ERWEITERTE FÜHRUNGSKOMPETENZ IM EINKAUF

FRISCHE IMPULSE FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE MIT ERFAHRUNG

Mit zunehmender Verantwortung wachsen auch die Herausforderungen, denen sich eine Führungskraft im Einkauf stellen muss. Selbst erfahrene Führungskräfte werden im Umgang mit den eigenen Mitarbeiter:innen, anderen Abteilungen und externen Partnern immer wieder mit neuen, anspruchsvollen Situationen und Problemen konfrontiert. Ziel dieses Seminars ist es daher, erfahrene Führungskräfte bei der Aufdeckung von Optimierungspotenzialen im eigenen Führungsstil zu unterstützen und Ansätze für eine ideale Bewältigung klassischer Führungsaufgaben aufzuzeigen.

ZIELGRUPPE: Dieses Seminar richtet sich an Führungskräfte aus dem Einkauf, die bereits über Führungserfahrung verfügen und sich neue Potenziale erschließen wollen.

METHODIK: Fachvortrag, Praxisbeispiele, Persönlichkeitstest, Diskussion, Ihre Fragen

SEMINARLEITUNG: Jan Laufs

bme.de/kom-efk

SEMINARINHALTE

Positionierung des Einkaufs im Unternehmen
- Ihre Möglichkeiten als Führungskraft
- Die Führungskraft als Stratege
- Positionierung im Unternehmen – Rolle und Bedeutung des Einkaufs
- Der Einkauf als Schnittstelle – Herausforderungen und Probleme
- Einkauf und Fachabteilung – miteinander statt gegeneinander
- Möglichkeiten und Potenziale der crossfunktionalen Zusammenarbeit
- Den Einkauf im Unternehmen richtig verkaufen

Führung und Motivation
- Wann braucht man was? Kooperative Führung vs. Autoritäre Führung
- Wie funktioniert nachhaltige Mitarbeitermotivation?
- Attraktive Ziele für Einkäufer:innen: Führen über Zielvereinbarungen
- Werkzeuge der Mitarbeiterführung und -entwicklung
- Richtig informieren, delegieren und kontrollieren
- Führen von Mitarbeitergesprächen
- Von der Mitarbeiterführung zur Teamführung

Selbst-Check – optimieren Sie Ihren Führungsstil
- Zwischen Führungs- und Sachaufgabe – so halten Sie die Balance
- Verschiedene Persönlichkeitstypen
- Welcher Typ sind Sie? Der Test – Ermittlung Ihres Persönlichkeitstyps
- Auswirkungen auf Ihren Führungs- und Kommunikationsstil
- Anpassung des Führungsstils an die Persönlichkeit der Mitarbeiter:innen
- Optimierungspotenziale aufdecken und nutzen

Talentmanagement und Mitarbeiterentwicklung
- Der Einkauf als attraktiver Arbeitsplatz – wie erreicht man talentierte Nachwuchskräfte?
- Anforderungen an moderne Einkäufer:innen – Potenziale erkennen und nutzen
- Aus- und Weiterbildung im Einkauf
- Karriere-Perspektiven im Einkauf aufzeigen – Mitarbeiter:innen fördern und binden
- Die Führungskraft als Lehrperson und Coach
- Basistools des Coachings

Schwierige Situationen souverän meistern – Konfliktmanagement
- Umgang mit Konflikten im Team – von der Meinungsverschiedenheit bis zum Mobbing
- Konflikte zwischen den Abteilungen entschärfen und auflösen
- Umgang mit Low-Performern
- Kritik- und Trennungsgespräche

Kommunikation und Kooperation zwischen den Abteilungen
- Der Einkauf als Initiator von crossfunktionaler Zusammenarbeit
- Wie kann der Austausch zwischen den Abteilungen funktionieren?
- Rollen und Entscheidungskompetenzen festlegen
- Gemeinsame Aufgaben, Ziele und Interessen
- Wege der Prozessoptimierung

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

			€ zzgl. MwSt.	
10. – 11.04.2024	**DÜSSELDORF**	352404011	**1.495,-**	**PRÄSENZ:**
10. – 11.10.2024	**FRANKFURT**	352410011	**1.495,-**	1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr
				2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr
Nächster **ONLINE-TERMIN** in 2025				**ONLINE:**
				1. – 2. Tag: 09.00 – 17.00 Uhr

ANMELDUNG

06196 5828-299 anmeldung@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

-20 %

.....
Firma

.....
Branche

.....
Straße/Postfach PLZ/Ort

.....
Telefon Fax

✘

.....
Datum/Unterschrift

Abweichende Rechnungsanschrift

.....
Abteilung

.....
Straße/Postfach PLZ/Ort

KAT1/2024

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 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 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