

Unverzichtbares Grundwissen im Einkauf

Kompetent einkaufen für Nachwuchskräfte, Young Professionals und QuereinsteigerInnen

- ▶ Die Bedeutung des Einkaufs
- ▶ Einkaufsstrategien, Methoden und Instrumente
- ▶ Lieferantenkalkulation und Preisanalyse
- ▶ Lieferantenmanagement
- ▶ Überblick Einkaufsrecht
- ▶ Verhandlungsführung für EinkäuferInnen



Dipl.-Wirtsch.-Ing.
Jürgen Simon

Dieses Seminar ist wichtig für Sie, wenn

- Sie sich als Young Professional oder QuereinsteigerIn schnell in das Einkaufsgebiet einarbeiten müssen
- Sie sich für einen erfolgreichen Start im Einkauf ein solides Grundwissen als unbedingte Voraussetzung für kostenverantwortliche Einkaufsarbeit erwerben wollen
- Sie sich Klarheit über Funktion und Ziele eines professionellen Einkaufs verschaffen möchten
- Sie Ihr Grundwissen auffrischen möchten



Seminarziel

- Sie lernen die modernen Modelle des Beschaffungsmarketings kennen.
- Sie werden die Arbeitsschritte des Einkaufsprozesses in einer gestrafften Form erfassen können, vor- und nachgeschaltete Prozesse richtig einschätzen und Grundkenntnisse der Zusammenarbeit mit Lieferanten erwerben.
- Sie lernen die rechtlichen Auswirkungen Ihrer Tätigkeit zu überblicken und auch bei geschulten VerkäuferInnen Vertragsvorteile auszuhandeln.

Wichtig für

- EinkäuferInnen
- SachbearbeiterInnen
- AssistentInnen
- DisponentInnen in Einkauf und Supply Management
- sowie alle, die praxisorientiertes Wissen für ihre (neue) Aufgabe im Einkauf brauchen oder auffrischen wollen.

*„Nicht nur für Anfänger!
Sehr lebhafter, beispielhafter Vortrag.“*
Barbara Brawisch, Orderman GmbH

„Für Einsteiger ein Muss-Seminar.“
Horst Perndorfer, Österreichisches Bundesheer

„Das Seminar hat mir persönlich sehr weitergeholfen und gute Tipps für den Arbeitsalltag gegeben.“
Jacqueline Graf, Croma Pharma GmbH

„Ich habe den Leitfaden gefunden, den ich gesucht habe.“
Anna Prohaska,
M+W Zander Facility Management GmbH

„Ein sehr praxisorientiertes Seminar!“
Doris Wannas, voestalpine Rohstoffbeschaffungs GmbH

„Dieses Seminar bietet viele Profi-Tipps, die im täglichen Business gut eingesetzt werden können und dadurch das „Einkäuferleben“ erleichtern. Praxisnah – jedem/r EinkäuferIn zu empfehlen.“
Mag. Silvia Binder, Lohmann & Rauscher GmbH

„Sehr kompetenter Referent, der praxisnahe und realistische Szenarien aus dem Arbeitsalltag logisch nachvollziehbar darstellt und erklärt.“
Dipl.-Ing. (FH) Jörg Pflüger,
Komptech Umwelttechnik GmbH

„Sehr spannendes Seminar, sehr viele Themenbereiche abgedeckt, viele Praxisbeispiele, großer Praxisbezug, toller Referent, der begeistern kann!“
Ivan Ivankovic, Msc, Mepha AG

Ihr Referent



Dipl.-Wirtsch.-Ing. Jürgen Simon

ist Inhaber eines Ingenieurbüros in Gaildorf, Deutschland, Lehrbeauftragter an der FH Heilbronn. Das Ingenieurbüro Jürgen Simon optimiert Einkaufspreise, Kosten und Bestände in Einkauf und Materialwirtschaft.

Nach dem Studium des Wirtschaftsingenieurwesens war Jürgen Simon für verschiedene Unternehmen (u.a. Konzerne wie Heidelberger Druckmaschinen AG, ABB, Rheinmetall) in Leitungsfunktionen in Einkauf und Materialwirtschaft verantwortlich.

Seine Tätigkeitsschwerpunkte lagen und liegen im strategischen Einkauf, Make-or-Buy-Analysen, Global Purchasing (auch Südost-Asien), Optimierung von Materialdispositionsprozessen und wirkungsvollen Bestandsreduzierungen, in der Lieferanten-Qualifizierung und der Optimierung von Prozess- und Gemeinkosten

Seminarinhalte

Modul 1

Die Bedeutung des Einkaufs

- Die Grundsätze des Einkaufens
- Die Erfolgsfaktoren des Einkaufs
- Einkaufsziele und Verantwortungsbereiche
- Die operativen und die strategischen Einkaufsaufgaben
- Der qualifizierte Angebotsvergleich

Die Prozesskosten und Total Cost of Ownership

Methoden und Instrumente in der Einkaufspraxis

- ABC-Analyse
- XYZ-Analyse
- Warengruppenmanagement – mit Übung
- Portfolio-Analyse

Einkaufsstrategien

- Die Einkaufsstrategien erfolgreicher Unternehmen – mit Übung und vielen Praxisbeispielen
- Anwendungshilfe: detaillierte Vor- und Nachteile der einzelnen Beschaffungsstrategien

Bestände

- Was Bestände maßgeblich bestimmt
- Melde- und Mindestbestand
- Praxisbewährte Vorgehensweisen zur Bestandsreduzierung – Konsignationslager, Just.in.time, Kanban & Co.

