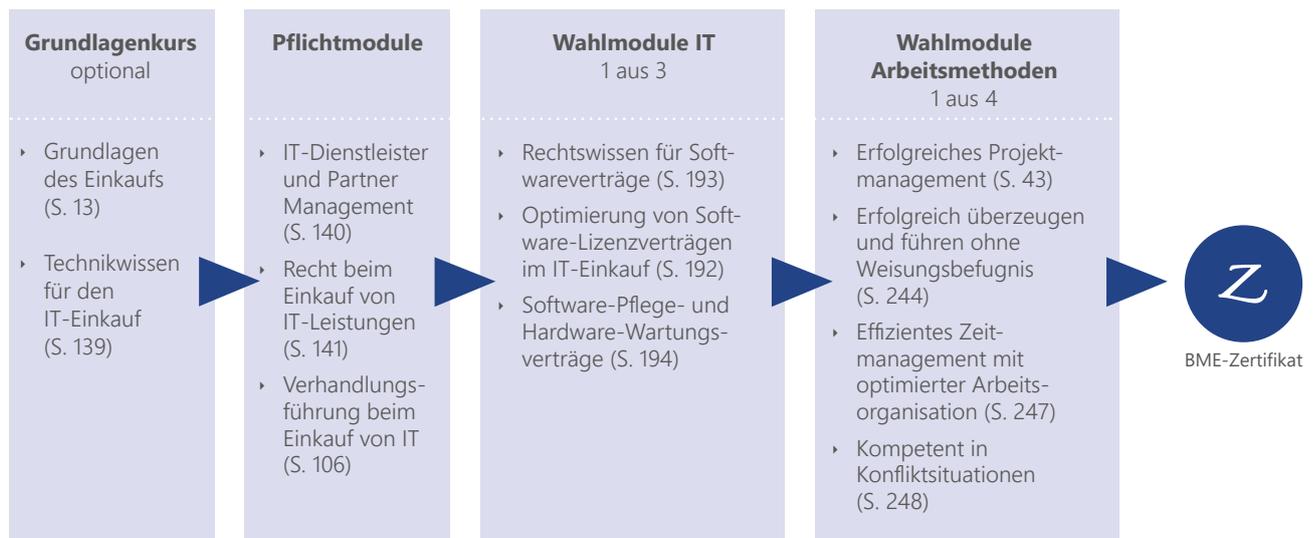
 [bme.de/it-curriculum](https://www.bme.de/it-curriculum)

Durch den modularen Aufbau in **Pflichtmodule** und **Wahlmodule** können Sie sich ein auf Sie zugeschnittenes Weiterbildungsprogramm zusammenstellen. Die Pflichtmodule bilden die Kernkompetenzen ab. Die Wahlmodule bieten Ihnen die Möglichkeit, Ihr Wissen individuell und fachspezifisch zu vertiefen.

Um das Zertifikat „Professioneller IT-Einkauf“ zu erhalten, müssen Sie die in der Grafik angeführten **3 Pflichtmodule** sowie **2 Wahlmodule** – je einen Kurs aus den Bereichen IT und Arbeitsmethoden – innerhalb von 18 Monaten durchlaufen. Die Module „Grundlagen des Einkaufs“ und „Technikwissen für den IT-Einkauf“ werden optional angeboten.

IHRE VORTEILE

- + Sie stellen Ihre Schwerpunkte selbst zusammen!
- + Sie qualifizieren sich im Software- und Hardware-Einkauf!
- + Sie erhalten Kenntnisse in relevanten Soft-Skill-Bereichen!
- + Sie bekommen nach jeder erfolgreichen Moduleilnahme ein Teilnahmezertifikat sowie ein Gesamtzertifikat nach erfolgreicher Absolvierung des gesamten Curriculums!



INFORMATIONEN

Genauer zu den **Inhalten**, zu **Terminen** und zum **Preis für die Einzelbuchung** der Module erhalten Sie auf der jeweils angegebenen Seminareseite, auf Anfrage oder unter

 [bme.de/it-curriculum](https://www.bme.de/it-curriculum)



IHRE ANSPRECHPARTNERIN

Anna Riedl
Teamleiterin Seminare
Telefon: 06196 5828-253
E-Mail: anna.riedl@bme.de

%

IHRE ERSPARNIS

Bei Buchung des Curriculums sparen Sie 15 % gegenüber einer Einzelbuchung der Kurse!



Alle Seminare auch Inhouse buchbar!



inhouse@bme.de

www.bme.de/it-curriculum



GRUNDLAGEN DES EINKAUFES

Sie lernen die Basics in Einkauf und Beschaffung sowie deren Ziele, Methoden, Abläufe und betriebswirtschaftlichen Grundlagen kennen. Sowohl das theoretische Wissen als auch die praktische Methode mit Abläufen des operativen und strategischen Einkaufs werden flexibel erörtert.

