



Ihr Vorsprung:

1. Einkaufsperformance steigern:

Basiswissen und Praxis-Know-how im Einklang.

2. Insider-Know-how besitzen:

Wertvolle Tools und Infos, die Sie nur bei uns bekommen.

3. Einkaufsverhandlungen:

Von Anfang an mit der Fragetechnik & Co. punkten.

Zielgruppe

Dieses Praxis-Seminar besuchen Neu- und Quereinsteiger im Einkauf sowie Techniker, die einen schnellen Einblick in die Arbeit der Einkaufs-abteilung gewinnen möchten.

Termine 2019

Maximal
12 Teilnehmer!

27. + 28. März	Frankfurt
08. + 09. Mai	Hamburg
01. + 02. Oktober	München
20. + 21. November	Stuttgart

Buchung

Bitte per Fax **05202/15 8128** mit dem Anmeldeformular auf Seite 45 oder einfach online unter www.einkaeufer-akademie.de

Zimmer zum Sonderpreis

In den Seminarhotels stehen Ihnen bis 3 Wochen vor dem Seminartermin begrenzte Zimmerkontingente zu Sonderpreisen zur Verfügung.

Bitte beziehen Sie sich nach der Seminaranmeldung bei der Zimmerreservierung auf die Veranstaltung der Einkäufer-Akademie.

Neu im Einkauf

Grundwissen und Praxis-Know-how für Neu- und Quereinsteiger

Die Materialversorgung sichern und die Einkaufsperformance steigern!

Durch stetig steigenden Kostendruck und wachsenden Wettbewerb kommt dem Einkauf eine immer größer werdende strategische Rolle zu. Die Nutzung der im Einkauf liegenden Einsparpotenziale verbessert den Unternehmenserfolg nachhaltig.

In diesem Seminar lernen Neu-, Quereinsteiger und Techniker, wie ein moderner Einkauf arbeitet. Es werden alle Bereiche des Einkaufsalltags behandelt. Sie erhalten praxisorientierte Basis-Werkzeuge und konkrete Hilfestellung, um damit die täglichen Einkaufsarbeiten besser und leichter zu erledigen.

Der systematische und praxisorientierte Schnelleinstieg in alle wesentlichen Aspekte des modernen und zeitgemäßen Einkaufs.

Hier sind Sie richtig, wenn Sie ...

- ✓ leicht verständlich und schnell in die Welt des Einkaufs eintauchen möchten.
- ✓ die Grundlagen des modernen Einkaufs und der Verhandlungsführung kennen müssen.
- ✓ sicher gehen wollen, dass Sie bestens für den Einkaufsalltag gerüstet sind.

Die Methodik: Praxis, Praxis, Praxis!

In angenehmer Atmosphäre werden Ihnen die Grundlagen des modernen Einkaufs und das Praxis-Know-how mithilfe von anschaulichen Praxisfällen/-beispielen vermittelt. Kurzweilige, mediengestützte und Teilnehmer einbeziehende Lehrgespräche sowie Fach-Diskussionen runden den Wissenstransfer ab.

Dresscode-Empfehlung: bequem und locker.

Sie erhalten in diesem Praxis-Seminar

- eine über **100 Seiten starke Arbeitsunterlage**
- **49 sofort einsetzbare Aktionstexte** an Lieferanten
- Die **14 Erfolgsgesetze** für Einkaufsmitarbeiter
- Die **27 Top-Checklisten** für den Einkauf
- **99 Tipps** und Kniffe für den Einkauf
- 1 Jahr Zugriff auf die **Arbeitshilfen-Cloud** der Einkäufer-Akademie



Ihr Seminarleiter und Einkaufsexperte

Diplom-Betriebswirt Hans-Christian Seidel, international erfahrener und langjähriger Einkaufsleiter in verschiedenen Unternehmen und Branchen; seit vielen Jahren Seminarprofi.



