

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. Der Einkauf ist längst mehr als ein vorrangiger Beschaffer, Bedarfsdecker und Erfüllungsgehilfe anderer Fachbereiche. Denn das ist sicher nicht alles, war seine 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)

SEMINARLEITUNG: 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



Möchten Sie dieses Seminar als INHOUSE-Schulung buchen? Sprechen Sie uns an unter inhouse@bme.de oder 06196 5828-251



06196 5828-200

6 06196 5828-299 anmeldung@bme-akademie.de 6 www.bme-akademie.de

ANMFI DUNG



06196 5828-299

Ja, ich melde mich an wie folgt:



anmeldung@bme-akademie.de

Veranstaltungs-/	Produkt-Tite	el	
Veranstaltungs-N	yr. ^{9,—} *		
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	1 =	Abteilung	
Telefon		Fax	E-Mail
Firma			
Branche			
Straße/Postfach		PLZ/Ort	
Telefon		Fax	
X			
Datum/Unterschrift Abweichende Re	chnungsanso	chrift	
Abteilung			
Straße/Postfach		PLZ/Ort	VAT1/2024

Teilnahmegebühren

Die Teilnahmegebühr für Seminare zzgl. Mehrwertsteuer ist fällig nach Erhalt der Rechnung, spätestens jedoch 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. 20 % Ra-batt für den zweiten und alle weiteren Teilnehmenbatt für den zweiten und alle weiteren Teilinenmenden 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 beigefügt. 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 ver-

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.

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