ZIELGRUPPE: Alle, die sich mit der Aufgabenstellung sowie mit Werkzeugen und Methoden des Einkaufs systematisch vertraut machen wollen

METHODIK: Abfrage der Erwartungen und Interessenschwerpunkte, Vortrag, Gruppendiskussion, Gruppenarbeit sowie praktische Übungen

SEMINARLEITUNG: Dimitrios Koranis, Manfred Mutter oder Christine Rösel



bme.de/eks-ein

SEMINARINHALTE

Ziele und Aufgaben des heutigen Einkaufs

- › Funktion und Bedeutung der Beschaffung
- › Erwartungen an den Einkauf – was müssen Einkäufer:innen von heute können?
- › Interne Zusammenarbeit mit Technik, Qualität etc.
- › Zieldreieck des Einkaufs – Kosten, Qualität und Zeit
- › Hebelwirkung des Einkaufs auf den Unternehmensgewinn

Der Beschaffungsprozess – eine Übersicht

- › Ablauf des Beschaffungsprozesses
- › Von der Beschaffungsmarktforschung zum Vertrag
- › Aufgaben im Einkauf

Marktrecherche und Lieferantensuche

- › Welche Infos werden für Entscheidungen benötigt?
- › Einsatz des Internets zur Informationsbeschaffung
- › Übersicht über aktuelle Lieferantenverzeichnisse
- › Lieferantenzulassung – sinnvolle Zulassungskriterien
- › Lieferantenbesuche und Lieferantenaudits

Den richtigen Lieferanten finden

- › Professionell anfragen und ausschreiben
- › Lasten- und Pflichtenhefte
- › Angebote vergleichen
- › Gewichteter Mehrfaktorenvergleich – Durchführung einer Nutzwertanalyse

Operatives Lieferantenmanagement

- › Lieferantenbewertung und Lieferantencontrolling
- › Bewertung der Lieferantenleistung
- › Kennzahlen zur Performancemessung
- › Kennzahlensysteme

Grundzüge des Einkaufsrechts

- › Nomenklatur und Abgrenzung von Vertragstypen (Kaufvertrag, Werkvertrag ...)
- › Welcher Vertrag für welchen Fall?
- › Wesentliche Inhalte eines Vertrags
- › Auswahl an typischen Fallstricken

Die ersten Schritte zur strategischen Beschaffung

- › Werkzeuge für den professionellen Einkauf
- › ABC/XYZ-Analyse – das Basistool richtig einsetzen
- › Mit Lieferanten- und Produktportfolios arbeiten
- › Kosten- und Wertanalyse: Definition, Abgrenzung und Einsatz
- › Prozessanalyse – auf dem Weg zum effizienteren Einkaufen

Richtig verhandeln

- › Grundlagen der Kommunikation bzw. des Verhandelns
- › Erfolgsfaktoren des Verhandelns
- › Vorbereitung, Planung und Durchführung der Verhandlung
- › Auftreten und Körpersprache
- › Argumentationsaufbau – richtige Verhandlungsstrategien



- + Kompetente und praxisorientierte Vermittlung des Basiswissens im Einkauf
- + Individuelles Eingehen auf Teilnehmerfragen
- + Praxiserfahrener Referent: aus der Praxis für die Praxis

Dieses Seminar bieten wir auch als ONLINE-Training an.



18. – 19.04.2023
10. – 11.05.2023
12. – 13.07.2023
29. – 30.08.2023
26. – 27.09.2023
25. – 26.10.2023



ONLINE
HANNOVER
STUTT GART
FRANKFURT
BERLIN
ONLINE



382330403
352305013
352307026
352308013
352309033
382331021



zzgl.
MwSt.
1.395,-
1.495,-
1.495,-
1.495,-
1.495,-
1.395,-



PRÄSENZ/ONLINE:
1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr





TECHNIKWISSEN FÜR DEN IT-EINKAUF

EINSTIEG IN DIE BEGRIFFE UND ZUSAMMENHÄNGE DER IT

Der IT-Einkauf stellt Einkäufer:innen aufgrund der spezifischen Fachbegriffe, Abkürzungen und Zusammenhänge oft vor besondere Herausforderungen. Ziel des Seminars ist es daher, IT-Einkäufer:innen das nötige technische Hintergrundwissen zu vermitteln. Es hilft ihnen dabei, komplexe IT-Technologien zu verstehen, zu beurteilen und fundierte Entscheidungen zu treffen.

ZIELGRUPPE: Das Seminar richtet sich an Neu- und Quereinsteiger:innen in den Bereichen IT-, Hardware- und Software-Einkauf sowie Technischer Einkauf, Lizenz- und IT-Management, die sich Grundlagenwissen aneignen möchten, um mit der Fachabteilung und externen Lieferanten auf Augenhöhe diskutieren zu können.

METHODIK: Fachvortrag, Diskussion, Praxisbeispiele

SEMINARLEITUNG: Volker Lopp



[bme.de/bek-tit](https://www.bme.de/bek-tit)

SEMINARINHALTE

Fachwissen – der Schlüssel zum Erfolg

- › Vom Problem zur Partnerschaft: die IT-Kolleg:innen
- › Von der Terra Incognita zum Werkzeug: Neuland IT

Die Basis

- › Wie funktionieren Computer, Software und Netze?
- › Bit, Byte, Mega, Peta: grundlegende Einheiten

Die 4 Säulen der betrieblichen IT und ihre Zusammenhänge

- › Daten- und Sprachkommunikation
- › Hardware und Software

Grundlagen der Daten- und Sprachkommunikation

- › Datenleitungen, -verbindungen und -netze
- › Protokolle und Schichtsysteme
- › Aktive und passive Komponenten: Kabel, Switches, Router
- › Netzwerkkarten, LAN-Topologien
- › Was ist was beim WLAN?
- › Festnetz, VoIP und Mobilfunk

Die wichtigsten Hardware-Fakten

- › PC/Desktop/Laptop/Tablet
- › PC-Komponenten und ihr Zusammenspiel
- › Großrechner (Mainframe)
- › Server: Blade und Rack, Cluster
- › Peripheriegeräte
- › Prozessor, Memory
- › Leistungssteigerung: Scale-Up oder Scale-Out?

