

KURSKATALOG

2025/2026

DEIN SCHLÜSSEL ZUR EINKAUFS-EXZELLENZ

Willkommen in der PEXXA Academy!

Liebe Teilnehmerin, lieber Teilnehmer,
herzlich willkommen!

Mit diesem Kurskatalog möchten wir dir einen umfassenden Überblick über deine Lernreise bei der PEXXA Academy geben. Du hast dich entschieden, deine Karriere im Einkauf auf das nächste Level zu heben – und wir freuen uns, dich dabei zu begleiten.

Hier erwarten dich praxisnahe Lerninhalte, die von erfahrenen Experten aus der Einkaufswelt entwickelt wurden, ergänzt durch Praxisinhalte und interaktive Module. Unser Ziel ist es, dir nicht nur Wissen zu vermitteln, sondern dich auch dabei zu unterstützen, dieses direkt in deinem beruflichen Alltag anzuwenden.

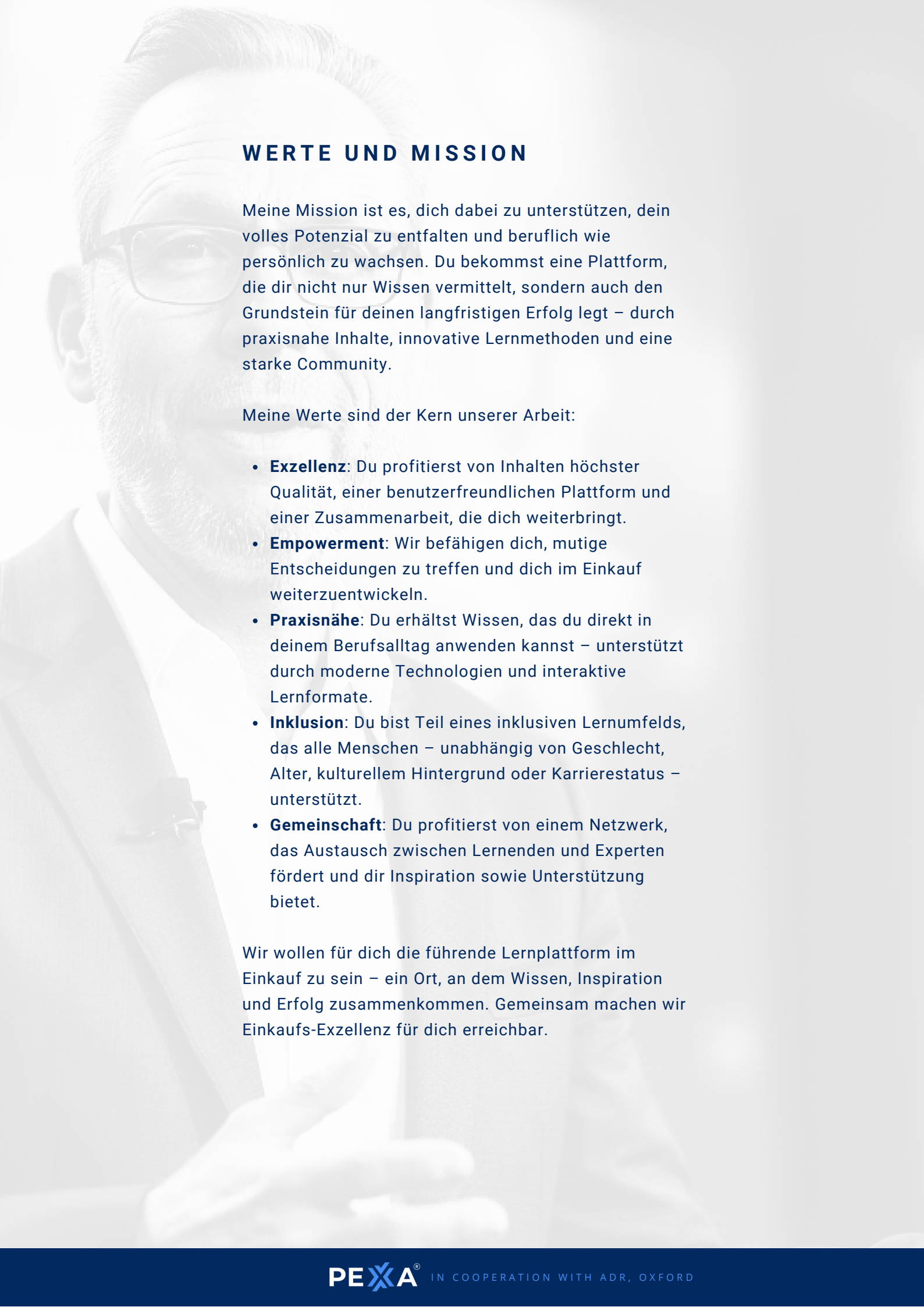
Darüber hinaus hast du Zugang zu unserem Campus mit wertvollen Zusatzangeboten wie individuellem Coaching, inspirierendem Mentoring mit Einkaufsexperten und unterschiedlichen Einkaufsdisziplinen sowie einem lebendigen Austausch in unserer Community. Gemeinsam schaffen wir eine Plattform, die Lernen spannend, interaktiv und vor allem wirkungsvoll macht.

Ich wünsche dir viel Freude und Erfolg auf deiner Reise durch die PEXXA Academy!

Herzliche Grüße,
Michael Neumann
Gründer und Inhaber der
PEXXA Procurement Excellence Academy



*„Ich habe PEXXA gegründet, um
meine 35-jährige Erfahrung im
Einkauf mit dir zu teilen und dich
beruflich sowie persönlich
voranzubringen.“*



WERTE UND MISSION

Meine Mission ist es, dich dabei zu unterstützen, dein volles Potenzial zu entfalten und beruflich wie persönlich zu wachsen. Du bekommst eine Plattform, die dir nicht nur Wissen vermittelt, sondern auch den Grundstein für deinen langfristigen Erfolg legt – durch praxisnahe Inhalte, innovative Lernmethoden und eine starke Community.

Meine Werte sind der Kern unserer Arbeit:

- **Exzellenz:** Du profitierst von Inhalten höchster Qualität, einer benutzerfreundlichen Plattform und einer Zusammenarbeit, die dich weiterbringt.
- **Empowerment:** Wir befähigen dich, mutige Entscheidungen zu treffen und dich im Einkauf weiterzuentwickeln.
- **Praxisnähe:** Du erhältst Wissen, das du direkt in deinem Berufsalltag anwenden kannst – unterstützt durch moderne Technologien und interaktive Lernformate.
- **Inklusion:** Du bist Teil eines inklusiven Lernumfelds, das alle Menschen – unabhängig von Geschlecht, Alter, kulturellem Hintergrund oder Karrierestatus – unterstützt.
- **Gemeinschaft:** Du profitierst von einem Netzwerk, das Austausch zwischen Lernenden und Experten fördert und dir Inspiration sowie Unterstützung bietet.

Wir wollen für dich die führende Lernplattform im Einkauf zu sein – ein Ort, an dem Wissen, Inspiration und Erfolg zusammenkommen. Gemeinsam machen wir Einkaufs-Exzellenz für dich erreichbar.

KURSÜBERSICHT 2025/2026

Umfangreiche Lerninhalte, strukturiert in **sieben** zentrale Einkaufs-Kompetenzbereiche. Mit insgesamt **163 Kursen**, über **58 Stunden eLearning** und praxisorientierten **Arbeitsblättern** erhältst du alles, was du brauchst, um deine Fähigkeiten im Einkauf gezielt auszubauen. **Kontroll- und Übungspunkte** sorgen dafür, dass du deinen Fortschritt jederzeit überprüfen kannst – für einen effektiven und langfristigen Lernerfolg.

Deinen Lernerfolg bestätigen wir dir mit unseren anerkannten Abschlusszertifikaten. Nutze diese für deinen nächsten Karriereschritt!



1 Verhandlungstechniken für Einkäufer

Einkaufsverhandlungen professionell vorbereiten, durchführen und erfolgreich abschliessen in 12 Kursen mit 41 Lektionen und 14:20 Stunden Lernvideos

2 Strategischer Beschaffungsprozess

Entwicklung von fundierten Strukturen, um Beschaffungsstrategien für deine Warengruppen professionell zu planen und effektiv zu steuern in 13 Kursen mit 49 Lektionen und 15:15 Stunden Lernvideos

3 Werkzeuge für den strategischen Einkauf

Bewährte, robuste Instrumente und Techniken, um Kostenvorteile sowie Wertschöpfung für dein Unternehmen zu erzielen und Risiken zu minimieren in 11 Kursen mit 14 Lektionen und 5:20 Stunden Lernvideos

4 Vertragsmanagement und rechtliche Fragestellungen

Fundiertes Verständnis des Vertragsmanagements um Risiken zu minimieren und die Leistung deiner Lieferanten effizient zu steuern in 3 Kursen mit 14 Lektionen und 4:25 Stunden Lernvideos

5 Preis-, Kosten-, Wertanalyse

Anwendung von Techniken und Werkzeugen um die Preise und Kosten von Lieferanten sowohl taktisch als auch strategisch zu analysieren und zu hinterfragen in 13 Kursen mit 26 Lektionen und 8:45 Stunden Lernvideos

6 Lieferanten-Finanzanalyse

Bewertung der finanziellen Gesundheit aktueller und potenzieller Lieferanten für eine solide Vergabeentscheidung und den besten Gegenwert bei minimalem Ausfallrisiko in 2 Kursen mit 9 Lektionen und 2:50 Stunden Lernvideos

7 Lieferanten-Management

Aufbau und Anwendung eines effizienten und stringenten Lieferantenmanagement-Prozesses für Transparenz und reproduzierbare Bewertungskriterien über den gesamten Lieferanten-Lifecycle in 4 Kursen mit 10 Lektionen und 3:30 Stunden Lernvideos

1

VERHANDLUNGSTECHNIKEN FÜR EINKÄUFER

Verhandeln gehört zu den zentralen Aufgaben, die Beschaffungsprofis nahezu täglich meistern müssen, und ist daher eine unverzichtbare Kernkompetenz im Einkauf.

