

IHR WEG ZU  
EXCELLENCE

**Wissen schafft Zukunft**  
**EXCELLENCE Akademie**  
**Programm bis Dez. 2018**

**[www.excellenceakademie.de](http://www.excellenceakademie.de)**

# Inhaltsverzeichnis

Inhalt und Veranstaltungsübersicht	2
Über uns	4
Inhouse-Schulungen	5
EXCELLENCE Akademie – Seminare und Workshops	6

## Führung und Kommunikation

Führungstraining für Team- und Gruppenleiter in Einkauf und Logistik	8
Von der Fachkraft zur Führungskraft – Endlich Chef – was nun?	9
Wirkungsvolle Rhetorik, Präsentation und Gesprächsmoderation	10
Zeit- und Selbstmanagement kompakt	11

## Materialmanagement und Logistik

Kompaktwissen Logistik	12
<b>NEU</b> Supply Chain Management (SCM) im Einkauf	22
Zollrecht und Zollabwicklung in der Praxis	13
Bestandsmanagement in der Praxis – Grundlage für optimale Disposition	14
Bestehende Lager reorganisieren und modernisieren	15
Kostenrisiko Palettentausch	16
Problemfeld Wareneingang	17
Praxis des Seefrachtverkehrs für Auftraggeber aus Einkauf und Logistik	18
INCOTERMS® 2010 – Internationale Lieferklauseln richtig anwenden und auslegen	19
Die ADSp 2017	20
Einkauf und Ausschreibung von Lager- und Transportdienstleistungen	21
Haftung und Versicherung bei Transport- und Speditionsverträgen	58

## Einkauf

<b>NEU</b> Supply Chain Management (SCM) im Einkauf	22
Methoden und Techniken des strategischen Einkaufs	23
<b>NEU</b> Strategischer Einkauf – Trends und Expertenwissen	24
Dienstleistungseinkauf: Strategien, Tools und operative Abwicklung	25
Projekteinkauf und Einkauf von Investitionsgütern erfolgreich gestalten	26
Effiziente Beschaffungsabwicklung im operativen Einkauf	27
Eckpfeiler der operativen Beschaffung – Auftragsabwicklung und Materialdisposition	28
Einsparpotenziale bei Lieferanten erkennen und nutzen	29
Produktkostenoptimierung im technischen Einkauf	30
Lieferantenbewertung und Risikosteuerung im internationalen Einkauf	31
Erfolgsfaktor Einkaufscontrolling: Methoden, Kennzahlen und Reporting	32
Projektmanagement im Einkauf	33
Jahresgespräche, Performance Meetings, Zielvereinbarungen	34
Internetrecherche für Einkäufer	35
Ergebnis- und Bilanzanalyse für Einkäufer	36
Professionelles Lieferantenmanagement im Einkauf	37
<b>NEU</b> Das Lieferantenaudit	38
Qualitätsmanagement und Qualitätssicherung im Einkauf	39
Risikomanagement im Einkauf	40
Preiserhöhungen abwehren und Preisverhandlungen mit Lieferanten sicher führen	41
Preisanalyse – Kostenstrukturen von Lieferanten verstehen und gewinnbringend nutzen	42
Nachhaltige Kostensenkung beim Einkauf von Bauelementen und Baugruppen der Elektronik	43
Einkauf und Ausschreibung von Lager- und Transportdienstleistungen	21
Basiswissen Einkauf	64
Einkaufs- und Rechtspraxis für Einsteiger	65

## Verhandlungsführung

Erfolgreich Einkaufsverhandlungen führen	44
Verhandlungstaktik, Körpersprache und Rhetorik – Gekonnt verhandeln für Praktiker	45
Gesprächs- und Verhandlungsführung – Basisseminar	66
Verhandlungskompetenz für Frauen im Einkauf	46
<b>NEU</b> Methoden und Verhandlungstechniken der Verkäufer kennen und nutzen	47
Professionelles Telefonieren im Einkauf	48
Reklamationen – die richtige Strategie gegenüber Lieferanten	49
Jahresgespräche, Performance Meetings, Zielvereinbarungen	34
Preiserhöhungen abwehren und Preisverhandlungen mit Lieferanten sicher führen	41

# Inhaltsverzeichnis

## Recht

Einkaufs- und Rechtspraxis für Einsteiger	65
Einkaufsrecht kompakt	50
Fallstricke im Einkaufsrecht erkennen und vermeiden	51
Rahmenverträge im Einkauf – sicher gestalten und erfüllen	52
Einkaufsverträge: Internationales Einkaufsrecht – Rechtsfragen beim Einkauf im Ausland	53
Einkaufsverträge: Dienstleistungseinkauf	54
Einkaufsverträge: Service-, Wartungs- und Instandhaltungsleistungen	55
Baurecht/VOB für Einkäufer	56
Fremdfirmeneinsatz, Arbeitnehmerüberlassung, Scheinselbstständigkeit	57
Haftung und Versicherung bei Transport- und Speditionsverträgen	58
INCOTERMS® 2010 – Internationale Lieferklauseln richtig anwenden und auslegen	19
Die ADSp 2017	20
Zollrecht und Zollabwicklung in der Praxis	13
Garantie, Gewährleistung und Produkthaftung	59

## Technik für Kaufleute

Technische Zeichnungen verstehen lernen – Technik für Einkäufer	60
Werkstoffe, Fertigungstechnik, Konstruktion	61
Kompaktwissen Metallbearbeitung – Prozesstechnik für Kaufleute	62
Techniken der Oberflächenbehandlung	63

## Basiswissen

Basiswissen Einkauf	64
Einkaufs- und Rechtspraxis für Einsteiger	65
Gesprächs- und Verhandlungsführung – Basisseminar	66

Geschäftsbedingungen	67
Monatsübersicht EXCELLENCE Akademie	68
Anmeldung	70
Anmeldung und Gebühren	71

### **Informationen erhalten Sie auch wie folgt**

Excellence Network GmbH & Co. KG  
Darmstädter Straße 29  
64331 Weiterstadt

Telefon: 06150/1070-0  
Telefax: 06150/1070-22  
E-Mail: info@excellenceakademie.de

Alle Angaben zu Inhalten und Konditionen vorheriger Veranstaltungsprogramme werden durch die Angaben in diesem Programm ersetzt.

Stand: 01. September 2017

Das jeweils aktualisierte Angebot der EXCELLENCE Akademie finden Sie auch im Internet unter

**[www.excellenceakademie.de](http://www.excellenceakademie.de)**

## ***Excellence Network GmbH & Co. KG***

Die Excellence Network GmbH & Co. KG hat sich seit ihrer Gründung zu Beginn des Jahres 2001 zu einem der wesentlichen und umfassendsten Anbieter für berufliche Weiterbildung und Beratung in den Funktionsbereichen Supply Chain Management, Einkauf und Logistik im deutschsprachigen Raum entwickelt.

Excellence Network ist hierbei Partner für Fach- und Führungskräfte aus zur Zeit etwa 2.000 überwiegend deutschsprachigen Unternehmen des verarbeitenden Gewerbes, Dienstleistungen und Handel.

## ***Excellence Akademie***

Die Excellence Akademie bietet als Geschäftsbereich der Excellence Network GmbH & Co. KG jährlich etwa 150 Veranstaltungen zu etwa 60 unterschiedlichen Themen schwerpunktmäßig aus den Themenbereichen

- Führung
- Kommunikation
- Materialmanagement und Logistik
- Einkauf
- Verhandlungsführung
- Recht
- Technik für Kaufleute sowie
- Sprachentraining

an. Als unabhängiger, frei von Interessengruppen agierender Veranstalter bündelt die Excellence Akademie Expertenwissen von etwa 40 der besten und erfahrensten Trainer für die Funktionsbereiche Supply Chain Management, Einkauf und Logistik.

Maßgeschneiderte Konzepte für Inhouse-Schulungen sowie Bildungsberatung runden das Angebots-Portfolio der Excellence Akademie ab.

## ***Beratung/Consulting***

Ergänzend zum Weiterbildungsangebot der Excellence Akademie bietet die Excellence Network GmbH & Co. KG im Kompetenzfeld Supply Chain Management, Einkauf und Logistik Leistungen der Unternehmensberatung und Prozessbegleitung, die sich an den individuellen Aufgabenstellungen des entsprechenden Unternehmens orientieren.

Die Tätigkeitsschwerpunkte sind:

- Analyse und Prozessbegleitung bei der Optimierung von Aufbau- und Ablauforganisation in den Bereichen Einkauf, Materialmanagement und Logistik
- Aufbau bzw. Revitalisierung von betrieblichen Verbesserungs- und Vorschlagssystemen (KVP)
- Projektmanagement zur Verbesserung betrieblicher Kommunikation und zur Vermeidung von Konflikten
- Intensivtrainings zur Verbesserung von individuellem Führungsverhalten leitender Mitarbeiter
- Analyse und Beratung bei betrieblichen Weiterbildungsprogrammen und ihrer Durchführung
- Umsetzungsprojekte zur Unterstützung operativer Aufgaben
  - Lieferantenrecherche
  - Kostenstrukturanalysen
  - Verhandlungsunterstützung
  - Make or Buy-Analysen

Mehr als 60 erfahrene Organisations-, Logistik- und Einkaufsexperten sowie Verhaltenstrainern mit unterschiedlichen beruflichen Erfahrungen überwiegend in fachlichen Führungspositionen oder auf Geschäftsleitungsebene stehen Ihnen dabei zur Verfügung.

## ***Kontakt und Adresse***

Excellence Network GmbH & Co. KG  
Darmstädter Straße 29  
64331 Weiterstadt

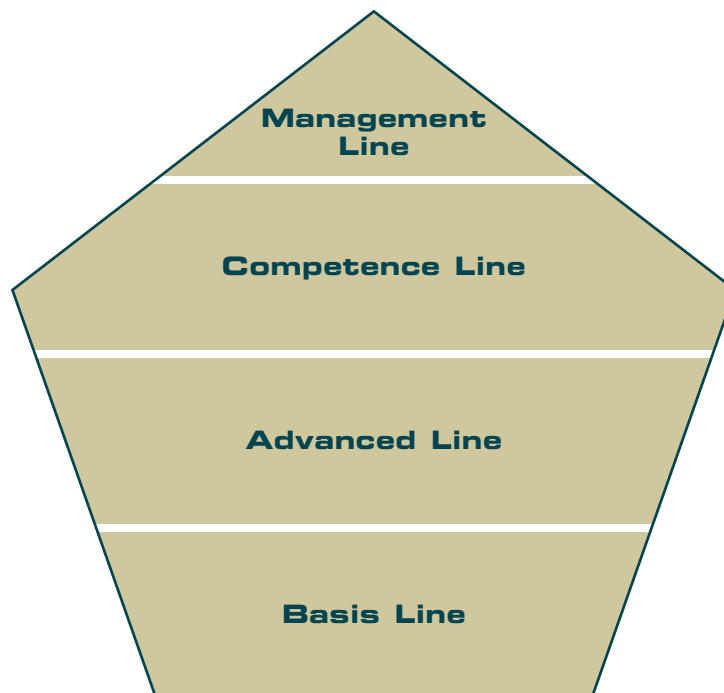
Telefon: 06150/1070-0  
Telefax: 06150/1070-22  
E-Mail: [info@excellence-network.com](mailto:info@excellence-network.com)

## Zielgruppen

Das Veranstaltungsprogramm der Excellence Akademie umfasst zur Zeit etwa 60 unterschiedliche Veranstaltungsthemen in den Kompetenz- und Themenfeldern Führung, Kommunikation, Materialmanagement und Logistik, strategischer und operativer Einkauf, Verhandlungsführung, Recht, Technik für Kaufleute und Sprachentraining.

Langjährig erfahrene Weiterbildungsexperten stehen Ihnen mit einem breit gefächerten Themenspektrum zur Seite und werden durch ein kompetentes Team spezialisierter Trainer und Berater ergänzt.

Das Programm der Excellence Akademie steht allen fachlich Interessierten zur Verfügung und bietet den Unternehmen die Möglichkeit einer bedarfsorientierten und strukturierten Weiterbildung der Mitarbeiter.



Das Programm richtet sich mit der

- **Management Line** an Führungskräfte
- **Competence Line** an im Regelfall langjährig, berufserfahrene Fachkräfte mit eigenem Verantwortungsbereich bzw. Führungsnachwuchskräfte
- **Advanced Line** an berufserfahrene Fachkräfte und
- **Basis Line** an Quer- oder Berufseinsteiger.

**Funktionsbereiche**, die über das Veranstaltungsprogramm der Excellence Akademie schwerpunktmäßig angesprochen werden sind

- das Supply Management
- das Materialmanagement bzw. die Materialwirtschaft
- die Logistik und hierbei schwerpunktmäßig die Beschaffungslogistik
- der Einkauf
- allgemeine Verwaltungsfunktionen insbesondere mittelständischer Unternehmen.

**Themenbereiche**, die über das Veranstaltungsprogramm der Excellence Akademie abgedeckt werden sind

- Führung und Kommunikation
- Materialmanagement und Logistik
- Strategischer und operativer Einkauf
- Verhandlungsführung
- Recht
- Technik für Kaufleute.

## Bildungsberatung

Die Zielgruppenmatrix der Excellence Akademie erleichtert Ihnen Ihre persönliche Eingruppierung und ist Grundlage für die Bildungsberatung.

	Berufseinsteiger	Sachbearbeiter	Projektmanager, Führungsnach- wuchskräfte	Führungskräfte
Regelausbildung	Schulausbildung Berufsausbildung	Hochschulreife Berufsausbildung Fachkaufmann	Studium Berufsakademie Fachkaufmann Fachwirt	Studium Berufsakademie Fachkaufmann Fachwirt
Berufserfahrung				
über 10 Jahre				
5 – 10 Jahre				
3 – 5 Jahre				
bis 3 Jahre				

Ihnen bietet Sie Hinweise, welchen Wissenstand Sie haben sollten. Ihr persönlicher Wissens- und Kenntnisstand kann von der hier schematisch dargestellten Eingruppierung abweichen.

Das Team der Excellence Akademie berät Sie gerne auf der Basis der Zielgruppenmatrix bei Ihrer persönlichen Weiterbildungsplanung und berücksichtigt dabei auch Ihren spezifischen Werdegang und Ihre Berufserfahrungen.

### Informationen erhalten Sie auch wie folgt

Excellence Network GmbH & Co. KG  
Darmstädter Straße 29  
64331 Weiterstadt

Telefon: 06150/1070-0  
Telefax: 06150/1070-22  
E-Mail: info@excellenceakademie.de

Wir beraten Sie gerne.

Informieren Sie sich über unser aktuelles Programm. Rufen Sie uns an, senden Sie uns eine FAX-Antwort, eine E-Mail oder nutzen Sie das Kontaktformular unserer Homepage.

Das jeweils aktualisierte Angebot der EXCELLENCE Akademie finden Sie auch im Internet unter

**[www.excellenceakademie.de](http://www.excellenceakademie.de)**

## Führungstraining für Team- und Gruppenleiter in Einkauf und Logistik

In der betrieblichen Praxis müssen Team- oder Gruppenleiter gemeinsam mit einer Gruppe von Mitarbeitern fachliche Aufgabenstellungen und Probleme lösen. Neben der fachlichen Kompetenz ist hierzu der Einsatz von ziel- und ergebnisorientierten Führungstechniken notwendig.

Vorgaben von Vorgesetzten und Unternehmensleitung werden von der Führungskraft im Dialog mit ihren Mitarbeitern in Zielsetzungen für das jeweilige Team umgesetzt. Durch Einsatz von Unterweisung, Lob und Kritik – situationsgerecht und zielorientiert – wird die Motivation der Mitarbeiter gestärkt und damit die Grundlage guter Führungsarbeit gelegt.

Das Prinzip der dialogorientierten Führung nutzt Feedback von Mitarbeitern und Vorgesetzten als Grundlage für einen authentischen und praxisgerechten persönlichen Führungsstil.

### **Sie sind**

kaufmännische oder technische Führungskraft in den Bereichen Einkauf, Logistik und Produktion mit Praxiserfahrung in der Führung von Mitarbeitern.

### **Ihr Nutzen**

In diesem Seminar können Sie in Fallstudien, Übungen und Gruppenarbeit Ihren persönlichen Führungsstil überprüfen und verbessern.

Praxisgerechte Hilfen und Anregungen ermöglichen es Ihnen, das Prinzip der dialogorientierten Führung in Ihrer eigenen beruflichen Umgebung anzuwenden. Sie erlernen Methoden der ergebnisorientierten Mitarbeiterführung und können Gruppenprozesse analysieren und steuern.

### **Referent**

**W. Lange** ist Unternehmensberater und begleitet Veränderungsprozesse in mittelständischen Unternehmen. Er verfügt als langjähriger Organisation- und Personalfachmann/-trainer über fundierte Erfahrung in den Bereichen Einkaufsverhandlungsführung, Prozessoptimierung und Personalentwicklung.

### **Teilnehmer**

Maximal 16 Personen

### **Inhalt**

- **Funktion und Aufgabenstellung bestimmen das Führungsverhalten**
- **Führungskompetenz und natürliche Autorität**
  - Persönlichkeit und Selbstsicherheit – der Schlüssel zum Erfolg
  - Selbstbild und Fremdbild als Spiegel des Führungsstils
  - Führungseffizienz durch konsequentes Selbstmanagement
- **Aufgaben und Ziele der Mitarbeiterführung**
- **Führung, Delegation und Kontrolle**
- **Kommunikation als wichtigstes Führungsinstrument**
  - Aufbau und Struktur ziel- und ergebnisorientierter Mitarbeitergespräche in Führungssituationen
  - Praxissimulation von Führungssituationen in Einzel- und Gruppengesprächen mit anschließender Selbstbeurteilung und Feedback
  - Einsatz von Checklisten und Gesprächsleitfäden
  - Der Umgang mit schwierigen und extremen Situationen
- **Wie man ein erfolgreiches Team formt und erhält**

### **Termine und Orte**

- |              |                |                     |
|--------------|----------------|---------------------|
| 05.–06.10.17 | Frankfurt/Main | → VA.-Nr.: 52171322 |
| 11.–12.06.18 | Stuttgart      | → VA.-Nr.: 52181321 |
| 15.–16.10.18 | Ratingen       | → VA.-Nr.: 52181322 |

### **Uhrzeiten**

- 1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### **Teilnehmergebühren** (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Schulungskonzeption und Themenbereiche

Inhouse-Schulungen bzw. Inhousetrainings sind für viele Unternehmen ein wesentlicher Bestandteil der Personalentwicklung und Personalförderung. Unternehmen nutzen hierbei ein wichtiges Instrument, damit die Mitarbeiter die notwendigen Änderungen und Anpassungen sich stetig wandelnder Unternehmen, Strukturen und Märkte erfolgreich nachvollziehen und umsetzen.

Inhouse-Schulungen bieten für eine strukturierte Personalarbeit die besten Voraussetzungen für eine zielgerichtete und bedarfsorientierte Weiterbildung. Neue Trends und Entwicklungen können so von Führungskräften und Mitarbeitern gemeinsam erkannt, aufgegriffen und umgesetzt werden.

Inhouse-Schulungen verbessern auf breiter Basis abteilungs-, bereichs- und unternehmensbezogen die Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen durch Kompetenzsteigerungen der Mitarbeiter.

### Seminar- und Workshopangebot Inhouse-Schulungen

Auf der Basis der Veranstaltungen aus dem Programm der EXCELLENCE Akademie unterbreiten wir Ihnen gern individuelle Seminar- und Workshopangebote für Inhouse-Schulungen. Das standardisierte und individuell anpassbare Grundangebot von Seminaren und Workshops besteht aus folgenden Veranstaltungen:

#### Führung und Kommunikation

- Führungstraining für Team- und Gruppenleiter
- Führen von Projektteams
- Endlich Chef – was nun?
- Konfliktmanagement
- Moderation von Meetings und Besprechungen
- Rhetorik und Präsentation
- Zeit- und Selbstmanagement
- Telefontraining

#### Materialmanagement und Logistik

- Kompaktwissen Logistik
- Supply Chain Management
- Kennzahlen in Einkauf und Logistik
- Organisation und Optimierung des betrieblichen Zollwesens
- Zollrecht und Zollabwicklung
- Beschaffungslogistik
- Bestandsmanagement
- Auftragsabwicklung und Materialdisposition
- Seefracht/Seefrachtverkehr
- Luftfracht/Luftfrachtverkehr
- Incoterms® 2010
- Wareneingang
- Lager- und Transportdienstleistungen
- Kostenrisiko Palettentausch

#### Technik für Kaufleute

- Technische Zeichnungen
- Werkstoffe, Fertigungstechnik, Konstruktion
- Metallbearbeitung
- Oberflächenbehandlung

#### Einkauf

- Projektmanagement
- Lieferantenmanagement
- Strategischer Einkauf
- Dienstleistungseinkauf
- Supply Risk Management
- Internetrecherche
- Internationaler Einkauf
- Preisanalyse – Kostenstrukturen von Lieferanten
- Preiserhöhungen abwehren
- Einkaufscontrolling
- Beschaffungsabwicklung im operativen Einkauf
- Basiswissen Einkauf

#### Verhandlungsführung

- Gesprächsführung
- Verhandlungsführung
- Verhandlungen im Team
- Reklamationen
- Jahresgespräche, Performance Meetings, Zielvereinbarungen

#### Recht

- Grundlagen des Vertragsrechts
- Spezielle Aspekte des Vertragsrechts
- Verträge mit ausländischen Vertragspartnern
- Investitionsgüter- und Ersatzteilverträge
- Dienstleistungsverträge
- Baurecht/VOB
- Allgemeine Geschäftsbedingungen
- Transport- und Speditionsverträge
- Lieferanteninsolvenz
- Fremdfirmeneinsatz, Arbeitnehmerüberlassung, Scheinselbstständigkeit



## Von der Fachkraft zur Führungskraft – Endlich Chef – was nun?

Endlich Chef, was nun? – eine häufig gestellte, selten befriedigend beantwortete Frage von Mitarbeitern, die „neu“ Führungsaufgaben übernommen haben. Oftmals haben sie – zum Teil jahrelang – als hervorragend qualifizierte Fachkräfte darauf hin gearbeitet, „befördert“ zu werden und Führungsverantwortung zu übernehmen, ohne in der Regel jedoch Erfahrungen und/oder eine formale Ausbildung im Bereich Mitarbeiterführung zu haben. Einmal mit der Situation konfrontiert, den Positionswechsel vom Mitarbeiter/Kollegen zur Führungskraft vornehmen zu müssen, fühlen sich die Betroffenen vielfach überfordert. Eingübte Verhaltensweisen im Umgang mit ehemaligen Kollegen und Chefs werden der neuen Situation nicht gerecht, die gewohnte Zeitplanung trifft nicht mehr zu, da ca. 50 % der Arbeitszeit auf Führungsaufgaben verwendet werden muss, und als weiterer wesentlicher Punkt erhält die Frage der Selbstorganisation und -motivation ein wesentlich höheres Gewicht. Mit diesen veränderten Anforderungen setzt sich dieses Seminar auseinander und hilft Ihnen, Ihre Führungsaufgaben in Zukunft noch besser zu erfüllen.

### **Sie sind**

Führungskraft ohne formale Führungsausbildung, angehende Führungskraft oder Mitarbeiter, der sich „rechtzeitig“ mit dem Thema Führung auseinandersetzen möchte.

### **Ihr Nutzen**

Sie erwerben in Vortragseinheiten, Gruppenarbeit, Rollenspielen und Diskussionen das erforderliche Know-how, um in Ihrer neuen Position zu bestehen. Die Entwicklung von Führungsqualitäten und der Einsatz erfolgreicher Kommunikation zur Mitarbeitermotivation und Mitarbeiterförderung sind zentrale Trainingsinhalte.

### **Referent**

**J. W. Goldfuß** ist selbstständiger Unternehmensberater, Autor und Trainer. Sein Schwerpunkt liegt auf der Vermittlung von Kommunikations- und Führungswissen. Aufgrund seines langjährigen beruflichen Werdegangs mit Tätigkeiten in unterschiedlichen (Führungs-) Funktionen bei verschiedenen Unternehmen im In- und Ausland ist bei seinen Trainings ein intensives Eingehen auf die Erfordernisse und Situationen der betrieblichen Praxis gewährleistet.

### **Teilnehmer**

Maximal 12 Personen

### **Inhalt**

#### **Erfolgsfaktoren für einen gelungenen Start**

- Der richtige Einstieg – Beförderung innerhalb des Unternehmens
- Der richtige Einstieg – neu im Unternehmen
- So wird Ihr Start gelingen

#### **Das Vermächtnis des Vorgängers**

#### **Die Sandwich-Position: eingeklemt zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten**

#### **Führungsqualitäten entwickeln und zeigen**

- Rolle und Aufgaben einer Führungskraft
- Welcher Führungsstil passt?
- Das Betriebsklima gestalten

#### **Mitarbeiterentwicklung und Mitarbeiterförderung**

- Die Motivation von Mitarbeitern
- Durch Ziele führen
- Teamanalyse, Leistungsbeurteilungen und Mitarbeitergespräche
- Delegation und Feedback
- Lob ist Chefsache

#### **Gekonte Kommunikation als Erfolgsfaktor**

#### **Zeit- und Prioritätenmanagement**

#### **Change Management – Der Umgang mit Veränderungen**

#### **Wege zur Selbstmotivation und Stressbewältigung**

#### **Führung kann man lernen**

- Gruppenarbeit, Rollenspiele, Checklisten und Übungen

### **Termine und Orte**

14.–15.11.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52171711
23.–24.04.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52181710
07.–08.11.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52181711

### **Uhrzeiten**

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### **Teilnehmergebühren** (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Wirkungsvolle Rhetorik, Präsentation und Gesprächsmoderation

Als Fach- und Führungskraft in den Bereichen Einkauf, Logistik oder allgemeine Verwaltung müssen Sie Ihre Arbeitsergebnisse in Meetings und Besprechungen vor Vorgesetzten und Teammitgliedern sowie Kunden und Lieferanten überzeugend präsentieren.

Durch gezielten Einsatz von schlüssiger Rhetorik und situationsgerechten Moderations- und Präsentationstechniken gilt es, andere Personen zu informieren und zu motivieren, um darüber Ihre Zustimmung und Mitarbeit bei der Realisierung einer Aufgabe oder Idee zu erhalten. Bei der Moderation von Teamsitzungen und Besprechungen kommt es darauf an, alle Teilnehmer in einen produktiven Gedankenaustausch einzubeziehen, entstehende Konflikte zu lösen und verbindliche Ergebnisse zu erarbeiten.

In diesem Seminar werden Methoden und Techniken der Präsentation, Selbstdarstellung und Moderation intensiv trainiert. Dadurch werden die persönlichen Fähigkeiten der Teilnehmer, erfolgreich zu präsentieren und zu moderieren, nachhaltig verbessert.

### *Sie sind*

Mitarbeiter in den Bereichen Einkauf, Logistik oder Verwaltung und wollen in Projektteams oder vor externen Partnern ihre Arbeitsergebnisse präsentieren und in Arbeitstreffen die Gesprächsführung oder Moderation übernehmen.

### *Ihr Nutzen*

Sie lernen, Ihre Argumente überzeugend zu präsentieren. Durch das videogestützte Training mit individuellem Feedback werden Redehemmungen überwunden und der sichere Einsatz von Rhetorik, Körpersprache und Präsentationstechnik eingeübt. Sie erwerben die erforderlichen Kenntnisse um Gruppen in Meetings und Besprechungen zielführend zu moderieren.

### *Referentinnen*

**C. Krabbe-Steggemann** ist seit vielen Jahren unter anderem als Kommunikationstrainerin und Beraterin in der Personalentwicklung tätig und hat umfangreiche Schulerfahrung in den Bereichen Präsentation, Moderation und Verhandlungsführung.

**R. Schulte-Spechtel** ist Trainerin im Bereich Kommunikation und Verhandlungsführung mit langjähriger Praxis in der Schulung von Einkäufern.

### *Teilnehmer*

Maximal 12 Personen

### *Inhalt*

- **Konzepte zur Vorbereitung und Durchführung von Präsentationen und Diskussionen**
  - Inhalte und Aufbau
  - Methodische Möglichkeiten
  - Festlegung und Nutzung des Zeitrahmens
- **Die überzeugende Präsentation**
  - Wirkungsvolle Unterstützung durch Auftreten und Körpersprache
  - Dramaturgie und Medieneinsatz in der Präsentation
  - Schlüssige Argumentation und wirkungsvolle Rhetorik
  - Schlagfertiger Umgang mit Einwänden und Störungen
  - Der krönende Abschluss
  - Argumentation und Rhetorik auf dem Prüfstand (**Videotraining**)
- **Erfolgreiche Moderation von Gruppen bei Meetings und Besprechungen**
  - Aufgaben und Zielsetzung des Moderators
  - Bewährte Methoden erfolgreicher Moderation
  - Kommunikation mit und innerhalb der Gruppe
  - Mit aktiven Teilnehmern zu verbindlichen Ergebnissen
  - Selbstbewusster Umgang mit Störungen und Konflikten
  - Moderation und Gesprächsführung auf dem Prüfstand (**Videotraining**)

### *Methoden*

Einzel- und Gruppenarbeit, Lehrgespräch, Rollenspiele mit Videoanalyse

### *Termine und Orte*

28.–29.09.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52176233
20.–21.06.18	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52186232
17.–18.09.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52186233

### *Uhrzeiten*

1. Tag: 10.00 – ca. 18.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### *Teilnehmergebühren* (jeweils zzgl. MwSt.)

960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)  
1.200,- EURO Standardgebühr  
600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Zeit- und Selbstmanagement kompakt

Verlieren Sie an manchen Tagen den Überblick über Ihren Schreibtisch und wissen nicht, mit welcher Aufgabe Sie anfangen sollten? Haben Sie das Gefühl, dass Sie Ihren Arbeitsalltag nicht mehr selbst gestalten können, sondern ständig unter Termindruck auf Anforderungen anderer reagieren müssen? Sind Sie am Ende eines Arbeitstages völlig erschöpft und wissen – trotz Überstunden – häufig nicht, was Sie während des Tages geleistet haben?

Dann ist es Zeit, einen Tag Abstand vom Arbeitsalltag zu nehmen, sich über Ihre Arbeits- und Zeitplanung bewusst zu werden und in unserem Seminar Zeit- und Selbstmanagement zu lernen, wie Sie effizient mit Ihrer Zeit umgehen und Ihren Tages- und Wochenablauf strukturieren können.

### **Sie sind**

Führungskraft, Führungsnachwuchskraft oder Mitarbeiter und möchten Ihr Zeitbudget wirkungsvoll und effizient nutzen.

### **Ihr Nutzen**

Sie erfahren in diesem Seminar, wie man die richtigen Prioritäten setzt und Sie lernen – am Beispiel der Zeit- und Selbstplanung erfolgreicher Menschen – Zeiträume und Ziele realistisch zu planen. Sie machen sich mit hilfreichen Kreativitätstechniken vertraut und lernen, wie Sie mit Unterbrechungen effektiv umgehen. Sie überprüfen, welche Ihrer Tätigkeiten problemlos wegfallen können und erarbeiten Ihre eigene Entspannungsmethode.

### **Referent**

**J. W. Goldfuß** ist selbstständiger Unternehmensberater, Autor und Trainer. Sein Schwerpunkt liegt auf der Vermittlung von Kommunikations- und Führungswissen. Aufgrund seines langjährigen beruflichen Werdegangs mit Tätigkeiten in unterschiedlichen (Führungs-) Funktionen bei verschiedenen Unternehmen im In- und Ausland ist bei seinen Trainings ein intensives Eingehen auf die Erfordernisse und Situationen der betrieblichen Praxis gewährleistet.

### **Teilnehmer**

Maximal 12 Personen

### **Inhalt**

- Von der Lebensplanung zur Tagesplanung
- Die Konzentration auf das Wesentliche – aber wie?
- Mit der ABC-Analyse und dem Pareto-Prinzip zum Erfolg
- Work smarter – not harder
- Zeit sparen in Meetings und Konferenzen
- Vom Volltischler zum Leertischler: Schreibtischmanagement
- Delegieren oder selber machen
- Den passenden Terminplaner auswählen
- Zeit sparen mit der richtigen Kommunikation

### **Methodik**

Trainerinput und praktische Übungen, viele Tipps für die Praxis

### **Termine und Orte**

07.11.17	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52171211
07.06.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52181210
22.11.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52181211

### **Uhrzeiten**

10.00 – ca. 17.00 Uhr

### **Teilnehmergebühren** (jeweils zzgl. MwSt.)

640,-	EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
800,-	EURO Standardgebühr
400,-	EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Kompaktwissen Logistik

Logistik als betriebliche Querschnittsfunktion ist ein Schlüsselfaktor für die Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen in einem globalisierten Umfeld. Fundierte Grundkenntnisse logistischer Prozesse und ein umfassender Überblick über die Steuerungs-, Abwicklungs- und Kontrollinstrumente sind Voraussetzung zum Verständnis der Planungs- und Organisationsanforderungen bei der Gestaltung von Material- und Informationsflüssen.