Datenmanagement und -sicherung

- › Speichertechnologie: RAID, NAS, SAN
- › Arten von Daten
- › Datenbanken und Data Warehouse
- › Datenanalyse und Data Mining
- › Migration von Daten

Software-Arten und ihre Besonderheiten

- › Der Software-Lebenszyklus
- › Systemsoftware und Anwendungssoftware
- › Standardsoftware
- › Individualsoftware und das ABC der Programmiersprachen
- › Open Source Software (OSS)

IT-Organisation und Softwarearchitekturen

- › Aufbau und Organisation einer Informatik-Abteilung
- › IT-Infrastruktur und ITIL
- › Outsourcen oder Inhouse?
- › IT-Systemlandschaft: konventionell, virtuell oder Cloud
- › Was sind Terminal-Server, Host, Client/Server und N-Tier?

Die großen Anbieter und ihre Standardprodukte

- › Was sollte bei der Auswahl des Anbieters beachtet werden?
- › Marktmacht und Kompatibilität

Cloud Computing und SaaS – Vor- und Nachteile

- › SaaS, PaaS und IaaS, ASP
- › Was ist eine Cloud und welche ist die richtige?
- › Kostenvorteile durch Cloud-Computing
- › Datensicherheit

Sicherheit und Datenschutz

- › Viren, Trojaner und Co.
- › Standards nach BSI und ISO
- › Authentifizierungsverfahren
- › Sicherheit in mobilen Netzen und Infrastrukturen

Trends und aktuelle Entwicklungen

- › Virtualisierung, Big Data
- › Sustainability IT: soziale und ökologische Aspekte der IT
- › Internet of Things (IoT) und Industrie 4.0
- › Apps und Mobile Devices
- › Hype Cycle

Dieses Seminar bieten wir auch als ONLINE-Training an.



			zzgl. MwSt.	
17. – 18.04.2023	DÜSSELDORF	352304003	1.495,-	PRÄSENZ/ONLINE: 1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr 2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr
10. – 11.07.2023	HAMBURG	352307019	1.495,-	
12. – 13.10.2023	ONLINE	382331009	1.395,-	
27. – 28.11.2023	FRANKFURT	352311040	1.495,-	





IT-DIENSTLEISTER UND PARTNER MANAGEMENT

Sie lernen erfolgreiche Strategien und Möglichkeiten der Kostenbeeinflussung kennen. Sie erfahren, wie Sie bei IT-Sourcing-Projekten Dienstleister und Partner effizient bewerten, auswählen und managen. Sie erfahren, wie Sie sich vor Risiken schützen und zu einem interessengerechten Ergebnis mit strategischen Lieferanten kommen.

ZIELGRUPPE: Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen IT-, Software- und Hardware-Einkauf, Technischer Einkauf, Global Procurement und Materialwirtschaft sowie Lizenz- und IT-Management

METHODIK: Vortrag, Behandlung praxisnaher Fälle, Gruppenübung, Diskussion

SEMINARLEITUNG: Dr. Uwe Wildt

Sie haben auch die Möglichkeit, dieses Seminar als Bestandteil des umfassenden Curriculums „Professioneller IT-Einkauf“ zu wählen (Seite 142).



SEMINARINHALTE

Strategischer und operativer Einkauf von IT-Leistungen

- › Ablauf- und Aufbauorganisationsformen des IT-Einkaufs
- › Entwicklung und Umsetzung effizienter Sourcingstrategien
- › Bündelung und Konsolidierung von IT-Dienstleistern

Erfolgreiche Beschaffungsstrategien in IT-Projekten

- › Aspekte der Beschaffungsmarktforschung
- › Einschränkungen und Restriktionen bei der Vergabe
- › Konsolidierung der Lieferanten

Gründliche Verhandlungsvorbereitung als Erfolgsfaktor der Beschaffung

- › Analyse der Wettbewerbssituation
- › Festlegung der strategischen Ausrichtung
- › Ausarbeitung des Ablaufs der Verhandlung

Auswahl und Bewertung von Systemanbietern bzw. Dienstleistern

- › Global vs. Local Sourcing
- › Kriterien zur Lieferantenauswahl und -bewertung
- › Festlegung der Bewertungskriterien
- › Welche Vorgehensweisen zur Auswahl gibt es?
- › Praxistipps

Fallbeispiel: Beschaffung von Hardware in der Praxis

- › Spezifikation der Anforderungen
- › Festlegung der Bieterliste
- › Ablauf der Verhandlungen
- › Weitere Schlussfolgerungen für zukünftige Vorhaben

Ansätze zur Steuerung der Kosten im IT-Bereich

- › Kostenvergleich: Ist billig gleich besser?
- › Controlling-Regelkreise
- › Benchmarking und Monitoring der laufenden Kosten im Projekt

Preisverhandlung mit Lieferanten und Anbietern

- › Verhandlungsspielraum und Verhandlungsführung
- › Wie erzielen Sie günstige Konditionen?

%

Sie sparen 195,- €

Buchen Sie diesen Kurs gemeinsam mit dem Seminar „Recht beim Einkauf von IT-Leistungen“ (Seite 141) zu unserem Paketpreis.

Dieses Seminar bieten wir auch als ONLINE-Training an.