In diesem Modul erfährst du Schritt für Schritt, wie du Verhandlungen im Einkauf professionell vorbereitest, sicher durchführst und mit Erfolg abschließt.

SCHLÜSSELFRAGEN, DIE DAS MODUL BEANTWORTET

- Wie bereite ich Verhandlungen im Einkauf professionell vor?
- Welche Strategien und Techniken nutze ich, um Verhandlungen erfolgreich zu führen?
- Wie setze ich Kommunikations- und Argumentationstechniken gezielt ein?
- Wie handle ich in schwierigen Verhandlungssituationen und Konflikten?
- Welche Schritte führen zu einem erfolgreichen Abschluss von Verhandlungen und wie halte ich die Ergebnisse nach?

DEINE KOMPETENZEN NACH ABSCHLUSS DES MODULS

- Verhandlungen professionell und systematisch vorbereiten und durchführen
- Effektive Verhandlungsstrategien und -techniken anwenden
- Kommunikations- und Argumentationstechniken gezielt einsetzen
- Herausfordernde Verhandlungssituationen souverän meistern
- Verhandlungen erfolgreich abschließen und optimale Ergebnisse erzielen
- Verhandlungsergebnisse sicher und pointiert an das Management berichten

DAS MODUL UMFASST

- 12 aufeinander aufbauende Kurse
- 41 Lektionen
- 14:20 Stunden animierte Lernvideos
- Umfangreiches Arbeitsmaterial für das Lernen zu Hause

DEIN ABSCHLUSSZERTIFIKAT

Nach dem erfolgreichen Abschluss der Lernkontrollen kannst du dir dein Zertifikat herunterladen und ausdrucken. Nutze es in deinem Unternehmen oder deiner nächsten Bewerbung, um deine Kompetenz zu zeigen.

EINLEITUNG

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
001.1 Grundlagen	Definition und Voraussetzungen einer Einkaufsverhandlung (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion definiert Einkaufsverhandlungen und die Voraussetzungen, die erfüllt sein müssen, damit eine Verhandlung stattfinden und erfolgreich sein kann.	15 MIN
001.2 Grundlagen	Arten von Einkaufsverhandlungen (2 Kontrollpunkte)	In dieser Lektion werden kompetitive und kooperative Verhandlungsarten vorgestellt sowie die Herangehensweisen, Merkmale und Verhaltensweisen erläutert, die angewendet werden sollten.	30 MIN
001.3 Grundlagen	Wann sind die verschiedenen Verhandlungsarten anzuwenden? (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion zeigt, wie Portfolioanalysen und das Mapping von Lieferantenbeziehungen dabei helfen können, zu entscheiden, wann welche Verhandlungsart eingesetzt wird.	20 MIN
001.4 Grundlagen	Der Einkaufsverhandlungs-Prozess (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion gibt einen Überblick über die vier Schritte des Verhandlungsprozesses: Vorbereitung, Planung, Durchführung und Überprüfung.	15 MIN

VORBEREITUNG UND PLANUNG

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
002.1 Grundlagen	Vorbereitung einer Einkaufsverhandlung (3 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die Anforderungen und die Bedeutung des oft unterschätzten Vorbereitungsschritts im Verhandlungsprozess detailliert erläutert.	20 MIN
002.2 Grundlagen	Planung Ihrer Einkaufsverhandlung (7 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die wichtigsten Bestandteile der Verhandlungsplanung erläutert: Macht, Rollen, Agenda, Ziele, Einfluss, Zugeständnisse und Ablauf.	30 MIN
002.3 Grundlagen	Bestimmen Sie Ihre Verhandlungszonen: BATNA & ZOPA (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird erklärt, wie Sie Ihre beste Alternative zu einer ausgehandelten Vereinbarung (BATNA) und die Zone einer möglichen Vereinbarung (ZOPA) ermitteln können.	20 MIN

VERHANDLUNGSDURCHFÜHRUNG UND ÜBERPRÜFUNG

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
003.1 Grundlagen	Einführung in die Verhandlungsdurchführung (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die vier Phasen des Verhandlungsprozesses vorgestellt: Eröffnungsphase, Testphase, Verhandlungsphase und Abschlussphase.	20 MIN
003.2 Grundlagen	Regeln für die Phasen der Verhandlungsdurchführung (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden einige einfache Regeln für die Eröffnungsphase, die Testphase, die Fortschrittsphase und die Abschlussphase vorgestellt, die Ihnen dabei helfen, ein optimales Verhandlungsergebnis zu erzielen.	20 MIN
003.3 Grundlagen	Überprüfung der Verhandlung (Review) (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird ein Fragenkatalog zur Analyse von Verhandlungsergebnissen vorgestellt, mit dem Sie die Effektivität Ihrer Verhandlungsleistung messen können.	15 MIN

1 UMGANG MIT ZUGESTÄNDNISSEN

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
004.1 Grundlagen	Identifizierung und Priorisierung von Zugeständnissen (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion konzentrieren wir uns darauf, wie man mithilfe einer Geschäftsbedarfsanalyse und dem MoSCoW-Tool die Zugeständnisse in einer Verhandlung identifiziert und priorisiert.	30 MIN
004.2 Grundlagen	Bestimmen Sie Ihre Ergebnisse: MDO & LAA (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion erfahren Sie, wie Sie Ihr bestes Verhandlungsergebnis (MDO) und Ihr gerade noch akzeptables Verhandlungsergebnis (LAA) bestimmen können.	20 MIN
004.3 Mittelstufe	Taktiken für Zugeständnisse (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden eine Reihe erfolgreicher Taktiken für den Umgang mit Zugeständnissen vorgestellt, die Ihnen dabei helfen, das beste Verhandlungsergebnis zu erzielen.	20 MIN
004.4 Fortgeschritten	Strategie für den Umgang mit Zugeständnissen (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion lernen Sie, wie Sie Ihre Zugeständnisstrategie für kompetitive und nicht-kompetitive Verhandlungstypen entwickeln.	20 MIN

LIEFERANTEN KONDITIONIERUNG

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
005.1 Mittelstufe	Einführung in die Lieferanten-Konditionierung (2 Kontrollpunkte)	In dieser Lektion wird die Methode der "Konditionierung" vorgestellt, mit der die Wahrnehmungen und Erwartungen des Lieferanten vor, während und nach den Verhandlungen beeinflusst werden können.	30 MIN
005.2 Mittelstufe	Erstellen Sie Ihre Konditionierungskampagne (2 Arbeitsblätter, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion wird detailliert beschrieben, wie eine Konditionierungskampagne aufgebaut wird, in der die offensiven und defensiven Rollen von Einkäufern und Stakeholdern klar definiert sind.	20 MIN
005.3 Mittelstufe	Konditionierungsbotschaften von Lieferanten - wie Sie darauf antworten (1 Arbeitsblatt, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion liegt der Schwerpunkt darauf, wie man sowohl proaktiv als auch reaktiv auf die Gegenkonditionierung durch den Lieferanten reagiert.	30 MIN
005.4 Mittelstufe	Kontrolle von Informationen (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die Informationsarten und -quellen identifiziert, die Ihre Verhandlungsposition schwächen können, und es wird erläutert, wie Sie verhindern können, dass Lieferanten auf diese Informationen zugreifen.	15 MIN

RICHTIG FRAGEN, ANTWORTEN UND ZUHÖREN

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
006.1 Mittelstufe	Hindernisse für eine effektive Kommunikation in der Verhandlung (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion konzentriert sich auf die Hürden bei der Kommunikation unserer Ziele, geschäftlichen Anforderungen und Interessen gegenüber dem Lieferanten und auf unsere Fähigkeit zuzuhören.	15 MIN
006.2 Mittelstufe	Energisches Fragen (2 Kontrollpunkte)	In dieser Lektion geht es darum, wie wichtig es ist, in einer Verhandlung die richtigen Fragen zu stellen, welche verschiedenen Fragetypen es gibt und wie man diese einsetzt.	30 MIN

RICHTIG FRAGEN, ANTWORTEN UND ZUHÖREN (FORTSETZUNG)

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
006.3 Mittelstufe	Auf Fragen antworten, die Sie nicht beantworten möchten (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden einige Möglichkeiten aufgezeigt, wie die Antwort auf Lieferantenfragen vermeiden kann. Außerdem wird erklärt, wie Sie reagieren sollten, wenn ein Lieferant Ihre Fragen nicht beantwortet.	20 MIN
006.4 Mittelstufe	Aktives Zuhören (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden einfache Regeln vorgestellt, die Ihre Fertigkeiten im Zuhören verbessern, damit Sie die Aussagen von Lieferanten im Verhandlungsprozess präziser aufnehmen, interpretieren und verstehen können.	15 MIN