Dieses Seminar vermittelt Ihnen einen systematischen Überblick über alle wesentlichen logistischen Prozesse der betrieblichen Wertschöpfungskette. Durch Fallstudien und Beispiele aus der Praxis werden logistisch relevante Aspekte und Schwerpunkte dargestellt und vertieft.

### *Sie sind*

Mitarbeiter in Auftragsabwicklung, Einkauf oder Logistik und wollen sich einen umfassenden Überblick und grundlegende Kenntnisse über die Zusammenhänge und Gestaltungsmöglichkeiten kundenorientierter und unternehmensübergreifender Logistik verschaffen.

### *Ihr Nutzen*

Sie erwerben ein fundiertes Grundwissen über alle wesentlichen Funktionen und Erscheinungsformen moderner Logistik. Ergänzend erhalten Sie durch praxisorientierte Fallstudien vertiefende Einblicke in logistische Prozesse und innovative Lösungen.

### *Referent*

Dipl.-Ing. **A. Büngers** verfügt über langjährige Fach- und Führungserfahrung bei der Konzeption und Strukturierung von Einkaufs-, Produktions- und Logistikstrukturen. Er ist Lehrbeauftragter für Produktions- und Beschaffungslogistik an der Technischen Hochschule Mittelhessen und Partner einer globalen Supply Chain Agentur.

### *Teilnehmer*

Maximal 16 Personen

### *Inhalt*

#### **Grundlagen der Logistik**

##### **Logistikstrategien**

- Just in Time, Kanban, Built to order, etc.

##### **Beschaffungslogistik und Disposition**

- Von der Bedarfsanalyse bis zur Anlieferungssteuerung von zugekauften Materialien

##### **Vertriebs- und Produktionsplanung**

- Der vertriebliche Forecast als Grundlage der Produktionsplanung

##### **Logistische Produktneueinführung**

- Der Einfluss der Logistik auf den Prozess von Produktneueinführungen

##### **Produktions- und Fertigungssteuerung**

- Produktänderungen, und ihr Einfluss auf die logistischen Prozesse
- Von der Bedarfsanalyse bis zur Einsteuerung von Fertigungsaufträgen

##### **Lagerstrategien und Lagerwirtschaft**

- Möglichkeiten der Prozessoptimierung durch effiziente Gestaltung von Lagerorganisation und Lagerverwaltung

##### **Vertriebslogistik**

- Von der klassischen Auftragsabwicklung zur Vertriebslogistik mit übergreifender Prozessverantwortung

##### **Logistik- und Transportdienstleister**

- Auswahl, Vertragsgestaltung, Risiken

##### **Logistikcontrolling**

- Kennzahlen, Benchmarking, Qualitätsmanagement

### *Termine und Orte*

05.–06.10.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52176932
15.–16.02.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52186930
27.–28.06.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186931
25.–26.10.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186932

### *Uhrzeiten*

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### *Teilnehmergebühren* (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Zollrecht und Zollabwicklung in der Praxis

Unternehmen kaufen zunehmend weltweit zu. Den wenigsten Unternehmen ist dabei die Fülle der zu beachtenden Vorschriften und Gesetze bekannt. So werden häufig scheinbar gewinnträchtige Einkäufe im Ausland durch administrative Kosten kompensiert. Um dies zu verhindern, sind umfassende Kenntnisse der – sich ständig ändernden - Vorschriften und Gesetze im Bereich der Außenwirtschaft mit ihren aktuellen Neuerungen notwendig. Mit diesen Kenntnissen werden die Verantwortlichen für die Auslandsbeschaffung Ihres Unternehmens in die Lage versetzt, Produktverteuerungen durch Nichtausnutzung von gesetzlichen Freiräumen bzw. Unkenntnis zollrechtlicher Bestimmungen zu verhindern.

### **Sie sind**

Führungskraft oder Mitarbeiter im Einkauf/in der Beschaffung mit Verantwortung für die weltweite Beschaffung.

### **Ihr Nutzen**

In diesem Seminar erhalten Sie Kenntnis der aktuellen zollrechtlichen Regelungen im weltweiten Warenverkehr. Eventuell bestehende Informationsdefizite werden ausgeräumt, um Sie so in die Lage zu versetzen, zollrechtlich optimale Einkaufsentscheidungen bezüglich der Beschaffung im Inland oder Ausland zu treffen. Als erfahrener Praktiker wird der Referent betriebliche Fragestellungen ausführlich behandeln.

### **Referent**

Team der Excellence Akademie

### **Teilnehmer**

Maximal 18 Personen

### **Inhalt**

#### **1. Einführung in die Außenhandelskomplexe**

- Warenverkehr mit Drittländern
- Warenverkehr im Europäischen Wirtschaftsraum
- Warenverkehr im Binnenmarkt

#### **2. Behandlung von EG- und Nichtgemeinschaftswaren**

- Eingang von EG-Waren (INTRASTAT und behördliche Meldungen)
- Einfuhr von Drittlandswaren
- Zollantrag und Zollanmeldung von Drittlandswaren (Freistellungsmöglichkeiten)
- Zollrechtliche Bestimmungen und Vermeidung von Zollzahlung (Zolllager, Aktiver Veredelungsverkehr, Passiver Veredelungsverkehr, Freizone, Freier Verkehr)
- Sammelzollverfahren (Das neue Zollverfahren ATLAS)

#### **3. Der Zollwert**

#### **4. Internationale Handelsklauseln**

#### **5. Nutzung von Zollpräferenzen**

- (zollfreier Einkauf)
- (Nichtpräferenzialer Ursprung – IHK-Ursprung, Präferenzialer Ursprung)

#### **6. Die Verantwortlichkeiten im Zollbereich**

### **Termine und Orte**

29.11.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52176362
20.02.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186360
21.06.18	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52186361
08.11.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186362

### **Uhrzeiten**

10.00 – ca. 17.00 Uhr

### **Teilnehmergebühren** (jeweils zzgl. MwSt.)

- 640,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 800,- EURO Standardgebühr
- 400,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Bestandsmanagement in der Praxis - Grundlage für optimale Disposition

Die Anforderungen an das Bestandsmanagement steigen ständig: Einerseits fordern Kunden eine immer höhere Lieferbereitschaft, andererseits müssen die Unternehmen ihre Bestände optimieren, um Kosten einzusparen. Bei stetig wachsenden Artikelspektren und der permanenten Zunahme der Variantenvielfalt kommt es zudem mehr und mehr auf eine sorgfältige Planung an.

Die Disposition/Materialplanung ist also gefordert, die ihr zur Verfügung stehenden Methoden und Tools so einzusetzen, dass der geforderte sehr hohe Servicegrad bei kostenoptimaler Bestandssituation mit minimalem Dispositionsaufwand sichergestellt werden kann.

### Sie sind

Disponent, Einkäufer, zuständig für die operative Materialdisposition bzw. Vorratswirtschaft.

### Ihr Nutzen

Sie erarbeiten und trainieren konkrete Methoden zur Erleichterung und Optimierung der täglichen Disposition. Ihr Basiswissen wird aufgefrischt und um Spezialistenwissen aus der Praxis erweitert. Sie lernen, den optimalen Bestand zu bestimmen und zu erreichen.

Das Seminar bietet den Teilnehmern neben praxisorientierten Ansätzen zur Optimierung der Disposition auch den geeigneten Rahmen für den Erfahrungsaustausch und für Diskussionen unter Fachkollegen.

**Bitte bringen Sie zur Veranstaltung einen Taschenrechner mit!**

### Referent

**O. Dulz** verfügt über Beratungs- und Berufserfahrung in der Beschaffungslogistik. Ein Schwerpunkt seiner Tätigkeit umfasst die Beratung von Unternehmen im Bestandsmanagements und in der Prozessorganisation.

### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

### Inhalt

- Trends und Entwicklungen in der Logistik
- Kennzahlen zur Steuerung und Kontrolle des Bestandsmanagements
- Optimale Prozesse als Voraussetzung für niedrige Bestände
  - Workshop
  - Der Auftragserfüllungsprozess
  - Lager und Versand
  - Prozessverbesserung durch EDV-Einsatz in Lager und Versand
- Bestandsmanagement
  - Bestandsbereinigung und Sortimentsmanagement
  - Bestandsreduzierung durch Verschlinkung der Produktion
  - Optimierung der Lagerbestände
  - Optimaler EDV-Einsatz in Planung und Disposition
- Beispiele aus der Praxis

### Termine und Orte

11.–12.12.17	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52171157
06.–07.03.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52181155
06.–07.09.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52181156
05.–06.12.18	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52181157

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)



## Bestehende Lager reorganisieren und modernisieren

### - operative Alternativen zu Lagerneubau oder Outsourcing

Viele Lager sind entweder zu klein geworden, inzwischen technisch veraltet oder ihre Struktur passt nicht mehr in die Organisationsformen moderner Unternehmen. Oft verursacht die eingesetzte Lagertechnik zu hohe Betriebskosten oder aber das Lager ist zu personalintensiv geworden. Die Gründe für eine Um- oder Neugestaltung können vielfältig sein, Standardlösungen gibt es nicht. Durch eine strukturierte Analyse des aktuellen Zustands und die Bewertung verschiedener organisatorischer und technischer Möglichkeiten gelangt man zu einer individuellen Lösung. Ein kostenintensiver Neubau bzw. die komplexe Problematik der Ausgliederung und Übertragung ganzer Betriebsteile auf einen externen Dienstleister werden vermieden.

#### Sie sind

Fach- oder Führungskraft aus Industrie und Handel und wollen Ihr bestehendes Lager sowie die eingesetzten Materialflusssysteme praxisgerecht reorganisieren und modernisieren.

#### Ihr Nutzen

Dieses Seminar vermittelt Ihnen eine praxisorientierte Vorgehensweise, mit der es gelingt, das Verbesserungspotenzial für eine bestehende Lagerorganisation und die eingesetzten Materialflusssysteme zu ermitteln und durch geeignete Maßnahmen dauerhaft und erfolgreich zu erschließen. Zahlreiche Praxisbeispiele aus erfolgreichen Reorganisationsprojekten ermöglichen die Übertragung auf die eigene Situation. Der Trainer gibt konkrete, sofort umsetzbare Handlungsempfehlungen zur Verbesserung der aktuellen Situation im jeweiligen Unternehmen.

#### Referent

Dipl.-Ing., Dipl.-Wirt.-Ing. **C. Pink** verfügt über langjährige Erfahrung als Trainer und Berater mit den Tätigkeitsschwerpunkten Prozessanalyse, Lagerbestandsmanagement, Lagertuning, rechnergestützte Lagerplanung und Projektleitung.

#### Teilnehmer

Maximal 12 Teilnehmer, um Beispiele aus der Praxis verwerten zu können.

#### Inhalt

##### ● Problemfelder im Lager und Materialfluss

###### • Grundlagen und Zusammenhänge

- Definition Logistik
- Logistik als Beitrag zum Unternehmenserfolg
- Bedeutung des Lagers in der Logistik-Kette
- Der Zielkonflikt mit anderen Unternehmensfunktionen

###### • Schwachstellen im Lager und im Materialfluss

- Praxisbeispiele mit typischen organisatorischen und technischen Schwachstellen
- Wo liegen die Ursachen für Schwachstellen?
- Analyse der Schwachstellen und des Verbesserungspotenzials durch
  - Prozess-Mapping
  - Systematische Beobachtung der Arbeitsabläufe
  - Analyse des Mengengerüsts
  - Erkennen technischer Engpässe und Schwachstellen
  - Risikoanalyse
  - Ermittlung von Leistungs-, Produktivitäts- und Kostenkennzahlen

##### ● Verbesserungsmaßnahmen in Organisation und Technik

###### • Vorgehensweise in Reorganisations- und Modernisierungsprojekten

- Die Zielsetzung
- Die Beteiligten
- Projektmanagement und Erfolgskontrolle

###### • Organisatorische Verbesserungsmaßnahmen

- Die besondere Bedeutung des Bestandsmanagements
- Optimierung der Lagerverwaltung
- Möglichkeiten, Chancen und Risiken des „beleglosen“ Arbeitens
- Arbeitseinsatz richtig steuern
- Arbeitsabläufe im Wareneingang, Lager und Versand
- Steuern mit Kennzahlen

###### • Technische Verbesserungsmaßnahmen

- Methodik der Lager- und Materialflussplanung
- Gestaltung der Lager- und Transporteinheiten
- Auswahl der richtigen Lagereinrichtung und Lagerbedienung
- Gestaltung der Kommissionierung und Verpackung

##### ● Fallbeispiele

- Beispiel 1: Schwachstellenanalyse in einem großen Distributionslager
- Beispiel 2: Lagervergrößerung ohne Bauinvestition bei einem mittelständischen Handelsunternehmen
- Beispiel 3: Reorganisation und Modernisierung des Zentrallagers bei einem Produktionsunternehmen

#### Termine und Orte

10.10.17	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52176271
10.04.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186270
16.10.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186271

#### Uhrzeiten

10.00 – ca. 17.30 Uhr

#### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 640,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 800,- EURO Standardgebühr
- 400,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Kostenrisiko Palettentausch

### Strukturen und Kontrollmaßnahmen für ein effizientes Palettenmanagement

Palettentauschsysteme werden von Absendern, Transportunternehmen und Empfängern als notwendiges Übel des Warenkreislaufes angesehen und entsprechend stiefmütterlich behandelt. Dabei sichern EUR-Paletten als einfaches Ladehilfsmittel neben anderen, mehr spezialisierten Ladungsträgern die logistische Effizienz unseres Wirtschaftslebens.

Aufgrund der großen Anzahl der im Umlauf befindlichen Paletten, sind die mit einem Palettentauschsystem verbundenen Aufwendungen ein erheblicher betrieblicher Kostenfaktor, der häufig unterschätzt wird. Neben den Kosten für die Anschaffung von neuwertigen Paletten sind hier insbesondere die Kosten für Ersatz und Reparatur sowie die Kosten für das operative und administrative Handling zu nennen.

Dieses Seminar soll Ihnen helfen, die rechtlichen, administrativen und operativen Faktoren des Palettenkreislaufes zu verstehen und in Ihrem Unternehmen ein kostenorientiertes Palettenmanagement einzurichten.

#### Sie sind

Mitarbeiter/innen, die in Ihrem Unternehmen für das Palettenhandling verantwortlich sind.

#### Ihr Nutzen

Sie erfahren, wie Sie in Ihrem Unternehmen durch ein Palettenmanagementsystem das Handling von Tauschpaletten optimieren und die Kosten reduzieren können.

#### Referent

**H. D. Thonfeld** ist nach einem Jurastudium und einer Tätigkeit im Bereich der Verkehrshaftungsversicherung seit 1993 als gerichtlich zugelassener Versicherungsberater tätig. Er ist Autor des Praktikerkommentars „Transportrecht“ und Verfasser von Fachartikeln über haftungs- und versicherungsrechtliche Probleme beim Gütertransport. Darüber hinaus verfügt er über langjährige Erfahrung als Referent.

#### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

#### Inhalt

- **Kostenrisiken des Palettentauschs**
- **Palettensysteme**
- **Der Palettenkreislauf – Rechtsbeziehungen zwischen den Beteiligten**
  - auf der Verkehrsebene
  - auf der Lieferebene
- **Öffentlich-rechtliche Bestimmungen, die auch den Palettentausch betreffen:**
  - Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG), Berufsgenossenschaftliche Regeln (BGR 234), Abfallgesetz, VerpackungsVO
- **Formen des Palettentauschs**
  - Doppel- oder Idealtausch
  - Einfacher Palettentausch
  - Palettentausch mit Rückführungsverpflichtung
  - Palettentausch mit Übernahme des Tauschrisikos
- **Anwendbare Rechtsvorschriften aus dem BGB**
- **Handling des Palettentauschs**
  - Dokumentationspflichten
  - Tauschvereinbarung oder Herausgabepflicht
  - Entschädigungsvereinbarungen
  - Fahrervollmacht
  - Palettenscheine
  - Palettenkonto/-Kontokorrent
  - Verjährung
- **Strukturen eines Palettenmanagements**
  - Analyse der tatsächlichen Situation
  - Prüfung und Bewertung der Rechtslage
  - Gestaltung der Vertragsbeziehungen
  - Erarbeitung eines Maßnahmenkatalogs
    - für das kfm. Personal
    - für das gewerbliche Personal
    - der durchzuführenden Kontrollen
  - Etablierung eines Palettenmanagers

#### Termine und Orte

23.11.17	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52161171
07.03.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52181170
23.11.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52181171

#### Uhrzeiten

10.00 – ca. 17.30 Uhr

#### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

640,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)  
 800,- EURO Standardgebühr  
 400,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)



## Problemfeld Wareneingang - Organisation und Prozessoptimierung in der Praxis

In vielen Unternehmen ist der Bereich Wareneingang ein kritisches Nadelöhr. An der Schnittstelle zwischen Einkauf, Administration, Qualitätskontrolle und Produktion muss den Anforderungen und Ablaufroutinen verschiedenster betrieblicher Funktionen entsprochen werden. Die praxisgerechte Organisation und Dokumentation der Vereinnahmung eingehender Güter ist Grundvoraussetzung für die zeitgerechte Verfügbarkeit der eingehenden Materialien bei den betrieblichen Bedarfsträgern. Neben den Erfordernissen einer sachgerechten physischen Abwicklung gilt es, qualitative und quantitative Kontrollfunktionen wahrzunehmen und einen schnellen Informationsfluss durch zeitnahe Einbuchung sicherzustellen. Die mit der Arbeitsorganisation und Abwicklung des Wareneingangs beauftragten Mitarbeiter müssen qualitätssichernde Verfahren und das Wissen um haftungsrechtliche Aspekte und Konsequenzen in ihr Handeln einbeziehen.

In der Praxis führen jedoch eine unzulängliche Organisation und schlechte Rahmenbedingungen im Wareneingang häufig zu überlangen Wartezeiten, einer hohen Fehlerquote und damit einhergehend zu hohen Durchlaufzeiten und Verfügbarkeitsproblemen. Der nicht optimal organisierte Wareneingang wird zu einer wesentlichen Ursache für hohe Logistikkosten und einen schlechten Servicegrad. In unserem Seminar werden durch beispielhafte systematische Bewertungen der verschiedenen Schwachstellen im Wareneingang und die Gegenüberstellung organisatorischer und technischer Möglichkeiten individuelle Lösungen erarbeitet, die für das jeweilige Unternehmen eine nachhaltige Verbesserung darstellen.

### Sie sind

als Fach- oder Führungskraft aus Industrie und Handel für den Bereich Wareneingang/Logistik verantwortlich und wollen die Organisation und die Abläufe in Ihrem Wareneingang optimieren.

### Ihr Nutzen

Dieses Seminar vermittelt Ihnen eine praxisorientierte Vorgehensweise, mit der es gelingt, das Verbesserungspotenzial zu ermitteln und durch geeignete Maßnahmen dauerhaft und erfolgreich zu erschließen. Zahlreiche Praxisbeispiele aus erfolgreichen Reorganisationsprojekten ermöglichen die Übertragung auf die eigene Situation. Der Trainer gibt ganz konkrete, sofort umsetzbare Handlungsempfehlungen für die aktuellen Situationen im eigenen Unternehmen.

### Referent

Dipl.-Ing., Dipl.-Wirt.-Ing. **C. Pink** verfügt über langjährige Erfahrung als Trainer und Berater mit den Tätigkeitsschwerpunkten Prozessanalyse, Lagerbestandsmanagement, Lagertuning, rechnergestützte Lagerplanung und Projektleitung.

### Teilnehmer

Maximal 12 Teilnehmer, um Beispiele aus der Praxis verwerten zu können.

### Inhalt

- **Grundlagen und Zusammenhänge**
  - Bedeutung des Wareneingangs in der Logistik-Kette
  - Ziele und Aufgaben des Wareneingangs
  - Rechtliche Zusammenhänge
  - Varianten der Wareneingangsabwicklung
- **Typische Schwachstellen im Wareneingang; Fallbeispiele**
  - Layout und Materialfluss
  - Abladen und transportieren
  - Das Arbeitsaufkommen
  - Form und Zustand der Anliefergebinde
  - Warenbegleitpapiere und Identifikation
  - Die Wareneingangskontrolle
  - Vorbereitung und Einlagerung
  - Die „Bypass-Funktion“
- **Praxisbewährte Methoden zur Analyse von Schwachstellen**
  - Systematische Beobachtung der Arbeitsabläufe
  - Analyse des Mengengerüsts und der Lieferantenstruktur
  - Produktivitätsanalyse
  - Fallbeispiele zur Vorgehensweise in der Analysephase
- **Organisatorische und technische Verbesserungsmaßnahmen**
  - Die Abstimmung mit den Lieferanten
  - Gestaltung von Beleg- und Informationsfluss
  - Gestaltung der Anliefergebinde
  - „Materialflussbegleitende“ Kontrolle
  - Einlagerstrategien
  - Layout und Materialfluss im Wareneingang
  - Richtige Wahl der technischen Ausrüstung für Abladen, Transport und Handling
- **Fallbeispiele für Verbesserungsmaßnahmen**

### Termine und Orte

28.11.17	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52176282
13.02.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186280
05.06.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186281
31.10.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52186282

### Uhrzeiten

10.00 – ca. 17.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

640,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)  
 800,- EURO Standardgebühr  
 400,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Praxis des Seefrachtverkehrs für Auftraggeber aus Einkauf und Logistik

Bei der Vergabe von Transportaufträgen nach Übersee (Seefracht) sind die Mitarbeiter von Einkaufs- und Versandabteilungen mit verkehrsträgertypischen Besonderheiten und Vorschriften konfrontiert, die – auch bei guter Kenntnis der Gegebenheiten und rechtlichen Bedingungen des Landfrachtverkehrs – in ihrer verwirrenden Vielfalt eine zusätzliche fachliche Vertiefung erfordern.

Der Einkäufer/Versandleiter möchte seine Aufträge fachgerecht und kostengünstig vergeben. Dafür ist es erforderlich, die Dienstleistungen und Abwicklungspraxis von Spediteuren und Seefrachtcarriern zu verstehen und in ihrem Umfang abschätzen zu können.

Eine strategische Entscheidung für den Verkehrsträger Seeverkehr setzt bei den Entscheidungsträgern vertiefte Kenntnisse über die Abläufe und Kostenstrukturen voraus. Die gesetzlichen Grundlagen des Seefrachtverkehrs und die daraus resultierenden Risiken bedürfen einer besonderen Betrachtung.

### Sie sind

mit der Vergabe von Transportaufträgen nach Übersee und dem Abschluss von Rahmenverträgen für Einkauf und Logistik betraute qualifizierte Mitarbeiter in Einkauf, Logistik und Versandwesen.

### Ihr Nutzen

Sie erhalten eine praxisnahe Einführung in die rechtlichen Grundlagen, die Abwicklungspraxis sowie aktuelle Ratentrends im Seefrachtverkehr nach Übersee. Dieses Seminar ermöglicht Ihnen, als Auftraggeber Ihrer Vertragspartner und Dienstleister, deren Leistungsumfang besser einzuordnen und mögliche Konfliktsituationen zu erkennen.

### Referentin

**A. von Nostitz** ist Geschäftsführerin einer internationalen Transportagentur. Durch ihre langjährige Praxis in verschiedensten Funktionen bei Seefrachtcarriern und Logistikdienstleistern verfügt sie über umfangreiche Insiderkenntnisse der Abläufe, Trends und Besonderheiten des Seefrachtverkehrs.

### Teilnehmer

Maximal 16 Teilnehmer

### Inhalt

- Gesetzliche Grundlagen des Seefrachtverkehrs
- Seefrachtverträge und ihre Beteiligten
- Internationale Handelsklauseln
- Haftung, Zurückbehaltungsansprüche, Schadensabwicklung
- Schiffs- und Containertypen
- Abwicklungsalternativen für Inlandstransporte
- Buchung und Dokumentation
- Seefrachtraten und Seefrachtberechnung
- Reedereien, Konferenzen, Allianzen
- **Darstellung eines kompletten Seefrachtvorgangs von der Buchung über die Gestellung, Vortransport, Hafensabwicklung (Zoll, BHT, Dakosy, Hafenämtler), Manifestierung, Dokumentation, Track + Trace, Verzollung am Empfangsort bis zur Auslieferung.**
- Aktuelle Trends und Marktgegebenheiten auf den 7 Weltmeeren (Trade Lanes)
- Besonderheiten und Bemerkenswertes bei der Seefrachtverladung

### Termine und Orte

25.–26.10.17	Köln	→ VA.-Nr.: 52171148
18.–19.04.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52181147
09.–10.10.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52181148

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## INCOTERMS® 2010 Internationale Lieferklauseln richtig anwenden und auslegen

Die INCOTERMS® 2010 der Internationalen Handelskammer (ICC) ersetzen seit 1.1.2011 als überarbeitete Fassung die vorher weltweit angewandten Lieferklauseln INCOTERMS® 2000. Dadurch wurde den Entwicklungen und Änderungen im globalen Handel und Transportwesen Rechnung getragen.

Durch die große Bedeutung der INCOTERMS® im internationalen Geschäftsverkehr ist der sichere Umgang mit diesen Lieferklauseln für alle im Außenhandel tätigen Mitarbeiter unerlässlich. Ihnen sollten daher zur Erfüllung ihrer Aufgaben die Wahlmöglichkeiten, die Anwendung und die Auslegungspraxis der INCOTERMS® 2010 unbedingt rechtssicher professionell vermittelt und exemplarisch erläutert werden.

In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Überblick über den Regelungsbereich und die Funktion der INCOTERMS®. Die inhaltlichen Auswirkungen auf internationale Kaufverträge sowie auf vertragliche Vereinbarungen im Transport- und Versicherungsbereich werden detailliert erläutert. Unterschiede und Auswahlkriterien beim Kosten- und Gefahrenübergang werden bei den einzelnen Lieferklauseln anhand von Fallbeispielen dargestellt. Mögliche Fehlerquellen und Falschinterpretationen werden gezielt angesprochen und deutlich gemacht.

### **Sie sind**

Fach- oder Führungskraft aus Einkauf, Vertrieb, Versand, Import, allgemeiner Verwaltung oder Vertragswesen und wollen den Einsatz und die Auslegung der internationalen Lieferklauseln INCOTERMS® 2010 rechtssicher beherrschen.

### **Ihr Nutzen**

Sie erwerben fundierte Kenntnisse über die Vereinbarung, Anwendung und Auslegung der einzelnen Lieferklauseln der INCOTERMS® 2010. Die rechtlichen Zusammenhänge und Auswirkungen auf die verschiedenen Vertragsarten werden anhand von Praxisbeispielen erläutert.

### **Referentin**

**C. Zwilling-Pinna** ist Rechtsanwältin und Partnerin in einer wirtschaftsrechtlich ausgerichteten Anwaltssozietät. Sie hat langjährige Praxis in der Behandlung einkaufsjuristischer Fragestellungen für nationales und internationales Vertragsrecht. Sie ist darüber hinaus Herausgeberin des „Rechtshandbuch für die Einkaufspraxis“.

### **Teilnehmer**

Maximal 18 Personen

### **Inhalt**

- 1. Lieferklauseln im internationalen Wirtschaftsverkehr**
- 2. Regelungsbereich und Vertragliche Vereinbarung der Incoterms®**
- 3. Abgrenzung zu anderen handelsüblichen Abkürzungen**
- 4. Lieferklauseln der Incoterms® 2010**
  - Klauseln für alle Transportarten
  - Klauseln für den See- und Binnenschifftransport
  - Kosten- und Gefahrenübergang als Auswahlkriterium
- 5. Neuerungen der Incoterms® 2010**
  - Vergleich Incoterms® 2000/2010
- 6. Inhaltliche Auswirkungen der Incoterms auf Verträge**
  - Auswirkung auf Kaufverträge
  - Auswirkung auf Versicherungs- und Transportverträge
  - Auswirkung auf den Zahlungsverkehr
- 7. Wahl und Anwendung der richtigen Lieferklauseln**
  - Die „richtige“ Lieferkondition für bestimmte Kaufverträge
  - Die rechtsgültige Einbindung in den Kaufvertrag
  - Auslegungspraxis und richtige Zitierweise
- 8. Was wird beim Einsatz der Incoterms® häufig falsch gemacht?**
- 9. Fallbeispiele in der Anwendungspraxis**

### **Termine und Orte**

06.12.17	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52171131
18.05.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52181130
05.12.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52181131

### **Uhrzeiten**

10.00 – ca. 17.30 Uhr

### **Teilnehmergebühren** (jeweils zzgl. MwSt.)

640,-	EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
800,-	EURO Standardgebühr
400,-	EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Die ADSp 2017

### - ein einheitliches Regelwerk für Speditions- und Logistikverträge

Mit Wirkung zum 1. Januar 2017 haben sich die Spitzenverbände der verladenden Wirtschaft einerseits und der Speditions- und Logistikunternehmen andererseits auf ein neues gemeinsames Bedingungsnetz geeinigt. Diese Allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen 2017 (ADSp 2017) ersetzen branchenübergreifend die bisherigen Regelwerke ADSP 2016, DTLB und VBGL. Sie werden von den Vertragsparteien ab dem genannten Datum zur Anwendung empfohlen und bieten mit der Anpassung an die bestehende Gesetzeslage und die neuere Rechtsprechung allen Beteiligten Rechtssicherheit und Transparenz.

Die ADSp 2017 ergänzen und ändern die gesetzlichen Bestimmungen des HGB. In diesem Seminar sollen deshalb nicht nur die wesentlichen Änderungen und Inhalte der ADSp 2017 erläutert, sondern auch Bezüge und Querverbindungen zu den gesetzlichen Bestimmungen hergestellt werden. Vorteile bzw. Risiken bei der Verwendung der ADSp 2017 als Vertragsgrundlage werden dadurch besser erkennbar.

#### Sie sind

Fach- oder Führungskraft aus Speditions-, Logistik- und Transportunternehmen sowie Fach- oder Führungskraft in Einkauf und Logistik der verladenden Wirtschaft. Sie sind an der Ausgestaltung von Speditions-, Transport- oder Logistikverträgen beteiligt.

#### Ihr Nutzen

Sie erhalten von einem erfahrenen Verkehrshaftungsexperten einen detaillierten Überblick über die Anwendung und Neuerungen der ADSp 2017.

#### Referent

**H. D. Thonfeld** ist nach einem Jurastudium und einer Tätigkeit im Bereich der Verkehrshaftungsversicherung seit 1993 als gerichtlich zugelassener Versicherungsberater tätig. Er ist Autor des Praktikerkommentars „Transportrecht“ und Verfasser von Fachartikeln über haftungs- und versicherungsrechtliche Probleme beim Gütertransport. Darüber hinaus verfügt er über langjährige Erfahrung als Referent.

#### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

#### Inhalt

- **Wie werden die ADSP 2017 rechtswirksam vereinbart?**
- **Was gilt für bestehende Verträge, denen die ADSP 2003, ADSP 2016 oder VBGL zugrunde liegen?**
- **Für welche Leistungsbereiche gelten die ADSP 2017?**
- **Was hat sich gegenüber den ADSP 2003/2016 sowie den VBGL geändert?**
- **Wie funktioniert das Zusammenspiel zwischen dem Handelsrecht und den ADSP 2017 speziell im Bereich der Haftung?**
- **Welche Auswirkungen haben die ADSP 2017 auf die bestehende Verkehrshaftungsversicherung?**

#### Termine und Orte

13.11.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52171152
05.03.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52181151
06.11.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52181152

#### Uhrzeiten

10.00 – ca. 17.30 Uhr

#### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

640,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)  
 800,- EURO Standardgebühr  
 400,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer  
 gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Einkauf und Ausschreibung von Lager- und Transportdienstleistungen

Der Einkauf von Lager- und Transportdienstleistungen verlangt von den damit betrauten Fach- und Führungskräften – neben fundierten Kenntnissen der rechtlichen Grundlagen und technischen Möglichkeiten – die Beherrschung und Anwendung von effizienten Ausschreibungs- und praxiserprobten Auswahlverfahren. Bis zur endgültigen Vergabe an den besten Anbieter müssen aussagefähige Ausschreibungsunterlagen erstellt und der Kreis möglicher Anbieter klar definiert werden. Das Angebotsverfahren sowie die etwaige Einbeziehung von Frachtenbörsen und elektronischen Auktionen erfordern eine systematische Vorgehensweise.

In diesem Seminar steht die praktische Umsetzung der Ausschreibung und Vergabe von Lager- und Transportdienstleistungen im Vordergrund. Verfahrensweisen und Hintergrundwissen werden erarbeitet und konkrete Entscheidungshilfen vermittelt.