04.09.2023
13.11.2023



ONLINE
FRANKFURT



382330902
352311016



845,-
895,-



PRÄSENZ/ONLINE:
09.00 – 17.00 Uhr



Alle Seminare auch Inhouse buchbar!



inhouse@bme.de



RECHT BEIM EINKAUF VON IT-LEISTUNGEN

Vom Juristen für Kaufleute: Sie erhalten einen umfassenden Überblick über die rechtlichen Rahmenbedingungen bei der Beschaffung von IT-Leistungen und lernen ausgewählte Vertragsinhalte kennen. Sie lernen, wie Sie Nutzungsrechte und Lizenzen profitabel einsetzen und Lizenzvereinbarungen und Verträge optimal gestalten. Sie vertiefen Ihr Rechts-Know-how und entwickeln einen sicheren Umgang mit Rechtsformulierungen.

ZIELGRUPPE: Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen IT-, Software- und Hardware-Einkauf, Technischer Einkauf, Global Procurement und Materialwirtschaft sowie Lizenz- und IT-Management

METHODIK: Vortrag, Behandlung praxisnaher Fälle, Gruppenübung, Diskussion, Ausgabe von Checklisten und Gesetzestexten

SEMINARLEITUNG: RA Karsten Rößner

Sie haben auch die Möglichkeit, dieses Seminar als Bestandteil des umfassenden Curriculums „Professioneller IT-Einkauf“ zu wählen (Seite 142).



SEMINARINHALTE

Rechtliche Grundlagen zur Beschaffung von IT-Leistungen

- › Grundlagen des Vertragsabschlusses
- › Einbeziehung AGBs, Kollision von Einkaufs- und Verkaufsbedingungen
- › Vertragstypen

Rechtssicherer Erwerb von Software (Individual- und Standardsoftware)

- › Software + Urheberrecht (rechtliche Grundlagen)
- › EULA und andere Nutzungsbedingungen
- › Open Source Software
- › Regelungspunkte beim Erwerb von Software
- › Aktuelles aus der Rechtsprechung (gebrauchte Software etc.)

Die verschiedenen IT-Verträge

- › Beschaffungs- und Projektverträge
 - Kauf-, Werk-, Dienst-/Dienstleistungsvertrag
- › Erwerb von Hardware und Software (Unterschiede/ Besonderheiten)
- › Wartungs- und Pflegeverträge
- › Aktuelle Service-Providing-Verträge
- › Wie vermeiden Sie juristische Fallstricke?
- › **Praktische Anwendung: IT-Vertragstypen**

Fragen der Vertragsgestaltung/-inhalte

- › Welcher Vertragstyp für welchen Anlass?
- › Ausgewählte Vertragsinhalte/notwendige Regelungsinhalte
- › Rechte und Pflichten bei Leistungsstörungen
- › Risikominimierung durch vorausschauende Vertragsgestaltung, insb. in Bezug auf Leistungsstörungen (Projektverzug, Schlecht- oder Nichterfüllung)

Gestaltung von Service Level Agreements

- › Der Aufbau eines typischen SLAs
- › Was tun bei Nicht- oder Schlechterfüllung von SLAs?

IT-Compliance

- › Anforderungen an den IT-Einkauf

Datenschutzrecht

- › Auftragsdatenverarbeitung bei IT-Serviceverträgen
- › Informationssicherheit

Audit

- › Rechtliche Grundlage/Zulässigkeit
- › Rechte und Pflichten der Vertragspartner
- › **Praxistipps**

Asset-/Lizenzmanagement und Vertragsüberwachung

- › Warum? Weshalb? – Mindestanforderungen
- › Inhalt/Umfang/Gestaltung eines Asset-/Lizenzmanagements
- › **Praxistipps**

%

Sie sparen 195,- €

Buchen Sie diesen Kurs gemeinsam mit dem Seminar „IT-Dienstleister und Partner Management“ (Seite 140) zu unserem Paketpreis.

Dieses Seminar bieten wir auch als ONLINE-Training an.



04.07.2023
05.09.2023
14.11.2023



STUTTGART
ONLINE
FRANKFURT



352307007
382330903
352311022



895,-
845,-
895,-



PRÄSENZ/ONLINE:
09.00 – 17.00 Uhr





VERHANDLUNGSFÜHRUNG BEIM EINKAUF VON IT

Sie lernen, mit den Besonderheiten der Verhandlungsführung in der IT-Branche gewinnbringend umzugehen. Sie lernen außerdem, wie Sie durch eine gezielte Verhandlungsvorbereitung Ihre Verhandlungserfolge steigern.

ZIELGRUPPE: Fach- und Führungskräfte, die mit dem Einkauf von IT für das eigene Unternehmen befasst sind und die Kenntnisse bei der Verhandlungsführung in diesem Segment entweder aufbauen oder vervollständigen wollen

METHODIK: Kurzvorträge, Austausch, Fallbeispiele, konkrete Verhandlungsübungen

SEMINARLEITUNG: Volker Lopp

Sie haben auch die Möglichkeit, dieses Seminar als Bestandteil des umfassenden Curriculums „Professioneller IT-Einkauf“ zu wählen (Seite 142).



SEMINARINHALTE

Ein „Röntgenbild“ der IT-Branche

- › Die IT-Branche heute und wie man den Überblick behält
- › Information finden und nutzen
- › Die Unterschiede für die Verhandlung: Hardware, Software, Dienstleistung, Wartung, Outsourcing ...
- › Was sind die besonderen Einkaufshebel der IT-Branche?

Verhandlungsspielräume schaffen

- › Kommunikation und Zielsetzung mit der IT
- › Auswahlkompetenz: Wie mache ich den passenden Anbieter aus?
- › Projektkompetenz: Wie steuere ich Beschaffungen erfolgreich?