VERHADELN AUF EINEM NICHT KOMPETITIVEN BESCHAFFUNGSMARKT

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
007.1 Fortgeschritten	Einführung in die kollaborative Verhandlung (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion vermittelt einen grundlegend anderen Ansatz für Verhandlungen mit Lieferanten in nicht-kompetitiven Beschaffungsmärkten im Vergleich zu kompetitiven Beschaffungsmärkten.	20 MIN
007.2 Fortgeschritten	Grundprinzipien kollaborativer Verhandlungen (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die fünf Grundprinzipien vorgestellt und erläutert, die einer erfolgreichen kollaborativen Verhandlungsführung zugrunde liegen.	15 MIN
007.3 Fortgeschritten	Prozessschritte der kollaborativen Verhandlung (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion behandelt die wichtigsten Unterschiede in der Herangehensweise in den vier Phasen der Ausführungsphase des Verhandlungsprozesses: Eröffnungsphase, Testphase, Fortschrittsphase und Abschlussphase.	20 MIN
007.4 Fortgeschritten	Interessen zuordnen (2 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion zeigt, wie Einkäufer und Lieferanten ihre Interessen erfassen, priorisieren und ihre Win-win-Matrix entwickeln.	20 MIN

VERHANDLUNGSTAKTIKEN DER VERKAUFSSEITE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
008.1 Mittelstufe	Einführung in den Lieferanten-Verkaufsprozess (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird der Verkaufsprozess beschrieben und es werden acht Verkaufsstrategien von Lieferanten aufgezeigt um Gegenstrategien und -ansätze zu entwickeln.	20 MIN
008.2 Mittelstufe	Vorverhandlungstaktiken der Lieferanten (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden sechs Taktiken vorgestellt, die Lieferanten vor Verhandlungen anwenden, um solche zu vermeiden oder ein Umfeld zu schaffen, das ihre Erfolgchancen bei Verhandlungen erhöht.	15 MIN
008.3 Grundlagen	Lieferantentaktiken in der Verhandlungsdurchführung (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die fünf wichtigsten Taktiken von Lieferanten in der Eröffnungsphase, der Testphase und der Fortschrittsphase einer Verhandlung detailliert beschrieben.	15 MIN
008.4 Mittelstufe	Abschlusstaktiken der Verkäufer (1 Übungspunkt, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die 12 wichtigsten Verhandlungstaktiken von Lieferanten in der Abschlussphase der Verhandlungsphase beschrieben.	20 MIN

VERHANDLUNGSTAKTIKEN DER EINKAUFSSSEITE TEIL 1

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
009.1 Mittelstufe	Vorverhandlungstaktiken des Einkäufers (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die sechs wichtigsten Taktiken vor der Verhandlung erläutert, mit denen Sie das beste Verhandlungsergebnis erzielen können, das näher an Ihrem besten Verhandlungsergebnis als an dem des Lieferanten liegt.	20 MIN
009.2 Mittelstufe	Verhandlungstaktiken des Einkäufers in der Eröffnungsphase (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die 10 besten Verhandlungstaktiken für die Eröffnungsphase vorgestellt, mit denen Sie Ihre Chancen verbessern können, ein besseres Verhandlungsergebnis zu erzielen als das angedachte beste Verhandlungsergebnis des Lieferanten.	20 MIN
009.3 Mittelstufe	Verhandlungstaktiken des Einkäufers in der Testphase (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion erfahren Sie, wie der Einkäufer in der Testphase der Verhandlung die beste Alternative zum verhandelten Ergebnis und das gerade noch akzeptable Verhandlungsergebnis des Lieferanten zu bestimmen oder eine bestmögliche Schätzung vornehmen kann.	20 MIN

VERHANDLUNGSTAKTIKEN DER EINKAUFSSSEITE TEIL 2

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
010.1 Mittelstufe	Verhandlungstaktiken des Einkäufers in der Fortschrittsphase (3 Kontrollpunkte)	In dieser Lektion werden die 28 besten Verhandlungstaktiken der Fortschrittsphase erläutert, mit denen Sie das beste Verhandlungsergebnis erzielen können, das näher an Ihrem besten Verhandlungsergebnis liegt als am besten Verhandlungsergebnis des Lieferanten.	45 MIN
010.2 Mittelstufe	Taktiken des Einkäufers in der Abschlussphase (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion lernen Sie die acht wichtigsten Taktiken von Einkäufern in der Abschlussphase einer Verhandlung kennen.	20 MIN

KULTURELLE ASPEKTE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
011.1 Fortgeschritten	Verhandlungen mit Lieferanten mit verschiedenen kulturellen Hintergründen (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden 14 allgemeine Tipps vorgestellt, die Ihnen helfen, Missverständnisse bei Verhandlungen mit Lieferanten aus anderen Kulturen zu vermeiden.	20 MIN
011.2 Fortgeschritten	Verallgemeinerungen zum „kulturellen Aspekt“ des Lieferanten (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden 18 Verallgemeinerungen zu "kulturellen Aspekten" vorgestellt, die als Leitfaden für Verhandlungen in fremden Kulturen dienen.	30 MIN
011.3 Fortgeschritten	„Kulturlandkarten“ für Lieferanten erstellen (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion zeigt Ihnen, wie Sie die spezifischen kulturellen Merkmale für jede Verhandlung in jeder Kultur ermitteln können.	15 MIN

EIN VERHANDLUNGSSTRATEGIE-CANVAS AUFBAUEN

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
012.1 Fortgeschritten	Einführung in das Arbeitsblatt „Verhandlungs-Canvas“ (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird eine übersichtliche Verhandlungsvorlage für die Planung von Verhandlungen vorgestellt – unabhängig davon, ob es sich um kompetitive oder kooperative Verhandlungen handelt. Nach der vollständigen Ausarbeitung wird Ihre Verhandlungsstrategie auf einfache und prägnante Weise dargestellt.	15 MIN

EIN VERHANDLUNGSSTRATEGIE-CANVAS AUFBAUEN (FORTSETZUNG)

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
012.2 Fortgeschritten	Bausteine des Verhandlungs-Canvas (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die 11 Bausteine erläutert, die die Grundlage für das Verhandlungskonzept bilden. Zusammengekommen bieten diese Bausteine eine vollständige Sicht auf die Verhandlungsstrategie.	 20 MIN
012.3 Fortgeschritten	So bauen Sie Ihr Verhandlungs-Canvas auf (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion zeigt Ihnen, wie Sie Ihr Verhandlungscanvas in 7 einfachen Schritten aufbauen können.	 20 MIN

2

STRATEGISCHER BESCHAFFUNGSPROZESS

Die strategische Beschaffung ist essenzielles Handwerkszeug für jeden Einkäufer.

In diesem Modul lernst du, wie du eine klare und fundierte Struktur entwickelst, um Beschaffungsstrategien für deine Warengruppen professionell zu planen, effektiv zu steuern und gezielt an den langfristigen Geschäftsanforderungen des Unternehmens auszurichten.

SCHLÜSSELFRAGEN, DIE DAS MODUL BEANTWORTET

- Wie entwickle ich professionelle Beschaffungsstrategien für meine Warengruppen?
- Welche Struktur hilft mir, den strategischen Beschaffungsprozess effektiv zu steuern?
- Wie richte ich Strategien an langfristigen Geschäftsanforderungen aus?
- Welche Werkzeuge unterstützen eine effiziente Umsetzung?
- Wie messe und optimiere ich den Erfolg der Beschaffung?

DEINE KOMPETENZEN NACH ABSCHLUSS DES MODULS

- Strategische Beschaffungsstrategien fundiert planen und entwickeln
- Den Beschaffungsprozess effektiv steuern und nachhaltig optimieren
- Beschaffungsziele mit den Unternehmensanforderungen in Einklang bringen
- Bewährte Werkzeuge und Techniken gezielt im Beschaffungsprozess einzusetzen
- Den Erfolg der Beschaffungsstrategie zu messen und kontinuierlich zu verbessern

DAS MODUL UMFASST

- 13 aufeinander aufbauende Kurse
- 49 Lektionen
- 15:15 Stunden animierte Lernvideos
- Umfangreiches Arbeitsmaterial für das Lernen zu Hause

DEIN ABSCHLUSSZERTIFIKAT

Nach dem erfolgreichen Abschluss der Lernkontrollen kannst du dir dein Zertifikat herunterladen und ausdrucken. Nutze es in deinem Unternehmen oder deiner nächsten Bewerbung, um deine Kompetenz zu zeigen.