Der Referent



Herr Hans-Christian Seidel,
Einkäufer Campus/
CSEI-Consulting
Darmstadt

100,- € Sonderrabatt

Sie senken den Seminarpreis, wenn Sie nicht alleine kommen.

Ab zwei Teilnehmern aus derselben Firma reduziert sich der Preis um 100,- Euro pro Person.

Bitte sofort buchen und sparen!

Seminarpreis

Sie bekommen diese beiden lohnenden Praxistage für 1.180,- Euro + MwSt. Darin enthalten sind die umfangreichen Arbeitsunterlagen, alle Tools, der Arbeitshilfen-Cloud-Zugang, das Mittagessen und die Pausenerfrischungen.

Geld-zurück-Garantie

Sollten Sie während oder nach dem Seminar das Gefühl haben, nicht auf Ihre Kosten gekommen zu sein, zahlen wir Ihnen die Teilnahmegebühr anstandslos zurück.

Garantiert!

Sie können also nur gewinnen.

Buchung

Bitte per Fax **05202/15 8128** mit dem Anmeldeformular auf Seite 45 oder einfach online unter **www.einkaeufer-akademie.de**

Grundlagen des modernen Einkaufs

1. Tag

9:00 Seminarstart: Begrüßung und kurze Vorstellungsrunde

9:15 Unterschied operativer und strategischer Einkauf

- Die klassische Versorgungsfunktion
- Ziele und Aufgaben des Einkaufs
- Die Bedeutung des Einkaufs für den Unternehmensgewinn
- Die 7 wichtigsten Grundregeln für neue Einkäufer

10:30 Kaffee- und Kommunikationspause

10:50 Der Beschaffungsprozess

- Bestellabwicklung und Disposition
- Ausschreibung, Anfrage und Angebotsanalyse
- Lieferantensuche, -auswahl, -qualifizierung und -zulassung
- Lieferantenbewertung, Einkaufskennzahlen und Einkaufsreporting

12:30 Gemeinsames Mittagessen

Insider-Spezial

13:30 Unverzichtbares Werkzeuge für den Einkaufsalltag

- Preiserhöhungen vorbeugen und effizient abwehren
- Ein Blick in die Lieferantenkalkulation
- Professionelles Lieferanten-Management
- Lieferanten mit der ABC- und XYZ-Analyse klassifizieren

15:00 Kaffee- und Kommunikationspause

15:20 Strategische Werkzeuge und Beschaffungsstrategien

- Preis- und Kostenanalytik im Einkauf
- Prozessoptimierung und eProcurement
- Materialgruppenmanagement und Risikomanagement
- Wertanalysen und Make-or-Buy-Analyse
- Gestaltung der Beschaffungslogistik

17:30 Ende des ersten Tages

Seminar-Extras

- eine über **100 Seiten starke Arbeitsunterlage**
- **99 Tipps** und Kniffe für den Einkauf
- 1 Jahr Zugriff auf die **Arbeitshilfen-Cloud** der Einkäufer-Akademie



Zitat zum Seminar



Ihr Auftreten bestimmt den Erfolg der Verhandlung!
Hans-Christian Seidel

Arbeitshilfen-Download

Die praktischen Leitfäden, Aktionsbriefe, Formulare und Checklisten aus Ihrer Arbeitsmappe stehen zusätzlich kostenlos in unserer geschützten Arbeitshilfen-Cloud für Sie zum Herunterladen bereit. Sie können so alle Arbeitshilfen mit dem PC in Minutenschnelle nutzen.

Ihr Zertifikat

Am Ende des Praxis-Seminars erhalten Sie Ihr persönliches Teilnahme-Zertifikat, das Ihr neues gewinnbringendes Einkaufs-Know-how dokumentiert.

Seminarhotel

Das Praxis-Seminar findet in einem ausgewählten 4-Sterne-Tagungshotel statt. Sie können dort unter dem Stichwort „Einkäufer-Akademie“ Zimmer buchen.