Vergleichbarkeit schaffen

- › Anfrage versus Ausschreibung: Was führt zum Erfolg?
- › Ausschreibungen fundiert auf- und umsetzen
- › Angebotsanalyse mit Hilfe der Bewertungsmatrix
- › Weitere fallbezogene Verfahren zur Angebotsanalyse

Vorbereitung ist alles

- › Übergang zu den Verhandlungen
- › Kennzahlen nutzen
- › Rollenverteilung und Verhandlungstaktik
- › Sich innerlich programmieren: „sein“ statt spielen
- › Eigene Hürden überwinden
- › Ziele und Interessen festlegen
- › Profil des Gegenübers

Verhandlungstaktiken erfolgreicher Einkäufer:innen

- › Verhandlungstaktiken durchschauen und gegensteuern: die 12 wichtigsten Taktiken
- › Die Tricks des Verkaufs durchschauen und für die eigenen Zwecke nutzen
- › Praktisches Üben in Rollenspielen

Dieses Seminar bieten wir auch als ONLINE-Training an.



			zzgl. MwSt.	
26. – 27.04.2023	ONLINE		382330412	1.395,-
21. – 22.08.2023	BERLIN		352308001	1.495,-
12. – 13.12.2023	ONLINE		382331214	1.395,-

PRÄSENZ/ONLINE:
1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr



Alle Seminare auch Inhouse buchbar!



inhouse@bme.de



RECHTSWISSEN FÜR SOFTWAREVERTRÄGE

NOTWENDIGE KENNTNISSE FÜR DEN EINKAUF

Das Seminar vermittelt Ihnen die notwendigen rechtlichen Kenntnisse für eine eigenständige Vertragsgestaltung. Sie erhalten Informationen, die Sie befähigen, eine erfolgreiche rechtliche Bewertung der Inhalte von Vertragsunterlagen von Anbietern softwarebezogener Beschaffungen durchzuführen.

ZIELGRUPPE: Einkäufer:innen, die Software oder komplexe IT-Leistungen beschaffen, Mitarbeiter:innen, die für Entwicklungsaufträge mit Softwareelementen verantwortlich sind sowie IT-Leitung und Mitarbeiter:innen von Stabsstellen, die für IT-Leistungen und IT-Projekte zuständig sind.

Grundlegende Kenntnisse im Einkaufsrecht sind wünschenswert.

METHODIK: Fachvortrag, Fallbeispiele und Übungen, relevante Auszüge aus Verträgen, Klauselbeispiele

SEMINARLEITUNG: RA Claudia Zwilling-Pinna



bme.de/rec-swv

SEMINARINHALTE

Kenntnis der für den Abschluss von Softwareverträgen wichtigsten Vertragstypen

- › Einordnung durch die Rechtsprechung, Prägung durch Pflichtenheft, Leistungsbeschreibung
- › BGB-System Einzelvertrag, gemischter Vertrag
- › Anwendbares Vertragsrecht bei Auslandsberührung
- › Einfluss von Geschäftsbedingungen

Aufklärungs- und Sorgfaltspflichten in der Vertragsanbahnungsphase

- › Selbstständiger Beratungsvertrag
- › Beratung bei Verkaufsverhandlungen
- › Einbeziehung von Verhandlungsergebnissen

Rechtsschutz von Softwareprogrammen

- › Patentschutz
- › Urheberrechtsschutz

Schnittstellen zum Arbeitsrecht/Sozialrecht bei Softwareverträgen

- › Arbeitnehmerüberlassung und freie Mitarbeit von IT-Spezialist:innen
- › Erlaubte/unerlaubte Arbeitnehmerüberlassung
- › Scheinselbstständigkeit
- › Arbeitnehmerähnliches Dienstverhältnis
- › Beispiele für einen Softwareerstellungsvvertrag
- › Vertragsaufbau
- › Rechtliche Ausrichtung
- › Wichtige Vertragspunkte

Quellcodehinterlegung

- › Sicherungsinteresse
- › Beispiel einer Hinterlegungsvereinbarung (ESCROW)
- › Koordination zwischen Hinterlegungsvereinbarung und Softwarevertrag

Software in der Insolvenz

- › Auswirkungen der Insolvenz auf bestehende Nutzungsrechte
- › Möglichkeiten vertraglicher Absicherung
- › Änderungen im Insolvenzrecht

Rechte bei Störungen der Vertragsabwicklung

- › Verzug
- › Abnahme
- › Kaufmännische Untersuchungs- und Rügepflicht
- › Rechte bei Mängeln
- › Verjährung

Einfluss der AGB-Inhaltskontrolle auf standardisierte Softwarevertragsunterlagen

- › Prüfungsmaßstab
- › Beispiele unzulässiger Klauseln



Wenn Sie sich speziell für (Standard-)Software-Lizenzverträge interessieren, besuchen Sie das Seminar „Optimierung von Software-Lizenzverträgen im IT-Einkauf“ (Seite 192).



22. – 23.06.2023
27. – 28.11.2023



DÜSSELDORF
MAINZ



352306023
352311043



zzgl.
MwSt.

1.495,-
1.495,-



PRÄSENZ:

1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr





SOFTWARE-PFLEGE- UND HARDWARE-WARTUNGSVERTRÄGE FÜR DEN EINKAUF

Jedes Unternehmen unterhält Hardware und Software, auch wenn IT-Dienstleistungen nicht zu seinem Kerngeschäft gehören. Worauf Einkäufer:innen bei der Vergabe von Hardware-Wartung und Software-Pflege an externe IT-Dienstleister:innen (nicht Erwerb von Software oder Hardware) zwingend zu achten haben, vermittelt dieses Seminar. Zudem werden die „IT“-Besonderheiten im Verhältnis zum typischen Vertragsrecht hervorgehoben. Insbesondere die zwingenden datenschutzrechtlichen Aspekte werden besonders beleuchtet.