### **Sie sind**

als Fach- oder Führungskraft aus Materialwirtschaft, Einkauf und Logistik für die externe Vergabe von Lager- und/oder Transportdienstleistungen verantwortlich oder üben Controllingfunktionen für diesen Bereich aus.

### **Ihr Nutzen**

Anhand von Praxisbeispielen erlernen Sie, bei der Ausschreibung und Vergabe von Lager- und Transportdienstleistungen systematisch vorzugehen und praxiserprobte Verfahrensweisen bei der Auswahl des besten Anbieters sicher anzuwenden.

**Teilnehmer können eigene Ausschreibungs- und Vergabebeispiele zum Seminar mitbringen. Diese werden zusammen mit anderen ausgewählten Beispielen analysiert und bewertet.**

### **Referent**

Dipl.-Betriebswirt **S. Möller** verfügt über fundierte Beratungs- und Berufserfahrung in den Bereichen Distribution und Materialwirtschaft. Ein Schwerpunkt seiner Arbeit liegt in der Bearbeitung von Lager- und Transport-Ausschreibungen für Unternehmen aus Industrie und Handel.

### **Teilnehmer**

Maximal 16 Personen

### **Inhalt**

- Wirtschaftliche Rahmenbedingungen
  - Auftragsabwicklung
  - Lieferservice
  - Kunden-, Absatz-, Sendungsstruktur
  - Transportstruktur
  - Lagerorganisation
  - Logistikkosten, Kennzahlen
- Die Ausschreibung von Lager- und Transportdienstleistungen
  - Inhalte und Details
- Die Vorauswahl von Lager- und Transportdienstleistern
- Transportbörsen im Internet
- Elektronische Auktionen
- Die Eingrenzung der „besten“ Anbieter (short-list)
- Die Auswahl des „richtigen“ Anbieters
- Rechtliche Bedingungen
- Vertragsgestaltung von Lager- und Transportverträgen
- Die Vertragsinhalte im Detail
- Haftungsgrundlagen
- Konventionalstrafen und deren Durchsetzbarkeit
- Preise und Kosten
- Fallbeispiele

### **Methodik**

Präsentation, Moderation, Diskussion, Übungen

### **Termine und Orte**

18.–19.09.17	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52176268
13.–14.03.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186267
24.–25.09.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186268

### **Uhrzeiten**

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### **Teilnehmergebühren** (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Supply Chain Management (SCM) im Einkauf

**NEU**

Die unternehmensübergreifende Gestaltung von Leistungsprozessen in Einkauf, Logistik, Produktion und Distribution ist das Aufgabenfeld des Supply Chain Managements. Durch die Nutzung von Kostensenkungspotenzialen innerhalb der gesamten Wertschöpfungskette (Supply Chain) und durch die optimale Verwendung von Ressourcen soll der Unternehmenserfolg nachhaltig gesteigert werden.

Um dieses strategische Ziel des Supply Chain Managements (SCM) zu erreichen, bedarf es der Zusammenarbeit verschiedener betrieblicher Funktionen. Einkauf und Logistik sind dabei keine Gegenspieler, sondern wesentliche Elemente einer ganzheitlichen, integrativen Supply Chain.

Der Einkauf ist Auslöser der Wertschöpfungskette. Er legt durch ein professionelles Lieferantenmanagement und transparente Monitoringsysteme zur Sicherung der Qualitätsstandards und der Liefertreue von Lieferanten die Grundlage für ein effektives und wertschöpfendes Supply Chain Management.

Der Einkäufer wird als Mitglied des Managementteams in die Gestaltung der Wertschöpfungskette von Anbeginn planerisch eingebunden. Er leistet seinen werthaltigen Beitrag als Teil eines integrativen Supply Chain Managements, das somit mehr ist als nur ein strategisches Logistikmanagement zur Optimierung von Warenfluss, Informationsaustausch und Dienstleistungen.

### Sie sind

Fach- oder Führungskraft aus Einkauf, Logistik oder Produktion. Sie wollen den strategischen Beitrag des Einkaufs zur Gestaltung einer Supply Chain erkennen und realisieren.

### Ihr Nutzen

Sie werden in diesem Seminar mit der effektiven Planung und Gestaltung von Beschaffungs-, Produktions- und Logistiknetzwerken vertraut gemacht. Ein besonderer Schwerpunkt liegt in der Darstellung einer möglichen Verzahnung des klassischen Einkaufs in das Supply Chain Management.

### Referent

Dipl.-Ing. **A. Büngers** verfügt über langjährige Fach- und Führungserfahrung bei der Konzeption und Strukturierung von Einkaufs-, Produktions- und Logistikstrukturen. Er ist Lehrbeauftragter für Produktions- und Beschaffungslogistik an der Technischen Hochschule Mittelhessen und Partner einer globalen Supply Chain Agentur.

### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

### Inhalt

- 1. Einführung: Wirkungsweisen und Zusammenhänge des Supply Chain Managements**
  - Entwicklung und Begriffsdefinitionen
  - Abgrenzung zu verwandten Konzepten (Beschaffungslogistik, Supplier Relationship Management, Wertschöpfung ...)
  - Traditionelle und neue Begriffe
  - Aufgaben und Zielsetzungen
- 2. Gründe für eine interdisziplinäre Zusammenarbeit des Einkaufs- und Supply Chain Managements**
  - TCO
  - Transaktionskosten
  - Globalisierung und gestiegene Kundenanforderungen
  - Bullwhip Effekt
- 3. Gemeinsame strategische Aspekte im Einkaufs- und Supply Chain Management**
  - Strategien der Versorgung (VMI, Cross Docking, Synchronisation der Produktion, ...)
  - Postponement (Form- & Time Postponement)
  - Sourcing-, Beschaffungs- & Bereitstellstrategien (Kanban, Retrograde Terminierung, ...)
  - E-Supply Chains (E-Marktplätze etc.)
- 4. Klassische Instrumente, Werkzeuge und Methoden des Einkaufsmanagements zur Optimierung und Steigerung der Supply Chain**
  - Werkzeuge und Methoden zur Bestandssenkung
  - Instrument zur Frachtkostenreduzierung
  - Werkzeuge zur Qualitätssicherung
  - Instrumente der Beschaffungslogistik zur IT-Unterstützung (RFID, Barcode, Data Warehouse, ...)
- 5. Effektiver und effizienter Einsatz des Einkaufscontrollings im Supply Chain Management**
  - Cost Tracking
  - Kennzahlenmanagement
  - Hilfsmittel des Controllings

### Termine und Orte

23.–24.11.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52171141
16.–17.05.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52181140
19.–20.11.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52181141

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)



## Methoden und Techniken des strategischen Einkaufs

Der strategische Einkauf ist heute als unternehmerische Grundfunktion anerkannt. Es ist state of the art, die Industrie nicht mehr rein technisch und/oder vertriebsgesteuert zu betrachten, sondern alle Aspekte betriebswirtschaftlichen Handelns zu berücksichtigen. Für Einkäufer, die sich mehr und mehr von den operativen Aufgaben hin zu strategischen Aufgaben entwickeln, bedeutet dies, dass nicht mehr eine reine Bestellabwicklung erfolgt. Vielmehr sind strategisch denkende Einkäufer Teammitglieder, die sich mit komplexen Beschaffungssituationen beschäftigen und als Nahtstelle zwischen eigenem Unternehmen (Entwicklung, Konstruktion, Produktion, Vertrieb) und Lieferanten Aufgaben zu bewältigen haben. Umfangreiches Wissen über betriebswirtschaftliche Abhängigkeiten und unternehmerische Denkweise sind dabei Gegenstand dieses Seminars. Sie bestimmen den Erfolg der Mitarbeiter und damit der Einkaufsabteilung.

### Sie sind

Mitarbeiter im Einkauf, der bislang schwerpunktmäßig seine Aufgabe im operativen Einkauf hatte und in Zukunft verstärkt strategische Aufgabenfelder im Einkauf übernimmt.

### Ihr Nutzen

Sie bekommen einen umfassenden Über- und Einblick in die strategischen Fragestellungen im Einkauf und erlernen diese zielsicher einzusetzen. Durch die Diskussion mit dem Referenten und den weiteren Teilnehmern erweitern Sie Ihren Erfahrungshorizont und üben die Betrachtung und Beurteilung von Sachverhalten aus verschiedenen Blickwinkeln.

### Referent

**B. Schneider** ist selbstständiger Berater für Einkauf und Logistik. In seinen früheren Tätigkeiten hat er vielfältige einkäuferische Erfahrungen in (Führungs-) Positionen in mittelständischen wie großen Unternehmen unterschiedlicher Branchen gesammelt. Diese Erfahrungen kombiniert er mit langjähriger erfolgreicher Praxis in der Aus- und Weiterbildung von Einkäufern und Logistikern sowohl in offenen als auch in internen Schulungen.

### Teilnehmer

Maximal 18 Personen

### Inhalt

- **Einkaufspolitik**
  - Abhängigkeiten von der Unternehmenspolitik
  - Fristigkeiten verschiedener politischer Vorgaben
  - Beispiele zu einzelnen unternehmens- und einkaufspolitischen Vorgaben
- **Einkaufsstrategien**
  - Zeitliche Abhängigkeit
  - Strategische Modelle
  - Hilfsmittel zum Aufbau von Strategien
    - SWOT-Analyse
    - Portfolio-Technik
  - Beispiele verschiedener Strategien in Einkauf und Materialmanagement
  - Darstellung der Abhängigkeiten und Widersprüche verschiedener Strategien
- **Preispolitik**
  - Fristigkeiten
  - Methoden/Verhandlungsansätze
- **Sourcing-Politik**
  - Lieferantensuche
  - Lieferantenbewertung
    - Bewertung inländischer Lieferanten
    - Bewertung ausländischer Lieferanten
  - Sourcing Strategien
    - Single Sourcing
    - Multiple Sourcing
    - Modular Sourcing
    - National Sourcing
    - International/Global Sourcing
- **Abwicklungsprozesse**
  - Prozesskosten
  - TCO-Betrachtung
  - Abwicklungsschritte von der Bedarfsmeldung bis zum termingerechten Wareneingang

### Termine und Orte

15.–16.11.17 Darmstadt → VA.-Nr.: 52176114  
 28.–29.11.18 Darmstadt → VA.-Nr.: 52186114

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr  
 2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)  
 1.200,- EURO Standardgebühr  
 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Strategischer Einkauf

### - Trends und Expertenwissen

NEU

Erfolgreich agierende Unternehmen setzen auf professionelles Beschaffungsmanagement. Steigender Wettbewerbs- und Kostendruck erfordern im strategischen Einkauf einen systematischen Aufbau von Methodenkompetenz kombiniert mit einem Mix aus innovativen und bewährten Tools, um die gesetzten Ziele zu erreichen und nachhaltig zu sichern.

Neben Fragen der optimalen Lieferantenauswahl und der geeigneten Einkaufspolitik gehören im strategischen Einkauf sowohl rechtliche Aspekte als auch geeignete Verhandlungsstrategien zum systematischen Handwerkszeug. Darüber hinaus müssen durch den strategischen Einkauf ebenfalls die Aspekte des Kosten-, Qualitäts- und Risikomanagements integriert werden.

In diesem Seminar werden den Teilnehmern von einem erfahrenen Einkaufsexperten praxiserprobte Möglichkeiten und Wege zur erfolgreichen Arbeit im strategischen Einkauf vermittelt.

#### Sie sind

Fach- oder Führungskraft im strategischen Einkauf oder in der Supply Chain und möchten Methoden und Instrumente eines modernen und innovativen Einkaufs kennenlernen.

#### Ihr Nutzen

Sie erhalten fundierte Kenntnisse über aktuelle Strategien und Trends eines innovativen strategischen Einkaufs. Durch den Gedankenaustausch mit dem Referenten und den weiteren Teilnehmern erörtern Sie, wie Sie am besten dieses neu erworbene Wissen in Ihrer beruflichen Praxis situationsgerecht und zielführend einsetzen können.

#### Referent

Dipl.-Wirt.-Ing. **R. Präuer** ist Unternehmensberater, Interimsmanager und Trainer mit langjähriger Berufs- und Führungserfahrung im Bereich Materialwirtschaft und Einkauf. Sein Schwerpunkt liegt im Bereich der Gestaltung und Einführung von Planungs- und Steuerungssystemen für mittelständische Unternehmen.

#### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

#### Inhalt

- **Einkaufspolitik**
  - Beschaffungsstrategie
  - Umsetzung der Unternehmensstrategie
  - Ergebniswirksame Einflüsse auf die Bilanz
  - Ziele und Herausforderungen des zeitgemäßen Beschaffungsmanagements
- **Lieferantenauswahl**
  - Praxisbezogene Auswahl und Bewertung
  - Lieferantenzulassung
- **Grundlagen der Vertragsarten**
  - Grundlegende Verträge des Einkaufs und spezifische Anforderungen
  - Rechtliche Rahmenbedingungen
  - Mängelbewältigung
  - Gewährleistung und Garantie
- **Professionelle Einkaufsverhandlungen**
  - Zugeschnittene Vorbereitung
  - Persönliche Vorbereitung und Kosteneinflüsse
  - Erfolgsfaktoren
  - Realisierung des Verhandlungsabschlusses
- **Grundlagen der Kalkulation und Preisfindung**
- **Preisabwehr und Abwehr von Preiserhöhungsforderungen**
  - Methoden im Kostenumfeld: FMEA, SWOT-Analyse, etc.
  - Benchmark und Preisspiegel
  - Schnelle Ansätze
- **Lieferantenbewertung und -entwicklung**
  - Systematik und Datenquellen
  - Best-Practice
  - Kennzahlen
- **Lieferantenaudit**
  - Auditarten
  - Praxis-Checklisten
- **Jahresgespräche mit Lieferanten und Rahmenvertrag**
- **Risikomanagements im Einkauf**
  - Risikoportfolio
  - Risikoradar
  - Praxis-Checklisten und Hilfsmittel

#### Termine und Orte

- |              |           |                     |
|--------------|-----------|---------------------|
| 15.-16.02.18 | Ratingen  | → VA.-Nr.: 52186141 |
| 05.-06.07.18 | Stuttgart | → VA.-Nr.: 52186142 |

#### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

#### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)  
1.200,- EURO Standardgebühr  
600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)



## Dienstleistungseinkauf: Strategien, Tools und operative Abwicklung

Der Einkauf von Dienstleistungen unterscheidet sich in erheblichem Maße vom Einkauf von Produktionsmitteln. Dies betrifft sowohl die organisatorische Zuständigkeit sowie die Auswahl und Bewertung von Lieferanten, als auch die operativen Einkaufsprozesse und die rechtlichen Grundlagen. Dienstleistungen, die nicht zur Kernkompetenz eines Unternehmens gehören, oder die durch externe Experten erbracht werden, nehmen im Rahmen einer generellen Tendenz zum Outsourcing in ihrer betrieblichen Bedeutung zu. Zur optimalen Gestaltung der Beschaffung solcher Dienstleistungen bedarf es einer engen Zusammenarbeit zwischen der inhaltlich zuständigen Fachabteilung und der kaufmännisch und vertragstechnisch verantwortlichen Einkaufsabteilung.

Die oft fehlende Markttransparenz und mangelnde Vergleichbarkeit von Dienstleistungen erfordert seitens der Einkaufsabteilung eine strukturierte Bedarfsanalyse und die Entwicklung von dienstleistungsgerechten Einkaufsstrategien. Mit Hilfe von geeigneten Tools des Einkaufscontrollings können vorhandene Optimierungspotenziale genutzt und Kosteneinsparungen erzielt werden.

### Sie sind

Fach- oder Führungskraft im Einkauf oder der allgemeinen Verwaltung und für die Beschaffung von Dienstleistungen zuständig. Sie suchen nach Möglichkeiten der weiteren Optimierung Ihrer Beschaffungsstrategien und Einkaufsprozesse.

### Ihr Nutzen

In diesem Seminar werden Sie mit Strategien und Analysetools vertraut gemacht, um die Organisation und die operative Abwicklung des Dienstleistungseinkaufs Ihres Unternehmens nachhaltig zu verbessern.

### Referent

Dipl.-Kaufmann **W. Werner** ist Trainer und Unternehmensberater mit den Schwerpunkten Einkaufsstrategien und Prozessoptimierung. Er verfügt über langjährige Praxiserfahrung im Einkaufs- und Vertriebsmanagement.

### Teilnehmer

Maximal 18 Personen

### Inhalt

- **Grundlagen des Einkaufs von Dienstleistungen**
  - Die Bedeutung des Einkaufs von Dienstleistungen
  - Einsatzbereiche von Dienstleistungen im Unternehmen
  - „Versteckte Leistungseigenschaften“ bei Dienstleistungen
- **Organisation des Einkaufs von Dienstleistungen**
  - Interessensbereiche der Fachabteilungen
  - Fach- und Methodenkompetenz im Dienstleistungseinkauf
  - Organisation des Einkaufs von Dienstleistungen
- **Bedarfs- und Kostenanalyse im Einkauf von Dienstleistungen**
  - Spendanalyse im Dienstleistungseinkauf
  - Erkennen des faktischen Bedarfs
  - Analysen und Bewertung von Bedarfsprofilen
  - Life-Cycle-Costing – Die gesamten Kosten erkennen und bewerten
  - Die F-E-L-S-Methode: Analyse von Kosteneinsparpotenzialen
- **Entwicklung von Einkaufsstrategien**
  - Entwicklung von Einkaufs- und Lieferantenstrategien
  - SWOT Analyse im Dienstleistungseinkauf
  - Make-or-Buy – Eine mögliche Alternative?
- **Methodik des Einkaufs von Dienstleistungen**
  - Formulierung von Zielwerten und Service-Level im Dienstleistungseinkauf
  - Bedarfsanalysen und Umgang mit Interessensinhabern (Stakeholder)
  - Die wichtigsten Informationsquellen im Dienstleistungseinkauf
  - Erstellung von Lastenheften und Leistungsverzeichnissen
  - Ausschreibung des Dienstleistungsbedarfs
  - Dienstleisterauswahl und Bewertungskriterien
  - Angebotsanalyse und Bewertung von Pflichtenheften
  - Qualitative Leistungsbewertungskriterien
- **Prozessmanagement, Kennzahlen und Einkaufscontrolling**
  - Prozessoptimierung im Einkauf von Dienstleistungen
  - Kennzahlen im Dienstleistungseinkauf
  - Betreibermodelle: Contracting, Partnership

### Termine und Orte

23.–24.10.17	Köln	→ VA.-Nr.: 52176082
18.–19.06.18	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52186081
15.–16.10.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186082

### Uhrzeiten

- 1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Projekteinkauf und Einkauf von Investitionsgütern erfolgreich gestalten

Beim Projekteinkauf für Großserien müssen weitreichende unternehmerische Entscheidungen hinsichtlich der langfristigen Bindung an bestimmte Lieferanten getroffen werden. Der Einkauf von Investitionsgütern und Anlagen beeinflusst die langfristige Kapitalbindung sowie die Entwicklung zukünftiger Erträge eines Unternehmens. Beide Tätigkeitsfelder erfordern vom verantwortlichen Einkäufer zur Bewältigung der damit verbundenen komplexen Aufgaben spezifische Fach- und Methodenkenntnisse. In diesem Praktikerseminar werden Ihnen von einem Fachmann „aus erster Hand“ beispielhafte Strategien, Methoden und Tools für einen erfolgreichen Projekteinkauf dargestellt. Gemeinsam erarbeiten Sie organisatorische Fragestellungen, notwendige Voraussetzungen und praxisorientierte Lösungen.

Praxisbeispiele veranschaulichen Ihnen die wesentlichen Einflussfaktoren und Tools beim Projekteinkauf für Großserien sowie beim Einkauf von Investitionsgütern und Anlagen.

### Sie sind

Einkäuferin bzw. Einkäufer von Investitionsgütern oder im Projekteinkauf für Großserien und Anlagen tätig und wollen neue Methoden und Strategien zur Verbesserung des Ergebnisbeitrags des Einkaufs kennen lernen.

### Ihr Nutzen

Das Seminar gibt Ihnen einen umfassenden Einblick in die Erfordernisse des erfolgreichen Projekteinkaufs. Es werden sowohl investitionsrelevante Gesichtspunkte als auch Aspekte des Großserien- und Anlageneinkaufs berücksichtigt. Die praxisorientierte Gestaltung und eine Vielzahl von Checklisten und Templates vermitteln Ihnen Methodenkompetenz und Sicherheit für die Gestaltung nachhaltiger Verbesserungen und Vereinfachungen bei Ihrer eigenen Projektabwicklung.

### Referent

**W. Kurtz** ist VP Global Supply Chain Management für einen Geschäftsbereich in einem international agierenden Technologiekonzern. Zu einem Schwerpunkt seines Aufgabebereiches gehört die weltweite einkäuferische Betreuung und Abwicklung von Projekten. Durch seine langjährige Erfahrung in unterschiedlichen leitenden Funktionen im Einkauf, Vertrieb und Entwicklung verfügt er über fundierte Kenntnisse im Investitionsgüter- und Projekteinkauf verschiedener Branchen.

### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

### Inhalt:

- **Grundlagen der Projektarbeit**
  - Kennzeichen eines Projektes
  - Ablauf eines Projektes
  - Erfolgsfaktoren und Einflussnahme durch den Einkauf
- **Einbindung des Einkaufs in ein Projekt**
- **Ergebnisbeitrag des Einkaufs**
- **Investitionen**
  - Was ist eine Investition
  - Zweck und Voraussetzung für Abschreibungen
- **Richtiges Anfragen auf Basis eines funktionalen Lastenheftes**
- **Angebote richtig vergleichen**
- **Total Cost Betrachtung**
- **Absicherung des Projektes durch den Einkauf**
  - Lieferantensuche
  - Lieferantenauswahl
  - Vertragliche Absicherung von Projekten
- **Entscheidungsmatrix**
  - Grundlagen der Entscheidungsmatrix
  - Anwendungsbereiche
  - Praktische Übung
- **Checklisten und Templates für den praktischen Einsatz**
- **Zielorientierte Steuerung von Projekten**

### Termine und Orte

18.–19.10.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52176502
11.–12.04.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186501
18.–19.10.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52186502

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Effiziente Beschaffungsabwicklung im operativen Einkauf

Einkaufserfolge werden abgesichert durch die Mitarbeiter, die mit der operativen Abwicklung von Beschaffungsvorgängen betraut sind. Die grundsätzliche Bedeutung der Ergebnisbeeinflussung durch den Einkauf wird von den meisten Unternehmen erkannt und insbesondere durch strategisch ausgerichtete Systeme gefördert. Positive Einkaufsergebnisse können aber schnell durch mangelnde Schulung der operativen Einkaufsmitarbeiter gefährdet werden. Das Know-how dieser Mitarbeiter – vielfach Seiten- oder Quereinsteiger ohne systematische Einkäuferausbildung – wird wenig gefördert.

Die Bedeutung und Ergebnisauswirkungen daraus resultierender, fehlerhafter Beschaffungsabwicklung werden von Unternehmen bisweilen unterschätzt. Mittelpunkt dieses Seminars ist daher die Erarbeitung und Darstellung effizienter Arbeitshilfen, Checklisten und Muster für die tägliche operative Beschaffungsabwicklung.

### **Sie sind**

im operativen Einkauf bzw. mit operativen Aufgaben der Abwicklung von Beschaffungsvorgängen betraut und suchen nach Verbesserungen in der Beschaffungsabwicklung.

### **Ihr Nutzen**

Sie erarbeiten über Checklisten und Muster die wesentlichen einkaufsrelevanten Aspekte einer sicheren und effizienten Abwicklung von Beschaffungsvorgängen. Auf dieser Basis erhalten Sie mehr Verständnis und bessere Ergebnisse für die Umsetzung von Beschaffungsvorhaben, mit deren Abwicklung Sie betraut werden.

### **Referent**

**M. Lensing** hat nach seiner Ausbildung zum Industriekaufmann bei einem Automobilzulieferer und seinem Studium der Wirtschaftswissenschaften langjährige Erfahrung als Akademie-Geschäftsführer eines Fachverbandes und als Geschäftsführer der EXCELLENCE Network für die Weiterbildung und Beratung von Einkäufern auf nationaler und internationaler Ebene.

### **Teilnehmer**

Maximal 16 Personen

### **Inhalt**

- Aufgabengebiet und Ziele des operativen Einkaufs
- Operativer Prozess der Beschaffung in einem Unternehmen
  - Bedarfsmeldung
  - Bestimmung des möglichen Lieferantenkreises
    - ABC-Analyse als Grundlage
    - Lieferantenrecherche
  - Anfrage
  - Angebot
  - Angebotsprüfung
  - Angebotsvergleich
  - Auswahl und Bestellentscheidung
  - Bestellung, Bestellverfahren
  - Kaufmännisches Bestätigungsschreiben
  - Auftrags- bzw. Bestellbestätigung
  - Terminüberwachung
  - Wareneingang
  - Rechnungsprüfung
  - Zahlungsabwicklung
  - Bestelldokumentation
- Zusammenarbeit, Schnittstellen und Kommunikation mit weiteren Funktionsbereichen des Unternehmens

### **Termine und Orte**

07.–08.12.17	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52176132
08.–09.03.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52186130
03.–04.07.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186131
03.–04.12.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186132

### **Uhrzeiten**

1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### **Teilnehmergebühren** (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Eckpfeiler der operativen Beschaffung

### - Auftragsabwicklung und Materialdisposition

Die bedarfsgerechte Bereitstellung von Gütern und Dienstleistungen durch Lieferanten gehört zu den Kernaufgaben der betrieblichen Beschaffung. Dabei kommt den Prozessen der Auftragsabwicklung und Disposition eine besondere Bedeutung zu. Sie dienen dem strategischen Zweck, eine größtmögliche Versorgungssicherheit zur Aufrechterhaltung aller betriebsnotwendigen Funktionen zu schaffen. Ineffiziente Ablaufstrukturen und unzureichend definierte Schnittstellen können die Durchlaufzeiten signifikant erhöhen und somit längere Bearbeitungszeiten und höhere Kosten verursachen.

In diesem Seminar werden die verschiedenen Aufgaben und Aktivitäten des operativen Einkaufs bei der Auftragsabwicklung und der Materialdisposition praxisnah dargestellt. Möglichkeiten der Optimierung von Abläufen und Schnittstellen werden aufgezeigt und durch erprobte Tipps aus der Einkaufspraxis ergänzt. Sowohl die Beschaffung bei Auftragsfertigung als auch die Beschaffung aufgrund von Bedarfs- bzw. Vertriebsprognosen sind Gegenstand der Wissensvermittlung.

#### **Sie sind**

Mitarbeiter(in) in Einkauf, Auftragsabwicklung und Disposition und wollen die Schlüsselfunktionen und Prozesse der operativen Beschaffung verstehen und noch besser beherrschen.

#### **Ihr Nutzen**

Sie erwerben fundierte Kenntnisse über professionelle Vorgehensweisen bei der Prozess- und Schnittstellenoptimierung von Auftragsabwicklung und Disposition in der Beschaffung.

#### **Referent**

Dipl.-Wirtschaftsing. **J. Simon** ist freiberuflicher Trainer und Inhaber eines Ingenieurbüros im Bereich Einkauf und Materialwirtschaft. Er verfügt über eine zwanzigjährige Berufs- und Führungspraxis in Einkauf und Materialwirtschaft mehrerer Konzerne und mittelständischer Unternehmen unterschiedlicher Branchen.

#### **Teilnehmer**

Maximal 18 Personen

#### **Inhalt**

##### **Auftragsabwicklung und Materialdisposition in der betrieblichen Wertschöpfungskette**

- Auftragsabwicklung in der Beschaffung
- Materialdisposition und Bestandsführung

##### **Die Materialdisposition**

- Bestandsführung und -bewertung
- Brutto- /Nettobedarfsrechnung
- Bestellmengenrechnung
- Bestellterminrechnung
- Melde- /Mindestbestand und mehr ...
- Stamm- und Bewegungsdaten – mit praktischen Tipps!

##### **Bestellanforderung und Angebotseinholung**

- Anfrageprozesse festlegen
- Angebote einholen
- Angebote prüfen und vergleichen
- Für internationale Anfragen: der 2 stufige Ausschreibungsprozess RFI / RFQ
- Bestellarten und ihre unterschiedliche Bedeutung
- Auftragserteilung und Auftragsbestätigung

##### **Die Praxis der Auftragsabwicklung in der Beschaffung**

- Bestellüberwachung und Terminverfolgung
- Mindermengen/ Überlieferungen
- Der Klassiker: Zuspätlieferungen
- Der Alltag: Reklamationen und ihre Abwicklung
- Rechnungsprüfung und Abgleich zur Bestellung

##### **Vertragliche Grundlagen**

- Liegt überhaupt ein Vertrag vor ... ?
- Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen
- Wiedervorlage von Rahmenverträgen
- Konventionalstrafe und Schadensersatz

##### **Gesprächsführung und Kommunikation**

- Ausgewählte Verhandlungstaktiken
- Kommunikation am Telefon ( mit Übungen)
- Fragetechnik und Verhandlungsführung

#### **Termin und Ort**

- |              |                |                     |
|--------------|----------------|---------------------|
| 06.–07.11.17 | Frankfurt/Main | → VA.-Nr.: 52176151 |
| 28.–29.05.18 | Stuttgart      | → VA.-Nr.: 52186150 |
| 17.–18.12.18 | Darmstadt      | → VA.-Nr.: 52186151 |

#### **Uhrzeiten**

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

#### **Teilnehmergebühren** (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Einsparpotenziale bei Lieferanten erkennen und nutzen

Das Erkennen und Nutzen von bei Lieferanten vorhandenen Einsparpotenzialen erfordert Transparenz über die gesamte Lieferkette. Dabei gilt es, durch Kostenstrukturanalysen und Markt- bzw. Angebotsvergleiche die Gestaltungsspielräume für Preisreduzierungen auszuloten und – im Sinne einer pro-aktiven Lieferantenentwicklung – gemeinsam mit dem Lieferanten in Kostensenkungsinitiativen umzusetzen. Neben diesen Preisreduzierungsmaßnahmen sollte dabei der verantwortliche Einkäufer auch Faktoren, die nicht direkt den Einkaufspreis bestimmen, aber die totalen Prozesskosten der Beschaffung nachhaltig beeinflussen in Betracht ziehen. Einkäufer, Lieferanten und Dienstleister streben durch das gemeinsame Aufspüren von Einsparpotenzialen bei den Zulieferkosten eine partnerschaftliche Kostenführerschaft an.

Dieses Seminar zeigt auf, wie Sie Einsparpotenziale bei fremdbezogenen Zukäufen und Leistungen erkennen und die Prioritäten richtig setzen können. Sie lernen wichtige Tools kennen, um Preise und Kosten effektiv zu reduzieren.

### Sie sind

Einkäuferin bzw. Einkäufer mit der Aufgabe, Ihre Zulieferkosten nachhaltig zu reduzieren.

### Ihr Nutzen

Sie erwerben praxiserprobtes Wissen über Methoden und Werkzeuge zur nachhaltigen Senkung von Lieferantenkosten. Konkrete Maßnahmen für die schnelle Umsetzbarkeit von Kostensenkungsinitiativen werden im Seminar anhand von praktischen Übungen erarbeitet.

### Referent

**W. Kurtz** ist VP Global Supply Chain Management für einen Geschäftsbereich in einem international agierenden Technologiekonzern. Zu einem Schwerpunkt seines Aufgabenbereiches gehört die weltweite einkäuferische Betreuung und Abwicklung von Projekten. Durch seine langjährige Erfahrung in unterschiedlichen leitenden Funktionen im Einkauf, Vertrieb und Entwicklung verfügt er über fundierte Kenntnisse im Investitionsgüter- und Projekteinkauf verschiedener Branchen.

### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

### Inhalt

- **Ergebnisbeitrag des Einkaufs**
  - Auswirkungen von Materialkosteneinsparungen auf den Unternehmensgewinn
  - Einschätzung realistischer Einsparpotenziale von Lieferanten
- **Methoden zum Erkennen von Einsparpotenzialen bei Lieferanten**
  - Überprüfung der Angemessenheit von Preisen durch Kostenstrukturanalysen
  - Einsparungen durch Produktveränderungen und -optimierung im Rahmen der Wertanalyse
  - Reverse Engineering als funktionsübergreifender Ansatz zur Kostenoptimierung von Zukäufen
  - Identifizierung von Bauelementen und Fertigungstoleranzen als Kostentreiber
- **Anfragetechnik zur Vermeidung von Kostenzuschlägen in der Angebotsphase**
  - Vermeiden von Nachteilen durch kommerzielle Vorgaben
  - Anfragen auf der Basis eines funktionalen Lastenheftes
- **Nutzung von Einsparmöglichkeiten durch Angebotsvergleiche**
  - Schnelle Einsparererfolge über Äquivalenzziffernrechnungen
  - Verbesserung der Angebotstransparenz über partielle Preisvergleiche
- **Die Auswirkung exemplarischer Kostentreiber auf die Gesamtkosten**
  - Lieferzeiten/Wiederbeschaffungszeiten/Beschaffungsrisiken
  - Skonto/Zahlungsziel/Fremdfinanzierung
  - Tarifierhöhungen/Lohnkosten-/Produktivitätssteigerung
- **Gesamtkostenbetrachtung und Lösungsansätze**
  - Auswirkung technischer Parameter
  - Systematische Vorgehensweise zur Berechnung der einzelnen Kostenelemente am Beispiel einer technischen Anlage
- **Nutzung und Anwendungsbereiche von Tools und Entscheidungshilfen**
  - Schnelldiagnosetool zur einfachen Ermittlung von Einsparungen
  - SWOT-Analyse
  - Skonto-/Zahlungszielrechner

### Termine und Orte

14.–15.11.17	Köln	→ VA.-Nr.: 52176051
16.–17.05.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186050
13.–14.11.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186051

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Produktkostenoptimierung im technischen Einkauf

Die erfolgreiche und kostenoptimierte Beschaffung von Maschinen, Anlagen und Komponenten setzt eine professionelle und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Entwicklung, Produktion und technischem Einkauf voraus. Dies gilt sowohl für die Neu- oder Weiterentwicklungen von eigenen Produkten und die damit verbundenen Einkaufsprojekte, als auch für die Erarbeitung von Spezifikationen für Kaufteile. Gemeinsames Ziel ist die technische Optimierung sowie eine größtmögliche Kosteneinsparung beim betrieblichen Wertschöpfungsprozess.

Der Einkaufsbereich nimmt hierbei eine Schlüsselposition bei der Aufdeckung von Kostensenkungspotenzialen ein. Er nimmt eine Schnittstellenfunktion zu den potentiellen Lieferanten wahr und arbeitet im interdisziplinären Entwicklungsteam von Technik und Einkauf als gleichberechtigter Wertschöpfungspartner mit. Durch seine Beteiligung bei der Erstellung von Lasten- und Pflichtenheften sowie bei der Spezifikation für den Komponenteneinkauf wird eine nachhaltige Produktkostenoptimierung erreicht.

### Sie sind

Fach- oder Führungskraft in den Bereichen Einkauf, Entwicklung, Technik oder Produktion und wollen Wege zur erfolgreichen Zusammenarbeit von Einkauf und Technik bei der Kostenoptimierung sowie als Wertschöpfungspartner kennenlernen.

### Ihr Nutzen

In diesem Seminar werden die Prozesse und Einflussfaktoren bei der Beschaffung und Entwicklung von Maschinen, Anlagen und Kaufteilen aufgezeigt und die Verbesserung der Entwicklungsergebnisse (Qualität, Zeit und Kosten) durch ein gemeinsames Vorgehen dargestellt.

### Referent

Dipl.-Ing. **A. Büngers** verfügt über langjährige Fach- und Führungserfahrung bei der Konzeption und Strukturierung von Einkaufs-, Produktions- und Logistikstrukturen. Er ist Lehrbeauftragter für Produktions- & Beschaffungslogistik an der Technischen Hochschule Mittelhessen und Partner einer globalen Supply Chain Agentur.

### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

### Inhalt

- Integration des Einkaufs in den Produktentwicklungsprozess
- Die Einkaufsmitarbeiter als kreative Mitglieder bei der Produktentwicklung
- Impulse für die Produktentwicklung aus dem Einkaufsbereich (Design-to-cost richtig organisieren, Komplexität reduzieren, Produkt-Reengineering als Treiber von Einkaufsoffensiven)
- Konsequentes und effizientes Kostenmanagement entlang des Produktentstehungsprozesses
- Herausforderung für die Einkaufsmitarbeiter im Produktentwicklungsprozess
- Crossfunktionale Zusammenarbeit der internen Funktionsbereiche
- Innovationspotenzial von Lieferanten konsequent nutzen
- Interdisziplinäre Simultaneous Engineering Teams
- Qualifizierung und Weiterentwicklung von Lieferanten unter Performance- und Risikogesichtspunkten
- Know-how schützen – Rechtliche Strukturierungsoptionen bei Entwicklungsprojekten
- Lieferantenrisiken erkennen, bewerten und beherrschen

### Termine und Orte

17.10.17	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52176246
16.03.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52186245
30.10.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186246

### Uhrzeiten

10.00 – ca. 17.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 640,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 800,- EURO Standardgebühr
- 400,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)



## Lieferantenbewertung und Risikosteuerung im internationalen Einkauf

Durch die Internationalisierung und Globalisierung der Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen werden komplexe Lieferketten mit vielen verschiedenen Partnern und mit logistischen, qualitativen, kulturellen und finanziellen Versorgungsrisiken geschaffen.

Aufgrund ihrer systematischen Verknüpfung können gerade die hocheffizienten internationalen Supply Chains bereits durch das Auftreten einer einzigen Störursache hochgradig betroffen sein.

Aber auch weniger komplexe Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten im Ausland bergen nicht unerhebliche spezifische Risiken.

Zur Vermeidung von „Störfällen“ in der Supply Chain gilt es sowohl beim Lieferantenmanagement als auch beim Risikocontrolling durch entsprechende Frühwarnsysteme gegenzusteuern.

### Sie sind

Fach oder Führungskraft aus den Bereichen Einkauf, Logistik und Disposition und wollen Risiken in Ihren internationalen Lieferketten frühzeitig erkennen und zeitnah gegensteuern.

### Ihr Nutzen

Die potenziellen Risiken für die Globale Supply Chain werden in diesem Seminar detailliert aufgezeigt. Möglichkeiten und Methoden der systematischen Risikovorsorge werden aufgezeigt und eingeübt.

### Referent

Dipl.-Wirt.-Ing. **R. Präuer** ist Unternehmensberater, Interimsmanager und Trainer mit langjähriger Berufs- und Führungserfahrung im Bereich Materialwirtschaft und Einkauf. Sein Schwerpunkt liegt im Bereich der Gestaltung und Einführung von Planungs- und Steuerungssystemen für mittelständische Unternehmen.

### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

### Inhalt:

- 1. Trends, Entwicklungen und Gestaltungsfelder von Supply Chain und Beschaffung**
- 2. Schritte zum Risikomanagement in Einkauf und Supply Chain**
  - 2.1. Transparenz durch die Analyse der vorhandenen Einkaufsdaten
  - 2.2. Identifizierung und Bewertung von Versorgungsrisiken
  - 2.3. Lieferanten als Risiko im SCM
  - 2.4. Risiken aus Lieferantenabhängigkeiten
- 3. Risikocontrolling und Implementierung von Frühwarnsystemen**
  - 3.1. Intensivbetrachtung von Lieferanten
  - 3.2. Das Lieferanten-Risiko-Cockpit
  - 3.3. Risikobewertung und Maßnahmenaufwand
  - 3.4. Prozesskosten im Lieferanten-Risikomanagement
  - 3.5. Praxis des kontinuierlichen Risikocontrollings
- 4. Lieferantenkrisen erkennen und gegensteuern**
  - 4.1. Relevante Bilanz-Kennzahlen des Lieferanten
  - 4.2. Die Chancen-Risiken-Bilanz
  - 4.3. Lieferanteninsolvenzen frühzeitig erkennen
- 5. Risikominimierung durch Lieferantenmanagement**
  - 5.1. Professionelle Lieferantenauswahl und Risikoaspekte
  - 5.2. Zukunftsorientierte Lieferantenentwicklung und -integration
  - 5.3. Entscheidend: Die Lieferantenstrategie
  - 5.4. Aufbau alternativer Lieferanten – der Lieferantenpool
  - 5.5. Durchführung und Auswertung von Lieferantenaudits
- 6. Beherrschung der Risiken im internationalen Einkauf**
  - 6.1. Besonderheiten der internationalen Beschaffung
  - 6.2. Die Risikokette im internationalen Einkauf
  - 6.3. Aufbau eines globalen Lieferantennetzwerkes zur Sicherstellung der Versorgung
  - 6.4. Robuste und flexible Logistiklösungen
  - 6.5. Absicherungsmöglichkeiten in der internationalen Beschaffung
- 7. Der Risiko(not)fall: Handlungsoptionen bei kritischen Lieferanten**
  - 7.1. Notfallpläne
  - 7.2. Vorgehen bei der Umstellung auf andere Lieferanten
  - 7.3. Management von lieferantenverursachten Risikokosten
  - 7.4. Simulationsmodelle in der SCM
- 8. Radarsysteme zur Risikoerkennung bei Lieferanten**
  - 8.1. Performance-Messung mittels Balanced Score Card
  - 8.2. Supply Chain Operation Reference-Modell (SCOR)

### Termine und Orte

20.–21.11.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52176091
15.–16.05.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186090
13.–14.12.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186091

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Erfolgsfaktor Einkaufscontrolling: Methoden, Kennzahlen und Reporting

Controlling schafft Transparenz. Dadurch werden sowohl der Einkaufserfolg als auch das Erreichen der Einkaufsziele für die Unternehmensleitung und die Mitarbeiter des Einkaufs klar ersichtlich. Aussagefähige Kennzahlen unterstützen praxisnah bei der Planung, Entscheidung und Steuerung von Beschaffungsprozessen. Ein effizientes Einkaufscontrolling-System stellt auf der Basis ergebnisrelevanter Informationen eine permanente Analyse der aktuellen Unternehmenssituation dar und kann als strategisches Instrument zur Erfolgskontrolle und Steuerung des Einkaufs eingesetzt werden. Die Wertschöpfung und der wichtige Ergebnisbeitrag des Einkaufs am Gesamterfolg des Unternehmens werden durch das Reporting von „hard facts“ schlüssig dokumentiert.

### Sie sind

Fach- oder Führungskraft in den Bereichen Materialwirtschaft, Einkauf und Controlling und wollen die Einkaufsprozesse besser dokumentieren und steuern und die Einkaufserfolge innerhalb Ihres Unternehmens leistungsgerecht präsentieren.

### Ihr Nutzen

Sie erlernen Methoden, um Kennzahlen sachgerecht zu ermitteln und Kennzahlensysteme effizient auszuwerten. Die Dokumentation der Einkaufsleistung und die professionelle Präsentation von Einkaufserfolgen werden anhand von Beispielen dargestellt und eingeübt.

### Referent

Dipl.-Kaufmann **A. Stollenwerk** ist Trainer und Unternehmensberater für Einkaufs- und Supply-Chain-Management. Zuvor war er als Leiter Einkauf und Materialwirtschaft in der Industrie in mittelständischen und Großunternehmen international tätig.

### Teilnehmer

Maximal 18 Personen

### Inhalt:

- **Grundlagen des Einkaufscontrollings**
  - Einkaufscontrolling: Selbstbeschäftigung oder Steuerungstool
  - Aufgaben und Ziele des Einkaufscontrollings
  - Strategische und Operative Ziele im Einkauf
- **Kennzahlenbildung im Einkauf**
  - Methoden zur Ermittlung von Kennzahlen
  - Aufbau der sog. Basiskennzahlen
- **Entwicklung von Kennzahlensystemen**
  - Anforderungen an ein aktuelles Performance-Instrument
  - Abgrenzung des Bewertungsrahmens mithilfe der Procurement Scorecard
  - EVA – Der ökonomische Wertbeitrag im Unternehmen
- **Finanzielle Einkaufsleistung**
  - Kennzahlen zur Bewertung von Einsparerfolgen
  - Kennzahlen zum Management kostenbasierter Einkaufsstrategien
  - Kennzahlen zur Bewertung von Beständen und Finanzierungsalternativen
- **Kundenseitige Einkaufsleistung**
  - Strategische Analyse der Kundenerwartungen
  - Kennzahlen zur Messung des kundenseitigen Einkaufserfolgs
- **Prozessleistung**
  - Der Erfolgsbeitrag des Einkaufs zu den Kernprozessen im Unternehmen
  - Kennzahlen zur Bewertung der Prozessleistung
- **Risikomanagement**
  - Analyse der Risikofelder in der Geschäftsbeziehung zu Lieferanten
  - Einschätzung und Bewertung des Risikopotentials
  - Risikokennzahlen im Einkaufsmanagement
- **Effizientes Berichtswesen für die Einkaufsleistung**
  - Grundregeln der Einkaufsberichterstattung
  - Bedarfsorientierte Zusammenstellung der Einkaufsinformationen
  - „Tue Gutes und rede darüber“: Die Professionelle Vermarktung der Einkaufserfolge

### Termine und Orte

30.11.–01.12.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52176101
12.–13.04.18	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52186100
26.–27.11.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186101

### Uhrzeiten

- 1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
- 2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)



## Projektmanagement im Einkauf - Workshop mit Praxisbeispielen

Projektarbeit und Projektmanagement haben in einer komplexer gewordenen Wirtschafts- und Arbeitswelt zunehmend an Bedeutung gewonnen. Fach- und bereichsübergreifende Aufgaben lassen sich im Team – möglichst losgelöst von hierarchischen und organisatorischen Strukturen – am besten erfüllen. Dies gilt sowohl für vom Einkauf selbst initiierte Projekte als auch für Projekte, in die der Einkauf als beteiligte Fachabteilung eingebunden ist. Die Vorgehensweise beim Einsatz von Methoden des Projektmanagements ist je nach Unternehmen sehr unterschiedlich und schafft dadurch auch unterschiedliche Herausforderungen. Daraus ergeben sich individuelle Problemstellungen, die erst bei der Realisierung der einzelnen Projektschritte ersichtlich werden.

Dieser Workshop soll die Methodik und Tools eines professionellen Projektmanagements im Einkauf darstellen und erläutern. Es bietet die Gelegenheit, aktuelle „mitgebrachte“ Fallbeispiele aus der Projektpraxis der Teilnehmer aufzugreifen und zu behandeln. Projektpläne werden gemeinsam erarbeitet, kritische Punkte und Situationen werden analysiert und Lösungen werden, unter Berücksichtigung von firmenspezifischen Vorgaben, entwickelt.

### Sie sind

in verantwortungsvoller Position im Einkauf und sind mit der Leitung eines Projektes betraut oder arbeiten in Projekten Ihres Unternehmens mit.

### Ihr Nutzen

Sie erhalten einen Überblick über die relevanten Tools des Projektmanagements und lernen, wie Sie die Interessen des Einkaufs in den einzelnen Phasen einbringen.

**Projektbeispiele aus der Praxis der Teilnehmer können mitgebracht und berücksichtigt werden. Bitte bringen Sie hierfür, soweit vorhanden, Ihr firmeninternes Projektmanagement-Handbuch, interne Standards bzw. Leitfäden oder Anweisungen für die Projektarbeit mit.** Sie werden im Workshop ein „echtes“ Fallbeispiel bearbeiten und unter Anleitung die Planungsschritte in den verschiedenen Projektphasen vornehmen.

### Referent

**Dr. S. Dierig** ist Unternehmensberaterin mit dem Themenschwerpunkt Projektmanagement. Seit 10 Jahren berät sie Unternehmen bei der Optimierung ihrer Projektarbeit und trainiert Projektleiter und -mitarbeiter im methodischen Vorgehen bei der Realisierung und Führung von Projekten.

### Teilnehmer

Maximal 12 Personen

### Inhalt

- **Der Einsatz von Projektmanagement in der Praxis**
  - Projektifizierung der Arbeitswelt und der Nutzen von Projektmanagement im Unternehmen
  - Projektmanagement im Einkauf und mit dem Einkauf
  - Projektphasen und Projektmanagement-Methoden im Überblick
  - Erfolgsfaktoren in Projekten
  - Verschiedene Projektarten und Vorgehensmodelle
- **Projektinitialisierung**
  - Rahmenbedingungen und Zieldefinition
  - Risikoanalyse
  - Stakeholder- und Umfeldanalyse
  - Phasenplan des Projektes
  - Projektauftrag
- **Projektorganisation**
  - Projektorganisationsstrukturen
  - Klärung von Rollen und Zuständigkeiten der Projektbeteiligten
  - Die Rolle des Projektleiters
  - Die Rolle des Einkaufs
  - Delegationsprinzip: Aufgabe, Verantwortung und Befugnisse
- **Projektplanung**
  - Projektstrukturplan (PSP)
  - Terminplanung, Meilensteine
  - Aufwandsschätzung und Ressourcenplanung
  - Softwareeinsatz im Projekt
- **Projektdurchführung und -steuerung**
  - Projektsteuerung, Dokumentation und Berichtswesen
  - Umgang mit Störungen und Unvorhergesehenem
  - Änderungsmanagement (Change Request Management)
  - Projekt-Meetings
  - Führung im Projekt
- **Projektabschluss**
  - Die letzte Phase planen
  - Teamauflösung
  - Offizieller Abschluss

### Termine und Orte

26.–27.10.17	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52176011
03.–04.05.18	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52186010
11.–12.10.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186011

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Jahresgespräche, Performance Meetings, Zielvereinbarungen Gesprächsführungsstrategien für Einkäufer

Der regelmäßige Dialog zwischen Lieferant und Einkäufer ist im Rahmen langjährig bestehender Lieferantenbeziehungen ein wichtiges Instrument zur Förderung einer erfolgreichen Zusammenarbeit. Der Inhalt solcher Kommunikation kann vielfältig sein und geht über das reine Preisgespräch weit hinaus.

In Jahresgesprächen erfolgt periodisch eine Bestandsaufnahme der Beziehung zwischen dem Kunden/Einkauf und dem Lieferanten. Dabei werden alle Aspekte der geschäftlichen Zusammenarbeit auf mögliche Verbesserungspotenziale überprüft. Als Grundlage dienen meist eine Lieferantenbeurteilung aus der Sicht des Einkaufs und eine Kundenbeurteilung aus der Sicht des Lieferanten. Die Rahmenbedingungen für das nächste Jahr werden auf Basis der Leistungsbilanzen der vergangenen Periode festgelegt. Zielvereinbarungen für die weiteren Geschäftsbeziehungen werden ausgehandelt und vereinbart. Die regelmäßigen Performance Meetings sowie etwaige Reklamationsgespräche stellen darüber hinaus ebenfalls einen wichtigen Bestandteil des Dialogs mit dem Lieferanten dar.

Auch diese Möglichkeiten der Kommunikation gilt es für die Mitarbeiter des Einkaufsbereiches, unabhängig von möglicherweise anstehenden Preisverhandlungen, für sich zu nutzen. Eine konsensorientierte aber zielgerichtete Gesprächsführung mit dem Lieferanten führt zu einem besseren gegenseitigen Verständnis und zum Bewusstsein einer gemeinsamen Produktpartnerschaft.

### **Sie sind**

Fach- oder Führungskraft im Bereich Einkauf, Materialwirtschaft oder Logistik und stehen im regelmäßigen Dialog mit Ihren Lieferanten.

### **Ihr Nutzen**

Die Teilnehmer erlernen Jahresgespräche, Performance Meetings und Gespräche mit Zielvereinbarungen strategisch vorzubereiten und erfolgreich und eigenverantwortlich zu führen. Auf der Basis von Fallstudien, praktischen Übungen und Rollenspielen trainieren die Teilnehmer ihre sachlich inhaltlichen Positionen zu vertreten und durchzusetzen.

### **Referent**

Dipl.-Kaufmann **A. Stollenwerk** ist Trainer und Unternehmensberater für Einkaufs- und Supply-Chain-Management. Zuvor war er als Leiter Einkauf und Materialwirtschaft in der Industrie in mittelständischen und Großunternehmen international tätig.

### **Teilnehmer**

Maximal 12 Personen

### **Inhalt**

- **Gesprächsanlässe und -situationen**
  - Gesprächsanlässe: Jahres-, Reklamations-, Performance- Zielvereinbarungsgespräche
  - Gesprächsfaktoren und qualifizierte Gesprächsziele
- **Zahlen, Daten und Fakten**
  - (Recherche – Informationsquellen – Aufbereitung und Präsentation)
- **Klärung der Verhandlungssituation**
  - Positionsbestimmung, Analyse von Verhandlungsmacht und Verhandlungsspielräumen
  - Unterbrechungen und Vertagungen planen
- **Checkliste zur Vorbereitung auf Gespräche**
  - Organisatorische Vorbereitung eines Gesprächs
  - Gesprächs- und Verhandlungstaktiken
  - Clevere Argumente und bestmöglichen Gesprächsverlauf gezielt entwickeln
- **Gesprächs- und Verhandlungspsychologie**
  - Auftreten: Selbst- und Fremdwahrnehmung
  - Die innere Einstellung zum Gespräch
  - Körpersprache: Mimik, Gestik, Ausdrucksformen
  - DISG – Modell: Die Persönlichkeit des Gegenübers besser verstehen
- **Gesprächstechnik und Kommunikation**
  - „Wer fragt, der führt“: Fragen richtig stellen
  - Die Metaebene eines Gesprächs: „Wer spricht da wirklich?“
  - Schlagfertigkeit: „Auf die Technik kommt es an“
  - Mit Einwänden gekonnt umgehen

### **Praxisorientierte Rollenspiele**

(Zielvereinbarungs-, Performance-, Jahres-, Reklamationsgespräch)

### **Termine und Orte**

23.–24.10.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52176240
13.–14.06.18	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52186239
29.–30.10.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186240

### **Uhrzeiten**

- 1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
- 2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### **Teilnehmergebühren** (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Internetrecherche für Einkäufer

Die Angebote, die im Internet dem Einkäufer für seine Bedürfnisse zur Verfügung stehen, werden immer umfassender und ausgereifter.

Marktplätze bieten umfangreiche Suchmöglichkeiten nach Lieferanten und qualifizierten Marktdaten an. Auktionen und umgekehrte Auktionen (Reverse Auctions) erleichtern ein strukturiertes Vorgehen im Bereich des Beschaffungsmarketings. Firmendatenbanken und Lieferantenverzeichnisse bieten sowohl Unternehmensprofile als auch elektronische Werkzeuge, um Ausschreibungen vorzunehmen.

Für das Fach- und Führungspersonal im Einkauf gilt es, das Potenzial des Internets effizient zu nutzen und neue Recherchemöglichkeiten kennen zu lernen.

### Sie sind

Fach- oder Führungskraft im Einkauf und wollen Ihr Wissen über die Möglichkeiten der Internetrecherche erweitern und vertiefen.

### Ihr Nutzen

Sie erhalten einen Überblick über vorhandene Informationsquellen im Internet. Das Seminar bietet einen komprimierten Leitfaden für die effiziente Recherche im Internet. Der Schwerpunkt liegt auf der Suche nach geeigneten Lieferanten sowie der Nutzung von online-Marktplätzen und -Plattformen.

### Referent

Dipl.-Kaufmann **A. Stollenwerk** ist Trainer und Unternehmensberater für Einkaufs- und Supply-Chain-Management. Zuvor war er als Leiter Einkauf und Materialwirtschaft in der Industrie in mittelständischen und Großunternehmen international tätig.

### Teilnehmer

Maximal 12 Personen

### Inhalt

#### Recherchetechniken und Suchstrategien im Internet

- Arbeiterleichterungen, Übersetzer, Suchagenten, Datenquellensuche
- Suchdienste, Suchmaschinen, Meta-Suchmaschinen, Webkataloge

#### Lieferantenverzeichnisse, elektronische Marktplätze und Firmendatenbanken

- Bezugsquellenverzeichnisse: WLW, Thomas Register etc.
- Kostenpflichtige Firmendatenbanken und Bonitätsinformationen
- Informationsdienste und Verbandsinformationen
- Branchenspezifische Marktplätze: Industrie, Chemie etc.
- Öffentliche Informationsdienste, Rohstoffpreise und Kursinfos

#### Auktionen und Virtual Purchasing

- Überblick über verschiedene Auktionsplattformen
- Umgekehrte Auktionen / (Reverse Auctions)

#### Wichtige Informationsquellen für Einkauf und Beschaffung

- Plattformen und Portale für den Einkauf
- Messen und Messeterminale
- Global Sourcing, Preise und Preisentwicklungen
- Länder, Markt- und Branchenberichte
- Vertragsgestaltung und Rechtsprechung
- Maschinen- und Materialbörsen
- Usergroups, Foren und Diskussionsgruppen
- Weiterbildung über neue Trends in der elektronischen Beschaffung

### Methodik

Vortrag mit vielen Beispielen und der Möglichkeit eigener Erprobung durch die Teilnehmer. Für jeden Teilnehmer steht ein PC-Arbeitsplatz zur Verfügung.

### Termine und Orte

17.11.17 Mainz	→ VA.-Nr.: 52176174
18.04.18 Mainz	→ VA.-Nr.: 52186173
14.11.18 Mainz	→ VA.-Nr.: 52186174

### Uhrzeiten

10.00 – ca. 17.00 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

720,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)  
 900,- EURO Standardgebühr  
 450,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Ergebnis- und Bilanzanalyse für Einkäufer

### Jahresabschlüsse von Lieferanten interpretieren – Verhandlungspositionen stärken

Ein wichtiger Gesichtspunkt bei der Auswahl und Bewertung von Lieferanten durch den Einkauf ist die Beurteilung ihrer wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit. Dabei kommt der Analyse des jeweils letzten Jahresabschlusses eine besondere Bedeutung zu.

Durch die Verwendung und Auswertung von spezifischen Bilanzkennzahlen kann man die Ertragskraft, Vermögensstruktur und Bonität eines Lieferanten systematisch darstellen und etwaige wirtschaftliche Beschaffungsrisiken frühzeitig erkennen. Die dadurch erworbenen Detailkenntnisse verbessern darüber hinaus die eigene Verhandlungsposition und ermöglichen eine zielführende Argumentation bei anstehenden Preisverhandlungen mit dem Lieferanten.

#### Sie sind

Fachkraft aus Einkauf, Lieferantenmanagement oder Qualitätsmanagement und wollen die betriebliche Erfolgsrechnung Ihrer Lieferanten besser verstehen und für Ihre Zwecke nutzen.

**Bilanzanalytische Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.**

#### Ihr Nutzen

Sie werten exemplarisch die Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) eines Musterlieferanten nach Einkaufsgesichtspunkten aus und sind in der Lage, die Vermögenslage, Liquidität und Wirtschaftlichkeit zu interpretieren sowie etwaige Schwachstellen zu erkennen.

#### Referent

**H.-P. Stiemer** ist Unternehmensberater und Trainer für Einkauf und Controlling. Er verfügt über langjährige Praxiserfahrung in Einkauf/Materialwirtschaft und Controlling bei namhaften Unternehmen.

#### Teilnehmer

Maximal 18 Personen

#### Inhalt

**Wichtige Begriffe – verständlich erklärt**  
**Welche Infoquellen gibt es und wie können diese gezielt genutzt werden?**

- Private Auskunftsteien
- Behördliche und Verbandsquellen
- Publierte Geschäftsberichte
- Lieferantenbesuche und Audit

**Der Jahresabschluss – was sagt er aus?**

- Anschauliches Demobeispiel zu Bilanz, G+V, Anhang/Lagebericht
- Aufbereitung des Jahresabschlusses für die vorzunehmende Kennzahlen-Auswertung

**Kennzahlen zur Analyse der Bilanz**

- Beurteilung der Struktur des Vermögens
- Beurteilung der Finanzierung
- Beurteilung der Liquidität ( L1, L2, L3, Cash to Cash Cycle, DIO Days Inventory Outstanding ... )

**Kennzahlen zur Analyse der G+V**

- Rentabilität, ROI, EBIT, Cash Flow, Working Capital, ...
- Spezielle Kennzahlen zur Beurteilung der Investitionstätigkeit, zum Lagerumschlag
- Gravierend: separierte Betrachtung von Operativem und Neutralem Ergebnis

**Welche Argumente gewinnen Sie für anstehende Lieferantengespräche?**

**Die wichtigsten Schnell-Check-Kennzahlen**

- Wo erreichen Kennzahlen die Grenzen ihrer Aussagefähigkeit ?

**Zusammenfassung:**

- Aufbau einer Einkaufsargumentations-Checkliste
- Datenaufbereitung für anstehende Lieferantengespräche
- Erstellung eines Lieferanten-Risikofragebogens
- Konfrontation des Lieferanten mit den Fragen
- Verbesserung des Lieferantenmanagements
- Stärkung der eigenen Verhandlungsposition

#### Methodik

Referate, Fallstudien mit Gruppenarbeit, viele Praxisbeispiele, Diskussion und Erfahrungsaustausch, detailliertes – sehr gut bewertetes Manuskript

**Bitte bringen Sie einen Taschenrechner mit!**

#### Termine und Orte

13.12.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52176098
20.04.18	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52186096
18.09.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186097
07.12.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186098

#### Uhrzeiten

10.00 – ca. 17.30 Uhr

**Teilnehmergebühren** (jeweils zzgl. MwSt.)

- 640,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 800,- EURO Standardgebühr
- 400,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Professionelles Lieferantenmanagement im Einkauf – Zulieferer erfolgreich auswählen, bewerten und entwickeln

Erfolgreich agierende Unternehmen unterliegen einem stetigen Wandel. Steigender Wettbewerbs- und Kostendruck sowie zunehmende Internationalisierung erfordern eine nachhaltige Veränderung des Beschaffungsverhaltens. Die Fertigungstiefe vieler Unternehmen verringert sich - während gleichzeitig der Kostenanteil für Material und Zukaufteile steigt.

Ein modernes Lieferantenmanagement im Einkauf muss diese geänderten Marktgegebenheiten berücksichtigen. Bei der Auswahl, Analyse und Bewertung von Lieferanten stehen die permanente Kostenoptimierung und Risikominimierung als Prozesse zur Verbesserung der Kostensituation und der Versorgungssicherheit im Vordergrund.

Der Einsatz eines effizienten Lieferantenmanagements setzt praxiserprobte Sourcing- bzw. Beschaffungsstrategien voraus. Dabei sind die Bezugsquellenermittlung und Lieferantenganalysen Grundlage für den Entscheidungsprozess. Betroffene Entscheidungen werden über Programme zur Lieferantenentwicklung und -qualifizierung unterstützt während Lieferantenbewertungssysteme die permanente Messung der Leistung (Performance) eines Lieferanten ermöglichen und Hinweise auf notwendige Veränderungen und Verbesserungen geben.

In diesem Seminar erhalten Sie von einem erfahrenen Praktiker und langjährigem Einkaufsleiter einen fundierten Einblick in den Aufbau und die Optimierungsmöglichkeiten eines effizienten Lieferantenmanagements.

### Sie sind

Fach- oder Führungskraft aus Einkauf und Logistik und nehmen Aufgaben in den Bereichen Lieferantenmanagement und Entwicklung der Zulieferqualität wahr.

### Ihr Nutzen

Die Teilnehmer lernen die aktuellen Instrumente eines modernen Lieferantenmanagements durch den Einkauf und Zertifizierungen kennen. Durch die Möglichkeit der Einbringung von Praxisbeispielen der Teilnehmer werden konkrete Hinweise zur Fehlervermeidung und Umsetzbarkeit gegeben.

### Referent

Dipl.-Wirtschaftsing. **J. Simon** ist freiberuflicher Trainer und Inhaber eines Ingenieurbüros im Bereich Einkauf und Materialwirtschaft. Er verfügt über eine zwanzigjährige Berufs- und Führungspraxis in Einkauf und Materialwirtschaft mehrerer Konzerne und mittelständischer Unternehmen unterschiedlicher Branchen.

### Teilnehmer

Maximal 18 Personen

### Inhalt:

- **Einkaufskonzepte und Sourcing-Strategien**
  - Praxiserprobte Beschaffungsstrategien
  - Entwicklung von Normstrategien für den Einkauf von Produkten / Warengruppen auf Grundlage der Portfolio-Analyse
- **Bezugsquellenermittlung und Lieferantenanalyse**
  - Beschaffungsmarketing – Wie Sie geeignete Lieferanten weltweit finden können
  - Aussagekräftige Entscheidungsgrundlagen durch Lieferantenganalyse und Benchmarking
- **Lieferantenauswahl und Bestellentscheidung**
  - Verhandlungsvorbereitung und Verhandlungsführung mit potenziellen Lieferanten
  - Verträge, Liefervereinbarungen, Bestellungen – Grundlagen der Zusammenarbeit
  - Der neue Lieferant – Risiken für die Versorgungssicherheit durch geeignete Vorsorgemaßnahmen minimieren
- **Lieferantenentwicklung und Lieferantenqualifizierung**
  - Verbessern der Lieferantenqualität
  - Praxiserprobte Maßnahmen zur Verbesserung von Lieferzuverlässigkeit und Produktqualität
  - Lieferantenaudits, Zertifizierung
  - Qualitätssicherungsvereinbarungen
- **Lieferantenbewertungssysteme**
  - Anforderungen an ein aussagekräftiges Lieferantenbewertungssystem
  - Bewertungskriterien und Gewichtung
  - Daten aus ERP-Systemen sinnvoll nutzen – wo in der Praxis „Fallstricke“ lauern
  - Praxisbewährt und ISO 9001 – konform: Beispiel einer statisch-periodischen Lieferantenbewertung unabhängig von ERP-Systemen
- **Fallstudien und Praxisbeispiele**
  - Diskussion über die Umsetzbarkeit der Lieferantenauswahl und Lieferantenqualifizierung in der Praxis anhand von Beispielen der Teilnehmer!