EINFÜHRUNG IN DEN STRATEGISCHEN BESCHAFFUNGSPROZESS

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
017.1 Grundlagen	Einführung in den strategischen Beschaffungsprozess (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird ein allgemeiner, fünfstufiger strategischer Beschaffungsprozess vorgestellt und es erläutert, warum dieser notwendig ist, welche Rolle Sie dabei spielen, sowie die Merkmale, Vorteile und Ziele dieses Prozesses.	15 MIN
017.2 Grundlagen	Strategischer Beschaffungsprozess - Schritt 1 (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird Schritt 1 des strategischen Beschaffungsprozesses vorgestellt, die Vorbereitung. Es werden die kritischen Anforderungen erläutert, die den strategischen Beschaffungsprozess unterstützen.	15 MIN
017.3 Grundlagen	Strategischer Beschaffungsprozess - Schritt 2 (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die im Schritt 2 des strategischen Beschaffungsprozesses 4 Schlüsselaktivitäten vorgestellt: Ausgabenanalyse, Geschäftsbedarfsanalyse, Recherche. KYS.	15 MIN
017.4 Grundlagen	Strategischer Beschaffungsprozess - Schritt 3 (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden im Schritt 3 des strategischen Beschaffungsprozesses die Schlüsselaktivitäten vorgestellt: Optionen für die Beschaffungsstrategie und Entwicklung der Beschaffungsstrategie.	15 MIN
017.5 Grundlagen	Strategischer Beschaffungsprozess - Schritt 4 (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden im Schritt 4 des strategischen Beschaffungsprozesses drei Schlüsselaktivitäten vorgestellt: Kompetitive Ausschreibung, Aufschlüsselung des Preises und Verhandlungsführung.	15 MIN
017.6 Grundlagen	Strategischer Beschaffungsprozess - Schritt 5 (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden im Schritt 5 des strategischen Beschaffungsprozesses - der Implementierung - die Schlüsselaktivitäten vorgestellt: die Bewertung und Lieferantenauswahl, die Beschaffungsempfehlung und die Auftragsvergabe.	15 MIN

UMFANG UND KONTROLLE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
018.1 Mittelstufe	Einführung in die Steuerung von Beschaffungsprojekten (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden eine Governance-Struktur und die wichtigsten Rollen des Beschaffungsteams vorgestellt, einschließlich der Rollen des Projektsponsors, des Projektmanagers und der Stakeholder.	20 MIN
018.2 Mittelstufe	Definition des Beschaffungsprojekts (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion hilft Ihnen bei der Definition von Beschaffungsprojekten nach dem Optimal-Prinzip und beschreibt die Vision, Umfang, Erfolgskriterien, Leistungen, Phasen, Aufgaben und Meilensteine eines Projekts.	20 MIN
018.3 Mittelstufe	Scoping des Beschaffungsprojekts (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion erfahren Sie, wie Sie den Umfang eines Projekts bestimmen, indem Sie festlegen, was in das strategische Beschaffungsprojekt einbezogen und was davon ausgeschlossen wird.	20 MIN
018.4 Mittelstufe	Team-Charta für das Beschaffungsprojekt (2 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird erklärt, wie Sie die Projektteam-Charta erstellen und welche Inhalte darin enthalten sein sollten. Diese Charta dient dem Beschaffungsteam als Wegweiser.	20 MIN

DIE RECHERCHE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
019.1 Mittelstufe	Einführung in die Recherche (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion behandelt den Schritt „Recherche“ des strategischen Beschaffungsprozesses. Sie zeigt, wie eine Ist-Analyse erstellt wird, damit Ihr Beschaffungsteam faktenbasierte Beschaffungsentscheidungen treffen kann.	20 MIN
019.2 Mittelstufe	Erfassung von Beschaffungsinformationen (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion konzentriert sich auf die Beschaffung von Informationen und beantwortet die Fragen: Was soll beschafft werden, wo soll es beschafft werden, wie soll es beschafft werden, wann soll es beschafft werden?	20 MIN
019.3 Mittelstufe	Analyse von Beschaffungsinformationen (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion zeigt, wie man die Rohdaten analysiert und in nützliche Informationen umwandelt, die eine fundierte Entscheidungsfindung während des strategischen Beschaffungsprozesses unterstützen.	20 MIN
019.4 Mittelstufe	IST-Analyse (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird der entscheidende Schritt der Erstellung einer Ist-Analyse erläutert. Diese hilft dem Beschaffungsteam, die folgenden Fragen zu beantworten: Wo stehen wir jetzt? Wo wollen wir hin? Wie wollen wir dorthin gelangen?	20 MIN

DIE AUSGABENANALYSE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
020.1 Mittelstufe	Einführung in die Ausgabenanalyse (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird die Ausgabenanalyse vorgestellt, einer der Grundsteine des strategischen Beschaffungsprozesses, und es werden eine Reihe wichtiger Vorteile im Vergleich zu einer Arbeitsweise ohne Ausgabenanalyse erläutert.	15 MIN
020.2 Mittelstufe	Der Prozess der Ausgabenanalyse (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird erklärt, wie eine qualitativ hochwertige Ausgabenanalyse am besten in fünf Schritten durchgeführt wird: Identifizieren, Extrahieren, Bereinigen, Kategorisieren und Analysieren.	15 MIN
020.3 Mittelstufe	Ansätze zur Ausgabenanalyse (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion bietet einen Überblick über die verschiedenen Ansätze zur Ausgabenanalyse - Do-it-yourself, zentralisiert mit Business-Intelligence-Tools oder über externe Drittanbieter.	15 MIN
020.4 Mittelstufe	Kennzahlen der Ausgabenanalyse (7 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion erfahren Sie, wie Sie die Ausgabendaten in die 10 häufigsten Kennzahlen für die Ausgabenanalyse aufschlüsseln und Arbeitsblättern darstellen können.	20 MIN

STAKEHOLDER ENGAGEMENT - TEIL 1

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
021a.1 Grundlagen	Einführung in die Einbindung der Stakeholder (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden sieben wichtige Stakeholder-Typen vorgestellt, die in den strategischen Beschaffungsprozess mit einbezogen werden. Außerdem werden die Vorteile der Stakeholder-Einbindung erläutert und die Frage beantwortet, warum sich manche Menschen Veränderungen widersetzen.	20 MIN
021a.2 Grundlagen	Stakeholder-Engagement -Prozess (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird ein 4-stufiger Prozess zur Einbindung von Stakeholdern vorgestellt, wobei der Schwerpunkt auf Schritt 1 - der Identifizierung der Stakeholder - liegt.	15 MIN

STAKEHOLDER ENGAGEMENT - TEIL 1 (FORTSETZUNG)

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
021a.3 Grundlagen	Stakeholder-Mapping (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion konzentriert sich auf Schritt 2 des Prozesses zur Einbindung von Stakeholdern – die Erstellung einer Stakeholder-Übersicht. Durch die Erstellung einer Übersicht werden die Kommunikations- und Stakeholder-Einbindungsstrategien auf nur 4 reduziert.	20 MIN
021a.4 Grundlagen	Stakeholder-Profiling (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion konzentriert sich auf Schritt 3 des Stakeholder-Engagement-Prozesses - die Erstellung von Stakeholder-Profilen. Es werden die 4 der häufigsten Persönlichkeitstypen beschrieben und wie man mit ihnen kommuniziert.	15 MIN

STAKEHOLDER ENGAGEMENT - TEIL 2

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
021b.1 Grundlagen	Einbindung der Stakeholder (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion konzentriert sich auf Schritt 4, den letzten Schritt des Stakeholder-Engagement-Prozesses - die Einbeziehung der Stakeholder. Sie werden die kritischen Erfolgsfaktoren für ein effektives Engagement kennenlernen.	25 MIN
021b.2 Grundlagen	Planung der Stakeholder-Kommunikation (2 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die Gründe für eine schlechte Kommunikation mit den Stakeholdern erläutert und die Notwendigkeit eines einfachen, aber effektiven Kommunikationsplans aufgezeigt.	20 MIN
021b.3 Grundlagen	Aktive und Passive Stakeholder Kommunikation (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden aktive und passive Kommunikationsarten und ihre Merkmale vorgestellt und die verschiedenen Kommunikationsarten detailliert beschrieben.	20 MIN
021b.4 Grundlagen	Messung des Erfolgs der Stakeholder-Kommunikation (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion zeigt Ihnen, wie Sie den Erfolg der Kommunikation in Bezug auf die Akzeptanz der Stakeholder, das Buy-in und die zur Unterstützung des Beschaffungsprojekts ergriffenen Maßnahmen messen können.	20 MIN

DIE LIEFERANTENANALYSE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
022.1 Grundlagen	Lieferantenanalyse (Know Your Supplier) (1 Arbeitsblatt, 3 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	Diese Lektion vermittelt eine Methode zur Lieferantenbewertung (KYS), mit der Sie feststellen können, wie ein guter Lieferant zu beurteilen ist.	25 MIN

DIE GESCHÄFTSBEDARFSANALYSE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
023.1 Grundlagen	Einführung in die Geschäftsbedarfsanalyse (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird der wichtigste Erfolgsfaktor des strategischen Beschaffungsprozesses vorgestellt – die Geschäftsbedarfsanalyse – und es wird erläutert, was, wann und warum sie eingesetzt werden sollte.	15 MIN
023.2 Grundlagen	Komponenten der Geschäftsbedarfsanalyse (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion, die das AQSCIRS-Modell als Grundlage verwendet, zeigt Ihnen, wie Sie Geschäftsanforderungen in sieben Gruppen organisieren können, um sicherzustellen, dass die Geschäftsanforderungen jedes Stakeholders klar definiert sind.	20 MIN

DIE GESCHÄFTSBEDARFSANALYSE (FORTSETZUNG)

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
023.3 Grundlagen	Wie man eine Geschäftsbedarfsanalyse entwickelt (3 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird ein 6-stufiger Prozess vorgestellt und erläutert, den Sie bei der Durchführung Ihrer eigenen Geschäftsbedarfsanalyse anwenden können.	20 MIN
023.4 Grundlagen	Wie man eine Geschäftsbedarfsanalyse einsetzt (7 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion erfahren Sie, wie Sie mithilfe der Geschäftsbedarfsanalyse einen RFI/RFP erstellen, Lieferanten bewerten und auswählen, die Sourcing- und Geschäftsstrategie aufeinander abstimmen, einen Plan für Zugeständnisse bei Verhandlungen erstellen und die Lieferantenleistung messen können.	25 MIN