ZIELGRUPPE: Das Seminar richtet sich an Fach- und Führungskräfte aus Einkauf und IT, die Software-Pflege- und/oder Hardware-Wartungsverträge bei externen Dienstleistern einkaufen.

METHODIK: Fachvortrag im Dialog, Beispielklauseln, Darstellung anhand von Musterverträgen

SEMINARLEITUNG: RA Karsten Rößner



SEMINARINHALTE

Vertragliche Grundlagen

- › Überblick über typische Vertragsgegenstände des IT-Rechts
- › IT-Leistungen und ihre vertragstypologischen Zuordnungen
- › Beratung/Konzeption/Planung

Hardware/Gerätelieferung

- › Software-Pflege
- › Systemvertrag
- › IT- bzw. Software-Projektvertrag
- › Zusatzauftrag während eines Projekts
- › Zusatzleistungen
- › Internet-Verträge

Mängel und Nacherfüllung

- › Hierarchie der Mängel
- › Mangelbegriff und Bagatellgrenze
- › Behandlung von Zusage, Garantie und Arglist
- › Überblick über Nacherfüllung bei Kauf- und Werkvertrag
- › Rechte des Verkäufers bei Nichterfüllung
- › Rücktrittsrecht

Software-Pflegeverträge

- › Überblick zu Software-Pflegeverträgen
- › Abgrenzung der Software-Pflege zu anderen Verträgen
- › Umschreibung des Vertragsgegenstandes
- › Verhältnis des Pflegevertrags zum Beschaffungsvertrag

Wichtige Vertragsinhalte eines Software-Pflegevertrags

- › Abstimmung mit bestehenden Softwarekaufverträgen
- › Kostenfreie Gewährleistung vs. kostenpflichtige Pflege-/Wartungsverträge
- › Pflegeleistungen und „Service Level Agreements“
 - Reaktionszeiten, Beseitigungszeiten, Leistungszeit
 - Ausnahmen von den Service Levels/Wartungsfenster
- › Mitwirkung des Kunden

Datenschutzregelungen bei Software-Pflege

- › Anforderungen an eine Auftragsdatenverarbeitungsvereinbarung (ADV) gemäß § 11 BDSG
 - Wann wird eine solche benötigt?
 - Wie muss sie aussehen?
 - Was passiert bei fehlerhaften oder nicht vorhandenen ADVs?
 - Grundzüge des Datenschutzrechts

Beispiele für Klauseln in Software-Pflegeverträgen

- › Genaue Beschreibung des Vertragsgegenstandes
- › Überlassung von neusten Programmversionen
- › Aktualisierung
- › Reaktionszeiten
- › Hotline

Hardware-Wartung (sonstige Hardware-Verträge im Überblick)

- › Begriff der Hardware
- › Hardware-Kauf
- › Vertragstypologie
- › Vorvertragliche Beratungspflichten
- › Vertragliche Besonderheiten
- › Leistungsstörungen
- › Hardware-Miete
- › Hardware-Leasing
- › Hardware-Wartung

Dieses Seminar bieten wir auch als ONLINE-Training an.



03. – 04.05.2023
04. – 05.12.2023



NÜRNBERG
ONLINE



352305002
382331202



zzgl.
MwSt.

1.495,-
1.395,-



PRÄSENZ/ONLINE:

1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr



Alle Seminare auch Inhouse buchbar!



inhouse@bme.de



ERFOLGREICHES PROJEKTMANAGEMENT

Sie beherrschen die Vorgehensweisen, Werkzeuge und Methoden eines professionellen Projektmanagements in Ausschreibungs- und Vergabeprojekten, die der Einkauf verantwortet, sowie Entwicklungsprojekten, in die der Einkauf eingebunden ist. Sie kennen die Erfolgsfaktoren und wissen, wie man „Stolpersteine“, die den Projekterfolg in Bezug auf Termine, Kosten und Ziele gefährden, vermeidet. Die Grundlagen der Projektarbeit werden anhand von Praxisfällen erörtert. Sie lernen, einen soliden Projektplan anhand individueller Ziele und Kostenvorgaben zu erstellen.

ZIELGRUPPE: Dieses Seminar richtet sich an Projektverantwortliche und Projektmitarbeiter:innen, besonders an diejenigen, die sich mit Beschaffungs-/Ausschreibungsprojekten befassen.

METHODIK: Vortrag, Best-Practice-Beispiele, Gruppenarbeit, Übungen, Checklisten

SEMINARLEITUNG: Thomas Roithmeier

Sie haben auch die Möglichkeit, dieses Seminar als Bestandteil des umfassenden Curriculums „Erfolgreiches Projektmanagement im Einkauf“ zu wählen (Seite 46).



