

Grundlagen des modernen Beschaffungsmanagements

- **Einleitung**
 - Definition strategischer Einkauf
 - Schnittstellendefinition zum operativen Einkauf
 - Kunden – Lieferantenbeziehung innerhalb der eigenen Firma
 - Das Sourcing Team – der Schlüssel zum leistungsfähigen Lieferanten
 - Der strategische Einkäufer in der Rolle des Moderators innerhalb des Sourcing Teams
- **Die „Zwei-Gewinner-Strategie“**
 - Der Zielkonflikt Einkäufer – Verkäufer
 - Grundlagen der Kommunikation
 - Grundsätze einer erfolgreichen Kommunikation
 - Die zehn Gebote für eine erfolgreiche Kommunikation im Einkauf
- **Einkäufer versus Verkäufer?**
 - Der Verkäufer als Partner des Einkäufers
 - Was Verkäufer im Verkaufstraining lernen und was Einkäufer daher ebenfalls beherrschen sollten
 - Argumentations- und Verhandlungstechniken
 - Abbau von Hemmschwellen und Hindernissen
 - Einwandbehandlung



- **Die Grundlagen für eine erfolgreiche Einkaufsarbeit**
 - Verhandlungsführung oder wie Sie im Einkauf wirkungsvoll kommunizieren
 - Entscheidungskriterien für eine erfolgreiche Lieferantenauswahl
 - Einkaufspolitik oder wie Sie als Einkäufer bei Preiserhöhungen richtig reagieren
 - Wie Sie sich als Einkäufer konjunkturgerecht verhalten
- **Erfolgreich Reklamieren**
 - Die Herstellerhaftung
 - Die schriftliche Reklamation
- **Tages-Clearing**



Einkäufer – Verkäufer

- Warum werden diese beiden Berufsgruppen gegeneinander aufgehetzt?
- Es muss keinen Verlierer geben, damit der andere Sieger wird!



Einordnung des Einkaufs in der betrieblichen Organisation

dezentraler Einkauf

zentraler Einkauf

Ist abhängig von:

- Unternehmensgröße
- Unternehmensstruktur
- Bedeutung des Einkaufs für das Unternehmen (die z. B. am Verhältnis des Einkaufsvolumens zum Gesamtumsatz messbar ist)

Fließender Übergang – Wer ist verantwortlich?

Strategische Teilfunktionen:

- Planung und Steuerung der Materialkostenentwicklung
- Beschaffungsmarktforschung
- Analyse des Einkaufsverhaltens der Wettbewerber
- Gestaltung der Einkaufsstrategie (Lieferantenanzahl, Vergabestrategien, Make-or-Buy etc.)
- Koordination verschiedener Unternehmensteile zur Bündelung von Einkaufsmacht
- Vereinheitlichung von Bauteilen zur Volumenbündelung
- Einflussnahme auf Technologieentscheidungen unter Kostengesichtspunkten
- Lieferantenentwicklung
- Verhandlung von Preisen und Konditionen mit Lieferanten
- Ausschreibungen von Neuvergaben
- Prüfung und Vergleich von Angeboten
- Gestaltung und Abschluss von Verträgen mit Lieferanten



Fließender Übergang – Wer ist verantwortlich?

Operative Teilfunktionen:

- Verwaltung von Preisen und Konditionen
- Bedarfsermittlung
- Disposition
- Bestellwesen
- Mahnwesen
- Bestandsführung / Bestandsverantwortung
- Logistikvereinbarung
- Terminverfolgung
- Erarbeitung von Logistikkonzepten



Alle in einem Boot

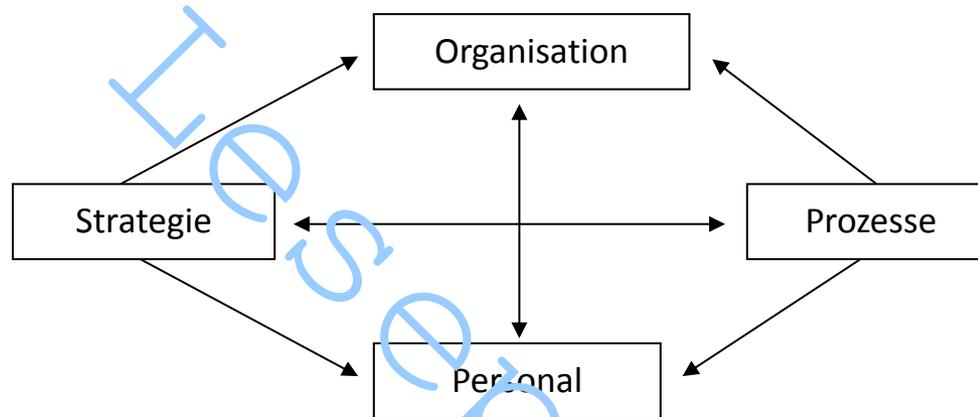
Interne Organisation:

- Lieferanten
- Produktklassen (auch Materialgruppen, Commodities)
- oder internen Kunden (z. B. Werke)

Organisationseinheiten:

- Projekteinkauf = Neuvergaben
- Serieneinkauf = laufendes Seriengeschäft.

Das Sourcing Team



6 essentielle Fragen zur Funktion eines Sourcing Teams:

- Welche Funktionen sind in am Beschaffungsprozess beteiligt?
- Wer ist Inhaber dieser Funktion?
- Wie steht der Funktionsinhaber in der Hierarchie des Unternehmens?
- Gewichtung der Funktionen innerhalb der Organisation?
- Grundeinstellung gegenüber dem Beschaffungsprozess?
- Habe ich die internen Voraussetzungen geschaffen?



Das Sourcing Team - Innerbetriebliche Zusammenarbeit

Die ersten Aktivitäten des Moderators im eigenen Unternehmen sind:

- Festlegung der Team– Struktur
- Team – Building
- Zieldefinition (Workshop, Moderation)

Das Instrument des Sourcing Teams bietet die Möglichkeit durch intelligente Lösungen über die eigene Wertschöpfung/Dienstleistung hinaus, den Lieferanten in seiner Position zu stärken und somit die eigene Wettbewerbsfähigkeit nachhaltig zu verbessern.