Das Abrufkontingent ist bis 21 Tage vor dem Seminartermin garantiert, danach nur nach Verfügbarkeit.

Buchung

Bitte per Fax **05202/15 8128** mit dem Anmeldeformular auf Seite 45 oder einfach online unter www.einkaeufer-akademie.de

Grundlagen der Verhandlungsführung

2. Tag

9:00

Basiswissen Verhandlungspsychologie

- Die richtige innere Einstellung zu Verhandlungen
- Selbstbild und Fremdbild
- Der richtige Verhandlungsstil
- Welche Verhandlungstypen gibt es?

10:30

Kaffee- und Kommunikationspause

10:50

Verhandlungsvorbereitung

- Inhaltliche Vorbereitung: Verhandlungsziele, Zielhierarchie, Rückzugsszenarien
- Die Rolle des Verkäufers
- Forderungen formulieren und richtig präsentieren
- Checkliste Verhandlungsvorbereitung

11:30

Die Gesprächsführung übernehmen und behalten

- „Wer fragt, führt und agiert“: Die Fragetechnik im praktischen Einsatz
- Die Wahl der richtigen Verhandlungstaktik
- Sicheres Auftreten und Körpersprache in Verhandlungen
- Der richtige Umgang mit dem „Nein“ des Verkäufers
- Mit dem eigenen „Nein“ Verhandlungsdruck aufbauen und Gespräche vertagen

12:30

Gemeinsames Mittagessen

Insider-Spezial

13:30

Argumentation in Verhandlungen

- Überzeugen und präsentieren mit echten Argumenten
- Die Bedeutung von Zahlen und Fakten in Gesprächen
- Dem Verkäufer den Nutzen des Geschäfts „verkaufen“

15:00

Kaffee- und Kommunikationspause

15:20

Besondere Verhandlungen

- Verhandlungen im Team: Aufgaben und Rollen
- Der Chef sitzt mit am Tisch
- Abwehr von Preiserhöhungsforderungen

17:00

Ende des Seminars

Sinnvolle Aufbau-Seminare

Das Know-how dieses Seminars erweitern und vertiefen Sie sinnvoll mit diesen Seminaren:



Sich durchsetzen in Preisverhandlungen mit Lieferanten

Seite 20



Preiserhöhungen wirksam abwehren und erfolgreich vorbeugen

Seite 11



Praktisches Einkaufsrecht und Kaufvertragsstörungen managen – leicht gemacht

Seite 35

Vorzugs-Reservierung

Einfach ausfüllen und schnell per Fax zurücksenden: **(05202) 158128**



Ja, ich möchte gerne bei folgendem Praxis-Seminar dabei sein:

Seminar-Titel Neu im Einkauf	
Ort	Datum

Teilnehmer

Name	Vorname
Position	Abteilung
Telefon	Fax
E-Mail	
<input type="checkbox"/> Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.	

Ich erhalte die schriftliche Bestätigung, sofern noch Plätze frei sind. Andernfalls werde ich sofort informiert. Die Teilnahmegebühr von:

590 €

Telefontraining

1.180 €

3.490 €

Führungskräfte-Training

zahlen wir spätestens 8 Tage vor dem Seminartermin. Bei Stornierung bis 14 Tage vor dem Seminar wird eine Verwaltungsgebühr von 175 Euro berechnet. Danach wird die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Selbstverständlich können Sie einen Ersatzteilnehmer schicken, es entstehen dann keine Stornokosten.



100 € Sonderrabatt. Bitte ankreuzen. Ab zwei Teilnehmern aus derselben Firma **reduziert sich der Seminarpreis um 100 €** pro Person.

Absender

Firma	
Branche	
Straße/Postfach	PLZ/Ort
Telefon	Fax
Datum/Unterschrift <input checked="" type="checkbox"/>	

Abweichende Rechnungsanschrift:

Abteilung	
Straße/Postfach	PLZ/Ort