ENTWICKLUNG EINER BESCHAFFUNGSSTRATEGIE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
024.1 Mittelstufe	Einführung in die Entwicklung einer Beschaffungsstrategie (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird das wichtigste Ergebnis des strategischen Beschaffungsprozesses vorgestellt - die Beschaffungsstrategie - und es werden die Vorteile im Vergleich zur Arbeit ohne eine solche Strategie erläutert.	15 MIN
024.2 Mittelstufe	Bestimmen Sie die Inhalte und die Struktur Ihrer Beschaffungsstrategie (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion empfiehlt und beschreibt die wesentlichen Inhalte einer Beschaffungsstrategie.	20 MIN
024.3 Mittelstufe	Entwicklung einer Beschaffungsstrategie – Schritte 1 bis 3 (2 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die Schritte 1-3 des 7-stufigen Prozesses zur Entwicklung einer Beschaffungsstrategie vorgestellt und erläutert.	25 MIN
024.4 Mittelstufe	Entwicklung einer Beschaffungsstrategie – Schritte 4 bis 6 (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die Schritte 4-7 des 7-stufigen Prozesses zur Entwicklung einer Beschaffungsstrategie vorgestellt und erläutert.	25 MIN

STRATEGIEOPTIONEN

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
025.1 Mittelstufe	Einführung in die Arten von Beschaffungsstrategien (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden drei Arten von Beschaffungsstrategien vorgestellt: Beziehungs-, Beschaffungs- und Vergabestrategie. Außerdem wird erklärt, wie Sie die „richtige“ Kombination von Strategieoptionen auswählen, die zu dem von Ihnen gewünschten Ergebnis führt.	15 MIN
025.2 Mittelstufe	Beziehungsorientierte Strategien (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion behandelt die vier Arten von Lieferantenbeziehungen und beantwortet die Frage: Welche Art von Beziehung ist mindestens erforderlich, um meine Kostenziele und Wertvorgaben zu erreichen?	15 MIN
025.3 Mittelstufe	Beschaffungsorientierte Strategien (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die 11 effektivsten und am häufigsten verwendeten Beschaffungsstrategien vorgestellt.	20 MIN
025.4 Mittelstufe	Vertragsorientierte Strategien (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die 5 effektivsten und am häufigsten verwendeten Vertragsstrategien vorgestellt.	15 MIN

STRATEGIEOPTIONEN (FORTSETZUNG)

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
025.5 Mittelstufe	Aufbau Ihrer strategischen Beschaffungsstrategie (2 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion bietet einen Leitfaden für die Auswahl der effektivsten Kombination von Beziehungs-, Beschaffungs- und Vertragsstrategieoptionen.	15 MIN

DER AUSSCHREIBUNGSPROZESS

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
026.1 Grundlagen	Einführung in wettbewerbsorientierte Ausschreibungen (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die verschiedenen Arten von Kompetitiven Ausschreibungen vorgestellt, und es wird gezeigt, wann und wie man Kompetitive Ausschreibungen durchführt.	20 MIN
026.2 Grundlagen	RFI und Interessensbekundungsverfahren (EOI) (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden RFI und EOI vorgestellt und verglichen und die sieben häufigsten Einsatzgründe für diese Verfahren erläutert.	15 MIN
026.3 Grundlagen	RFT, RFQ, RFP, E-Auktion und E-Sourcing (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die Unterschiede zwischen RFT, RFQ, RFP, E-Auktion und E-Sourcing vorgestellt und erläutert. Außerdem werden Leitlinien dazu gegeben, wann die einzelnen Verfahren eingesetzt werden sollten.	20 MIN
026.4 Grundlagen	Der Ausschreibungsprozess (5 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird ein 8-stufiges kompetitives Ausschreibungsverfahren vorgestellt und erläutert.	20 MIN

LIEFERANTENBEWERTUNG UND LIEFERANTENAUSWAHL

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
027.1 Grundlagen	Lieferantenbewertung und Lieferantenauswahl (4 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion wird ein strukturierter, mehrstufiger Prozess zur Bewertung und Auswahl von Lieferanten vorgestellt und detailliert beschrieben. Außerdem werden die Vor- und Nachteile dieses Prozesses erläutert.	30 MIN

DIE BESCHAFFUNGSSTRATEGIE RICHTIG PRÄSENTIEREN

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
028.1 Fortgeschritten	Empfehlungen für die Beschaffungsstrategie (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden Beschaffungsempfehlungen vorgestellt, die erforderlich sind, um die Zustimmung des Managements für die Bereitstellung von Geld, Zeit und Ressourcen zur Umsetzung der vorgeschlagenen Beschaffungsstrategie zu erhalten.	15 MIN
028.2 Fortgeschritten	Struktur und Inhalt der Beschaffungsempfehlung (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion erfahren Sie, wie Sie Informationen sammeln, die wichtigsten Aspekte auswählen, diese in einer strukturierten Weise präsentieren, Fachjargon vermeiden und keine komplexen Phrasen verwenden.	20 MIN
028.3 Fortgeschritten	Tipps für die Präsentation von Beschaffungsempfehlungen (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion enthält 10 Präsentationstipps, die Ihnen bei der Vorbereitung eines Vortrags helfen, mit dem Sie die Unterstützung des Managements für Ihre Beschaffungsstrategie gewinnen können.	20 MIN

DIE BESCHAFFUNGSSTRATEGIE RICHTIG PRÄSENTIEREN (FORTSETZUNG)

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
028.4 Fortgeschritten	Umgang mit Fragen in der Präsentation von Beschaffungsempfehlungen (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion enthält 9 Tipps für eine erfolgreiche Planung, Durchführung und die Beantwortung von Fragen während und nach der Präsentation.	 15 MIN

3

WERKZEUGE FÜR DEN STRATEGISCHEN EINKAUF

Unser Werkzeugkasten für die strategische Beschaffung stellt dir eine Vielzahl bewährter Instrumente und Techniken zur Verfügung.

Diese kannst du gezielt im strategischen Beschaffungsprozess einsetzen, um Kostenvorteile zu realisieren, die Wertschöpfung deines Unternehmens zu steigern und potenzielle Risiken effektiv zu minimieren.

SCHLÜSSELFRAGEN, DIE DAS MODUL BEANTWORTET

- Welche Werkzeuge helfen dir, den strategischen Einkauf effizienter zu gestalten?
- Wie kannst du Beschaffungskosten senken und die Wertschöpfung steigern?
- Was sind die größten Risiken und wie minimierst du diese?
- Wann setzt du die Instrumente gezielt ein, um den besten Nutzen zu erzielen?
- Wie integrierst du die Werkzeuge in deine tägliche Arbeit?

DEINE KOMPETENZEN NACH ABSCHLUSS DES MODULS

- Bewährte Werkzeuge für den strategischen Einkauf gezielt zur Optimierung einsetzen
- Kostenvorteile sicher zu realisieren, Wertschöpfung aktiv zu steigern und wirtschaftlicher zu handeln
- Strategische Risiken frühzeitig zu erkennen und wirksam zu minimieren.
- Die richtigen Werkzeuge im passenden Kontext anzuwenden
- Den strategischen Beschaffungsprozess nachhaltig zu optimieren

DAS MODUL UMFASST

- 11 aufeinander aufbauende Kurse
- 14 Lektionen
- 5:20 Stunden animierte Lernvideos
- Umfangreiches Arbeitsmaterial für das Lernen zu Hause

DEIN ABSCHLUSSZERTIFIKAT

Nach dem erfolgreichen Abschluss der Lernkontrollen kannst du dir dein Zertifikat herunterladen und ausdrucken. Nutze es in deinem Unternehmen oder deiner nächsten Bewerbung, um deine Kompetenz zu zeigen.

BESCHAFFUNGSMARKTANALYSE – DIE PORTFOLIOANALYSE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
050.1 Grundlagen	Segmentierung des Beschaffungsmarkts mit Hilfe der Portfolioanalyse (1 Arbeitsblatt, 4 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion wird das Portfolio-Analyse-Segmentierungswerkzeug detailliert beschrieben. Die Portfolio-Analyse hilft Ihnen, Beschaffungsziele, -praktiken und -verhalten für jeden Lieferanten von Waren oder Dienstleistungen zu bestimmen.	30 MIN

BESCHAFFUNGSMARKTANALYSE - DAS STEEPLE TOOL

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
051.1 Grundlagen	Beschaffungsmarktanalyse mit Hilfe des „STEEPLE“ Tools (1 Arbeitsblatt, 3 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion zeigen wir Ihnen, wie Sie STEEPLE im Schritt „Recherche“ des strategischen Beschaffungsprozesses verwenden können, um die externen Einflussfaktoren zu bewerten, die sich aktuell und in Zukunft auf Ihre Beschaffungsstrategie auswirken.	20 MIN

BESCHAFFUNGSMARKTANALYSE - PORTERS 5-FORCES

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
052.1 Mittelstufe	Analyse des Beschaffungsmarkts mit „Porters 5-Forces“ (2 Arbeitsblätter, 3 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion werden die fünf Kräfte nach Porter ausführlich behandelt. Sie erhalten einen Einblick in die fünf Kräfte, die den Wettbewerb auf einem Beschaffungsmarkt antreiben, und können darauf aufbauend eine für Sie optimale Beschaffungsstrategie entwickeln.	20 MIN

DIE RACI-MATRIX

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
053.1 Mittelstufe	Das „RACI“ Rollen- und Verantwortlichkeitsmodell (1 Arbeitsblatt, 3 Kontrollpunkte)	In dieser Lektion wird ein allgemeiner 5-stufiger RACI-Prozess vorgestellt, der alle Rollen und Aktivitäten des Sourcing-Teams dokumentiert. Sie beantworten die Fragen: Was muss getan werden und wer ist dafür verantwortlich?	20 MIN