Lieferantenkalkulation und Preisanalyse – mit praxisnahen Übungen

- Vollkostenkalkulation: Die Zuschlagskalkulation
 - Aufbau und Schwächen, die EinkäuferInnen unbedingt kennen müssen
 - Niedrigerer Preis bei höherer Menge: welcher neue Preis wirklich gerechtfertigt ist - mit Rechenbeispiel
 - Wie Lieferanten mittels der Vollkostenrechnung „tricksen“ können
 - Wie EinkäuferInnen mit der Zuschlagskalkulation erfolgreich Preiserhöhungen abwehren können
- Oft unterschätzt: der Deckungsbeitrag
 - Anwendungsfälle (und -beispiele)
 - Wie EinkäuferInnen ihn in Preisverhandlungen nutzen können

Beschaffungsmarketing

- Informationsquellen für die (weltweite) Suche nach neuen Lieferanten
- Was bei ausländischen Lieferanten besonders zu beachten ist

Modul 2

Kurze Wiederholung von Modul 1

Lieferantenmanagement

- Lieferantenauswahl
- Lieferantenbesuch
- Lieferantenbeurteilung – mit Übung
- Lieferantenqualifizierung
- Umgang mit insolventen Lieferanten

Einkaufsrecht – mit vielen Praxisbeispielen

- Wann und wie ein Vertrag zustande kommt
- Rechte und Pflichten von Lieferanten
- Rechte und Pflichten von EinkäuferInnen
- Anfrage – Bestellung – Auftragsbestätigung
- Das unternehmerische Bestätigungsschreiben
- Der Kaufvertrag
- Sich widersprechende Allgemeine Geschäftsbedingungen
- Der Werkzeugüberlassungsvertrag
- Lieferverzug und Schlechtlieferung
- Alles andere als trivial: Verträge mit ausländischen Lieferanten

Verhandlungsvorbereitung

- Informationen, die die Verhandlung entscheiden können

Verhandlungsführung – mit Übungen

- Verhandlungsgrundsätze
- Gesprächs- und Verhandlungstechniken
- Fragetechniken
- Empfehlungen für EinkäuferInnen, u.a.
 - bei Preisverhandlungen
 - bei Vertragsverletzungen (z.B. Lieferverzug)
 - für Lieferantenqualifizierung

Das Seminar bietet zusätzlich

- Viele Praxisbeispiele
- Mehrere Rechenübungen
- Gruppenübungen
- Mehrere Rollenspiele zu vielen praxisnahen Einkaufsszenarien mit Videoanalyse und Feedback des Trainers

Bitte bringen Sie
einen Taschenrechner
zum Seminar mit!

Termine

Modul 1

Dienstag, 1. bis Mittwoch, 2. Oktober 2019

Modul 2

Montag, 11. bis Dienstag, 12. November 2019
oder

Modul 1

Montag, 10. bis Dienstag, 11. Februar 2020

Modul 2

Mittwoch, 25. bis Donnerstag, 26. März 2020

jeweils

ab 8:30 Uhr Check-In mit Begrüßungskaffee
Seminar von 9:00 bis 17:00 Uhr

Um ein intensives Training zu gewährleisten, ist die Anzahl der TeilnehmerInnen mit **15 Personen begrenzt**. Wir empfehlen Ihnen eine rasche Anmeldung. 

Ort

ÖPWZ, 1010 Wien, Rockhgasse 6
Gerne nennen wir Ihnen Übernachtungsmöglichkeiten.
Bitte rufen Sie uns an:
Customer Service, +43 1 533 86 36-26

Seminargebühr (exkl. 20 % MWSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen, Begrüßungskaffee,
Pausenerfrischungen, Mittagessen und ÖPWZ-Zertifikat
für beide Module (4 Tage)
€ 1.990,- pro Person
€ 1.850,- für Mitglieder im Forum Einkauf 

Rücktritt

Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn können Sie kostenlos schriftlich stornieren. Danach werden 50 % der Seminargebühr verrechnet, ab dem Seminarbeginn ist die volle Seminargebühr zu bezahlen. Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten Person ohne Zusatzkosten möglich.

Bildungsförderung

Das ÖPWZ ist österreichweit anerkannter und zertifizierter Bildungsträger. Das Arbeitsmarktservice (AMS) sowie eine Reihe von Institutionen unterstützen die betriebliche und persönliche Qualifizierung. Informieren Sie sich über mögliche Förderungen Ihrer Aus- und Weiterbildung auf www.opwz.com.



Information

zur Organisation: Customer Service, +43 1 533 86 36-26
zum Inhalt: Bibiane Sibera, +43 1 533 86 36-56
bibiane.sibera@opwz.com

Anmeldung

anmeldung@opwz.com | Fax: +43 1 533 86 36-36 | www.opwz.com
ÖPWZ – Österreichisches Produktivitäts- und Wirtschaftlichkeits-Zentrum
1010 Wien, Rockhgasse 6

Unverzichtbares Grundwissen im Einkauf

1. – 2. Okt. und 11. – 12. Nov. 2019 | EB 910 704
10. – 11. Februar und 25. – 26. März 2020 | EB 002 704

Titel | Vor- und Zuname | Funktion

Unternehmen | Branche | MitarbeiterInnenanzahl

Anschrift | Rechnungsadresse

Telefon | Fax | E-Mail

AnsprechpartnerIn im Sekretariat | E-Mail

Datum | Unterschrift

Senden Sie mir Infos über das Forum Einkauf