[bme.de/met-pro](https://www.bme.de/met-pro)

SEMINARINHALTE

Gründe und Erfolgsfaktoren für Projektmanagement in Einkauf und Logistik

- › Gründe, Vorteile und Notwendigkeit für Projektmanagement in Einkauf und Logistik
- › Wann ist ein Projekt ein Projekt: Merkmale und Arten von Projekten
- › 90% aller Projekte scheitern: wie Sie eigenes Scheitern vermeiden
- › Warum die Beziehungsebene entscheidend für den Projekterfolg ist
- › Voraussetzungen für erfolgreiches Projektmanagement im Einkauf
- › Agiles Projektmanagement im Einkauf: was es bedeutet und wie es sich auswirkt

Projektorganisation

- › Erfolgreiche Projektorganisationen in der Praxis
- › Aufgaben, Rechte und Pflichten der Projektinstanzen
- › Teambildung und Teamzusammensetzung
- › So arbeitet das Projektteam motiviert
- › Konflikte in der Zusammenarbeit mit den Fachbereichen vermeiden
- › Praxiserprobte „Spielregeln“ zur Erleichterung der Projektumsetzung

Planung von Projekten

- › Die üblichen Fehler in der Projektplanung und wie man sie vermeidet
- › Systematische Planung von Projekten: Ziele, Zeit, Aufwand & Kosten
- › Zielplanung in Projekten: wie Ziele richtig formuliert und validiert werden
- › Meilensteine in verschiedenen Projektarten
- › Der Projektauftrag: Inhalte, Aufbau, Vorteile
- › **Tool: Ziel-, Zeit-, Aufwands- und Kostenplanung von Einsparprojekten**
- › **Formblatt: Projektauftrag**

Umsetzung von Projekten

- › Unterschiede von projektorientierten Ausschreibungsprozessen
- › Werkzeuge und Methoden zur Risikoanalyse und Risikovermeidung in Projekten
- › Multiprojektmanagement: Vorteile, Voraussetzungen, Vorgehensweise
- › Das „Trichterprinzip“ zur weltweiten Identifikation und Qualifizierung von potenziellen Lieferanten
- › Der projektorientierte Ausschreibungs- und Vergabeprozess: Meilensteine und Arbeitspakete
- › Lösung von Zielkonflikten zwischen Projektarbeit und Tagesgeschäft
- › Konflikte während der Projektumsetzung erkennen und lösen
- › Mitwirkung des Einkaufs in Entwicklungs- und Kundenprojekten: Aufgaben, Pflichten, Rechte und Verantwortung
- › Erfolgsfaktoren in der Umsetzung von Projekten

Der Projektabschluss

- › Die fünf Schritte zum Projektabschluss
- › Inhalte des Abschlussgesprächs mit dem Team und dem Auftraggeber
- › **Formblatt: Projektabschlussbericht**

Projektsteuerung & Controlling

- › Organisatorische Einbindung des Projektcontrollings
- › Aufgaben, Verantwortung und Zielsetzung des Projektcontrollings
- › Wesentliche Werkzeuge und Methoden
- › Zusammenarbeit Projektcontrolling und Projektleitung
- › Beitrag des Controllings zur Projektdokumentation
- › Kennzahlen zur Steuerung von Projekten



- + Inklusive umfangreicher Checklisten zu
 - Planung
 - Umsetzung
 - Steuerung
 - Controlling von Projekten

Dieses Seminar bieten wir auch als ONLINE-Training an.



04. – 05.07.2023
28. – 29.08.2023
21. – 22.11.2023



STUTTGART
ONLINE
FRANKFURT



352307005
382330808
352311034



zzgl.
MwSt.
1.495,-
1.395,-
1.495,-



PRÄSENZ/ONLINE:
1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr





EFFIZIENTES ZEITMANAGEMENT MIT OPTIMIERTER ARBEITSORGANISATION MEHR ZEIT FÜR WICHTIGES!

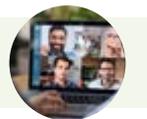
Sie erfahren, wie Ihnen ein konsequentes Zeitmanagement hilft, die zur Verfügung stehende Zeit mit Zielen zu nutzen und sich auf das Wesentliche zu konzentrieren. Sie lernen Methoden, Techniken und Instrumente des Zeitmanagements kennen, um mehr Zeitsouveränität zu genießen. Damit beherrschen Sie die eigene Zeit und Arbeit und sind weniger fremdgesteuert. Sie erfahren die Grundlagen einer effektiven Arbeitsorganisation und wie Sie diese Arbeitstechniken zielgerichtet an Ihrem Arbeitsplatz anwenden können.

ZIELGRUPPE: Fach- und Führungskräfte aus Einkauf und Projektmanagement, die neue Erkenntnisse über die optimale Zeiteinteilung gewinnen wollen und die eigene Zeit und Arbeit beherrschen möchten, anstatt sich von ihnen beherrschen zu lassen. Angesprochen sind auch alle, die ihren Arbeitsalltag nicht von E-Mail-Flut und Zeitdiebstahl bestimmen lassen möchten.

METHODIK: Kurzreferate, Einzel- und Gruppenarbeiten, Selbstreflexionen, Filmbeispiele, Checklisten

SEMINARLEITUNG: Bernd Sehnert

Dieses Seminar bieten wir auch als ONLINE-Training an.



[bme.de/met-szm](https://www.bme.de/met-szm)

SEMINARINHALTE

Zeit- und Arbeitsanalyse

- › Was für ein Zeit- und Arbeitstyp bin ich?
- › Der Block- oder Mosaiktyp
- › Wie gehe ich mit meiner individuellen Zeit um?

Umfassende Zielplanung

- › Was will ich in welcher Zeit erreichen?
- › Zeit-Zielplanung, eigene Ziele, fremde Ziele
- › Für wen mache ich was?
- › Ein Leben – ein Ziel – ein Zielplanbuch
- › ALPEN- und SMART-Methoden
- › Erarbeitung eines persönlichen Zeitplans
- › Die häufigsten persönlichen Zeitdiebe

Zeitmanagement

- › Die 5 Stufen des Zeitmanagements
- › Zeitplanung ist Zeitgewinn

Planen ist einfach, denn jeder Tag hat nur 24 Stunden

- › Jahresplanung
- › Monatsplanung
- › Wochenplanung
- › Tagesplanung
- › Umgang mit Planungsstörungen

Prioritätenmanagement

- › ABC-Aufgaben-Analysen
- › Wichtig, dringend oder beides?
- › Entscheidungen treffen
- › Ratio versus Emotion
- › Das Adenauerkreuz und andere Entscheidungshilfen
- › Das Eisenhower-Quadrat

Aufgabenmanagement

- › Aufgabenlisten
- › Zettelwirtschaft oder Aufgabenplanung?
- › Wie viele Aufgaben sind normal?