LIEFERANTENPRÄFERENZEN

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
054.1 Grundlagen	Das Lieferantenpräferenzmodell (1 Arbeitsblatt, 4 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion wird die Lieferantenpräferenz vorgestellt. Aus der Sicht des Lieferanten werden die folgenden Fragen beantwortet: Wie wird unser Unternehmen von Lieferanten bewertet und was macht unser Unternehmen attraktiv?	20 MIN

CHANCENANALYSE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
055.1 Grundlagen	Einsparpotenziale mit der Chancenanalyse erkennen (2 Arbeitsblätter, 4 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion wird das grundlegende Instrument der Chancenanalyse detailliert beschrieben. Die Chancenanalyse ist ein strukturierter Ansatz zur Identifizierung und Priorisierung potenzieller Möglichkeiten zur Einsparung von Kosten.	30 MIN

OPTIONEN GENERIEREN

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
056.1 Grundlagen	Beschaffungsmarkt-Optionen generieren, bewerten, priorisieren (3 Arbeitsblätter, 3 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion wird ein 7-stufiger Prozess zur Generierung, Bewertung und Priorisierung von Optionen erläutert, der zur Entwicklung Ihrer Beschaffungsstrategie eingesetzt werden kann.	20 MIN

PREIS- UND KOSTENENTWICKLUNG

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
057.1 Grundlagen	Preis- und Kostenentwicklung mit Hilfe des „PACE-Modells“ erkennen (2 Arbeitsblätter, 4 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion wird das PACE-Tool detailliert beschrieben, das Ihnen dabei hilft, die Entwicklung des Preises eines Lieferanten im Vergleich zu den Kosten zu verstehen und zu bestimmen, wie eine Warengruppe heute und in Zukunft gesteuert wird.	20 MIN

SWOT-ANALYSE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
059.1 Grundlagen	Umfassende Situationsbewertung mit der SWOT-Analyse (2 Arbeitsblätter, 4 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion werden die einfachen Tools SWOT und TOWS vorgestellt, mit denen Sie Ihre Beschaffungsstrategie bewerten können, um auf Stärken aufzubauen, Schwächen zu mindern, Risiken zu minimieren und Chancen zu maximieren.	30 MIN

RISIKOMANAGEMENT

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
060.1 Mittelstufe	Einführung in das Risikomanagement (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden zwei Arten des Risikomanagements erläutert, reaktives und proaktives Risikomanagement. Außerdem werden die potenziellen Auswirkungen von Risiken und die Vorteile von Risikomanagementmaßnahmen detailliert beschrieben.	15 MIN
060.2 Mittelstufe	Arten der Beschaffungsrisiken (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden 9 Risikotypen detailliert beschrieben die sich auf Strategie, Beschaffungsmarkt, Performance, Finanzen, Wertschöpfungskette, Angebot und Nachfrage, Geschäftsbeziehungen, Implementierung und Reputation beziehen.	20 MIN
060.3 Mittelstufe	Der Risikomanagementprozess (10 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird ein 7-stufiger Risikomanagementprozess beschrieben, mit dem Sie Ausgaben mit keinem/sehr geringem Risiko eliminieren, Risiken priorisieren, Strategien und Maßnahmen zur Risikominderung festlegen und die Risikominderung messen können.	20 MIN
060.4 Mittelstufe	Strategien und Maßnahmen zur Risikominderung (2 Arbeitsblätter, 2 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion werden sechs potenzielle Risikominderungsstrategien und die damit verbundenen Maßnahmen vorgestellt und erläutert, die einzeln oder in Kombination angewendet werden können, um Risiken zu reduzieren oder zu beseitigen.	20 MIN

KRAFTFELDANALYSE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
061.1 Mittelstufe	Einflussfaktoren mit der Hilfe der Kraftfeldanalyse identifizieren (3 Arbeitsblätter, 3 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	Diese Lektion behandelt die Machtfeldanalyse – ein benutzerfreundliches Tool zur Entscheidungsfindung, mit dem Sie die Vor- und Nachteile Ihrer Beschaffungsstrategie analysieren und die Erfolgchancen Ihrer Strategie erhöhen können.	20 MIN

4

VERTRAGSMANAGEMENT UND RECHTLICHE FRAGESTELLUNGEN

Ein Vertrag ist eine formelle und rechtlich bindende Vereinbarung zwischen einer einkaufenden Partei und einem Lieferanten.

Für Beschaffungsexperten ist ein fundiertes Verständnis des Vertragsmanagements unerlässlich, um Rechtsstreitigkeiten und Risiken zu minimieren sowie die Leistung der Lieferanten effizient zu steuern.

SCHLÜSSELFRAGEN, DIE DAS MODUL BEANTWORTET

- Warum sind Verträge für den Einkauf essenziell und welche Rolle spielt Vertragsmanagement?
- Wie erstelle ich rechtssichere und praxisgerechte Verträge?
- Welche Vertragsarten, -klauseln und -modelle sind für Einkäufer besonders relevant?
- Welche Strategien helfen mir, Rechtsstreitigkeiten zu vermeiden?
- Wie nutze ich Kennzahlen für eine effektive Messung der Lieferantenleistung?

DEINE KOMPETENZEN NACH ABSCHLUSS DES MODULS

- Sichere Anwendung relevanter Vertragsarten und -klauseln
- Rechtssichere und strategisch vorteilhafte Verträge gestalten
- Strukturierte und effiziente Verwaltung des gesamten Vertragslebenszyklus
- Identifikation und Minimierung vertraglicher Risiken im Einkaufsprozess
- Vermeidung von Rechtsstreitigkeiten
- Messung und Steuerung der Lieferantenleistung mit KPIs

DAS MODUL UMFASST

- 3 aufeinander aufbauende Kurse
- 14 Lektionen
- 4:25 Stunden animierte Lernvideos
- Umfangreiches Arbeitsmaterial für das Lernen zu Hause

DEIN ABSCHLUSSZERTIFIKAT

Nach dem erfolgreichen Abschluss der Lernkontrollen kannst du dir dein Zertifikat herunterladen und ausdrucken. Nutze es in deinem Unternehmen oder deiner nächsten Bewerbung, um deine Kompetenz zu zeigen.

VERTRAGSMANAGEMENT

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
105.1 Grundlagen	Warum brauchen wir Verträge und welche Rolle spielt die Einkaufsabteilung dabei? (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die Notwendigkeit von Verträgen und Ihre Rolle im Vertragsmanagement eingehend erläutert.	15 MIN
105.2 Grundlagen	Den Vertragsformular-Streit gewinnen oder vermeiden (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion zeigt, wie man einen Formularstreit vermeidet und gewinnt, wenn Einkäufer und Lieferant jeweils einen Vertrag auf der Grundlage ihrer eigenen Geschäftsbedingungen abschließen wollen.	20 MIN
105.3 Fortgeschritten	Contract-Lifecycle Management: Schlüsselaktivitäten während der Vertragslaufzeit (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden 10 wichtige Vertragsmanagement-Aktivitäten vorgestellt, die dazu beitragen, finanzielle Risiken zu begrenzen, die Leistung der Lieferanten zu optimieren und profitable Lieferantenbeziehungen aufzubauen.	20 MIN
105.4 Fortgeschritten	Der Contract-Lifecycle Management Prozess (CLM) (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion beschreibt einen einfachen CLM-Prozess in sechs Schritten, der als Grundlage für die Erstellung eines eigenen CLM-Prozesses oder zur Ergänzung eines bereits vorhandenen CLM-Prozesses verwendet werden kann.	20 MIN
105.5 Fortgeschritten	Contract-Lifecycle Management Prozess: Das CLM-Reifegradmodell (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion beschreibt ein CLM-Reifegradmodell in vier Reifegraden. Stellen Sie fest, wo Sie stehen und wie Sie Ihr Vertragsmanagement optimieren können.	15 MIN

LEISTUNGSBEZOGENE VERTRAGSGESTALTUNG

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
029.1a Grundlagen	Vertragsarten (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die fünf am häufigsten verwendeten Vertragsarten vorgestellt: Liefervertrag, Service-Level-Vereinbarung, Allgemeine Geschäftsbedingungen, Eckpunkte- und Rahmenvereinbarung.	20 MIN
029.1b Grundlagen	Das Zustandekommen eines Vertrags (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die 7 grundlegenden Kriterien erläutert, die für einen rechtsverbindlichen Vertrag erfüllt sein müssen.	15 MIN
029.2 Mittelstufe	Die Preisbasierte Vertragsgestaltung (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die fünf am häufigsten verwendeten Preisgestaltungsmethoden vorgestellt, die in einem Vertrag verwendet werden: Festpreis, Cost-plus-Preis, Time and Material, Einheitspreis und garantierter Mindestpreis.	20 MIN
029.3 Grundlagen	Die wichtigsten Vertragsklauseln und deren Bedeutung (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die fünf wichtigsten in Verträgen verwendeten Vertragsklauseln vorgestellt und erläutert: Ausdrückliche und implizite Vertragsklauseln, Hauptleistungs- und Nebenpflichten sowie Zwischenklauseln.	15 MIN
029.4 Fortgeschritten	Vertragsgestaltung auf Grundlage der Leistung (2 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion erfahren Sie, wie Sie Anreizklauseln in Verträgen einsetzen können, um eine bessere oder verbesserte Leistung von Lieferanten zu erreichen.	20 MIN

LIEFERANTEN-LEISTUNG MITTELS LEISTUNGSKENNZAHLEN (KPI) MESSEN

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
104.1 Grundlagen	Einführung in die Leistungskennzahlen (KPI) (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion bietet detaillierte Informationen darüber, was eine Leistungskennzahl ist und was nicht, welche Vor- und Nachteile die Verwendung von Leistungskennzahlen hat und wie Leistungskennzahlen als Früh- oder Spätindikatoren verwendet werden können.	 20 MIN
104.2 Grundlagen	Entwicklungsprozess von Leistungskennzahlen (KPI) (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion zeigen wir Ihnen, wie Sie zielführende Leistungskennzahlen in einem 6-stufigen Prozess entwickeln.	 20 MIN
104.3 Grundlagen	Beispiele für Leistungskennzahlen (KPI) (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion enthält eine Anleitung zur erforderlichen Anzahl von Leistungskennzahlen und Beispiele in den Bereichen Versorgungssicherheit, Qualität, Servicekosten, Innovation, Regulatorik und Nachhaltigkeit.	 30 MIN
104.4 Grundlagen	Benchmarking von Leistungskennzahlen, Ziele und Beispiele für Basiswerte (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird veranschaulicht, wie der am besten geeignete Ausgangspunkt für den Vergleich der Leistungskennzahlen ermittelt wird.	 20 MIN

5

PREIS-, KOSTEN,- UND WERTANALYSE

Das Toolkit für die Preis-, Kosten- und Wertanalyse bietet Beschaffungsexperten wertvolle Werkzeuge, um die Preise und Kosten von Lieferanten sowohl taktisch als auch strategisch zu analysieren und zu hinterfragen.