### Termine und Orte

22.–23.03.18 Stuttgart → VA.-Nr.: 52186060  
17.–18.09.18 Darmstadt → VA.-Nr.: 52186061

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr  
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)  
1.200,- EURO Standardgebühr  
600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Das Lieferantenaudit

### Basis für Lieferantenpartnerschaft und Kostenmanagement

**NEU**

Lieferantenaudits sind ein wichtiger Bestandteil beim Aufbau und der Sicherstellung eines effizienten Lieferantenmanagements. Bei der Auswahl von neuen Lieferanten sollen durch das Audit die Qualitätsfähigkeit, die Potenziale sowie die Risiken dieser neuen Partnerschaft methodisch sichtbar gemacht werden.

Die Auditierung von bestehenden Lieferanten dient der Beurteilung inwieweit Qualitätsvereinbarungen mit diesem Lieferanten eingehalten und effektiv umgesetzt werden sowie der Unterstützung des Lieferanten bei der Verbesserung von Systemen und Prozessen seines bestehenden Qualitätsmanagementsystems.

Dadurch soll es im Sinne einer partnerschaftlichen Lieferantenentwicklung zu einer kontinuierlichen Verbesserung der Wertschöpfung innerhalb der Lieferkette kommen.

#### Sie sind

Fach- oder Führungskraft aus den Bereichen Einkauf, Logistik, Disposition und Qualitätsmanagement.

#### Ihr Nutzen

Sie erhalten einen Überblick über die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Lieferantenaudits. Die Abläufe und Kriterien werden mit Hilfe von praxisbezogenen Unterlagen und Checklisten vermittelt.

#### Referent

Dipl.-Wirt.-Ing. **R. Präuer** ist Unternehmensberater, Interimsmanager und Trainer mit langjähriger Berufs- und Führungserfahrung im Bereich Materialwirtschaft und Einkauf. Sein Schwerpunkt liegt im Bereich der Gestaltung und Einführung von Planungs- und Steuerungssystemen für mittelständische Unternehmen.

#### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

#### Inhalt:

- **Grundlagen von Audits bei Lieferanten**
  - Überblick über die verschiedenen Auditarten
  - Grundbegriffe im Zusammenhang mit Audits
  - Ziele und Gründe für die Durchführung von Audits bei Lieferanten
  - Die Auditphasen und grundsätzliches Vorgehen
  - Verzahnung von Audit und Lieferantenbewertung
  - Überblick: Aktuelle QM-Normen, bspw. DIN EN ISO 9001
- **Vorbereitung und Durchführung von Audits beim Lieferanten**
  - Das Audit-Team: Zusammensetzung und Qualifikation
  - Einbindung des Lieferanten und Lieferantenkommunikation
  - Der Auditablauf
  - Der Auditplan und wesentliche Auditinhalte
  - Erstellung von Audit-Checklisten
  - Eigene Rolle im Audit: Systematik, Verhalten, Interviewführung, Auftreten
- **Dokumentation und Inhalte der Audits**
  - Betrachtung der Prozesse
  - Zielbezogene Prüfung des Qualitätsmanagementsystems des Lieferanten
  - Prüfung der auferlegten QM-/Prozess-/Dokumentationsmaßnahmen
  - Auditdokumentation
- **Auswertung von Lieferantenaudits**
  - Bewertung des Audits
  - Maßnahmen, Feststellungen und Abweichungen
  - Das Abschlussgespräch
- **Abschlussdokumentation, -kommunikation und Maßnahmenfestlegung**
  - Der Auditbericht
  - Korrekturmaßnahmen und Umsetzungsüberwachung
  - Vereinbarungen mit dem Lieferanten

#### Termine und Orte

25.10.17	Köln	→ VA.-Nr.: 52176095
19.03.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186094
26.09.18	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52186095

#### Uhrzeiten

10.00 – ca. 17.30 Uhr

#### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

640,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)  
 800,- EURO Standardgebühr  
 400,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)



## Qualitätsmanagement und Qualitätssicherung im Einkauf

Durch eine fortschreitende Diversifizierung und Globalisierung des Beschaffungsmarktes gewinnt die Notwendigkeit einer konsequenten Qualitätspolitik für die Bereiche Einkauf und Beschaffungslogistik rasant an Bedeutung. Damit die Wettbewerbsfähigkeit eines Unternehmens erhalten und gestärkt wird, muss ein ganzheitliches Qualitätsmanagement die gesamte Supply Chain und damit auch die Beschaffung erfassen. Ein effizientes Qualitätsmanagement im Einkauf senkt Kosten und minimiert vorhandene Beschaffungsrisiken nachhaltig. Es sichert den Wettbewerbsfaktor Qualität bei der Beschaffung von Materialien und Dienstleistungen. Maßnahmen der Qualitätssicherung und des Qualitätsmanagements sind somit ein wesentlicher Bestandteil des strategischen Beschaffungsmanagements.

### Sie sind

Fach- oder Führungskraft aus Einkauf, Logistik oder Supply Chain und wollen sich einen Überblick über effiziente Methoden, Techniken und Werkzeuge des Qualitätsmanagements und der Qualitätssicherung verschaffen.

### Ihr Nutzen

Sie erfahren den Stellenwert der Beschaffung beim Aufbau eines funktionierenden Qualitätsmanagementprozesses. Der wirksame Einsatz von Qualitätssicherungsvereinbarungen und Lieferantenaudits wird anhand von Praxisbeispielen erläutert und eingeübt. Wichtige nationale und internationale Normen und Qualitätstechniken werden dargestellt.

### Referent

Dipl.-Ing. **A. Büngers** verfügt über langjährige Fach- und Führungserfahrung bei der Konzeption und Strukturierung von Einkaufs-, Produktions- und Logistikstrukturen. Er ist Lehrbeauftragter für Produktions- und Beschaffungslogistik an der Technischen Hochschule Mittelhessen und Partner einer globalen Supply Chain Agentur.

### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

### Inhalt:

- 1. Einführung und Grundlagen eines ganzheitlichen Qualitätsmanagement**
  - a. Bedeutung der Qualität als Wettbewerbsfaktor
  - b. QM als ganzheitlich strategischer Ansatz im Unternehmen
  - c. Wechselbeziehung (Qualität – Kosten – Termin)
- 2. Bedeutung des Einkaufs im Qualitätsmanagementprozess**
  - a. Einordnung der Funktion des Einkaufs im Qualitätsmanagementprozess
  - b. Interne und externe Aufgaben des Einkaufs im Rahmen eines ganzheitlichen Qualitätssicherungsprozesses
  - c. Einkaufsunterlagen/-dokumentationen
  - d. Eskalationsmodelle und Reklamationsbearbeitung
- 3. Lieferantenauswahl, -beurteilung und Entwicklung**
  - a. Finden und Auswählen des richtigen Lieferanten
  - b. Lieferantenerstbewertung und kontinuierliche Folgebewertung
    - i. Quantitative u. qualitative Bewertungsmerkmale
    - ii. Zielsetzung und Vorgehensweise bei Lieferantenaudits
  - c. Klassifizierung und Entwicklung der Lieferanten
    - i. Einfluss- und Umsetzungsmöglichkeiten des Einkaufs auf Prozess- und Produktqualität
    - ii. Kompetenter Partner im Lieferantenentwicklungsprozess
- 4. Qualitätssicherungsvereinbarung (QSV) und ihr rechtlicher Rahmen**
  - a. Ziele, Inhalte & Funktionen der QSV
  - b. Praxisbeispiele von QSV's
  - c. Garantie, Kulanz und Produkthaftung
    - i. Abbedingung der Wareneingangsprüfung – Verträglichkeit mit Produkthaftungs- und Handelsrecht 377 HGB
  - d. Verschiedene nationale und internationale Normen und Standards
    - i. Die am häufigsten verwendeten QM-Normen und ihre Bedeutung
    - ii. Second Party- oder Third Party-Certification
    - iii. Konformitätserklärung des Herstellers
- 5. Werkzeuge und Methoden des Qualitätsmanagements (Qualitätstechniken)**
  - a. Qualitätsprüfung
  - b. SPC, FMEA, QFD, Six Sigma
  - c. Seven old Tools und Seven new Tools
  - d. Wareneingang und Wareneingangskontrolle
    - i. Grundlegende Betrachtung
    - ii. Prüfverzicht im Wareneingang
- 6. Die Sicherstellung der Qualität bei der Beschaffung im internationalen Umfeld**
  - a. International ausgerichtetes Beschaffungsmanagement
  - b. Risk Managements
    - i. Länderrisiken
    - ii. Risiko-Analyse und -Minimierung
    - iii. Total Cost of Ownership Concept (TCO)

### Termine und Orte

- |              |                |                     |
|--------------|----------------|---------------------|
| 24.–25.10.17 | Ratingen       | → VA.-Nr.: 52176076 |
| 23.–24.05.18 | Stuttgart      | → VA.-Nr.: 52186075 |
| 15.–16.10.18 | Frankfurt/Main | → VA.-Nr.: 52186076 |

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Risikomanagement im Einkauf

### - Beschaffungsrisiken erkennen, bewerten und vermeiden

Die Identifizierung, Bewertung und Beherrschung von Beschaffungsrisiken sind unerlässliche Bestandteile eines erfolgreichen Lieferantenmanagements. Insbesondere Unternehmen, die bei einer hohen externen Wertschöpfungstiefe komplexe und innovative Produkte herstellen, unterliegen einer hohen Abhängigkeit von ihren Lieferanten. Durch immer schlankere Supply Chains werden bei Störungen im Wertschöpfungsnetz die verfügbaren Reaktionszeiten dramatisch verkürzt. Für die Einleitung von zielgerichteten Gegenmaßnahmen bleibt nur dann genügend Zeit, wenn diese Risiken frühzeitig erkannt und rechtzeitig bewertet werden. Auch der Gesetzgeber fordert neben adäquaten Reportingstrukturen ein Risikoüberwachungssystem und entsprechende Frühwarnsysteme. Die zuverlässige Identifikation von kritischen Lieferanten, die Erarbeitung einer belastbaren Entscheidungsgrundlage und effiziente Maßnahmen im Lieferantenmanagement werden durch standardisierte Abläufe und Methoden sichergestellt. Dieses präventive Risikomanagement ermöglicht es, akute und drohende Risikoereignisse zu erkennen, zu vermeiden oder zu minimieren. Aussagekräftige Überwachungssysteme und die Auswahl einer stabilen und leistungsfähigen Lieferantenbasis sichern langfristig die Wettbewerbsfähigkeit und den Erfolg des eigenen Unternehmens.

#### Sie sind

Fach- oder Führungskraft aus den Bereichen Einkauf, Logistik und Disposition und wollen die Möglichkeiten der risikobewussten Beurteilung und Steuerung von Lieferantenbeziehungen kennenlernen.

#### Ihr Nutzen

Sie werden mit der systematischen Vorgehensweise bei der Identifizierung, Bewertung und Vermeidung von Beschaffungsrisiken vertraut gemacht. Ein Maßnahmenkatalog für die Handhabung von Risikoereignissen wird erarbeitet und diskutiert.

#### Referent

Dipl.-Wirt.-Ing. **R. Präuer** ist Unternehmensberater, Interimsmanager und Trainer mit langjähriger Berufs- und Führungserfahrung im Bereich Materialwirtschaft und Einkauf. Sein Schwerpunkt liegt im Bereich der Gestaltung und Einführung von Planungs- und Steuerungssystemen für mittelständische Unternehmen.

#### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

#### Inhalt:

- **Interne und externe Risikoquellen für den Einkauf**
  - Risikopotenziale im operativen/strategischen Beschaffungsmanagement
  - Lieferantenrisiken und Umgang mit Insolvenzen
  - Lieferanteneinbindung und Einbindung in Geschäftsprozesse
  - Veränderungen der Beschaffungsmärkte
  - Change Management - Risiken bei Personal- und Organisationsveränderungen
  - Auswirkungen von Entwicklungszyklen
- **Anforderungen an ein praxisorientiertes Risikomanagement**
  - Entwicklung und Bedeutung von Risikomanagementsystemen
  - Rahmenbedingungen und Vorschriften (KonTraG, DIN EN ISO 31000)
  - Die Beschaffungsorganisation – heute und morgen
  - Beschaffungsmärkte, Lieferanteneinbindung und Zulieferer
  - Einbindung von IT-Systemen und Wirtschaftsprüfungsordnung
- **Indikatoren und Frühwarnsysteme des Risikomanagements**
  - Früh- und Spätindikatoren
  - Faktor „Zeit“ und Kostenentwicklung
  - Risiken erkennen, aufzeigen und vermeiden
  - Wege zur eigenen Risikolandkarte im Risikomanagement
- **Risikoklassen, Bewertung von Risiken und Handlungsmöglichkeiten**
  - Grundsätze der Gliederung und Einordnung von Beschaffungsrisiken
  - Bewertung der Auswirkungen
  - Handlungsmöglichkeiten und -alternativen
  - Ableitung von Handlungsszenarien und Maßnahmen
  - Die spezifische Handlungsmatrix
- **Einführung und Integration von Risikomanagementsystemen**
  - Bestandteil der integrierten Managementsysteme
  - Aufbau und Einführung eines Risikomanagementsystems im Einkauf
  - Gestaltungsfelder des Risikomanagements in der Beschaffung

#### Methoden

Kurzvortrag und moderierte Diskussionsrunden, Übungen in Gruppen- und Einzelarbeit, Praxistipps, Erfahrungsaustausch; die Teilnehmer erhalten praxiserprobte Checklisten und Formblätter zur Identifizierung und Analyse kritischer Lieferanten.

#### Termine und Orte

16.–17.10.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52171144
06.–07.02.18	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52181143
29.–30.10.18	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52181144

#### Uhrzeiten

- 1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

#### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)



## Preiserhöhungen abwehren und Preisverhandlungen mit Lieferanten sicher führen

Eine anspruchsvolle Zielsetzung von Fach- und Führungskräften im Einkauf besteht darin, für das eigene Unternehmen kostengünstige Lieferantenquellen zu erschließen und im Zeitablauf zu erhalten und zu sichern. Die Erhaltung und Sicherung kostengünstiger Bezugsquellen beinhaltet damit auch die Aufgabe drohende, ungerechtfertigte Preiserhöhungsforderungen und Verschlechterungen der Einkaufskonditionen zu vermeiden.

Hierzu benötigen Einkäufer in Preisgesprächen neben Verhandlungsgeschick und der Beherrschung von Fragetechniken auch das kaufmännische Rüstzeug zur Entwicklung von Argumentationsketten, damit die Forderungen nach Preiserhöhungen abgewehrt werden können.

In diesem Seminar erfahren die Teilnehmer von einem erfahrenen Einkaufsexperten praxiserprobte Möglichkeiten und Wege zur erfolgreichen Abwehr von Preiserhöhungsforderungen. Weiterhin üben die Teilnehmer in Rollenspielen die Gesprächslenkung von Preisverhandlungen mit Lieferanten. Wege zur Sicherung und Erhaltung von kostengünstigen Lieferantenquellen werden aufgezeigt.

### Sie sind

Fach- oder Führungskraft im Einkauf und müssen im Rahmen von Verhandlungen Preiserhöhungsforderungen abwehren sowie im Rahmen von Preisverhandlungen Preise und weitere Vertragsmodalitäten mit Lieferanten festlegen.

### Ihr Nutzen

Die Teilnehmer lernen auf der Basis von praxisorientierten Beispielen und Fallstudien argumentativ Preiserhöhungsforderungen von Lieferanten abzuwehren. Weiterhin erhalten die Teilnehmer konkrete Hinweise für die Fehlervermeidung bei Lieferantenverhandlungen.

### Referent

Dipl.-Wirtschaftsingenieur **J. Simon** ist freiberuflicher Trainer und Inhaber eines Ingenieurbüros im Bereich Einkauf und Materialwirtschaft. Er verfügt über eine zwanzigjährige Berufs- und Führungspraxis in Einkauf und Materialwirtschaft mehrerer Konzerne und mittelständischer Unternehmen unterschiedlicher Branchen.

### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

### Inhalt:

- **Preise kalkulieren und festlegen**
  - Kalkulationen des Lieferanten nachvollziehen
  - Auswirkungen von Mengenänderungen
  - Argumentation auf der Basis der Deckungsbeitragsrechnung
  - Staffelpreise analysieren und als Argumentationshilfe nutzen
  - Kennzahlen und Benchmarks
- **Preiserhöhungsforderungen analysieren**
  - Kostenelemente innerhalb einer Kalkulation ohne Wertschöpfungsanteil
  - Preiserhöhungsschreiben analysieren und abwehren
  - Preissenkungen mit Kostenargumenten fordern und umsetzen
  - Tariflohnerhöhungen als Begründung des Lieferanten für Preiserhöhungsforderungen
- **Beschaffungsmarketing**
  - Informationen über Länder, Branchen, Lieferanten und Märkte als Vorbereitung auf Preisverhandlungen
  - Eigenauskünfte und Informationen des Lieferanten nutzen
- **Vorbereitung von Preisverhandlungen**
- **Sachgerechte Verhandlungen mit Lieferanten führen**
  - Grundsätze der Verhandlungsführung
  - Verhandlungstechniken
  - Gesprächsführung und Fragetechniken
  - Einwandbehandlung
  - Tricks und Manipulationen erkennen
  - Preisveränderungen – agieren und reagieren
  - Rollenspiele mit Videoanalyse

### Termine und Orte

27.–28.11.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52176069
15.–16.01.18	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52186067
09.–10.04.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52186068
22.–23.11.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186069

### Uhrzeiten

- 1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
- 2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Preisanalyse - Kostenstrukturen von Lieferanten verstehen und gewinnbringend nutzen

Zum Erkennen sachgerechter Einsparungspotenziale bei Lieferanten, müssen Sie als Einkäufer die Kostenstruktur Ihrer Lieferanten und deren Leistungen und Produkte verstehen und beurteilen können.

Ausgehend von generell verfügbaren Kostenstrukturen und den gängigen betriebswirtschaftlichen Kalkulationsverfahren erlernen Sie in diesem Seminar, wie Sie Kalkulationen und Preise Ihrer Lieferanten mit zum Teil einfachen Mitteln und Wegen nachvollziehen können. Die Bewertung und Beurteilung der Preisstrukturelemente ermöglicht Ihnen, den Dialog mit Ihrem Lieferanten sachorientiert zu führen, Einsparungspotenziale gemeinsam aufzuspüren und für beide Seiten gewinnbringend zu nutzen.

### Sie sind

EinkäuferIn in verantwortlicher Position oder bereiten sich auf eigenverantwortliche Kompetenzen vor. Sie verhandeln mit Lieferanten ständig über Verbesserungs- und Einsparpotenziale.

### Ihr Nutzen

Sie bekommen Informationen über Preiskalkulationen und Preisentwicklungen. Anhand von Fallbeispielen erhalten Sie neue Anregungen für Preisverhandlungen und Anregungen für Ihr Tagesgeschäft.

### Bitte bringen Sie zur Veranstaltung einen Taschenrechner mit!

### Referent

**M. Lensing** hat nach seiner Ausbildung zum Industriekaufmann bei einem Automobilzulieferer und seinem Studium der Wirtschaftswissenschaften langjährige Erfahrung als Akademie-Geschäftsführer eines Fachverbandes und als Geschäftsführer der EXCELLENCE Network für die Weiterbildung von Einkäufern auf nationaler und internationaler Ebene.

### Teilnehmer

Maximal 18 Personen

### Inhalt

- **Einflüsse auf den Preis einzukaufender Leistungen**
- **Methodischer Ansatz zur Kostenreduzierung**
- **Grundsätzliche Kostenstrukturen von Lieferanten**
  - in der verarbeitenden Industrie
  - im Dienstleistungsbereich
- **Informationsquellen über Kostenstrukturen von Lieferanten**
  - Allgemein zugängliche Informationsquellen
  - Fallstudie: Abwehr einer Preiserhöhungsforderung/Vorbereitung auf eine Preisverhandlung/Aufbau von sachgerechten Verhandlungsargumenten gegenüber Lieferanten
  - Fallstudie: Berechnung eines Stundenverrechnungssatzes am Beispiel einer handwerklichen Leistung oder einer Industriearbeitsleistung
  - Ableitung einer Faustformel zur Berechnung von Stundenverrechnungssätzen
  - Potenziale zur Arbeitskosteneinsparung durch Global Sourcing
- **Kostenstrukturanalyse als Tool für den Einkäufer**
  - Ziele der Preisanalyse im Rahmen der Einkaufstätigkeit
  - Partieller Preisvergleich – Cherry Picking
  - Preisanalyse als Kostenstrukturanalyse
    - Vollkostenrechnung (Cost Break Down)
    - Fallstudie: Berechnung eines Maschinenstundensatzes
    - Teilkostenrechnung / Deckungsbeitragsrechnung
    - Fallstudie: Auswirkungen von Mengenänderungen auf den Preis
- **Nutzung von Preis- und Wertanalyse**
- **Zielkostenmanagement über Target Costing**
- **Total Cost of Ownership - Betrachtung**

### Termine und Orte

23.–24.11.17	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52176122
14.–15.03.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186120
23.–24.05.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186121
05.–06.11.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52186122

### Uhrzeiten

- 1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Nachhaltige Kostensenkung beim Einkauf von Bauelementen und Baugruppen der Elektronik

### Kostenanalyse, Preisfindung, Beschaffungssicherheit

Der Einkäufer von Elektronik befindet sich an der kaufmännischen und technischen Schnittstelle zwischen seinem Unternehmen und den Lieferanten. Informationen über die Preisstruktur der betreffenden Komponenten oder Baugruppen und Hintergrundwissen über das Beschaffungsumfeld der Sublieferanten müssen eingeholt werden. Im Vorfeld von etwaigen Angeboten und Preisverhandlungen über den Einkauf von Komponenten und Baugruppen der Elektronik oder Elektrotechnik ist häufig eine schnelle Vorkalkulation bzw. Grobabschätzung über die aktuelle Kostensituation und eine mögliche Preisfindung erforderlich. Praxisnahe Tools zur Kostenanalyse und Preisfindung sind dabei eine wertvolle Entscheidungshilfe.

Beim internationalen Einkauf von Elektronik geht es jedoch nicht nur um die Erzielung eines bestmöglichen Preises. Zusätzliche strategische Kriterien wie z.B. die Situation am Sublieferantenmarkt und der Schutz von geistigem Eigentum sind ebenfalls von erheblicher Bedeutung. Die erheblichen potenziellen Beschaffungsrisiken erfordern planmäßiges Vorgehen bei der Lieferantenvorauswahl und zusätzliche strukturierte Maßnahmen zur Gewährleistung der Versorgungssicherheit. Dazu gehören die Gestaltung und Überwachung des verwendeten Logistikkonzepts, die Beachtung von politischen und Währungsrisiken, sowie das Abwägen von möglichen Handlungsoptionen beim Auftreten einer „Allocation“-Situation.

#### Sie sind

Fach- oder Führungskraft in den Bereichen Materialwirtschaft, Einkauf, Logistik, Technik oder Controlling und in die Beschaffung von elektrischen bzw. elektronischen Komponenten eingebunden.

#### Ihr Nutzen

Planmäßige und erprobte Vorgehensweisen beim Einkauf von elektronischen Bauteilen und Komponenten werden Ihnen detailliert vorgestellt. Praxisnahe Tools zur Kostenanalyse und Preisfindung sowie Methoden zur Begrenzung des Beschaffungsrisikos erläutert der Referent ausführlich anhand von Beispielen.

#### Referent

**E. Buchinger** ist Global Sourcing Manager für Elektronik. Nach einem Studium der Elektrotechnik und mehrjähriger Tätigkeit in der Projektierung und Entwicklung von Automatisierungstechnik verfügt er über langjährige Erfahrung in der internationalen Beschaffung qualitativ hochwertiger Industriegüter, die er bei verschiedenen mittelständischen und größeren Unternehmen gesammelt hat.

#### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

#### Inhalt:

- **Aufgabenstellung**
  - Bestandsaufnahme: Situation im Unternehmen und im Einkauf
  - Voraussetzungen im Strategischen Einkauf und Handlungskompetenzen des Einkäufers
  - Unterschiede zum und Gemeinsamkeiten mit Einkauf von mechanischen Produkten
- **Hintergrundinfo und Vorbereitung**
  - Reaktion auf Argumente der Vertriebsleute
  - Aufbereitung von Anfragedaten
  - Die Spezifikation = Messlatte für die Lieferanten
  - Strukturierung von Technischen Einkaufsspezifikationen
  - Vorzugsvarianten und Vorzugshersteller
- **Tools zur Kosten- und Preisfindung**
  - 8 Methoden zur Kostenfindung
  - Cost Break Downs und Kostenstrukturanalyse
  - Schnelle Vorkalkulation per selbstentwickeltem Tool (Beispiel: Leiterplatten)
  - Target Pricing und Wertanalyse
- **Ganzheitliche Lieferantenauswahl**
  - Informationsquellen und Beschaffungslandkarten für Elektronik
  - Planmäßige Vorselektion potenzieller Lieferanten
  - Messe: Ersteinstieg bei internationalen Lieferanten
  - Besonderheiten bei internationalem Einkauf aus Low Cost Countries
  - Konzept für erweiterte Gesamtkostenanalyse (Total Cost of Ownership)
- **Beschaffungs- und Versorgungssicherheit**
  - Interne und externe Voraussetzungen
  - Logistikkonzepte und deren Grenzen
  - Lieferengpässe und Allocation
  - Upgrades, Umstellungen und Abkündigungen
  - Kopien und Fälschungen
- **Ausblick**
  - Empfehlungen für erfolgreiche Umsetzung
  - Referenzwerte für den Zukauf bestimmter Materialgruppen

#### Termine und Orte

27.–28.11.17	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52176071
05.–06.03.18	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52186070
26.–27.11.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186071

#### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

#### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Erfolgreich Einkaufsverhandlungen führen

Anspruchsvolle Ziele durch geschicktes Verhandeln zu erreichen ist eine Kernkompetenz jeder Einkäuferin und jedes Einkäufers .

Die dafür erforderlichen Verhandlungsstrategien und Argumentationstechniken können von den Teilnehmern in unserem Seminar systematisch erlernt und eingeübt werden. Sie erfahren und erleben alle wichtigen Aspekte des geschäftlichen Verhandeln und wie Sie durch zielorientiertes, überzeugendes Auftreten Ihre Ergebnisse optimieren können.

Der Einsatz von praxiserprobten Checklisten und die videogestützte Simulation von konkreten Verhandlungssituationen vermittelt Ihnen die Sicherheit für die Umsetzung in Ihre eigene berufliche Gesprächstechnik.

### **Sie sind**

Einkäufer bzw. Einkäuferin und wollen ihren persönlichen Verhandlungsstil verbessern und ihren Wirkungsgrad erhöhen.

### **Ihr Nutzen**

Bessere Verhandlungsergebnisse durch strukturierte Vorbereitung und sichere Verhandlungsführung. Sie lernen, sich selbst und Ihren Standpunkt erfolgreicher zu vertreten und die gesteckten Ziele in partnerorientierten Verhandlungen zu erreichen.

### **Referent**

**W. Lange** ist Unternehmensberater und begleitet Veränderungsprozesse in mittelständischen Unternehmen. Er verfügt als langjähriger Organisation- und Personalfachmann/-trainer über fundierte Erfahrung in den Bereichen Einkaufsverhandlungsführung, Prozessoptimierung und Personalentwicklung.

### **Teilnehmer**

Maximal 12 Personen

### **Inhalt**

- Voraussetzungen für den Erfolg von Einkaufsverhandlungen
- Partnerorientierte Verhandlungsführung – Basis für dauerhafte Lieferantenbeziehungen
- Das Erreichen von Verhandlungssicherheit
  - Erkenntnisse über Antriebs- und Entscheidungskräfte
  - Eigene und fremde Verhaltensweisen erkennen und bewerten
  - Durch emotionale Stabilität und Flexibilität schwierige Situationen bewerten
- Kommunikation – das Verhandlungswerkzeug
  - Instrumente der Gesprächsführung
  - Überzeugung durch Stärke in der Argumentation
  - Einwandbehandlung
- Durchführung von Preis- und Vertragsverhandlungen
  - Strukturierte Vorbereitung einer Verhandlung
  - Ursachen positiver und negativer Beeinflussung von Verhandlungsergebnissen
  - Einsatz von Checklisten
  - Entwicklung der Verhandlungsstrategie
  - Praxis der Einkaufsverhandlungen

### **Termine und Orte**

02.–03.11.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52176238
20.–21.03.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186236
25.–26.06.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52186237
19.–20.11.18	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52186238

### **Uhrzeiten**

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### **Teilnehmergebühren** (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Verhandlungstaktik, Körpersprache und Rhetorik – Gekonnt verhandeln für Praktiker

Der Erfolg von Verhandlungen beruht meist auf einer Kombination von guter Vorbereitung, klaren Verhandlungszielen und der Fähigkeit den oder die jeweiligen Verhandlungspartner positiv zu beeinflussen und zu überzeugen. Alle diese Faktoren bedürfen zu ihrer sicheren Anwendung systematischer Planung und situationsgerechter Einübung. Unser Seminar macht Sie mit einer strukturierten Verhandlungsplanung, dem Einsatz und der Wirkung körpersprachlicher Signale sowie der Einübung von Verhandlungsrhetorik und Kreativitätstechniken vertraut. Sie erlernen den sicheren Umgang mit Einwänden und Gegenargumenten.

### Sie sind

Fach- oder Führungskraft aus Einkauf, Logistik, Technik und kaufmännischer Verwaltung und wollen Ihren Verhandlungsstil überprüfen und weiterentwickeln.

### Ihr Nutzen

Durch dieses Seminar werden Sie in die Lage versetzt, Ihre Verhandlungstechnik zu verbessern und nachhaltig zu optimieren. Sie erschließen bisher unentdeckte Spielräume und entwickeln einen modernen und dennoch authentischen, persönlichen Verhandlungsstil.

### Referent

**K. Krebs** ist Diplompsychologe und seit 1988 als Autor, Trainer und Coach in den Bereichen Führung, Kommunikation, Körpersprache, Verkauf und Verhandlungsführung tätig. Er verfügt über umfangreiche Erfahrung in Schulung und Coaching von Fach- und Führungskräften in den verschiedensten betrieblichen Funktionen.

### Teilnehmer

Maximal 12 Personen

### Inhalt

- **Verhandlungsstrategien und Verhandlungsziele**
- **Regeln für den Umgang mit der Körpersprache: das 3-D System**
- **Die eigene Rolle als Verhandlungsführer**
- **Strategische Rollenaufteilungen bei Verhandlungen im Team**
- **Voraussetzungen für eine rhetorisch geschickte Argumentation**
- **Verhandlungstaktik und Verhandlungssteuerung**
- **Hauptphasen der Verhandlung**
- **Körpersprache als Element im Verhandlungsprozess**
- **„Signale“ der Körpersprache verstehen und einsetzen**
- **Der Gesprächspartner als Lieferant von Informationen**
- **Die eigenen Leistungen attraktiv gestalten**
- **Einwände und Gegenargumente strategisch nutzen**
- **Abschlusssignale erkennen und aktiv einsetzen**

### Methoden

Vortrag, Fallbeispiele und Erfahrungsaustausch  
Video-Beispiele zur Körpersprache  
Rollenspiele mit Analyse und Video-Feedback zum eigenen Verhalten in konkreten Verhandlungssituationen  
**Persönliches Feedback:**  
**Wie wirke ich auf andere**

### Termine und Orte

23.–24.10.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52176217
01.–02.02.18	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52186215
07.–08.05.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52186216
22.–23.10.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186217

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Verhandlungskompetenz für Frauen im Einkauf

Herausragende Verhandlungsergebnisse erfordern einen individuellen, sicheren und durchsetzungsstarken Verhandlungsstil. Die Berücksichtigung von geschlechtsspezifischen Unterschieden in Kommunikation und Verhandlungstaktik kann für eine erfolgreiche Verhandlungsführerin zu einer nachhaltigen Verbesserung und Stärkung der eigenen Verhandlungskompetenz beitragen.

Im Mittelpunkt dieses Seminars für Frauen im Einkauf steht die Analyse von Ursachen und Wirkung unterschiedlicher Kommunikationsstile von Männern und Frauen. Die Teilnehmerinnen erweitern ihr Wissen über Gesprächstechniken und Strategien zur sachlichen Argumentation und wirksamen Abwehr von Manipulationstechniken. Sie erfahren, wie Sie Ihre weiblichen Ressourcen und Fähigkeiten erkennen, ausbauen und gezielt einsetzen können.

