

Beszerezés

Kompakt Kurzus

2017. NOVEMBER 15-16., BUDAPEST

Hogyan lehetne mérhetővé tenni a beszállítók hatékonyságát?



I. NAP: BESZERZÉSI KONTROLLING:

A BESZERZÉS EREDMÉNYESSÉGE, BESZERZŐI ÉS SZÁLLÍTÓI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

- Központosított beszerzés: igen, vagy nem?
- A beszerzés mérése és hatékonysága
- Demand Shaping és Sped management - ESETTANULMÁNY!
- Beszerzői, szállítói teljesítményértékelés – kapcsolódás a sourcing-hoz
- Beszerzés – Compliance és korrupciómegelőzés kapcsolata

Milyen időtálló módszerek vannak a beszerzői teljesítményértékelésnél?

2. NAP: SZOLGÁLTATÁS BESZERZÉS A VÁLLALATI STRUKTÚRÁBAN

- HR szolgáltatás beszerzés a beszerzésben
- Marketing szolgáltatás beszerzés fontosabb sarokpontjai
- IT szolgáltatás beszerzés a vállalati működésben
- Small Buy - kis értékű termékek, szolgáltatások beszerzése
- Tárgyalástechnia beszerzésspecifikusan

Mennyire tanulható, tanítható a tárgyalástechnika?

BESZERZÉSI KONTROLLING

A beszerzés eredményessége, beszerzői és szállítói teljesítményértékelés

I. NAP, 2017. NOVEMBER 15., SZERDA

8:30 Regisztráció

8:50 Az IIR Megnyitója

9:00-10:30

A beszerzés szerepe és helye a szervezetben

- Mennyire vonják be egyes területek folyamataikba a beszerzést?
- Be fog-e integrálódni a Supplien Chain-be, vagy a pénzügybe?
- Hol van igazán a beszerzésnek a helye? Milyen előnyei, hátrányai vannak, ha:
 - pénzügy
 - Supplien Chain része
 - máshol található, egyéb más terület részét képezi a beszerzés?
- Merre tart a beszerzés? Milyen innovációk, trendek, újdonságok aktuálisak jelenleg a beszerzési tevékenységben?
- Melyek azok az elektronikus eszközök, amelyek segítik, egyszerűsítik a beszerzést? – Vállalati irányítási rendszer, dokumentumkezelés, archiválás, elektronizálás

Központosított beszerzés létrehozása, gyakorlati megvalósítása

- Mi az, amit érdemes központosítani a költséghatékonyság érdekében?
- Mennyire szektorfüggő, vagy projektfüggő a központosítás kérdése?
- Milyen kategóriamangement mellett érdemes központosítani és mi az, amit meg kell hagyni a leányoknak? – Pl.: Több cégből álló cégcsoportnál, amit különálló managementű cégek alkotnak
- Milyen gyakorlati megvalósítások vannak? – multi környezet
- Melyek a központosítás előnyei, hátrányai?

10:30-10:45 Kávészünet

10:45-11:45

A beszerzés mérése, eredményessége, hatékonysága, költséghatékonyság – demand shaping – spend management

- Hogyan mérjük a beszerzést?
- Milyen mód lehet jól mérni a beszerzés munkáját, eredményét, hogy hozzá-e az elvárt megtakarításokat?
- Milyen megtakarításokat lehet elérni, ha hatékonyan alkalmazzák a demand shaping-et, ha folyamatosan felülvizsgálják és összefésülik cégen belül az igényeket? – Deutce Telekom-os példa
- Hol van a beszerzés szerepe a folyamatban? – köztes kontrolláló és felülvizsgáló szerep: rugalmasság vs kontroll
- Mennyiben támogatja a kontroll és a szigorúbb szerződéses feltételek rendszere (szabályozási háttér) a költséghatékonyságot?
- Hogyan valósítható meg a spend management?

11:45-12:45

A szállítói értékelés alkalmazása a beszállítói lánc biztonságának és a beszerzési tevékenység eredményességének növelésére

- Hogyan szolgálja a beszállító értékelési rendszer a beszerzési szervezet céljainak elérését?
- Hogyan lehet mérhetővé tenni a beszállítók hatékonyságát?
- Milyen mérőszámokat érdemes alkalmazni a beszállítók mérésére?