Durch eine konsequente Anwendung wird sichergestellt, dass Lieferanten den bestmöglichen Gegenwert zu den geringstmöglichen Kosten liefern.

SCHLÜSSELFRAGEN, DIE DAS MODUL BEANTWORTET

- Wie analysiere und optimiere ich Preise und Kosten systematisch?
- Welche Methoden helfen mir, Soll- und Ist-Kosten fundiert zu bewerten?
- Wie erkenne und realisiere ich gezielt Einsparpotenziale?
- Welche Tools und Modelle unterstützen eine effektive Wertanalyse?
- Wie stelle ich sicher, den besten Gegenwert bei optimalen Kosten von meinen Lieferanten zu erhalten?

DEINE KOMPETENZEN NACH ABSCHLUSS DES MODULS

- Preise und Kosten von Lieferanten systematisch analysieren und hinterfragen
- Einsparpotenziale gezielt identifizieren und wirtschaftlich nutzen
- Fundierte Kostenbewertungen anhand bewährter Methoden durchführen
- Tools und Modelle der Wertanalyse effizient einsetzen
- Den besten Gegenwert bei optimalen Kosten sicherstellen

DAS MODUL UMFASST

- 13 aufeinander aufbauende Kurse
- 26 Lektionen
- 8:45 Stunden animierte Lernvideos
- Umfangreiches Arbeitsmaterial für das Lernen zu Hause

DEIN ABSCHLUSSZERTIFIKAT

Nach dem erfolgreichen Abschluss der Lernkontrollen kannst du dir dein Zertifikat herunterladen und ausdrucken. Nutze es in deinem Unternehmen oder deiner nächsten Bewerbung, um deine Kompetenz zu zeigen.

PREISSTRUKTUR-ANALYSE TEIL 1: FRAGEN RICHTIG STELLEN

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
080.1 Grundlagen	Fragen richtig stellen (3 Kontrollpunkte)	Diese Lektion enthält einfache Regeln, die bei der Forderung nach einer Preissenkung bei einem Lieferanten angewendet werden können. Lernen Sie richtiges fragen: warum fragen, was fragen, wann fragen, wie fragen und welche Art von Frage man stellen sollte.	

PREISSTRUKTUR-ANALYSE TEIL 2: PREISHARMONISIERUNG

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
081.1 Grundlagen	Preisharmonisierung (2 Arbeitsblätter, 3 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion erfahren Sie, wie Sie mithilfe eines einfachen und unkomplizierten 4-Schritte-Prozesses Preise zwischen Unternehmen derselben Organisation vergleichen können.	

PREISSTRUKTUR-ANALYSE TEIL 3: VOLUMENAGGREGATION

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
082.1 Grundlagen	Volumenaggregation (3 Arbeitsblätter, 3 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	Diese Lektion zeigt, wie man das Einkaufsvolumen über Abteilungen, Geschäftseinheiten und Firmenzukäufe hinweg bündelt, um die Preise der Lieferanten zu optimieren. Sie erklärt, warum das Einkaufsvolumen für Einkäufer und Lieferanten von entscheidender Bedeutung ist.	

PREISSTRUKTUR-ANALYSE 4: ANALYSE DER BESCHAFFUNGSHISTORIE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
083.1 Grundlagen	Analyse der Beschaffungshistorie (2 Arbeitsblätter, 2 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion erfahren Sie, wie Sie anhand früherer Begründungen für Preiserhöhungen von Lieferanten deren Preise hinterfragen und senken können.	

PREISSTRUKTURANALYSE TEIL 5: VERGLEICHSANALYSE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
084.1 Grundlagen	Vergleichsanalyse (2 Arbeitsblätter, 2 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion wird gezeigt, wie aktuelle Preise für ein Produkt oder eine Dienstleistung mit einem ausgewählten Referenzwert verglichen werden können, um Unstimmigkeiten bei den Lieferantenpreisen oder in Preistrends aufzudecken.	

PREISSTRUKTURANALYSE TEIL 6: PREISLISTEN-ANALYSE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
085.1 Grundlagen	Preislisten-Analyse (3 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion wird erklärt, wie Sie anhand der eigenen Daten des Lieferanten die Lieferantenpreislisten analysieren können, um zu gewährleisten, dass beim Kauf größerer Mengen der richtige Rabatt gewährt wird.	

PREISSTRUKTUR-ANALYSE 7: SOLLKOSTEN-ANALYSE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
086a.1 Mittelstufe	Einführung in die Sollkosten-Analyse (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt, 1 Übungspunkt)	Diese Lektion zeigt die Vorteile der Sollkostenanalyse, eine Abschätzung der Kosten eines Lieferanten, die zur Berechnung des Lieferantenpreises verwendet wird – und geht detailliert auf die Komponenten eines Sollkostenmodells ein.	20 MIN
086a.2 Mittelstufe	Wann die Sollkosten-Analyse verwendet wird (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird ein einfacher „Go-No-Go“-Prozess vorgestellt, der Ihnen bei der Festlegung Ihrer Sollkosten-Prioritäten helfen wird.	15 MIN
086a.3 Mittelstufe	Kostenelemente und Kostenfaktoren verstehen (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird der Unterschied zwischen Kostenelementen und Kostenfaktoren erläutert und die Kostenelemente eines Sollkostenmodells anhand von Beispielen detailliert beschrieben.	20 MIN
086a.4 Mittelstufe	Wie man die Should-Cost-Analyse verwendet (3 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird erklärt, wie ein Sollkostenmodell taktisch zur Festlegung von Kostensenkungszielen oder strategisch langfristig mit dem Lieferanten als Teil eines gemeinsamen Kostenverbesserungsprogramms eingesetzt werden kann.	30 MIN

PREISSTRUKTUR-ANALYSE TEIL 8: ENTWICKLUNG EINES SOLLKOSTEN-MODELLS

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
086b.1 Fortgeschritten	Entwicklung eines Sollkosten-Modells (1 Arbeitsblatt, 3 Kontrollpunkte)	Diese Lektion zeigt, wie Sie mithilfe eines 6-stufigen Prozesses und bewährter Prinzipien Ihr eigenes, präzises Soll-Kosten-Modell erstellen können.	20 MIN

PREISSTRUKTUR-ANALYSE TEIL 9: TOTAL COST OF OWNERSHIP (TCO)

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
087.1 Mittelstufe	Total Cost of Ownership (TCO) (3 Kontrollpunkte)	In dieser Lektion werden alle Kosten betrachtet, die mit einem Produkt oder einer Dienstleistung während des gesamten Lebenszyklus verbunden sind, sodass der Einkäufer Beschaffungsentscheidungen auf der Grundlage der gesamten Lebenszykluskosten treffen kann.	20 MIN

PREISSTRUKTUR-ANALYSE TEIL 10: COULD-COST-ANALYSE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
088.1 Mittelstufe	Einführung in die Could-Cost-Analyse (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion erklärt die Could-Cost Analyse, die dafür erforderlichen Voraussetzungen und die Vorteile dieser Analyse für Einkäufer und Lieferanten.	20 MIN
088.2 Fortgeschritten	Der Could-Cost Analyseprozess (3 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird der 7-stufige Prozess der Could-Cost Analyse detailliert beschrieben und erklärt, wie eine effektive Beziehung zwischen Einkäufern und Lieferanten aufgebaut werden kann, die die Grundlage für eine erfolgreiche Zusammenarbeit bei der Kostensenkung bildet.	20 MIN
088.3 Fortgeschritten	Strategien und Maßnahmen aus der Could-Cost-Analyse ableiten (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion behandelt fünf Could-Cost Analyse-Strategien und damit verbundene Maßnahmen, die zur Förderung kontinuierlicher Verbesserungen mit dem Lieferanten eingesetzt werden können und sich im Zeitverlauf zu einem erheblichen Wettbewerbsvorteil addieren können.	20 MIN

PREISSTRUKTUR-ANALYSE TEIL 10: COULD-COST-ANALYSE (FORTSETZUNG)