Terminplanung

- › Termine richtig vereinbaren
- › Terminvor- und -nachbereitung
- › Kalenderführung
- › Warum habe ich mehr Termine als Zeit?
- › „Nein“ sagen lernen und konsequent einsetzen

Arbeitsorganisation

- › Die persönliche Ablauforganisation
- › Protokolle und Produktivitätsanalyse
- › Effektive Büroorganisation
- › An und auf Ihrem Schreibtisch fängt es an ...
- › Sinnvolle Ablagesysteme
- › Outlook & Co.
- › Die E-Mail-Flut stoppen
- › Das Pareto-Prinzip

Effiziente Besprechungen und Konferenzen

- › Besprechungsplanung
- › Besprechungsdurchführung
- › Einladung, Agenda, Protokoll, Umsetzung

Für Arbeitsnomaden und Perfektionisten

- › Mein Mini-Büro, überall und zu jeder Zeit
- › Die richtigen Hilfsmittel für die effektive Arbeitsorganisation



- + Sofortige Zeitsouveränität!
- + Organisationstipps, die sofort umsetzbar sind!
- + Effizienzsteigerung durch Checklisten und ausgeklügelte Systeme!



13. – 14.07.2023
17. – 18.10.2023



FRANKFURT
DÜSSELDORF



352307029
352310020



zzgl.
MwSt.
1.495,-
1.495,-



PRÄSENZ/ONLINE:
1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr

Nächster **ONLINE-TERMIN** in 2024





KOMPETENT IN KONFLIKTSITUATIONEN

KONFLIKTTTRAINING FÜR SCHWIERIGE SITUATIONEN IM ARBEITSALLTAG UND IN VERHANDLUNGEN

Das Arbeitsumfeld im Einkauf birgt vielerlei Konflikte. Eine Verhandlung setzt einen Konflikt voraus, denn sonst müsste gar nicht verhandelt werden. Egal ob bei Reklamationsbearbeitungen, Besprechungen mit den Fachabteilungen, Gesprächen mit Vorgesetzten oder Mitarbeiter:innen und in Verhandlungen – Konflikte sind allgegenwärtig.

Dieses Seminar zeigt Ihnen Wege auf, mit diesen Konflikten konstruktiv umzugehen, zu Lösungen zu gelangen und nicht selbst beschädigt zu werden.

ZIELGRUPPE: Fach- und Führungskräfte aus Einkauf und Projektmanagement, die in der Kommunikation und in Verhandlungen Konflikte kompetent und sicher lösen wollen

METHODIK: Kurzreferate, Einzel- und Gruppenarbeiten, Übungen, Selbstreflexionen

SEMINARLEITUNG: Bernd Sehnert



SEMINARINHALTE

Konflikttheorie und Konfliktverhalten

- › Was ist ein Konflikt?
- › Wie entsteht ein Konflikt?
- › Die Macht der Erwartungshaltung
- › Sachkonflikte
- › Beziehungskonflikte
- › Heiße oder kalte Konflikte?
- › Die Konflikt-Eskalationsstufen
- › Instrumente der Konfliktbearbeitung und deren Grenzen

Konflikte und Emotionen

- › Wie Emotionen Menschen beeinflussen
- › Gefühle entscheiden über unsere Wahrnehmung
- › Erkenntnisse aus der Neurowissenschaft
- › Was für ein Konflikttyp bin ich selbst?

Konflikt-Roadmap

- › Grafische Beurteilung von eigenen und fremden Interessen
- › Erkennen von Strukturen und „Hintermännern“ in einem Konflikt
- › Konflikt-Roadmap-Übung

Konflikte in Verhandlungen

- › Erkennen der Konflikt-Strategie des Verhandlungsgegenübers
- › Der Konflikt ist in der Verhandlung notwendig
- › Was tun, wenn in Verhandlungen Konflikte sehr persönlich werden und die Gegenseite aggressiv ist?
- › Wie wird der Konflikt in einer Verhandlung konstruktiv gesteuert?

Konflikte im Team

- › Selbstorganisation und Selbstverantwortung versus Konfliktbearbeitung
- › Welche Konfliktsymptome gibt es?
- › Wie ticken die einzelnen Konfliktparteien?
- › Gibt es im Team/Unternehmen eine Konfliktkultur?



- + Sie kennen Tools, um Konfliktgespräche konstruktiv zu führen!
- + Sie lernen, sich in Verhandlungen auf mögliche Konflikte einzustellen und diese zu steuern!
- + Sie positionieren sich intern als Konflikt-moderator:in und stärken Ihre Persönlichkeit!
- + "Master of cognitive neuroscience" als Seminarleiter

Dieses Seminar bieten wir auch als ONLINE-Training an.



27. – 28.03.2023	DÜSSELDORF	352303033	1.495,-	PRÄSENZ/ONLINE: 1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr 2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr
31.08. – 01.09.2023	ONLINE	382330809	1.395,-	
08. – 09.11.2023	NÜRNBERG	352311011	1.495,-	

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.

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 Internet KAT1/2023