A képzés szakmai programjával kapcsolatban bővebb információ



SÜLI-MEZŐSI ÉVA

Telefon: 06-1/459-7316,
06-70/428-0376

E-mail: eva.mezosi@iir-hungary.hu

- Hogyan használjuk fel a beszállító értékelések eredményeit a beszállító bázis összeállításakor illetve az egyes ajánlatok összehasonlításakor?
- Hogyan lehet összehasonlítani egy új beszállító várható teljesítményét a már meglévő beszállító bázis teljesítményével? Hogyan lehet megbecsülni az új beszállító várható teljesítményét már az első tapasztalatok megszerzése előtt?

12:45-13:45 Ebédészünet

13:45-14:45

Beszerzői teljesítményértékelés, KPI-k, fejlődési potenciál, megtartás, minőségi csere?

- Milyen időtálló módszerek vannak a beszerzői teljesítményértékelésnél?
- Melyek a trendszerű, de aktuális teljesítményértékelések?
- Milyen gyakorisággal kell ezt mérni?
- Mikor mondjuk azt, hogy egy beszerző jól teljesít?
- Hogyan tudjuk mérni az egyes beszerzők teljesítményét?
- Miként lehet ösztönözni, teljesítmény fokozókkal, bónuszokkal is árnyalni a beszerző és beszerző közötti teljesítménybeli különbségeket? – megtartás kérdése
- Mennyire specializált adott terület? Kell-e vagy lehet-e specializálódni az operatív és a stratégiai feladatok területére?

14:45-15:45

Beszerzési belső ügyfél-tükör, belső vevői elégedettség növelés eszközei, helyzetfelmérés módja, akciók meghatározása, közös ügy – Kerekasztal-beszélgetés

- Mit tudnak a beszerzésről, a beszerzés folyamatairól a „belső ügyfelek”, a vállalat egyes részlegei? Milyen feladat mennyi ideig tart?
- Méri-e a belső igénylők elégedettségét a beszerzéssel kapcsolatban?
- Mik azok az eszközök, amik alkalmazhatóak ennek növelésére?
- Milyen fejlettségi stádiumban érdemes ezt a felmérést lefolytatni?
- Milyen mértékben szükséges a kapott eredményeket „akciótervvel” alakítani?

15:45-16:00 Kávészünet

16:00-17:00

Beszerzés – Compliance – Korrupció megelőzés

- Hogyan épüljön fel? Milyen feladatokat vonjon magához?
- Beszállítók átvizsgálása érdekes téma lehet a beszerzőknek:
- Ki mit tesz beszerzőként azért, hogy fel se merüljenek korrupciós esetek?
- Ki mit tesz azért, hogy:
 - a versenysemlegességet,
 - a teljes átláthatóságot biztosítsa?
 - a beszerzési policy megvalósítása megtörténjen?
- Milyen gyakorlati lépéseket tehet a beszerző az elvek, a policy megvalósításához?

17:00 A szeminárium első napjának zárása

RENDEZVÉNYÜNK SZÓLNI KÍVÁN:

- Lokális és regionális beszerzési vezetőkhöz, szakértőkhöz, főmunkatársakhoz, specialistákhoz
- Purchasing, procurement, illetve sourcing managerekhez, osztályvezetőkhöz, szakemberekhez
- A szolgáltatás beszerzések területén tevékenykedő vezetőkhöz, munkatársakhoz: HR, Marketing, IT beszerzőkhöz
- Supply chain és logisztikai vezetőkhöz, igazgatókhoz
- Beszerzési projekteknél érintett szakemberekhez, bármilyen funkcionális területről
- Cégvezetőkhöz, pénzügyi, stratégiai és üzletfejlesztési vezetőkhöz

Továbbá szívesen látjuk a beszerzési tanácsadókat, valamint a beszerzést támogató informatikai, vállalati irányítási rendszereket szállító tanácsadó és szolgáltató vállalatok képviselőit is.

8:30 Regisztráció

8:50 Az IIR Megnyitója

9:00-10:15

Szolgáltatás beszerzés általános mérföldkövei

- Mennyiben átültethető a termelésbeszerzési logika a szolgáltatásokra? Országosan ugyanaz a cég tudja-e ellátni adott szolgáltatást? - Takarító szolgáltatás
- Milyen megoldások lehetségesek a szolgáltatás beszerzésénél? Házon belül kell külön beszerzőcsapatot kialakítani, külső tanácsadót megbízni, vagy közösen együtt a cég a tanácsadóval együtt bonyolítsa a beszerzést?
- Mely szolgáltatást érdemes kiszervezni és mit nem?