Sie lernen weibliche und männliche (Erfolgs-)Muster kennen und schätzen! Sie entscheiden sich für die Verhaltensweisen und Strategien, die Ihre Persönlichkeit bereichern und Ihren individuellen Verhandlungsstil optimieren.

### Sie sind

Einkäuferin mit dem Ziel/Anspruch, eigenverantwortlich und/oder im Team Verhandlungen mit Lieferanten erfolgreich abzuschließen.

### Ihr Nutzen

Sie üben und erarbeiten Strategien eines zielorientierten, sach- und personenbezogenen Verhandeln, die Durchsetzung von Verhandlungszielen und den sicheren Umgang mit Gesprächspartnern. Sie stärken sich und Ihre Position, weil Sie sich alle Seiten Ihrer weiblichen Persönlichkeit bewusst machen und sie so zielführend einsetzen können.

### Referentinnen

**C. Krabbe-Steggemann** ist seit vielen Jahren unter anderem als Kommunikationstrainerin und Beraterin in der Personalentwicklung tätig und hat umfangreiche Schulungserfahrung in den Bereichen Präsentation, Moderation und Verhandlungsführung.

**R. Schulte Spechtel** ist Trainerin im Bereich Kommunikation und Verhandlungsführung mit langjähriger Praxis in der Schulung von Einkäufern.

### Teilnehmerinnen

Maximal 16 Personen

### Inhalt

- **Gemeinsame Analyse von Verhandlungserfahrungen**
  - Erfolge und ihre Ursachen
  - Hindernisse und ihre Hintergründe
- **Arbeit an der persönlichen Wirkung**
  - Die selbstsichere Frau/Verhandlungspartnerin
  - Machtvolles Auftreten (Körpersprache)
  - Kraftvolle Sprache
- **Schritte zur intelligenten Kommunikation**
- **Strategien für schlagfertige Reaktionen**
- **Fallbearbeitung aus der Einkaufspraxis mit Videoanalyse**
- **Persönliches Feedback**

### Termine und Orte

21.–22.11.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52176252
07.–08.03.18	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52186250
27.–28.06.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52186251
08.–09.11.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186252

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchegebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)



## Methoden und Verhandlungstechniken der Verkäufer kennen und nutzen

- Workshop für Einkäufer

NEU

In allen Unternehmen werden Vertriebler regelmäßig und intensiv geschult. Dabei nehmen die Verhandlungsvorbereitung sowie die Methoden und Techniken der aktiven Verhandlungsführung ca. 80 % der Schulungsinhalte ein. Durch die Anlage und Pflege von detaillierten Kunden- und Persönlichkeitsprofilen werden Verkaufsgespräche akribisch vorbereitet. Der Einsatz von wissenschaftlich fundierten, erprobten Kommunikationsmodellen wird fortlaufend in verkaufsspezifischen Workshops eingeübt und weiterentwickelt. Spezielle ergebnisorientierte Fragetechniken erleichtern das Erreichen von nachhaltigen Verhandlungs- und somit Verkaufserfolgen.

Jeder Einkäufer sollte sich bei Verhandlungen mit seinen Lieferanten auf diese Verkaufsmethodik einstellen und mögliche Verkäufertricks und Bluffs frühzeitig erkennen und ihnen entgegenwirken.

Um mit dem Verkäufer auf Augenhöhe verhandeln zu können, empfiehlt es sich für den Einkäufer aber auch, solche erfolgreiche Kommunikationstechniken zu übernehmen und für die eigene Verhandlungsführung selbst zu nutzen. Dadurch werden Motivation, Gesprächsstrategien, Verkaufstaktiken und Manipulationsversuche des Verkäufers leicht erkennbar. Seiner Fragetechnik und Verhandlungsrhetorik kann der Einkäufer professionell begegnen.

### Sie sind

Fach- oder Führungskraft im Einkauf oder müssen in anderen betrieblichen Funktionen mit Verkäufern verhandeln.

### Ihr Nutzen

Durch die Multiple Perspective-Method® lernen Sie die Motive, Strategien, Kommunikationsmodelle und Verhandlungstechniken der Verkäufer zu erkennen und für sich zu nutzen. Sie bewegen sich gekonnt zwischen der Vertriebs- und Einkaufswelt und beherrschen eine nutzenorientierte, durchsetzungsfähige Verhandlungsführung.

### Referent

Dipl.-Kaufmann **W. Werner** ist Trainer und Unternehmensberater mit den Schwerpunkten Einkaufsstrategien und Prozessoptimierung. Er verfügt über langjährige Praxiserfahrung im Einkaufs- und Vertriebsmanagement.

### Teilnehmerinnen

Maximal 12 Personen

### Inhalt

#### 1. Verständnisvorfeld Vertrieb und Einkauf

- 1.1 Bedeutungssensibilisierung
- 1.2 Der anspruchsvolle Kunde
- 1.3 Die Vertriebsthese - Basis des Kundenmanagements

#### 2. Das moderne Vertriebsmanagement

- 2.1 Genereller Praxisansatz
- 2.2 Definitionsbeispiele des Vertriebsmanagements
- 2.3 Die Typen der Vertriebler und ihre Denke

#### 3. Verhandlungsführung des Vertriebs und das Einkaufsagieren

- 3.1 Was ist eine Verhandlung?
- 3.2 Was ist ein Verhandlungserfolg?
- 3.3 Gründe und Motive für Verhandlungen
- 3.4 Das HARVARD-Prinzip
- 3.5 Ziele erfolgreichen Verhandeln
- 3.6 Kommunikation als Basis

#### 4. Aufbau und Struktur von Verhandlungen

- 4.1 Der Verhandlungsprozess und dessen Phasen
- 4.2 Vorbereitung einer Verhandlung (inkl. Informationsfelder und Vorgehen)
- 4.3 Durchführung einer Verhandlung (inkl. Kurz-Rollenspiele / Gekonnte Ein- und Vorwandbehandlung / Ausgewählte Schlagfertigkeitstechniken / Professioneller Umgang mit Manipulationen)
- 4.4 Nach einer Verhandlung

#### 5. Erfolgreiche Harvard-Verhandlungstechniken für Einkäufer

- 5.1 Sich einstellen – Auf den Partner wirken
- 5.3 Zuhören – verstehen – einwirken
- 5.4 Wer fragt – führt!
- 5.5 Die Sprache richtig eingesetzt – Überzeugend reden!
- 5.6 Den Körper verstehen und einsetzen – Die Körpersprache

### Termine und Orte

- |              |                |                     |
|--------------|----------------|---------------------|
| 04.-05.12.17 | Ratingen       | → VA.-Nr.: 52176086 |
| 16.-17.04.18 | Stuttgart      | → VA.-Nr.: 52186085 |
| 05.-06.11.18 | Frankfurt/Main | → VA.-Nr.: 52186086 |

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Professionelles Telefonieren im Einkauf Mit Lieferanten erfolgreich am Telefon verhandeln

Ein Großteil der täglichen, geschäftlichen Kommunikation geschieht per Telefon. Im Gegensatz zu persönlichen Gesprächen kann hierbei die eigene sowie die Körpersprache des Gesprächspartners nicht als Stilelement eingesetzt bzw. gedeutet werden. Dennoch können durch den Einsatz der eigenen Stimme und die Verwendung von überzeugenden Formulierungen die Grundlagen für eine ergebnisorientierte Telefonkommunikation geschaffen werden.

Im Gegensatz zu kundenorientierten Telefonschulungen für Service- und Verkaufspersonal wird in diesem Seminar spezifisch auf die Bedürfnisse der Einkaufsabteilungen eingegangen. Dabei werden die „typischen“ Telefonate mit bereits bestehenden und möglichen zukünftigen Lieferanten dargestellt, analysiert und in Simulationen von Telefonaten eingeübt.

### Sie sind

Fach- oder Führungskraft aus Einkauf und Logistik mit regelmäßigem telefonischem Kontakt zu Lieferanten.

### Ihr Nutzen

Sie trainieren strukturierte ergebnisorientierte Telefonkommunikation mit Lieferanten und lernen Argumentationstechniken zielführend einzusetzen.

### Referent

**Dipl.-Kfm. A. Stollenwerk** ist Trainer und Unternehmensberater für Einkaufs- und Supply-Chain-Management. Zuvor war er als Leiter Einkauf und Materialwirtschaft in der Industrie in mittelständischen und Großunternehmen international tätig.

### Teilnehmerinnen

Maximal 12 Personen

### Inhalt

- **Unterschiede zwischen persönlichen Gesprächen und Telefonaten**
- **Erfolgsfaktoren der Telefonkommunikation**
  - Organisation und Gesprächsvorbereitung
  - Bleibender Eindruck: Mit der Stimme Sympathie und Stimmung auslösen
  - Positiver Wortschatz: Auf die überzeugende Formulierung kommt es an
  - Clevere Argumentationstechniken: Nutzenorientiertes Telefonieren
  - Der Inhalt der Nachricht: Konsequenz auf das Ergebnis gerichtet
  - Telefonrhetorik und Schlagfertigkeit: „Serve-and-Volley“ am Telefon
- **Das Analysegespräch**
  - Richtiges Fragen mit der Dialogmethode
  - Aktives Zuhören am Telefon
  - Ergebnisse und Übereinkünfte erzielen
- **Das Verhandlungsgespräch**
  - Entwicklung von Anreizen für den Lieferanten
  - Richtiges Argumentieren
  - Behandlung von Einwänden
  - Einsatz von Interventionstechniken
- **Das Terminierungsgespräch**
  - Die wichtigsten Argumente für Terminverzögerungen
  - Mit Gegenargumenten und Ausreden gekonnt umgehen
  - Vereinbarungen sicher zum Abschluss bringen
- **Das Reklamationsgespräch**
  - Wie entstehen Konflikte und Reklamationen
  - Mit Ich-Botschaften sich richtig am Telefon beschweren
  - Souveräner Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen
- **Umgang mit eingehenden Gesprächen**
  - Telefonterroristen begegnen und abwehren
  - Absagen an Lieferanten positiv kommunizieren
  - Zeitdiebe konsequent zurückweisen

### Methoden

Moderation, Fallbeispiele, simulierte Gespräche mit Telefon-Trainingsanlage, Feedback

### Termine und Orte

11.–12.12.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52176228
01.–02.02.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186226
09.–10.07.18	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52186227
11.–12.12.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186228

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Reklamationen – die richtige Strategie gegenüber Lieferanten

Auch in der besten Zusammenarbeit mit einem Lieferanten können Reklamationsfälle nicht ausgeschlossen werden. Hierbei steht für Sie als beliefertes Unternehmen die Wahrung Ihrer Interessen im Vordergrund.

Neben den juristischen und kaufmännischen Notwendigkeiten sollte die Beziehung zum jeweiligen Lieferanten jedoch im Sinne einer Produktpartnerschaft nicht atmosphärisch belastet werden. Situationsgerechte Verhandlungsführung kann neben den „harten“ Fakten zu einer positiven Reklamationsabwicklung mit gleichzeitiger Verbesserung der Lieferantenbeziehung führen.

In diesem Seminar lernen Sie, Reklamationen gewandt und erfolgsorientiert zu vertreten.

### **Sie sind**

Einkäufer bzw. Logistiker und müssen Reklamationen gegenüber Lieferanten vermitteln und durchsetzen.

### **Ihr Nutzen**

Sie erhalten einen kompakten Überblick angemessene Vorgehensweisen bei Reklamationen gegenüber Lieferanten zu wählen und diese gewinnbringend für Ihr Unternehmen einzusetzen. Sie erhalten durch Beispiele aus der Praxis Einblick in die Tricks beider Seiten.

### **Referent**

**J. W. Goldfuß** ist selbstständiger Unternehmensberater, Autor und Trainer. Sein Schwerpunkt liegt auf der Vermittlung von Kommunikations- und Führungswissen. Aufgrund seines langjährigen beruflichen Werdegangs mit Tätigkeiten in unterschiedlichen (Führungs-) Funktionen bei verschiedenen Unternehmen im In- und Ausland ist bei seinen Trainings ein intensives Eingehen auf die Erfordernisse und Situationen der betrieblichen Praxis gewährleistet.

### **Teilnehmer**

Maximal 12 Personen

### **Inhalt**

- Gründe für Reklamationen
  - „Ursachenforschung“
  - Reklamationen – ein Lernprozess für den Lieferanten?
- Reklamationsbehandlung
  - Beschwerden souverän vermitteln
  - Den eigenen Standpunkt wirkungsvoll und nachdrücklich vertreten
  - Die Wahrung der Interessen des eigenen Unternehmens
  - Reklamationsgespräche mit Lieferanten systematisch steuern
  - Reklamationen routiniert formulieren
  - Typische Fehler bei Reklamationen vermeiden
  - Der professionelle Umgang mit „hartnäckigen“ Lieferanten
- Störfaktoren
  - Die Kontrolle der eigenen Emotionen
  - Schwierige Reklamationsituationen positiv beeinflussen
  - Von der Konfrontation zur Kooperation
  - Eskalationen vorbeugen, vermeiden, gegensteuern und beherrschen
  - Umgang mit schwierigen Lieferanten
  - Umgang mit monopolistischen Lieferanten
- Zukunftsbetrachtungen
  - Partnerschaft: Schlagwort oder Realität?
  - Herstellung einer Produktpartnerschaft mit Lieferanten
  - Hilfe bei Problemlösungen anbieten
  - Wo besteht (noch) ein gemeinsames Interesse?
  - Für die Zukunft planen

### **Termine und Orte**

12.10.17	Köln	→ VA.-Nr.: 52176212
23.02.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186210
03.05.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186211
22.10.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52186212

### **Uhrzeiten**

10.00 – ca. 17.30 Uhr

### **Teilnehmergebühren** (jeweils zzgl. MwSt.)

640,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)  
 800,- EURO Standardgebühr  
 400,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Einkaufsrecht kompakt

Kenntnisse im Vertragsrecht sind für Einkäufer heutzutage unabdingbar. Zwar haben sich durch die DV-technischen Umstellungen in den Unternehmen erleichterte Möglichkeiten ergeben, Vertragstexte einzusetzen und Verträge zu gestalten. Der richtige Umgang mit diesen und die Einschätzung der Vorstellungen der Vertragspartner über Vertragsinhalte sind dennoch notwendig, weil sich sowohl bei Einzel- als auch bei Rahmenverträgen die Herausbildung eines gemeinsamen Geschäftswillens im Vertragstext niederschlagen muss.

### Sie sind

Einkaufsleiter bzw. Mitarbeiter in einer Einkaufsabteilung und schließen verantwortliche Verträge ab.

### Ihr Nutzen

Im Wechselspiel von theoretischem Input und praktischer Anwendung erarbeiten Sie gemeinsam die Grundlagen des einkäuferrelevanten Vertragsrechts. Sie entwickeln und vertiefen so Ihr Verständnis und den sicheren Umgang mit Rechtsformulierungen und erhalten Einblicke in die aktuelle Rechtsprechung.

### Referentin

**C. Zwilling-Pinna** ist Rechtsanwältin und Partnerin in einer wirtschaftsrechtlich ausgerichteten Anwaltssozietät. Sie hat langjährige Praxis in der Behandlung einkaufsjuristischer Fragestellungen für nationales und internationales Vertragsrecht. Sie ist darüber hinaus Herausgeberin des „Rechtshandbuch für die Einkaufspraxis“.

### Teilnehmer

Maximal 18 Personen

### Inhalt

- 1. Stadium vor Vertragsabschluss**
  - Anfrage
  - Letter of intent
  - Angebot
  - Verhandlungsprotokoll
  - Vorvertragliche Rechte und Pflichten
- 2. Zustandekommen des Vertrags**
  - Antrag und Annahme
  - Bestellung, Auftragsbestätigung
  - Das kaufmännische Bestätigungsschreiben
  - Offener Einigungsmangel
- 3. Einbeziehung von Geschäftsbedingungen in Verträge**
  - Einbeziehungs- und Abwehrklausel
  - Widersprüchliche AGB
- 4. Die verschiedenen gesetzlichen Vertragstypen**
  - Kaufvertrag
  - Werkvertrag
  - Dienstvertrag
- 5. Einfluss von Handelsklauseln/Incoterms auf das Vertragsgefüge**
- 6. Rahmenverträge**
- 7. Verzug**
  - Voraussetzungen und Rechtsfolgen des Verzugs
  - Vertragsstrafe
- 8. Kaufmännische Untersuchungs- und Rügepflicht**
- 9. Mängelhaftung beim Kauf- und Werkvertrag**
  - Beschaffenheitsvereinbarung und Garantie
  - Verjährungsfristen
  - Haftung für Personen- und Sachschäden
- 10. Abgrenzung Mängelhaftung zur außervertraglichen Produkthaftung**
- 11. Anwendbares Recht und Gerichtsstand**
  - Bestimmung des auf einen Vertrag anwendbaren Rechts
  - Geltungsbereich des UN-Kaufrechts
  - Bestimmung des Gerichtsstands

### Termine und Orte

29.11.–01.12.17	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52176322
22.–24.01.18	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52186320
13.–15.06.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186321
28.–30.11.18	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52186322

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr  
 2.+3. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 1.240,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)  
 1.550,- EURO Standardgebühr  
 775,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Fallstricke im Einkaufsrecht erkennen und vermeiden

- Eine wettbewerbswidrige Klausel und der Vertrag ist insgesamt nichtig
- Eine „voreilige“ Absichtserklärung und der Einkäufer hat sich verpflichtet
- Eine Bedarfsvorschau im Rahmenvertrag und der Einkäufer sieht sich Mindermengenanprüchen ausgesetzt
- Eine „unverbindliche Vorabbestellung“ und das Unternehmen ist gebunden
- Eine ausgehandelte Vertragsstrafe, aber kein Vertragsstrafeanspruch
- Ein wirksamer Vertragsabschluss im Internet, aber nicht beweisbar
- Ein nachweisbarer Mangel, aber kein Gewährleistungsanspruch
- Die Bürgschaftsurkunde in Händen, aber die Bank zahlt nicht
- Ein Werk-/ Dienstvertrag, doch die Behörden stellen illegale Arbeitnehmerüberlassung fest

**Haftungsrisiken, die für ein Unternehmen existenzbedrohend sein können. Vorbeugen ist besser als heilen und heilen oft nicht mehr möglich, also beugen Sie vor durch Wissen!**

**Aktuell:** Neueste Urteile zur Schuldrechtsreform

### Sie sind

Führungskraft, Projektleiter oder qualifizierter Mitarbeiter aus Einkauf, Materialwirtschaft, Controlling oder Recht

### Ihr Nutzen

Sie vermeiden:

- Fehler bei der Vertragsgestaltung
- Rechtliche Unsicherheit bei den Verhandlungen mit den Lieferanten
- Verlust von Ansprüchen wegen unwirksamer Vereinbarungen
- Selbst gestellte Fallen in Standardverträgen
- Formfehler bei der Durchführung Ihrer Verträge
- Fehler bei der Geltendmachung Ihrer Ansprüche
- Haftungsrisiken durch Unwissenheit

Und erhalten:

- Aktuelles Rechtswissen, komprimiert in zwei Tagen!

Mit Checkliste zur Vermeidung von Formfehlern und Haftungsrisiken!

### Referent

**B. Bockamp** ist Rechtsanwalt und Partner in einer überregionalen Anwaltssozietät. Er hat langjährige Praxis in der Behandlung einkaufsjuristischer Fragestellungen und Einkäuferschulungen.

### Teilnehmer

Maximal 18 Personen

### Inhalt

- **Rechtsfragen zum Vertragsabschluss**
  - Kann auf Auftragsbestätigungen wirklich verzichtet werden?
  - Rechtslage bei Auftragsbestätigungen, die von der Bestellung abweichen
  - Abnahmeverpflichtung aus Rahmenverträgen
- **Geltendes Recht bei internationalen Verträgen**
  - Welches Recht findet Anwendung?
  - Wann findet das UN-Kaufrecht auf den Vertrag Anwendung?
- **Sinnvoller Umgang mit Allgemeinen Geschäftsbedingungen**
  - Wie werden aus AGB Individualvereinbarungen?
  - Regelungen, die individuell vereinbart werden sollten
- **Neue Situation durch Wegfall des Werk-lieferungsvertrages**
  - Die Ausweitung des Kaufvertragsrechts auf Spezialanfertigungen
  - Erfüllungszeitpunkt: Lieferung oder Abnahme?
  - Die Falle fehlender Wareneingangskontrolle
- **Verjährungsfristen, Garantien und Haftungsbeschränkungen**
- **Lieferverzögung des Auftragnehmers**
  - Vorsicht bei Selbstbelieferungsvorbehalten des Lieferanten
  - Vertragsstrafe – neueste Rechtsprechung
- **Mängelansprüche des Auftragnehmers (Gewährleistung)**
  - Schadensersatzansprüche des Käufers – welche Rolle spielt das Verschulden?
  - Gesetzeslücken im neuen Recht der Mängelansprüche – Ausfüllen durch Vertrag?
  - Verlust sämtlicher Mängelansprüche wegen fehlender Untersuchung der Ware – vertragliche Regelungen in Rahmenverträgen, QSV und Einkaufsbedingungen
- **Produkthaftung**

### Termine und Orte

19.–20.10.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52176311
02.–03.05.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186310
15.–16.10.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52186311

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Rahmenverträge im Einkauf – sicher gestalten und erfüllen

Rahmenverträge mit Lieferanten spielen in der Einkaufstätigkeit eine wichtige Rolle. Sie sollen stabile Preise und Liefersicherheit über einen bestimmten Zeitraum gewährleisten und erforderlichen Verwaltungsaufwand auf ein Minimum beschränken. Doch wie können diese Ziele rechtlich sicher umgesetzt werden? Häufig ist den Vertragsparteien nicht klar, wie Rahmenverträge oder auch Rahmenvereinbarungen rechtlich einzuordnen sind. Führt bereits der Abschluss des Rahmenvertrages zu einer Abnahmeverpflichtung? Kann man wirksam den Lieferanten zur Lieferung verpflichten und gleichzeitig eine eigene Abnahmeverpflichtung ausschließen? Bedarf es beim Abruf auf einen Rahmenvertrag einer Auftragsbestätigung vom Lieferanten? Welche Regelungen gehören in einen Rahmenvertrag? Können Sie sich auf die Wirksamkeit Ihrer Regelungen aus dem Rahmenvertrag verlassen? Solche und ähnliche bei der Gestaltung und Durchführung von Rahmenverträgen in der Praxis immer wieder auftretende Fragen sind Gegenstand dieses Seminars. Zahlreiche Formulierungshilfen werden zur Verfügung gestellt und gemeinsam besprochen.

### Sie sind

Fach- oder Führungskraft aus Einkauf, Materialwirtschaft, Controlling oder Recht und gestalten Rahmenverträge oder sind mit deren Durchführung und Erfüllung betraut.

### Ihr Nutzen

Sie erhalten:

- Notwendiges Rechtswissen um Rahmenverträge rechtsicher und präzise zu gestalten und an die individuellen Abläufe Ihres Unternehmens anzupassen
- Antwort auf Ihre spezifischen Fragen
- Ausgewählte Musterformulierungen, die Ihnen die Umsetzung des Erlernten bei Gestaltung und Durchführung von Rahmenverträgen erleichtern

### Referentin

**Dr. S. Hartung** ist Rechtsanwältin und Mitglied des Hessischen Justizprüfungsamtes. Er ist schwerpunktmäßig in der Beratung von Unternehmen und Verbänden im Kauf- und Werkvertragsrecht sowie im Handelsrecht tätig. Außerdem ist er Autor zahlreicher Fachpublikationen. Dr. Hartung ist Mitherausgeber des Handbuchs „Rechtsfragen in der Automobil- und Zulieferindustrie“ und tritt regelmäßig als Referent bei Seminaren und Inhouse-Schulungen auf.

### Teilnehmer

Maximal 18 Personen

### Inhalt

#### I. Grundsätzliches

- Wie sind Rahmenverträge rechtlich einzuordnen?

#### II. Besondere Typen von Rahmenverträgen

- Sukzessivlieferungsvertrag
- Zuliefer-Rahmenvereinbarung
- Mengenkontrakt
- Qualitätssicherungsvereinbarung

#### III. Sind Regelungen aus Rahmenverträgen Allgemeine Geschäftsbedingungen?

- Abgrenzung zur Individualvereinbarung
- Wann sind die einzelnen Regelungen ausgehandelt?
- Tipps zur Gestaltung als Individualvereinbarung

#### IV. Besprechung typischer Regelungspunkte (Formulierung und Auslegung)

##### a) Regelungen zum Vertragsabschluss

- Spezifikationen / Spezifikationsänderungen
- Liefer- und Abnahmeverpflichtung
- Regelungen zum Abschluss der Einzelverträge
- Einbeziehung der Allgemeinen Einkaufsbedingungen / Ausschluss der Lieferbedingungen

##### b) Regelungen zur Vertragsdurchführung

- Beschaffheitsgarantien
- Ersatz von Ein- und Ausbaurkosten – Rechtsprechung / vertragliche Gestaltung
- Regelung des Erfüllungsortes der Nacherfüllung
- Wareneingangskontrolle – Vertragliche Modifizierung von Untersuchungs- und Rügeverpflichtungen
- Umgang mit Haftungsbegrenzungen von Seiten des Lieferanten
- Verjährungsfristen
- Vertragsstrafe
- Rechtswahl (im internationalen Vertragswesen)
- Streiterledigung – Schiedsgericht, Verfahren vor ordentlichen Gerichten, Mediation

#### V. Die Durchführung von Rahmenverträgen

- Was ist bei Abrufen zu beachten?
- Bedarf es zur Lieferverpflichtung einer Auftragsbestätigung?
- Was gilt bei Abweichungen in der Auftragsbestätigung von der Bestellung?
- Kann der Vertrag bei Wegfall des Interesses an einer weiteren vertraglichen Bindung gekündigt werden?

### Termine und Orte

20.10.17	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52176386
16.04.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186385
18.10.18	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52186386

### Uhrzeiten

10.00 – ca. 17.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

640,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)  
800,- EURO Standardgebühr  
400,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)



## Einkaufsverträge: Internationales Einkaufsrecht Rechtsfragen beim Einkauf im Ausland

Bei der Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen aus dem Ausland bedarf es neben dem Eingehen auf Mentalitätsunterschiede und landesspezifische wirtschaftliche Usancen, der Gestaltung eines eindeutigen und rechtswirksamen internationalen Kaufvertrages. Fragen der Rechtswahl, der Vertragsgestaltung sowie der etwaigen Durchsetzung von Ansprüchen aus dem Einkaufsvertrag gegenüber einem ausländischen Lieferanten müssen während der Vertragsverhandlung einvernehmlich geklärt werden. Unterschiedliche Rechtssysteme und Vertragspflichten sollten in ihrer Bedeutung erkannt und berücksichtigt werden.

In diesem Seminar werden die Geltung und Anwendbarkeit von Rechtsnormen im internationalen Einkaufsrecht, die Anwendung von international anerkannten Vertragsklauseln sowie die internationalen Zuständigkeiten und Lösungsmöglichkeiten bei Rechtsstreitigkeiten detailliert dargestellt. Die Teilnehmer gewinnen Sicherheit in der Beurteilung von internationalen Lieferbeziehungen und in der Einschätzung von vertraglichen Risiken.

### Sie sind

Fach- oder Führungskraft im Einkauf und mit der Beschaffung aus dem Ausland betraut.

### Ihr Nutzen

Sie erhalten einen umfassenden Überblick über das internationale Kaufrecht, anwendbare Rechtsnormen, unterschiedliche Rechtssysteme, Ansprüche bei Vertragsverletzung und wichtige internationale Vertragsklauseln. Exemplarische Fälle verdeutlichen die Relevanz und den Nutzen für die tägliche Einkaufsarbeit.

### Referentin

**C. Zwilling-Pinna** ist Rechtsanwältin und Partnerin in einer wirtschaftsrechtlich ausgerichteten Anwaltssozietät. Sie hat langjährige Praxis in der Behandlung einkaufsjuristischer Fragestellungen für nationales und internationales Vertragsrecht. Sie ist darüber hinaus Herausgeberin des „Rechtshandbuch für die Einkaufspraxis“.

### Teilnehmer

Maximal 18 Personen

### Inhalt

- 1. Anwendbares Vertragsrecht bei internationalem Einkaufsvertrag**
  - Bestimmung durch Internationales Privatrecht
  - Bestimmung durch Rechtswahl im Vertrag
  - Auswirkungen bei Rechtswahl fremder Rechtsordnung
- 2. Verschiedene Rechtssysteme**
  - europäischer Rechtsraum (Italien, Frankreich, Schweiz, Osteuropa)
  - asiatischer Rechtsraum (China, Japan)
  - englischer Rechtsraum (Common law/Case Law, US-Vertragsrecht, Indien)
- 3. Internationale Zuständigkeit bei Rechtsstreitigkeiten**
  - ausländischer Gerichtsstand/inländischer Gerichtsstand (jurisdiction)
  - Gerichtsstandsvereinbarungen
  - Schiedsgerichtsvereinbarungen (arbitration clauses)
  - Schlichtung (conciliation, mediation)
- 4. Geltung und Anwendungsbereich des UN-Kaufrechts**
  - automatische Geltung oder Geltung durch Vereinbarung
  - Anwendung nur bei bestimmten Inhalten der Auslandsbeschaffung
- 5. Einfluss von Geschäftsbedingungen**
  - Einbeziehung in den internationalen Einkaufsvertrag
  - Abwehr von Geschäftsbedingungen des ausländischen Lieferanten
- 6. Vertragsabschluss und Vertragspflichten nach UN-Kaufrecht**
  - Abgrenzung zum BGB
  - Abgrenzung zum Common Law/Case Law
- 7. Einfluss Internationaler Handelsbräuche**
  - Geltung von Incoterms
  - sonstige internationale Handelsklauseln
- 8. Ansprüche des Bestellers bei Vertragsverletzung nach UN-Kaufrecht**
  - Abgrenzung zum BGB
  - Abgrenzung zum Common Law
- 9. Wichtige Vertragsklauseln in internationalen Verträgen**
  - Liquidated damages
  - Penalty
  - Force Majeure Clauses
  - Geheimhaltung/Non disclosure agreement
- 10. Sicherheiten**
  - Demand Guaranties
- 11. Vollstreckung von Ansprüchen gegen ausländische Vertragspartner**
  - Voraussetzungen und Chancen

### Termine und Orte

26.–27.10.17	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52176332
12.–13.03.18	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52186331
29.–30.10.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52186332

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Einkaufsverträge: Dienstleistungseinkauf

Verträge über Dienstleistungen stellen hohe Anforderungen an Unternehmen, weil sie im Vordergrund vielfältige Konstellationen regeln müssen, denen Tätigkeiten in ganz unterschiedlichen Bereichen zugrunde liegen. Der Erfolg/Misserfolg der Vertragsarbeit für diese Verträge hängt oft nicht vom Einkauf, sondern von denjenigen ab, die aufgrund ihrer Sachkenntnis das Leistungsgefüge für einen Dienstleistungsvertrag aufbauen müssen. Hinzu kommt eine Erschwernis gegenüber der sonstigen Vertragsarbeit, weil die Anbieter-Unterlagen regelmäßig einen Vorsprung in der Definition und Beschreibung der Leistungen haben. Da immer häufiger darauf zurückgegriffen wird, auch für das Kerngeschäft im Unternehmen notwendige Leistungen durch Drittunternehmen erbringen zu lassen, steigt gleichzeitig die Abhängigkeit von Dienstleistern und damit die Gefahr von Schäden bei nicht anforderungsgemäßer Vertragsausführung. Im Seminar wird ein strukturierter Vertragsaufbau mit den Teilnehmern unter Berücksichtigung der Rechtsgrundlagen erarbeitet. Dieser kann dann als Leitfaden für die Vertragsgestaltung unterschiedlicher Dienstleistungsverträge eingesetzt werden.

### *Sie sind*

Einkaufsleiter bzw. Mitarbeiter in einer Einkaufsabteilung und schließen verantwortlich Dienstleistungsverträge ab.

### *Ihr Nutzen*

Sie erhalten Kenntnisse der für Dienstleistungsverträge wichtigen Rechtsgrundlagen und der für die Vertragsgestaltung zu abstrahierenden Regelungspunkte. Außerdem entwickeln und vertiefen Sie Fähigkeiten zur Bewertung und im Umgang mit Rechtsformulierungen, weil Sie deren Wirkungen besser erkennen und bewerten können.

### *Referentin*

**C. Zwilling-Pinna** ist Rechtsanwältin und Partnerin in einer wirtschaftsrechtlich ausgerichteten Anwaltssozietät. Sie hat langjährige Praxis in der Behandlung einkaufsjuristischer Fragestellungen für nationales und internationales Vertragsrecht. Sie ist darüber hinaus Herausgeberin des „Rechtshandbuch für die Einkaufspraxis“.

### *Teilnehmer*

Maximal 18 Personen

### *Inhalt*

#### **1. Spektrum der Dienstleistungsverträge in der Praxis**

#### **2. Rechtliches Umfeld**

- Einordnung der Dienstleistungsverträge in Vertragstypen
- Abgrenzung Dienst- von Werkvertrag
- Gemischte Verträge
- Nutzung gewerblicher Schutzrechte
- Arbeitnehmerüberlassung
- Schwarzarbeit
- Scheinselbstständigkeit
- Besondere Gesichtspunkte des Outsourcings von Diensten
- AGB-Kontrolle vorformulierter Vertragsunterlagen

#### **3. Wesentliche Vertragspunkte**

- Leistungsverzeichnis
- Mitwirkungspflichten des Auftraggebers
- Besondere Pflichten des Dienstleiters
- Kontrolle der Vertragserfüllung
- Vergütungsformen
- Gewährleistung, Haftung, Versicherung
- Sicherheiten
- Vertragslaufzeit
- Rückabwicklung

#### **4. Beispiele von Dienstleistungsverträgen**

- Reinigungsvertrag
- Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Dienstleistungen (EVB-IT)
- Consultingvertrag

### *Termine und Orte*

- |              |                |                     |
|--------------|----------------|---------------------|
| 20.–21.11.17 | Köln           | → VA.-Nr.: 52176346 |
| 21.–22.06.18 | Stuttgart      | → VA.-Nr.: 52186345 |
| 03.–04.12.18 | Frankfurt/Main | → VA.-Nr.: 52186346 |

### *Uhrzeiten*

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### *Teilnehmergebühren* (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Einkaufsverträge: Service-, Wartungs- und Instandhaltungsleistungen

In der täglichen Einkaufspraxis werden eine Vielzahl von Investitionsgütern und Anlagen beschafft, deren ordnungsgemäßer Betrieb nur durch regelmäßige Service-, Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten sichergestellt werden kann. Entsprechende Verträge mit Lieferanten und Dienstleistern müssen abgeschlossen werden, die – in nicht unerheblichem Umfang – Kostenbelastungen und Haftungsrisiken beinhalten.

Das Spannungsverhältnis zwischen Gewährleistungsansprüchen und Garantieleistungen einerseits, und der Gestaltung von Service-, Wartungs- und Instandhaltungsverträgen nebst daraus resultierenden Kosten- und Haftungsrisiken andererseits, erfordert eindeutige Formulierungen sowie Verständnis für das rechtliche Umfeld. Standardverträge der Anbieter müssen geprüft und bewertet werden.

Dieses Seminar vermittelt Ihnen Sicherheit im Umgang mit den einschlägigen Angeboten von Lieferanten und Dienstleistern.

### **Sie sind**

Einkaufsleiter oder Mitarbeiter in einer Einkaufs-  
abteilung und schließen eigenverantwortlich Service-,  
Wartungs- und Instandhaltungsverträge ab.

### **Ihr Nutzen**

Das Seminar vermittelt Ihnen in sehr kompakter Form die wesentlichen, einkaufsrelevanten Rechtsaspekte beim Abschluss von Service-, Wartungs- und Instandhaltungsverträgen. Sie erwerben so Verständnis für Rechtsformulierungen und Sicherheit im Umgang mit diesen.

### **Referent**

**B. Bockamp** ist Rechtsanwalt und Partner in einer überregionalen Anwaltssozietät. Er hat langjährige Praxis in der Behandlung einkaufsjuristischer Fragestellungen und Einkäufer Schulungen.

### **Teilnehmer**

Maximal 18 Personen

### **Inhalt:**

- **Die Anbahnung von Service-, Wartungs- und Instandhaltungsverträgen**
  - Kostenrisiken
  - Haftungsrisiken
  - Schutz- und Obhutspflichten
- **Der Abschluss von Service-, Wartungs- und Instandhaltungsverträgen**
- **Leistungsinhalt von Service-, Wartungs- und Instandhaltungsverträgen**
  - Vertragstypen und Leistungsinhalte
  - Leistungsbeschreibung, Pflichtenheft und Service-Level Agreement
  - Inspektion, Wartung, Instandsetzung, Schwachstellenanalyse
  - Die Abgrenzung von Werkverträgen gegenüber Arbeitnehmerüberlassungsverträgen
- **Haftung bei Service-, Wartungs- und Instandhaltungsverträgen**
  - Werkmangel, Sachmängelhaftung von Werkverträgen, Verjährung
  - Vertragliche Haftungsbeschränkungen
  - Mitwirkungspflichten
- **Checklisten zur Überprüfung von Service-, Wartungs- und Instandhaltungsverträgen**

### **Termine und Orte**

20.11.17	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52176357
12.03.18	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52186356
19.11.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186357

### **Uhrzeiten**

10.00 – ca. 17.30 Uhr

### **Teilnehmergebühren** (jeweils zzgl. MwSt.)

640,-	EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
800,-	EURO Standardgebühr
400,-	EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Baurecht / VOB für Einkäufer

Mit der Entscheidung zur Realisierung von Baumaßnahmen sind in der Regel große Investitionen verbunden. Um die wirtschaftlichen Risiken eines solchen Investitionsvorhabens in überschaubaren Dimensionen zu halten und die rechtlichen Beziehungen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer klar zu gestalten, erfordert die Vergabe von Bauleistungen von den verhandelnden Einkäufern intensive Kenntnisse im Baurecht – insbesondere da sie auf der „Gegenseite“ in der Regel auf sehr gut geschulte Partner treffen. Kann bei der Vertragsgestaltung häufig noch auf im Unternehmen vorhandene Vertragstexte zurück gegriffen werden, stehen dem Einkäufer bei der Vertragsdurchführung jedoch solche Hilfsmittel nicht zur Verfügung. Hier werden von ihm Kenntnisse der VOB oder anderer bauvertragsrechtlicher Regelungen verlangt. Der richtige Umgang mit diesen und die Einschätzung der rechtlichen Situation sind daher notwendig, um die richtigen Entscheidungen zu treffen.

### Sie sind

Einkaufsleiter oder Mitarbeiter in einer Einkaufsabteilung, der verantwortlich Bauverträge abschließt und gestaltet.

### Ihr Nutzen

Sie erhalten intensive Kenntnisse zum Baurecht und erarbeiten gemeinsam mit den Teilnehmern und dem Referenten das einkaufsrelevante Baurecht anhand von praktischen Fällen. Sie erwerben so Verständnis für Rechtsformulierungen und Sicherheit im Umgang mit diesen. Darüber hinaus erhalten Sie Einblicke in die aktuelle Rechtsprechung zum Baurecht.

### Referent

**B. Bockamp** ist Rechtsanwalt und Partner in einer überregionalen Anwaltssozietät. Er hat langjährige Praxis in der Behandlung einkaufsjuristischer Fragestellungen und Einkäuferschulungen.

### Teilnehmer

Maximal 18 Personen

### Inhalt

#### Vergabe von Bauleistungen

- Grundsätze des Vertragsschlusses
- Anwendungsbereiche der VOB
- Vergabefehler

#### Vertragsdurchführung

- BGB-Werkvertragsrecht
- VOB-Bauvertrag
  - > Unterschiede zum BGB-Werkvertrag
  - > Vereinbarkeit VOB mit AGB-Gesetz
  - > Grundsätze der Vergütung
  - > Verhalten bei Mengenabweichungen und Nachträge
  - > Fristen/Termine/Behinderung
  - > Mängelbeseitigung
  - > Abnahme
  - > Gewährleistung
  - > Vertragsstrafe

### Termine und Orte

- |              |           |                     |
|--------------|-----------|---------------------|
| 27.–28.11.17 | Köln      | → VA.-Nr.: 52176351 |
| 22.–23.02.18 | Darmstadt | → VA.-Nr.: 52186350 |
| 26.–27.11.18 | Stuttgart | → VA.-Nr.: 52186351 |

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Fremdfirmeneinsatz, Arbeitnehmerüberlassung, Scheinselbstständigkeit

### Risiken beim Einsatz von Fremdpersonal

Der Einsatz von Fremdfirmen und Selbstständigen im eigenen Betrieb sowie bei Kunden gehört für viele Unternehmen zum Tagesgeschäft. Bedingt durch die Erfordernisse einer größeren Kostenflexibilität kommen darüber hinaus in zunehmendem Maße Leiharbeiter zum Einsatz. Bei der Gestaltung und Abwicklung der dafür erforderlichen Verträge gilt es, Risiken zu erkennen und zu vermeiden und klare Abgrenzungen und Verantwortlichkeiten herzustellen. Dafür reichen allgemeine Kenntnisse des Vertragsrechts nicht aus.

Dieses Seminar vermittelt praxisnah die spezifischen rechtlichen Sachverhalte, die beim Einsatz und der Beschäftigung von „Betriebsfremden“ zu berücksichtigen sind.

Verkehrssicherungspflichten, Montage-, Reinigungs- und Wartungsarbeiten, Arbeitnehmerüberlassung, Scheinselbstständigkeit, Begründung arbeitnehmerähnlicher Dienstverhältnisse und die Verantwortung für „Mindestlöhne“, werden anhand von Fallbeispielen dargestellt. Lösungsvorschläge bieten rechtssichere und realitätsgerechte Handlungsempfehlungen.

#### **Sie sind**

Fach- oder Führungskraft aus Einkauf, Personalwesen oder Verwaltung und wollen sich über die rechtlichen Gestaltungsmöglichkeiten und Risiken beim Einsatz von Fremdpersonal praxisgerecht informieren.

#### **Ihr Nutzen**

Sie erwerben fundierte Rechtskenntnisse um die Risiken beim Fremdfirmeneinsatz zu vermeiden und vorteilhafte Verträge abschließen zu können.

#### **Referentin**

**C. Zwilling-Pinna** ist Rechtsanwältin und Partnerin in einer wirtschaftsrechtlich ausgerichteten Anwaltssozietät. Sie hat langjährige Praxis in der Behandlung einkaufsjuristischer Fragestellungen für nationales und internationales Vertragsrecht. Sie ist darüber hinaus Herausgeberin des „Rechtshandbuch für die Einkaufspraxis“.

#### **Teilnehmer**

Maximal 18 Personen

#### **Inhalt**

- 1. Vertragliches Umfeld: Dienst- Werk- und Geschäftsbesorgungsverträge**
- 2. Gesetzliche Rahmenbedingungen durch das Gewerberecht/Handwerksrecht**
- 3. Scheinselbstständigkeit**
  - Kriterien für die Einordnung eines Selbstständigen/Unternehmers als „Scheinselbstständiger“
  - Statusfeststellungsverfahren
  - Pflicht zur Nachentrichtung von Sozialabgaben
- 4. Entstehen eines arbeitnehmerähnlichen Dienstverhältnisses**
  - Ungewollte Gefahrenherde und Rechtsfolgen aus dem Arbeitsrecht
- 5. Schnittstelle zwischen legaler und illegaler Arbeitnehmerüberlassung**
  - Wichtige Abgrenzungsmerkmale
  - Überlassung von Maschinen mit Bedienungspersonal
  - Arbeits- und sozialversicherungsrechtliche Folgen
  - Ordnungswidrigkeiten und Straftatbestände
- 6. Voraussetzungen für gesetzlich zulässige Arbeitnehmerüberlassung**
  - Verleiherlaubnis
  - Ausnahmen von der Erlaubnispflicht
  - Gleichheit der Arbeitsbedingungen
- 7. Berührungspunkte zum Arbeitnehmerentendegesetz**
  - Verantwortung für die Zahlung von Mindestlöhnen
  - betroffene Unternehmen, Ausnahmen
- 8. Haftung in Schadensfällen**
  - Überschneidung der Verantwortung für entstehende Schäden
  - Verkehrssicherungspflichten und Betreiberpflichten des Auftraggebers
  - Versicherungsschutz

#### **Termine und Orte**

23.10.17	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52176366
07.05.18	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52186365
18.10.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186366

#### **Uhrzeiten**

10.00 – ca. 17.30 Uhr

#### **Teilnehmergebühren** (jeweils zzgl. MwSt.)

640,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)  
 800,- EURO Standardgebühr  
 400,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Haftung und Versicherung bei Transport- und Speditionsverträgen

Bei der Vergabe und Abwicklung von Aufträgen an Frachtführer, Speditionen, Logistikdienstleister und Lagerbetriebe können – aufgrund von unterschiedlichen Anspruchsgrundlagen und Erstattungshöchstgrenzen – erhebliche Risikopotenziale und Haftungslücken auftreten. Das Erkennen und Vermeiden dieser – oft verdeckten – Risiken ist für den Auftraggeber aus Einkauf, Logistik und Versandwesen ohne fundiertes Wissen über die gesetzlichen Regelungen nicht möglich. Auftretende Haftungslücken müssen durch geeignete Versicherungsverträge abgedeckt werden. Individualvereinbarungen sollten möglichen Haftungsszenarien angepasst werden und zu Risikominimierung beitragen. Bei der Durchsetzung von Schadenersatzansprüchen gilt es, Ausschluss- und Verjährungsfristen zu beachten und den Schadensverursacher rechtswirksam haftbar zu machen.

Dieses Seminar vermittelt Ihnen einen Überblick über die Anspruchsgrundlagen und Rechtsbeziehungen im Fracht-, Speditions- und Lagerrecht. Sie erwerben Kenntnisse über das Wesen und den Umfang von Transport- und Haftpflichtversicherungen und lernen Ihre Schadenersatzansprüche professionell und rechtswirksam geltend zu machen.

### Sie sind

Fach- oder Führungskraft aus Einkauf, Logistik oder Versandwesen.

### Ihr Nutzen

Sie erwerben Praxiswissen über die Rechtsbeziehungen und Haftungsgrundlagen bei Fracht-, Speditions- und Lagergeschäften um die Haftungsgefahren und denkbaren Risiken besser erkennen und vermeiden zu können. Anhand von Praxisbeispielen wird die Geltendmachung und Durchsetzung von Schadenersatzansprüchen dargestellt und eingeübt. Der sinnvolle Abschluss einer Transportversicherung und deren Leistungsumfang als Mittel der Risikominimierung wird exemplarisch erläutert.

### Referent

**H. D. Thonfeld** ist nach einem Jurastudium und einer Tätigkeit im Bereich der Verkehrshaftungsversicherung seit 1993 als gerichtlich zugelassener Versicherungsberater tätig. Er ist Autor des Praktikerkommentars „Transportrecht“ und Verfasser von Fachartikeln über haftungs- und versicherungsrechtliche Probleme beim Gütertransport. Darüber hinaus verfügt er über langjährige Erfahrung als Referent.

### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

### Inhalt

- **Rechtsgrundlagen des Speditions-, Fracht- und Lagergeschäfts**
  - Nationale und internationale Bestimmungen im Überblick
  - Transportrechtliche Begriffe
  - Verträge mit ausländischen Vertragspartnern
  - Allgemeine Geschäftsbedingungen am Beispiel der ADSp
- **Transportrechtliche Vertragstypen und ihre Unterschiede im Überblick**
  - Frachtvertrag
  - Speditionsvertrag
  - Lagervertrag
  - Abgrenzung zum Logistikvertrag
- **Die Rechtsbeziehung des Empfängers zu Spediteur und Frachtführer**
- **Pflichten des Auftraggebers gegenüber dem Transportdienstleister**
  - Informationspflichten
  - Verpackungs- und Kennzeichnungspflicht
  - Verladeverpflichtung
  - Notwendige Transportdokumente
  - Haftung des Auftraggebers gegenüber dem Spediteur
- **Haftung des Transportdienstleisters gegenüber dem Auftraggeber nach Speditions-, Fracht- und Lagerrecht**
  - Haftungsgrundsätze
  - Beweisfragen
  - Haftungsausschlüsse
  - Haftungsbegrenzungen
- **Durchsetzung von Schadenersatzansprüchen**
  - Geltendmachung des Schadens
  - Verjährung
  - Gerichtsstand/anwendbares Recht
- **Bedeutung der Transportversicherung/Lagerversicherung für den Wareneigentümer**
  - Wesen und Funktion der Transportversicherung
  - Wesen und Funktion der Lagerversicherung
- **Bedeutung und Funktionsweise der Haftungsversicherung von Spediteur, Frachtführer und Lagerhalter für den Auftraggeber**

### Termine und Orte

24.10.17 Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52171161
07.05.18 Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52181160
01.10.18 Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52181161

### Uhrzeiten

10.00 – ca. 17.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

640,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)  
 800,- EURO Standardgebühr  
 400,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)



## Garantie, Gewährleistung und Produkthaftung

### - Verträge rechtssicher gestalten, professionell verhandeln, Ansprüche durchsetzen

Gewährleistung (Sachmängelhaftung), Garantie und Produkthaftung sind rechtlich gesehen drei völlig unterschiedlich ausgestaltete Anspruchsgrundlagen, werden aber in der Praxis oft nicht auseinander gehalten. Dies führt häufig zu Verwirrungen und belastet Vertragsverhandlungen und die Vertragsabwicklung unnötig. Auch für ein professionelles Fehlermanagement ist die Kenntnis und Unterscheidung der einzelnen Ansprüche von großem Nutzen. Das Seminar beleuchtet aus Beschaffungssicht die gesetzlichen Ansprüche im Falle von mangelhaften Leistungen und stellt darüber hinaus dar, wie durch vertragliche Gestaltung die gesetzliche Situation zugunsten der Einkaufsseite verbessert werden kann. Dabei werden den Teilnehmern zahlreiche Formulierungshilfen zur Verfügung gestellt und gemeinsam besprochen.

#### Sie sind

Führungskraft, Projektleiter oder qualifizierter Mitarbeiter aus Einkauf, Materialwirtschaft, Controlling oder Vertrieb.

#### Ihr Nutzen

Sie erhalten:

- Individuelle Betreuung durch begrenzte Teilnehmerzahl
- Aktuelles Rechtswissen in komprimierter Form
- Antwort auf Ihre spezifischen Fragen
- Konkrete Fallbeispiele
- Profundes rechtliches Wissen, praxisnah vermittelt
- Konkrete Musterformulierungen
- Umfangreiche Vortragsunterlagen zum ergänzenden Studium

#### Referentin

**C. Zwilling-Pinna** ist Rechtsanwältin und Partnerin in einer wirtschaftsrechtlich ausgerichteten Anwaltssozietät. Sie hat langjährige Praxis in der Behandlung einkaufsjuristischer Fragestellungen für nationales und internationales Vertragsrecht. Sie ist darüber hinaus Herausgeberin des „Rechtshandbuch für die Einkaufspraxis“.

#### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

#### Inhalt

##### Gesamtüberblick – Abgrenzung der Gewährleistung (Mängelansprüche) von der Garantie und von der Produkthaftung

##### Gewährleistung (Mängelhaftung) des Auftragnehmers

- Mängelansprüche des Auftragnehmers bei Kauf- und Werkverträgen nach dem Gesetz
- Wichtige Vorbedingung beim Kaufvertrag: Kaufmännische Untersuchungs- und Rügepflicht
- Schnittstelle zwischen Vertragserfüllung durch Lieferung oder erst durch Abnahme des Auftraggebers
- Unterscheidung zwischen vom Auftragnehmer zu tragenden Nacherfüllungskosten und Schadensersatzansprüchen
- Der Ersatz von Ein- und Ausbaurkosten
- Umgang mit Haftungsbegrenzungen von Seiten des Lieferanten
- Gesetzliche Verjährungsfristen - Sachmängel, Rechtsmängel, Mängel an Baustoffen, Verschleißteilen
- Vertragliche Gestaltung der Verjährungsfristen – Verlängerung/Verkürzung
- Aktuelle Urteile zu Mängelansprüchen
- Einfluss des AGB-Rechts

##### Garantien

- Der Wert von Garantien für den Einkauf
- Vertraglich vereinbarte Garantien: Beschaffenheitsgarantie, Haltbarkeitsgarantie
- Haftung aus selbstständiger Herstellergarantie
- Verjährung von Garantieansprüchen

##### Produkthaftung

- Die produkthaftungsrechtlichen Ansprüche des Käufers nach dem Gesetz
- Umfang der Haftung
- Unterscheidung zwischen Produzentenhaftung und Produkthaftung
- Haftung des Herstellers nach Produkthaftungsgesetz (ProdHaftG)
- Einfluss des Geräte- und Produktsicherheitsgesetzes (GPSG)
- Rückruffpflichten des Herstellers
- Haftung des Lieferanten auf Ersatz der Kosten von Rückrufaktionen

#### Termine und Orte

- |              |           |                     |
|--------------|-----------|---------------------|
| 16.–17.11.17 | Stuttgart | → VA.-Nr.: 52176371 |
| 17.–18.04.18 | Stuttgart | → VA.-Nr.: 52186370 |
| 22.–23.11.18 | Ratingen  | → VA.-Nr.: 52186371 |

#### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

#### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Technische Zeichnungen verstehen lernen - Technik für Einkäufer

Einkäufer befinden sich an der Nahtstelle zwischen technischen Anforderungen und den Notwendigkeiten kaufmännischer Prozesse.

Die Kommunikation mit den internen Kunden – häufig Techniker aus Entwicklung, Konstruktion und Fertigung – auf der einen und den – häufig ebenfalls technisch vorgebildeten – Vertriebsmitarbeitern der Lieferanten auf der anderen Seite setzt ein Grundverständnis technischer Aspekte voraus.

Die Kenntnisse technischer Inhalte einer Produktpartnerschaft in Verbindung mit fundiertem kaufmännischen Wissen machen den Einkäufer zum kompetenten Partner seiner Kunden und Lieferanten.

Dieses Seminar vermittelt Ihnen das Verständnis für die in Technischen Zeichnungen dargestellten Zusammenhänge und Begriffe.

Die bildlichen Darstellungen sowie zahlreichen Beispiele aus der Praxis stellen einen engen Bezug zur täglichen Arbeitssituation im technischen Einkauf her.

### Sie sind

Einkäufer und beschaffen technische Güter.

### Ihr Nutzen

Sie erhalten praxisgerechte Kenntnisse, die es Ihnen ermöglichen, Ihre Basiskompetenz hinsichtlich technischer Inhalte wesentlich zu erweitern.

### Referent

**R. Siegmund** ist Geschäftsführer eines Unternehmens für die Entwicklung und den Bau von Prüfsystemen. Er konnte fundierte Praxiserfahrung als Projektleiter sowohl im Vertrieb als auch im Einkauf sammeln. Als Lehrbeauftragter der Fachhochschule Wiesbaden und Referent verfügt er über langjähriger Erfahrung bei der Ausrichtung von technisch orientierten Seminaren.

### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

### Inhalt

- **Die Technische Zeichnung – Sprache der Techniker**
- **Das Vokabular**
  - die Linien in technischen Zeichnungen
  - Anwendung und Bedeutung
- **Bemaßung – Aufbau und Anwendung**
- **Projektionen**
- **Auswahl der Ansichten**
- **Darstellungsmethoden**
  - Schnittdarstellung
  - Gewindedarstellung
- **Toleranzangaben**
  - Allgmeintoleranzen
  - Toleranzangaben durch Grenzabmaße oder ISO-Kurzzeichen
- **Oberflächenangaben**
- **Schulung und Übung des räumlichen Vorstellungsvermögens**

### Methodik

Vortrag, Beispiele, Diskussion

Kurzübungen im Anschluss an die jeweiligen Lern-  
lektionen

Erstellung eigener technischer Zeichnungen in  
Kleingruppen mit individueller Lösungshilfe  
Besprechung von Beispielen aus dem Teilnehmerkreis  
Zeichnungen bitte zum Seminar mitbringen

### Termine und Orte

08.–09.11.17	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52176402
01.–02.02.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186400
02.–03.07.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52186401
05.–06.12.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186402

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer  
gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Werkstoffe, Fertigungstechnik, Konstruktion Technik für Kaufleute (nicht nur im Einkauf)

Kaufleute insbesondere in den Bereichen Einkauf, Controlling sowie Consulting müssen im Rahmen ihrer kaufmännischen Belange auch technische Aspekte beurteilen und berücksichtigen können.

Hierzu benötigen Sie als Kaufmann bzw. Kauffrau grundlegende Kenntnisse über Werkstoffe und Produktionsverfahren sowie deren Wechselwirkungen. Weiterhin müssen Sie die Prinzipien unterschiedlicher Fertigungsarten und deren Einflüsse auf technische und kaufmännische Parameter erkennen und diese in Ihre kaufmännische Arbeit umsetzen. Auf dieser Basis ist Ihnen dann ein ausgewogenes und begründetes Urteil unter Berücksichtigung technischer und kaufmännischer Faktoren möglich.

Mit diesem Seminar erhalten Sie als Kaufmann bzw. Kauffrau einen systematischen Einblick in Fragestellungen der Werkstoffkunde sowie Produktion. Sie erhöhen damit Ihre technische Fachkompetenz gegenüber Ihren Zulieferern sowie technischen Ansprechpartnern in Ihrem Unternehmen.

### Sie sind

Kaufmann in Einkauf, Controlling oder Consulting und wollen sich technisches Grundwissen über die gebräuchlichen Produktentstehungsprozesse und Fertigungsarten aneignen.

### Ihr Nutzen

Sie erwerben Verständnis und Kenntnisse produktions-technischer Zusammenhänge. Ihr Verständigungspotenzial und Ihre Fachkompetenz bei der Zusammenarbeit mit Partnern und Lieferanten aus Technik und Produktion werden gestärkt.

### Referent

Dipl.-Wirtschaftsingenieur **J. Simon** ist freiberuflicher Trainer und Inhaber eines Ingenieurbüros im Bereich Einkauf und Materialwirtschaft. Er verfügt über eine zwanzigjährige Berufs- und Führungspraxis in Einkauf und Materialwirtschaft mehrerer Konzerne und mittelständischer Unternehmen unterschiedlicher Branchen.

### Teilnehmer

Maximal 16 Teilnehmer

### Inhalt

- **Grundbegriffe und Grundlagen**
  - Gängige technische Grundbegriffe
  - Technische Einheiten
  - Die wichtigsten physikalischen Begriffe
- **Normung**
- **Werkstoffe und ihre Eigenschaften**
  - Metalle – Kunststoffe – Verbundwerkstoffe
  - Eigenschaften, Charakteristiken, Unterschiede
- **Fertigungsverfahren**
  - Die gebräuchlichsten Bearbeitungsverfahren und -begriffe
  - Spanende und spanlose Bearbeitung
  - Schwerpunkt: Metalle und Kunststoffe
  - Oberflächenbehandlungen
  - Rapid Prototyping
- **Einführung in die Qualitätssicherung**
  - Fachbegriffe und Erläuterungen
  - QS in der Produktion
- **Einführung in die Konstruktionslehre**
  - Verzahnung und vieles mehr
- **Kostentreiber und Kostenreduzierungs-Potenziale**
  - Wertanalytisches und kostenbewusstes Konstruieren
  - Design-to-Cost und Modify-to-Cost
  - Wie Lieferanten helfen können Kosten zu sparen

### Methodik

- Vortrag und Präsentation mit Videos
- Anschauungsmaterial
- Praxisbeispiele und Erfahrungsaustausch

### Termine und Orte

18.–19.10.17	Düsseldorf	→ VA.-Nr.: 52176412
14.–15.02.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186410
25.–26.06.18	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52186411
19.–20.11.18	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52186412

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Kompaktwissen Metallbearbeitung Prozesstechnik für Kaufleute (nicht nur im Einkauf)

Kaufmännische Mitarbeiter in Einkauf und Verwaltung sind häufig neben ihren betriebswirtschaftlichen Tätigkeiten mit technischen Aspekten aus Produktion, Einkauf und Engineering konfrontiert, ohne über eine entsprechende Ausbildung zu verfügen. Produktionsmaterialien und –verfahren sind oftmals nur namentlich bekannt. Dies gilt insbesondere für die Kenntnis über die Auswahl und Fertigungstechnik bei der Bearbeitung von Metallen.

Durch die jeweils eingesetzten Materialien sowie Varianten von Fertigungsmöglichkeiten und Montagetechniken hat die gewählte Bearbeitung von metallischen Werkstoffen unterschiedliche Auswirkungen auf Kosten und Prozesse eines Unternehmens. Damit Sie als Kaufmann diese wechselseitigen Einflüsse verstehen, benötigen Sie einen Überblick über die unterschiedlichen Metalle, deren Einsatzmöglichkeiten sowie Be- und Verarbeitungsprozesse. Dieses Grundlagenwissen ergänzt Ihre kaufmännische Kompetenz und ermöglicht Ihnen eine aktivere Rolle bei technisch orientierten Gesprächen.

Mit diesem Seminar erhalten kaufmännische Mitarbeiter Grundlagenwissen der Metallbearbeitung. In der Praxis relevante Zusammenhänge und Begriffe werden anschaulich und für Kaufleute verständlich und nachvollziehbar erklärt. Das Verständnis für technische Erfordernisse wird erweitert und verbessert.

### Sie sind

Kaufmann oder Kauffrau in Einkauf, Controlling, Consulting oder allgemeiner Verwaltung und wollen sich einen Überblick über die Prozess- und Verfahrenstechnik bei der Bearbeitung von metallischen Werkstoffen verschaffen.

### Ihr Nutzen

Sie erwerben in kompakter Form Verständnis und Kenntnisse über die verschiedenen Formen der Metallbearbeitung. Dies ermöglicht Ihnen technische Vorgaben und Leistungspakete besser beurteilen zu können.

### Referent

**H. Barthelmes** ist Unternehmensberater für Technologieprojekte, Zertifizierungen und Arbeitsschutz. Er verfügt über langjährige Praxiserfahrung als Produktionsleiter und Leiter Industrial Engineering eines metallverarbeitenden Unternehmens.

### Teilnehmer

Maximal 16 Teilnehmer

### Inhalt

#### ● Verfahrenstechnik Metallbearbeitung

#### ● Materialien

- Rohteile
- Kaufteile

#### ● Die wichtigsten Fertigungsketten und Fertigungsmöglichkeiten

- Umformung
- Endenbearbeitung
- Drehen
- Entgraten
- Fräsen, Sonderfräsen
- Räumen
- Stanzen
- Schweißen
- Härten, induktiv, Einsatz
- Hartdrehen
- Hartfräsen
- Gleitschleifen
- Messen

#### ● Montagetechniken

#### ● Qualitätssicherung

#### ● Verpackung

Die jeweiligen Auswahlkriterien für Materialien sowie die einzelnen Prozesse werden mit einem schlüssigen Produktbeispiel erläutert und in Videokurzfilmen dargestellt.

### Termine und Orte

08.–09.11.17	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52176423
05.–06.02.18	Köln	→ VA.-Nr.: 52186421
04.–05.06.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186422
26.–27.11.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186423

### Uhrzeiten

- 1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
- 2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Techniken der Oberflächenbehandlung - Anwendungsmöglichkeiten und Kostenbeispiele für Kaufleute

Die Optimierung von Oberflächen gehört zu den innovativsten Möglichkeiten um den Gebrauchswert von Bauteilen und Werkzeugen nachhaltig zu erhöhen. Dabei bilden die Verfahren der Beschichtungstechnik einen besonderen Schwerpunkt im Bereich Veredelung und Verschleißschutz. Diese Technologie gewinnt für die damit unmittelbar befassten Techniker und Ingenieure und ebenso für den kaufmännischen und kalkulatorischen Unternehmensbereich zunehmend an Bedeutung.

Oberflächenveränderungen können nicht nur zu wesentlichen Produktverbesserungen sondern auch zu Einsparungen von Herstellungs- bzw. Betriebskosten führen. In diesem Seminar werden – für Nichttechniker verständlich – die Verfahren und Anwendungsbereiche bei der Bearbeitung und Veredelung von Oberflächen vorgestellt. Anhand von Beispielen werden mögliche Anwendungen und ihre kalkulatorischen Konsequenzen erörtert.

### Sie sind

Kaufmann oder Kauffrau in Einkauf, Controlling, Consulting oder allgemeiner Verwaltung und wollen sich einen Überblick über die aktuelle Verfahrenstechnik bei der Bearbeitung und Veredelung von Oberflächen verschaffen.

### Ihr Nutzen

Sie erhalten Kenntnisse über die verschiedenen Techniken und Möglichkeiten der Oberflächentechnologie. Anwendungen sowie Vor- und Nachteile der einzelnen Verfahren werden beispielhaft dargestellt.

### Referent

**H. Barthelmes** ist Unternehmensberater für Technologieprojekte, Zertifizierungen und Arbeitsschutz. Er verfügt über langjährige Praxiserfahrung als Produktionsleiter und Leiter Industrial Engineering eines metallverarbeitenden Unternehmens.