Szállítói minősítés – szolgáltatások – elektronikus eszközök

- Milyen módon lehet egy szolgáltatásnál alkalmazni az elektronikus eszközöket? Pl.: aukció, lehet-e katalogizálni?
 - kiválasztásnál: aukció
 - működtetésnél: katalógus
- Tett-e erre már valaki kísérletet?
- Milyen gyakorlati megvalósítások történtek erre vonatkozóan?
- Erre mi volt a reakció a HR részéről? Milyen feltételek mentén szűkítették a preferenciáikat?

10:15-10:45 Kávészünet

Szolgáltatás beszerzés lépésről lépésre

10:45-14:45

Szolgáltatás beszerzések sajátosságai területspecifikusan

Közben ebédszünet 12:45-13:45 között

HR Szolgáltatás beszerzés

- Hogyan lehet az egyes HR tevékenységeket összehangolni?
- Mi az elvárás a beszerzés felé a HR szempontjából?
 - Munkaerő-kölcsönzés: gyakornokok, fejadász cégek kiválasztása esetében,
 - Oktatás: szakképzés, tanfolyamok, nyelvoktatás megszervezésénél,
 - Irodaszerek beszerzések,
 - Utazások megszervezésekor? – szálloda kiválasztása külföldön és itthon
- Melyek a prioritások a HR szemszögéből?
- Mennyiben jelentős a személyes kapcsolatok megléte, rendszere a kiválasztási folyamatban és milyen hozzáadott értéket képvisel a „bejárattott utakhoz” való ragaszkodás?
- Mennyiben helyezhető ez a szempont az anyagi megfontolás elé?

Marketing Szolgáltatás beszerzés

- Hogyan néz ki a beszállítói piac? Milyen a felépítése? – Direkt, vagy viszonteladókra keresztül
- Melyek az ATL és BTL eszközök jellemzői? Mennyiben alkalmasak a költségcsökkentés, bevételnövelés elérésére a minőség megőrzése mellett?
- Hogyan és milyen hatékonysággal lehet mérni egy marketingköltség eredményét?
 - Hányan vásárolnak adott adott hirdetés eredményeképpen?
 - Hány személyhez jut el a hirdetés és közülük hányan vásárolnak?
- Miként lehet bevételi számokhoz kötött árazást kialakítani?
- Hogyan tudja elérni a beszerző (a beszállítóknál), hogy lejjebb vigye az árat változatlan minőség biztosítása mellett?
- Milyen adóvonzata van a cég számára a rendezvényeken, konferenciákon való résztvevői, kiállítói megjelenés?
- Miként lehetséges a kiállítói cég oldaláról történő minőségi kockázat kiszűrése?
- Melyik megoldás a leghatékonyabb online marketingköltségnél: inkább szakosodott, vagy általános portálokra hirdessenek?

IT Szolgáltatás beszerzés

- Hol különül el az IT és a beszerzés, hol válik szét a felelősség?
- Miben tér el az IT beszerzés a többi szolgáltatás beszerzéstől?
- Miként lehetséges a legoptimálisabb együttműködés a beszerzéssel?

Hogyan zajlik egy sikeres beszerzés?

- Valóban szükségessé vált a beszerzés?
 - Megfelelően ismerjük a rendelkezésre álló eszközeinket?
 - Megoldható lenne a felmerülő probléma beszerzés nélkül is?
- A beérkező ajánlatok kezelése és értékelése
 - Az ajánlatok értékelésének szempontrendszere
 - Mely kritériumok lesznek a nagyobb súlyúak a döntésben?
- Hogyan valósul meg a beszerzés?
 - Minden felmerülő igény megvalósult-e?
 - Üzembe tudott-e állni a megvásárolt eszköz?
- Hogyan mutatható ki, hogy sikeres volt a beszerzés?
 - Milyen kontrolling eszközök ajánlatosak az IT beszerzés esetében
 - Melyek a jó beszerzés mérőszámai?
- Utánkövetés
 - Elérte-e a beruházás a kívánt célt?

ROI – Tegye mérhetővé a megtérülést!

- Mennyi az elfogadható megtérülés?
- Mérés módszerei, technikái, illetve a mérés folyamata – Hogyan számolható ki a ROI?
- Mennyire lehet az eredményeket számszerűsíteni?
- Hogyan lehet a megtérülést mérni olyan beruházások, projektek esetén, ami kevésbé megfogható eredménnyel jár?
- Hogyan lehet a megtérülést mérni olyan beruházások, projektek esetén, ami nem csak IT oldalra terjed ki, illetve az eredmény nem IT oldalon jelentkezik?