### Teilnehmer

Maximal 16 Teilnehmer

### Inhalt

- **Grundlagen der Oberflächentechnik**
  - Was ist eine Oberfläche
  - Funktionen der Oberflächen
- **Möglichkeiten der Oberflächenbehandlung**
  - Bearbeitung (Drehen, Fräsen, usw.)
  - Abtragung (thermisch, chemisch, elektrochemisch)
  - Eigenschaftsänderung / Vergütung (Härten)
  - Reinigung
  - Beschichtung / Veredelung
- **Verfahren der Oberflächenbeschichtung / -veredelung**
  - Mechanisch (Glätten)
  - Thermomechanisch (z.B. Flammstrahlen)
  - Thermochemisch (Chromieren)
  - Elektrochemisch (Galvanische Behandlungen)
  - Gasphasenabscheidung (CVD, PVD)
  - Plasmabehandlungen
- **Anwendungsmöglichkeiten**
  - Anwendungsbeispiele
  - Vor- und Nachteile
  - Kostenbeispiele

### Methodik

Vortrag und Präsentation mit Videos

- Anschauungsmaterial
- Diskussion

### Termine und Orte

- |              |                |                     |
|--------------|----------------|---------------------|
| 27.–28.09.17 | Darmstadt      | → VA.-Nr.: 52176426 |
| 14.–15.03.18 | Frankfurt/Main | → VA.-Nr.: 52186425 |
| 27.–28.09.18 | Stuttgart      | → VA.-Nr.: 52186426 |

### Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Basiswissen Einkauf

Unternehmen haben zunehmend den Einkauf im Fokus, wenn es um die Realisierung von Einsparpotenzialen, die Optimierung der Wertschöpfungskette und die langfristige Bindung von wichtigen Lieferanten geht. Um in diesem Bereich den vielfältigen Anforderungen durch Globalisierung, Dynamik der Märkte, Einbindung von E-Procurement-Lösungen u. ä. gerecht werden zu können, benötigen neue Mitarbeiter im Einkauf fundiertes Grundlagenwissen. Dieses Seminar vermittelt entsprechende Kenntnisse in den Bereichen Betriebswirtschaft, Einkaufsrecht und Verhandlungsführung. Es macht Sie fit für den erfolgreichen Einstieg in eine Funktion, die den Erfolg des Unternehmens wesentlich beeinflusst.

### Sie sind

Jungkaufmann/-frau oder Quereinsteiger im Bereich Einkauf und Beschaffung und möchten sich auf Ihre Tätigkeit optimal und effizient vorbereiten.

### Ihr Nutzen

Sie bekommen einen systematischen Einstieg in alle wesentlichen Aspekte des Einkaufs in sehr komprimierter Form. Das Seminar befähigt Sie zu einer erfolgreichen Einarbeitung in Ihre neue Aufgabe mit dem Anspruch, schnell eigenständig und erfolgreich in einem neuen Arbeitsgebiet zu agieren.

### Referenten

**M. Lensing** hat nach seiner Ausbildung zum Industriekaufmann bei einem Automobilzulieferer und seinem Studium der Wirtschaftswissenschaften langjährige Erfahrung als Akademie-Geschäftsführer eines Fachverbandes und als Geschäftsführer der EXCELLENCE NETWORK für die Weiterbildung von Einkäufern auf nationaler und internationaler Ebene.

**D. Osterfeld** ist Rechtsanwalt mit den Schwerpunkten Gesellschaftsrecht, Vertragsrecht und Steuerrecht in einer überregionalen Sozietät.

**C. Krabbe-Steggemann** ist seit vielen Jahren unter anderem als Kommunikationstrainerin und Beraterin in der Personalentwicklung tätig und hat umfangreiche Schulungserfahrung in den Bereichen Präsentation, Moderation und Verhandlungsführung.

oder

**R. Schulte-Spechtel** ist Trainerin im Bereich Kommunikation und Verhandlungsführung mit langjähriger Praxis in der Schulung von Einkäufern.

### Teilnehmer

Maximal 16 Personen

### Inhalt

#### ● Kaufmännisches Grundwissen

- Bedeutung und Einordnung des Einkaufs im Unternehmen
- Betriebswirtschaftliche Kenngrößen für den Ergebnisbeitrag des Einkaufs
- Prozess der Beschaffung von der Bedarfserhebung und Beschaffungsmarktforschung bis zur Bereitstellung der zugekauften Leistungen im Unternehmen
- Grundlegende Methoden und Tools im Einkauf
- Zunehmende Bedeutung von E-Procurement-Lösungen im Einkauf

#### ● Rechtliches Grundwissen

- Vertragsrechtliche Grundlagen
- Vorstufen des Vertrags
- Vertragsabschluss
- Vertragsarten
  - \* Kaufvertrag
  - \* Werkvertrag
  - \* Dienstvertrag
  - \* Spezielle Verträge im Einkauf
- Leistungsstörungenrecht
  - \* Pflichtverletzung
  - \* Rechtsfolgen einer Pflichtverletzung
  - \* Sachmängelhaftung Kaufrecht
  - \* Sachmängelhaftung Werkvertragsrecht

#### ● Grundwissen Verhandlungsführung

- Grundlagenwissen Kommunikation
- Verhandlungsvorbereitung
- Verhandlungsablauf
- Abschluss und Nachbereitung
- Umgang mit Konflikten in der Verhandlung

### Termine und Orte

16.–20.10.17	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52176903
22.–26.01.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186901
04.–08.06.18	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52186902
22.–26.10.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186903

### Uhrzeiten

1. Tag:	10.00 – ca. 17.00 Uhr
2.–3. Tag:	09.00 – ca. 16.30 Uhr
4. Tag:	10.00 – ca. 17.00 Uhr
5. Tag:	09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 1.680,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 2.100,- EURO Standardgebühr
- 1.050,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)



## Einkaufs- und Rechtspraxis für Einsteiger

Unternehmen haben zunehmend den Einkauf im Fokus, wenn es um die Realisierung von Einsparpotenzialen, die Optimierung der Wertschöpfungskette und die langfristige Bindung von wichtigen Lieferanten geht. Um in diesem Bereich den vielfältigen Anforderungen durch Globalisierung, Dynamik der Märkte, Einbindung von E-Procurement-Lösungen u. ä. gerecht werden zu können, benötigen neue Mitarbeiter im Einkauf fundiertes Grundlagenwissen.

Dieses Seminar vermittelt entsprechende Kenntnisse in den Bereichen Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Einkaufs und Einkaufsrecht. Es macht Sie fit für die tägliche Arbeit in einer Funktion, die den Erfolg des Unternehmens wesentlich beeinflusst.

### Sie sind

Jungkaufmann/-frau oder Quereinsteiger im Bereich Einkauf und Beschaffung und möchten sich auf Ihre Tätigkeit optimal und effizient vorbereiten.

### Ihr Nutzen

Sie bekommen einen systematischen Einstieg in die wesentlichen Aspekte des Einkaufs und des Vertragsrechts im Einkauf in sehr komprimierter Form. Das Seminar befähigt Sie zu einer erfolgreichen Einarbeitung in Ihre neue Aufgabe mit dem Anspruch, schnell eigenständig im Arbeitsgebiet Einkauf zu agieren.

### Referenten

**M. Lensing** hat nach seiner Ausbildung zum Industriekaufmann bei einem Automobilzulieferer und seinem Studium der Wirtschaftswissenschaften langjährige Erfahrung als Akademie-Geschäftsführer eines Fachverbandes und als Geschäftsführer der EXCELLENCE NETWORK für die Weiterbildung von Einkäufern auf nationaler und internationaler Ebene.

**D. Osterfeld** ist Rechtsanwalt mit den Schwerpunkten Gesellschaftsrecht, Vertragsrecht und Steuerrecht in einer überregionalen Sozietät.

### Teilnehmer

Maximal 16 Teilnehmer

### Inhalt

#### ● Kaufmännisches Grundwissen

- Bedeutung und Einordnung des Einkaufs im Unternehmen
- Betriebswirtschaftliche Kenngrößen für den Ergebnisbeitrag des Einkaufs
- Prozess der Beschaffung von der Bedarfserhebung und Beschaffungsmarktforschung bis zur Bereitstellung der zugekauften Leistungen im Unternehmen
- Grundlegende Methoden und Tools im Einkauf
- Zunehmende Bedeutung von E-Procurement-Lösungen im Einkauf

#### ● Rechtliches Grundwissen

- Vertragsrechtliche Grundlagen
- Vorstufen des Vertrags
- Vertragsabschluss
- Vertragsarten
  - Kaufvertrag
  - Werkvertrag
  - Dienstvertrag
  - Spezielle Verträge im Einkauf
- Leistungsstörungenrecht
  - Pflichtverletzung
  - Rechtsfolgen einer Pflichtverletzung
  - Sachmängelhaftung Kaufrecht
  - Sachmängelhaftung Werkvertragsrecht

### Termine und Orte

16.–18.10.17	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52176913
22.–24.01.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186911
04.–06.06.18	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52186912
22.–24.10.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186913

### Uhrzeiten

- 1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
- 2.–3. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 1.240,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.550,- EURO Standardgebühr
- 775,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

## Gesprächs- und Verhandlungsführung – Basisseminar

Optimale Einkaufserfolge benötigen mehr als ein fundiertes Fachwissen. Von besonderer Bedeutung ist die Fähigkeit zur Kommunikation. Es gilt, sich auf unterschiedliche, oft persönlich nicht bekannte Gesprächspartner und deren Strategien einzustellen, das eigene Ziel aber weiterzuverfolgen. Verhandlungserfolge werden umso sicherer, je besser diese Prozesse nicht nur erfasst, sondern durch das eigene Verhalten gezielt gesteuert werden.

In diesem Seminar werden die Grundlagen für eine gelungene Kommunikation erarbeitet und Strategien zur Vorbereitung und Durchführung von Gesprächen und Verhandlungen entwickelt. Sie schärfen Ihre Wahrnehmung für den Ablauf von Kommunikationsprozessen und trainieren in Praxisbeispielen, angemessen auf Störungen in der Kommunikation zu reagieren.

### **Sie sind**

in der Funktion Einkauf/Beschaffung tätig und führen Verhandlungen mit Lieferanten.

### **Ihr Nutzen**

Sie erweitern Ihre kommunikativen Fähigkeiten, indem Sie die eigenen Strategien und Stärken im Gespräch erkennen, mehr Sicherheit in der Verhandlung gewinnen und sich dadurch ungenutzte Potenziale erschließen. Sie lernen, Gesprächs- und Verhandlungssituationen aktiv und in Ihrem Sinne zu gestalten und Verhandlungen zu „führen“.

### **Referentinnen**

**R. Schulte-Spechtel** ist Trainerin im Bereich Kommunikation und Verhandlungsführung mit langjähriger Praxis in der Schulung von Einkäufern.

oder

**C. Krabbe-Steggemann** ist seit vielen Jahren unter anderem als Kommunikationstrainerin und Beraterin in der Personalentwicklung tätig und hat umfangreiche Schulungserfahrung in den Bereichen Präsentation, Moderation und Verhandlungsführung.

### **Teilnehmer**

Maximal 12 Personen

### **Inhalt**

#### **Grundlagen der Kommunikation**

- Kommunikationsmodelle
- Kongruenz der eigenen Kommunikation

#### **Erarbeitung einer Gesprächsstrategie**

- Faktoren einer erfolgreichen Gesprächsstrategie
- Unterschiedliche Verhaltensstrategien im Gespräch

#### **Instrumente zur Gesprächs- und Verhandlungsführung**

- Verhandlungsvorbereitung
- Verhandlungsablauf
- Verhandlungsnachbereitung

#### **Umgang mit Kommunikationsstörungen**

- Erkennen von Konflikten
- Bearbeiten von Konflikten

### **Termine und Orte**

19.–20.10.17	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52176203
25.–26.01.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186201
07.–08.06.18	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52186202
25.–26.10.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186203

### **Uhrzeiten**

1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### **Teilnehmergebühren** (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

# Geschäftsbedingungen

## 1. Anmeldung

Die Anmeldung zu Veranstaltungen der Excellence Network erfolgt formlos schriftlich, auf dem Anmeldeformular oder per Online-Anmeldung. Anzugeben sind Vor- und Zuname des Teilnehmers, seine Funktion und Abteilungszugehörigkeit im Unternehmen, die Rechnungsanschrift sowie Veranstaltungsnummer. Die Anmeldung ist verbindlich, wenn sie mit Unterschrift versehen ist und Excellence Network auf dem Postweg oder per Telefax zugeht oder per Online-Anmeldung an Excellence Network übertragen wurde.

## 2. Buchung

Die Einbuchung der Teilnehmer in eine Veranstaltung erfolgt in der Reihenfolge der Eingänge der Anmeldungen. In den Fällen, in denen eine Veranstaltung bei Anmeldungseingang bereits ausgebucht ist oder nicht in der bekannt gegebenen Form stattfinden kann, teilt Excellence Network dies dem Anmelder unverzüglich mit. Wenn möglich, werden eine Ersatzveranstaltung und/oder ein Wiederholungstermin offeriert.

## 3. Anmelde- und Veranstaltungsbestätigung

Bei Eingang einer Anmeldung zu einer Veranstaltung der Excellence Network erhält der Teilnehmer eine Anmeldebestätigung, welche **noch nicht** als Veranstaltungsbestätigung gilt. Diese erhält der Teilnehmer erst bei Erreichen der Mindestteilnehmerzahl für eine Veranstaltung. Die Veranstaltungsbestätigung berechtigt den Teilnehmer, an der gebuchten Veranstaltung teilzunehmen. Sie ist bei der Veranstaltung auf Nachfrage vorzulegen.

## 4. Gebühren

Die Rechnung wird zusammen mit der Veranstaltungsbestätigung zugestellt. Die ausgewiesene Veranstaltungsgebühr ist zuzüglich Mehrwertsteuer direkt und ohne Abzug fällig und auf das dort angegebene Konto zu überweisen.

## 5. Rücktritt von Veranstaltungen

Tritt ein Teilnehmer von seiner Anmeldung zu einer Veranstaltung zurück, so ist dies bis 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei möglich. Bei Rücktritt innerhalb eines Zeitraums von 41 bis 14 Tagen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr pro Teilnehmer von 100,- Euro + MwSt. erhoben. Erfolgt der Rücktritt 13 Tage vor Veranstaltungsbeginn oder später, wird die gesamte Veranstaltungsgebühr fällig. Wird ein Ersatzteilnehmer gestellt, fallen keine Stornierungsgebühren an. Der Rücktritt muss schriftlich auf dem Postwege, per E-Mail oder per Telefax erfolgen. Die Fristen beziehen sich auf den Eingang bei Excellence Network.

## 6. Wechsel von Referenten

Excellence Network behält sich vor, im Falle des kurzfristigen Ausfalls von Referenten aus Krankheits- oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen, einen Ersatzreferenten zu stellen und/oder den organisatorischen Ablauf der Veranstaltung zu ändern, um eine ansonsten notwendige Absage der Veranstaltung zu vermeiden.

## 7. Veranstaltungsabsage

Ist Excellence Network gezwungen, eine Veranstaltung aus unvorhergesehenen Gründen wie Ausfall des Referenten, ungenügender Beteiligung durch Stornierungen oder sonstigen organisatorischen Gründen abzusagen, teilt sie dies den Teilnehmern unverzüglich mit. Die bezahlte Teilnehmergebühr wird umgehend erstattet. Weitere Ansprüche sind ausgeschlossen, es sei denn, sie beruhen auf vorsätzlichem, grob fahrlässigem Verhalten der Excellence Network oder der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten.

## 8. Buchung im Veranstaltungshotel

Excellence Network reserviert bei mehrtägigen Veranstaltungen ein Zimmerkontingent im Veranstaltungshotel und nimmt auf Wunsch des Teilnehmers bis vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn eine Einbuchung zu Sonderkonditionen vor. Für Buchungen nach dieser Frist oder Umbuchungen ist der Teilnehmer selbst verantwortlich. Bezüglich der Übernachtung ist alleiniger Vertragspartner des Hotels der Teilnehmer bzw. sein Unternehmen (Übernachtungs- und ggf. Stornierungskosten).

## 9. Urheberrecht

Die Teilnehmer erhalten zu den Veranstaltungen Teilnehmerunterlagen. Diese sind urheberrechtlich geschützt. Eine Vervielfältigung oder andere Verwertung ist nur mit Einwilligung des Urhebers erlaubt.

## 10. Datenschutz

Excellence Network speichert die ihr übermittelten Angaben digital. Hiermit erklärt sich der Teilnehmer einverstanden.

## 11. Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten ist ausschließlich das für den Sitz von Excellence Network zuständige Gericht, wenn der Vertragspartner Kaufmann im Sinne des Handelsgesetzbuches ist.

# Monatsübersicht Veranstaltungen

Alle Daten zu den jeweiligen Veranstaltungen erhalten Sie unter der angegebenen Seite.

Veranstaltung	Seite	Tage	Beginn der Veranstaltung											
			2017	2018	Jan	Febr	März	April	Mai	Juni	Juli	Sept	Okt	Nov
<b>Führung und Kommunikation</b>														
Führungstraining für Team- und Gruppenleiter in Einkauf und Logistik	8	2	05.10.							11.			15.	
Von der Fachkraft zur Führungskraft – Endlich Chef – was nun?	9	2	14.11.				23.							07.
Wirkungsvolle Rhetorik, Präsentation und Gesprächsmoderation	10	2	28.09.							20.		17.		
Zeit- und Selbstmanagement kompakt	11	1	07.11.							07.				22.
<b>Materialmanagement und Logistik</b>														
Kompaktwissen Logistik	12	2	05.10.		15.					27.			25.	
Supply Chain Management (SCM) im Einkauf	22	2	23.11.					16.						19.
Zollrecht und Zollabwicklung in der Praxis	13	1	29.11.		20.					21.				08.
Bestandsmanagement in der Praxis – Grundlage für optimale Disposition	14	2	11.12.			06.						06.		05.
Bestehende Lager reorganisieren und modernisieren	15	1	10.10.				10.						16.	
Kostenrisiko Palettentausch	16	1	23.11.			07.								23.
Problemfeld Wareneingang	17	1	28.11.		13.					05.			31.	
Praxis des Seefrachtverkehrs für Auftraggeber aus Einkauf und Logistik	18	2	25.10.				18.						09.	
Incoterms® 2010	19	1	06.12.					18.						05.
Die ADSp 2017	20	1	13.11.			05.								06.
Einkauf und Ausschreibung von Lager- und Transportdienstleistungen	21	2	18.09.			13.						24.		
Haftung und Versicherung bei Transport- und Speditionsverträgen	58	1	24.10.					07.					01.	
<b>Einkauf</b>														
Supply Chain Management (SCM) im Einkauf	22	2	23.11.					16.						19.
Methoden und Techniken des strategischen Einkaufs	23	2	15.11.											28.
Strategischer Einkauf – Trends und Expertenwissen	24	2			15.						05.			
Dienstleistungseinkauf: Strategien, Tools und operative Abwicklung	25	2	23.10.							18.			15.	
Projekteinkauf und Einkauf von Investitionsgütern erfolgreich gestalten	26	2	18.10.				11.						18.	
Effiziente Beschaffungsabwicklung im operativen Einkauf	27	2	07.12.			08.					03.			03.
Eckpfeiler der operativen Beschaffung	28	2	06.11.					28.						17.
Einsparpotenziale bei Lieferanten erkennen und nutzen	29	2	14.11.					16.						13.
Produktkostenoptimierung im technischen Einkauf	30	1	17.10.			16.							30.	
Lieferantenbewertung und Risikosteuerung im internationalen Einkauf	31	2	20.11.					15.						13.
Erfolgsfaktor Einkaufscontrolling: Methoden, Kennzahlen und Reporting	32	2	30.11.				12.							26.
Projektmanagement im Einkauf	33	2	26.10.					03.					11.	
Jahresgespräche, Performance Meetings, Zielvereinbarungen	34	2	23.10.							13.			29.	
Internetrecherche für Einkäufer	35	1	17.11.				18.							14.
Ergebnis- und Bilanzanalyse für Einkäufer	36	1	13.12.				20.					18.		07.
Professionelles Lieferantenmanagement im Einkauf	37	2			22.							17.		
Das Lieferantenaudit	38	1	25.10.			19.						26.		
Qualitätsmanagement und Qualitätssicherung im Einkauf	39	2	24.10.					23.					15.	
Risikomanagement im Einkauf	40	2	16.10.		06.								29.	
Preiserhöhungen abwehren und Preisverhandlungen mit Lieferanten sicher führen	41	2	27.11.	15.			09.							22.
Preisanalyse – Kostenstrukturen von Lieferanten verstehen und gewinnbringend nutzen	42	2	23.11.			14.		23.						05.
Nachhaltige Kostensenkung beim Einkauf von Bauelementen und Baugruppen der Elektronik	43	2	27.11.			05.								26.
Einkauf und Ausschreibung von Lager- und Transportdienstleistungen	21	2	18.09.			13.						24.		
Einkaufs- und Rechtspraxis für Einsteiger	65	3	16.10.	22.						04.			22.	
Basiswissen Einkauf	64	5	16.10.	22.						04.			22.	

# Monatsübersicht Veranstaltungen

Alle Daten zu den jeweiligen Veranstaltungen erhalten Sie unter der angegebenen Seite.

Veranstaltung	Seite	Tage	Beginn der Veranstaltung											
			2017	2018	Jan	Febr	März	April	Mai	Juni	Juli	Sept	Okt	Nov
<b>Verhandlungsführung</b>														
Erfolgreich Einkaufsverhandlungen führen	44	2	02.11.			20.				25.				19.
Verhandlungstaktik, Körpersprache und Rhetorik	45	2	23.10.		01.			07.					22.	
Gesprächs- und Verhandlungsführung – Basisseminar	66	2	19.10.	25.						07.			25.	
Verhandlungskompetenz für Frauen im Einkauf	46	2	21.11.			07.				27.				08.
Methoden und Verhandlungstechniken der Verkäufer kennen und nutzen – Workshop für Einkäufer	47	2	04.12.				16.							05.
Professionelles Telefonieren im Einkauf	48	2	11.12.		01.						09.			11.
Reklamationen – die richtige Strategie gegenüber Lieferanten	49	1	12.10.		23.			03.					22.	
Jahresgespräche, Performance Meetings, Zielvereinbarungen	34	2	23.10.							13.			29.	
Preiserhöhungen abwehren und Preisverhandlungen mit Lieferanten sicher führen	41	2	27.11.	15.			09.							22.
<b>Recht</b>														
Einkaufs- und Rechtspraxis für Einsteiger	65	3	16.10.	22.						04.			22.	
Einkaufsrecht kompakt	50	3	29.11.	22.						13.				28.
Fallstricke im Einkaufsrecht erkennen und vermeiden	51	2	19.10.					02.					15.	
Rahmenverträge im Einkauf – sicher gestalten und erfüllen	52	1	20.10.				16.						18.	
Einkaufsverträge: Internationales Einkaufsrecht Rechtsfragen beim Einkauf im Ausland	53	2	26.10.			12.							29.	
Einkaufsverträge: Dienstleistungseinkauf	54	2	20.11.							21.				03.
Einkaufsverträge: Service-, Wartungs- und Instandhaltungsleistungen	55	1	20.11.			12.								19.
Baurecht/VOB für Einkäufer	56	2	27.11.			22.								26.
Fremdfirmeneinsatz, Arbeitnehmerüberlassung, Scheinselbstständigkeit	57	1	23.10.					07.					18.	
Haftung und Versicherung bei Transport- und Speditionsaufträgen	58	1	24.10.					07.					01.	
Incoterms® 2010	19	1	06.12.					18.						05.
Die ADSp 2017	20	1	13.11.			05.								06.
Zollrecht und Zollabwicklung in der Praxis	13	1	29.11.		20.					21.				08.
Garantie, Gewährleistung und Produkthaftung	59	2	16.11.				17.							22.
<b>Technik für Kaufleute</b>														
Technische Zeichnungen verstehen lernen – Technik für Einkäufer	60	2	08.11.		01.						02.			05.
Werkstoffe, Fertigungstechnik, Konstruktion	61	2	18.10.		14.					25.				19.
Kompaktwissen Metallbearbeitung	62	2	08.11.		05.					04.				26.
Techniken der Oberflächenbehandlung	63	2	27.09.			14.						27.		
<b>Basiswissen</b>														
Basiswissen Einkauf	64	5	16.10.	22.						04.			22.	
Einkaufs- und Rechtspraxis für Einsteiger	65	3	16.10.	22.						04.			22.	
Gesprächs- und Verhandlungsführung – Basisseminar	66	2	19.10.	25.						07.			25.	

## Weitere Informationen erhalten Sie auch wie folgt

Excellence Network GmbH & Co. KG  
Darmstädter Straße 29  
64331 Weiterstadt

Telefon: 06150/1070-0  
Telefax: 06150/1070-22  
E-Mail: info@excellenceakademie.de

Aktuelle Terminänderungen und Themenergänzungen unter

**www.excellenceakademie.de**

Veranstaltungstitel

Veranstaltungsname

Veranstaltungsdatum

Veranstaltungsort

Unternehmen:

Unterschrift:

Firmenbezeichnung

Datum: Unterschrift / Firmenstempel

Strasse und Nr. / Postfach

Ihre Bestellnummer (optional)

Land

PLZ

Ort

Bestellnummer bzw. Bestelldaten Ihres Unternehmens

**Teilnehmer:**

**Rechnungsanschrift:** (falls abweichend)

**1. Teilnehmer:**  
(Hauptteilnehmer)

Vor- und Zuname

Unternehmen

Funktion / Abteilung

Abteilung

Telefon:

Telefax:

Ansprechpartner

E-Mail:

Informieren Sie mich bitte per E-Mail über aktuelle Veranstaltungen

Strasse und Nr. / Postfach

**2. Teilnehmer:**  
(optional)

Vor- und Zuname

Land

PLZ

Ort

Funktion / Abteilung

Telefon:

Telefax:

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

E-Mail:

Informieren Sie mich bitte per E-Mail über aktuelle Veranstaltungen

**3. Teilnehmer:**  
(optional)

Vor- und Zuname

**Teilnehmergebühren**

Die jeweils angegebenen Teilnehmergebühren verstehen sich inklusive Teilnehmerunterlagen, Tagungsgetränken, Kaffeepausen und Mittagessen.

Bei Einzelbuchungen bis 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn berechnen wir die Frühbuchergebühr. Ansonsten berechnen wir bei Einzelbuchungen die Standardgebühr.

Bei Buchung einer Kleingruppe von mindestens zwei Personen eines Unternehmens innerhalb einer Veranstaltung berechnen wir immer für den ersten Teilnehmer einer Veranstaltung die Standard-Teilnehmergebühr und für jeden weiteren Teilnehmer des Unternehmens für diese Veranstaltung die Kleingruppengebühr (50 % von der Standard-Teilnehmergebühr).

Funktion / Abteilung

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

Informieren Sie mich bitte per E-Mail über aktuelle Veranstaltungen

Anmeldung durch / Korrespondenz an: (optional)

Vor- und Zuname

Funktion / Abteilung

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

**Kontakt / Informationen**

Excellence Network GmbH & Co. KG

Darmstädter Str. 29

64331 Weiterstadt

Telefon: 06150/1070-0

Telefax: 06150/1070-22

E-Mail: info@excellenceakademie.de

## Anmeldungen und Informationen

Für Ihre Anmeldung gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der EXCELLENCE Network (siehe Seite 67 im Veranstaltungsprogramm oder <http://www.excellenceakademie.de/download/agb.pdf>). Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie schnellstmöglich auf postalischem Weg die Bestätigung des Eingangs Ihrer Anmeldung über die Anmeldebestätigung, welche noch nicht als Veranstaltungsbestätigung gilt. Die Anmeldebestätigung enthält neben Ihren Buchungsdaten die genaue Tagungsanschrift. Die überwiegende Anzahl der Tagungsstätten sind Hotels, in denen Sie auf der Basis eines durch EXCELLENCE Network vereinbarten Zimmerkontingents Ihre Zimmerreservierungen zu Sonderkonditionen selbst vornehmen können. Informieren Sie uns, wenn Sie bei der Zimmerbuchung durch EXCELLENCE Network unterstützt werden möchten.

Bei Buchung einer Kleingruppe erfolgt die Bestätigung des Eingangs der Kleingruppenbuchung über ein Schreiben, welches dem Hauptteilnehmer oder der angegebenen Kontaktperson bei der Korrespondenzadresse für alle Teilnehmer der Kleingruppe zugesandt wird.



# Anmeldung und Gebühren

## Ihre Anmeldung

können Sie formlos schriftlich, auf dem Anmeldeformular (Seite 70) oder per Online-Anmeldung vornehmen. Bitte geben Sie den Vor- und Zunamen des Teilnehmers, seine Funktion und Abteilungszugehörigkeit im Unternehmen, die Rechnungsanschrift sowie die Veranstaltungsnummer an.

Für Ihre Anmeldung gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (siehe Seite 67) der EXCELLENCE Network. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie schnellstmöglich auf postalischem Weg die Bestätigung des Eingangs Ihrer Anmeldung über die Anmeldebestätigung. Die Anmeldebestätigung enthält neben Ihren Buchungsdaten die genaue Tagungsanschrift. Die überwiegende Anzahl der Tagungsstätten sind Hotels, in denen Sie auf der Basis eines durch EXCELLENCE Network vereinbarten Zimmerkontingents Ihre Zimmerreservierungen zu Sonderkonditionen selbst vornehmen können. Informieren Sie uns, wenn Sie bei der Zimmerreservierung durch EXCELLENCE Network unterstützt werden möchten.

Bei Buchung einer Kleingruppe erfolgt die Bestätigung des Eingangs der Kleingruppenbuchung über ein Schreiben, welches dem Hauptteilnehmer oder der angegebenen Kontaktperson für alle Teilnehmer der Kleingruppe zugesandt wird.

### Die Teilnehmergebühren

Die jeweils angegebenen Teilnehmergebühren verstehen sich inklusive Teilnehmerunterlagen, Tagungsgetränken, Kaffeepausen und Mittagessen.

Nutzen Sie bei Einzelbuchungen unsere gegenüber der Standardgebühr in der Regel um 20 % reduzierte **Frühbuchergebühr**, indem Sie sich bis 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn anmelden und die Rechnung bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn zahlen. Die Frühbuchergebühr ist **nicht** mit der Kleingruppengebühr kombinierbar.

Informieren Sie sich bei mehreren Teilnehmern aus Ihrem Unternehmen für eine Veranstaltung über unsere speziellen **Kleingruppengebühren**. Bei Buchung einer Kleingruppe von mindestens zwei Personen eines Unternehmens innerhalb einer Veranstaltung berechnen wir für den ersten Teilnehmer einer Veranstaltung die Standard-Teilnehmergebühr und für jeden weiteren Teilnehmer aus Ihrem Hause für diese Veranstaltung 50 % der Standard-Teilnehmergebühr.

### Ihr Zeitplan

Wenn nichts anderes angegeben ist, gelten die Termine immer als volle Seminartage. Am ersten Tag ist der Beginn in der Regel auf 10.00 Uhr, das Ende je nach Veranstaltungstyp auf 17.00, 17.30 oder 18.00 Uhr festgelegt. Alle weiteren Tage beginnen um 9.00 Uhr und enden um 16.30 oder 17.00 Uhr.

### Informationen und Anmeldungen

Excellence Network GmbH & Co. KG  
Darmstädter Straße 29  
64331 Weiterstadt

Telefon: 06150/1070-0  
Telefax: 06150/1070-22

info@excellenceakademie.de  
Internet: www.excellenceakademie.de

Informieren Sie sich über neue Veranstaltungen und Aktualisierungen des Programms unter

**www.excellenceakademie.de**

Teilnehmerangaben	
Anrede (bitte anklicken):	<input type="radio"/> Frau <input type="radio"/> Herr
Vor- und Zuname *	<input type="text"/>
Funktion	<input type="text"/>
Abteilung	<input type="text"/>
Unternehmen *	<input type="text"/>
Strasse und Nr. / Postfach *	<input type="text"/>
Postleitzahl und Ort *	<input type="text"/>
Land	<input type="text"/>
Telefon *	<input type="text"/>
Telefax *	<input type="text"/>
E-Mail *	<input type="text"/>

Nutzen Sie zur Ihrer Anmeldung die praktische und unkomplizierte Möglichkeit zur

**Online-Anmeldung.**

Fordern Sie weitere Informationen online an.

[www.excellenceakademie.de](http://www.excellenceakademie.de)

EXCELLENCE NETWORK

EXCELLENCE NETWORK GmbH & Co. KG  
Darmstädter Straße 29 · 64331 Weiterstadt  
Telefon: 06150/1070-0 · Telefax: 06150/1070-22  
[www.excellenceakademie.de](http://www.excellenceakademie.de) · email: [info@excellenceakademie.de](mailto:info@excellenceakademie.de)