14:45-15:45

Small Buy - kis értékű termékek, szolgáltatások beszerzése

- Hogyan lehetséges adó szempontjából kezelni a kis értékű termékek, szolgáltatások beszerzését?
- Milyen megoldások vannak a gyakorlati kivitelezésre, ha nincs szerződött partner ezek beszerzésére? - purchasing card, vagy integrált beszállító
- Mik az egyes megoldások előnyei, hátrányai?
- Hogyan, mi alapján definiálhatóak ezek a beszerzések?
 - Értékhatar alapján, (kontrollálatlan beszerzés veszélye)
 - Termékcsoport meghatározás szerint?
 - Egyiket sem alkalmazzák
- Milyen Compliance nehézségeket vet fel az ad hoc jellegű termékek, szolgáltatások beszerzése?
 - Honnan jött, ki engedélyezte, miért, hol? (kontrollálatlan számla – Compliance mutató)

15:45-16:00 Kávészünet

16:00-17:00

Tárgyalástechnika: tanulható egyáltalán? Technikák, rutin vagy személyiség kérdése a siker? – Előadás és kerekasztal-beszélgetés

- Mennyire tanulható, tanítható a tárgyalástechnika?
- Mennyiben a személyiségbeli tulajdonságok meglétének, nem meglétének kérdése a jó beszerzői érdekérvényesítés?
- Milyen széleskörű kompetencia szükséges, hogy jól tudjon a beszerző tárgyalni? Tanult tudás: egyetem + aktuális tudás frissítése
- Meddig érdemes próbálkozni a tárgyalástechnika tanításával?
- Milyen későbbi problémákat eredményezhet beszerzési területen a nem megfelelő kompetenciájú személy kiválasztása? – panaszkezelésnél, érvelésnél ok-okozati összefüggés

17:00 A szeminárium zárása

Beszerezés

Kompakt Kurzus

2017. NOVEMBER 15-16.,
BUDAPEST



SI7010

1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnev _____
Beosztás _____
Osztály _____
Végzettség _____
Telefon _____
Fax¹ _____
Mobiltelefon¹ _____
E-mail¹ _____
Aláírás² _____

A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév _____ Keresztnev _____
Beosztás _____
Osztály _____

Adminisztratív kapcsolattartó:

Vezetéknév _____ Keresztnev _____
Beosztás _____
Osztály _____

Helyettesítő személy³

Vezetéknév _____ Keresztnev _____
Beosztás _____
Osztály _____
Aláírás² _____

2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnev _____
Beosztás _____
Osztály _____
Végzettség _____
Telefon _____
Fax¹ _____
Mobiltelefon¹ _____
E-mail¹ _____
Aláírás² _____

-10%

SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév _____
Irányítószám _____ Helység _____
Utca/Postafiók _____

¹ E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.

² A képzés/rendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.

³ Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.

**Csoportos kedvezményért
kérje egyedi ajánlatunkat!**

06-1/459-7334 • MARKETING@IIR-HUNGARY.HU

Részvételi díjak

Ár

REGISZTRÁCIÓ BÁRMELY EGY NAPRA

99.000 Ft

REGISZTRÁCIÓ 2 NAPRA:

169.000 Ft

Áraink nem tartalmazzák az áfát ■ A feltüntetett megtakarítások a több napos rendezvények határidős kedvezményét, valamint a regisztrált napok számától függő kedvezmény nettó összegét tartalmazzák ■ A részvételi díj tartalmazza a dokumentáció, ebéd, kávé és üdítő költségeit. ■ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készíthető.

FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszalépési feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után vizsgálatait és számlát kap tőlünk. Kérjük az összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutalni és a számlaszámot, valamint a résztvevő nevét a befizetési csekkben feltüntetni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünkhez 3 munkanappal a rendezvény előtt beérkezett. Ha átutalása a rendezvény kezdete előtt 2 héten belül történik, kérjük azt a rendezvény napján a regisztráláskor a pénzes utalvány feladóvenyével igazolni. Fizetési késedelem esetén a résztvevő minden felszámítási- és inkasszódíj megtérítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft-át/jelentkező, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40.000 Ft-át/jelentkező adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a résztvevő a teljes részvételi díjat köteles megtéríteni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges. A szakképzési hozzájárulás terhére elszámolható összegek módosultak. Ügyfélszolgálatunk (06-1/459-7300) örömmel ad bővebb tájékoztatást, illetve a honlapunkon is tájékozódhat.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat: Takács Tünde 06-1/459-7300
Koncepció: Sűli-Mezősi Éva 06-70/428-0376
Marketing: Mile Mónika 06-1/459-7334

JELENTKEZÉSI LAP