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
088.4 Fortgeschritten	Steuerung der Could-Cost-Analyse (2 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion erfahren Sie, wie Sie eine effektive Steuerung des Could-Cost Analyse Prozesses entwickeln und die Rollen und Verantwortlichkeiten von Einkäufern und Lieferanten definieren können, um die Übernahme von Verantwortung und Unterstützung durch das Kategorie-Team und Lieferanten zu fördern.	20 MIN

DIE WETTBEWERBSANALYSE

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
090.1 Grundlagen	Die Wettbewerbsanalyse (1 Arbeitsblatt, 3 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	Diese Lektion behandelt die Frage, wie man Wettbewerb in den drei häufigsten Arten von Versorgungsmärkten aufbaut, verbessert oder nutzt: mit Wettbewerb, ohne Wettbewerb und dort, wo die Anbieter nicht miteinander konkurrieren.	20 MIN

PREISÄNDERUNGSMANAGEMENT: PREISERHÖHUNGEN ABWEHREN

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
091.1 Mittelstufe	Preiserhöhungen abwehren, Kosten vermeiden – Einführung (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion geht es um die Abwehr von Preiserhöhungen und Vermeidung von Kosten und um relevante und effektive Maßnahmen, die Einkäufer ergreifen können, um Preiserhöhungen von Lieferanten zu verhindern oder zu minimieren.	20 MIN
091.2 Mittelstufe	Wie Lieferanten ihre Preiserhöhungen rechtfertigen (9 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die neun besten kreativen Wege beschrieben, die ein Lieferant gehen wird, um seine Preiserhöhung zu rechtfertigen.	20 MIN
091.3 Mittelstufe	Reaktive und pro-aktive Maßnahmen zur Kostenvermeidung (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden die 10 effektivsten Maßnahmen zur Kostenvermeidung vorgestellt, die ein Einkäufer in einem schrittweisen Ansatz anwenden sollte.	20 MIN
091.4 Mittelstufe	Bestimmung der geeigneten Strategie zur Kostenvermeidung (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion hilft dem Einkäufer bei der Entscheidung, welche Strategie zur Kostenvermeidung er anwenden soll – reaktiv oder proaktiv.	20 MIN
091.5 Fortgeschritten	Der 7-stufige Prozess zur pro-aktiven Kostenvermeidung (2 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion wird der 7-stufige Prozess zur vorausschauenden Kostenvermeidung erläutert, mit dem Preiserhöhungen von Lieferanten erkannt werden, bevor sie eintreten, sowie die entsprechenden Maßnahmen zur Kostenvermeidung.	20 MIN

VERBRAUCHSREDUZIERUNG

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
092.1 Mittelstufe	Verbrauchsreduzierung – Einführung und Prozess (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion definiert den Begriff der Verbrauchsreduzierung und stellt ein Verfahren zur Verbrauchsreduzierung in sieben Schritten vor.	20 MIN
092.2 Mittelstufe	Verbrauchsreduzierung - Potenzialanalyse (2 Arbeitsblätter, 4 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	Diese Lektion hilft dem Einkäufer, eine umfassende Bewertung aller Ausgabenkategorien vorzunehmen und dabei potenzielle Möglichkeiten zur Kosteneinsparung zu identifizieren und zu priorisieren.	30 MIN

VERBRAUCHSREDUZIERUNG (FORTSETZUNG)

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
092.3 Mittelstufe	Nachfrage und Nachfragetreiber (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion zeigt die Beziehung zwischen der Nachfrage nach einem Produkt oder einer Dienstleistung und deren Treiber.	20 MIN
092.4 Mittelstufe	Strategien und Maßnahmen zur Verbrauchsreduzierung (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden vier Strategien zur Verbrauchsreduzierung und damit verbundene Maßnahmen vorgestellt, die Einkäufer zur Reduzierung der Produktnachfrage einsetzen können.	20 MIN

6

LIEFERANTEN- FINANZANALYSE

Die Finanzanalyse ermöglicht es, die finanzielle Gesundheit aktueller und potenzieller Lieferanten umfassend zu bewerten.

So erhältst du eine solide Entscheidungsgrundlage, um Verträge an Lieferanten zu vergeben, die den besten Gegenwert bieten und gleichzeitig ein minimales Ausfallrisiko aufweisen.

SCHLÜSSELFRAGEN, DIE DAS MODUL BEANTWORTET

- Wie bewerte ich die finanzielle Stabilität von Lieferanten fundiert und zuverlässig?
- Welche Finanzkennzahlen helfen mir, Risiken frühzeitig zu erkennen?
- Wie stelle ich sicher, dass meine Lieferantenauswahl auf soliden Finanzdaten basiert?
- Welche Methoden sind für eine Finanzanalyse am besten geeignet?
- Wie kann ich Lieferantenausfälle durch präventive Maßnahmen minimieren?

DEINE KOMPETENZEN NACH ABSCHLUSS DES MODULS

- Die finanzielle Stabilität aktueller und potenzieller Lieferanten fundiert bewerten
- Wichtige Finanzkennzahlen gezielt zur Risikoerkennung und -bewertung nutzen
- Fundierte und sichere Entscheidungen bei der Lieferantenauswahl treffen
- Effektive Methoden zur Finanzanalyse anwenden und interpretieren
- Risiken frühzeitig erkennen und präventive Maßnahmen gegen Lieferantenausfälle ergreifen

DAS MODUL UMFASST

- 2 aufeinander aufbauende Kurse
- 9 Lektionen
- 2:50 Stunden animierte Lernvideos
- Umfangreiches Arbeitsmaterial für das Lernen zu Hause

DEIN ABSCHLUSSZERTIFIKAT

Nach dem erfolgreichen Abschluss der Lernkontrollen kannst du dir dein Zertifikat herunterladen und ausdrucken. Nutze es in deinem Unternehmen oder deiner nächsten Bewerbung, um deine Kompetenz zu zeigen.

LIEFERANTENFINANZANALYSE TEIL 1

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
058a.1 Mittelstufe	Einführung in die Lieferanten-Finanzanalyse (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion erläutern wir Ihnen die ersten Schritte zur Durchführung einer Lieferantenfinanzanalyse unter Berücksichtigung typischer Finanzkennzahlen. Hiermit können Sie sich schnell einen tieferen Einblick über die finanzielle Situation des Lieferanten zu verschaffen.	15 MIN
058a.2 Mittelstufe	Die wichtigsten Bilanz-Positionen (1 Arbeitsblatt, 2 Kontrollpunkte)	In dieser Lektion wird die Bilanz erklärt, eine „Momentaufnahme“ der Vermögenslage des Lieferanten zu einem bestimmten Zeitpunkt, und es werden die Einzelposten, aus denen sich die Aktiva und Passiva zusammensetzen, detailliert erläutert.	20 MIN
058a.3 Mittelstufe	Schlüsselpositionen der Gewinn- und Verlustrechnung (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird die Gewinn- und Verlustrechnung erklärt und es werden 15 Einzelposten, darunter die vier wichtigsten Elemente, erläutert: Umsatz, Aufwendungen, Gewinne und Verluste.	20 MIN
058a.4 Mittelstufe	Überblick über die Kapitalflussrechnung (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird die Kapitalfluss-Rechnung erklärt, die drei Cashflow generierenden und verbrauchenden Aktivitäten werden detailliert beschrieben und die Netto-Cashflow-Auswirkung wird aufgezeigt, um zu ermitteln, ob ein Lieferant über die nötigen Barmittel verfügt, um seine Verbindlichkeiten zu begleichen und seine Geschäftstätigkeit zu finanzieren.	20 MIN

LIEFERANTENFINANZANALYSE TEIL 2

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
058b.1 Mittelstufe	Einführung in wichtige Finanzkennzahlen (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden allgemeine Grundsätze für die Verwendung von Finanzkennzahlen zur Überprüfung der finanziellen Stabilität von Lieferanten vorgestellt.	15 MIN
058b.2 Mittelstufe	Effizienzkennzahlen richtig verstehen (2 Arbeitsblätter, 2 Übungspunkte, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden drei wichtige Effizienz-Kennzahlen vorgestellt. Es wird gezeigt, wofür die jeweilige Kennzahl eingesetzt wird, wie sie berechnet werden kann, woher die Daten stammen und wie sie interpretiert werden sollten.	20 MIN
058b.3 Mittelstufe	Liquiditätskennzahlen richtig interpretieren (2 Arbeitsblätter, 2 Übungspunkte, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden drei wichtige Liquiditäts-Kennzahlen vorgestellt. Es wird gezeigt, wofür die jeweilige Kennzahl verwendet wird, wie sie berechnet werden, woher die Daten stammen und wie sie interpretiert werden sollten.	20 MIN
058b.4 Mittelstufe	Die wichtigsten Rentabilitätskennzahlen (4 Arbeitsblätter, 2 Übungspunkte, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden vier wichtige Rentabilitätskennzahlen vorgestellt. Es wird gezeigt, wofür die jeweilige Kennzahl verwendet wird, wie sie berechnet werden, woher die Daten stammen und wie sie interpretiert werden sollten.	20 MIN
058b.5 Mittelstufe	Verschuldungsgrad-Kennzahlen verstehen (4 Arbeitsblätter, 2 Übungspunkte, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird die wichtigste Kennzahl für die Verschuldungsquote vorgestellt. Es wird gezeigt, wofür die Kennzahl verwendet wird, wie sie berechnet wird, woher die Daten stammen und wie sie interpretiert werden sollte.	20 MIN

7

LIEFERANTEN- MANAGEMENT

Ein effizienter und stringenter Lieferantenmanagement-Prozess sorgt für Transparenz und klare, reproduzierbare Bewertungskriterien.

Vom Start des strategischen Beschaffungsprozesses bis hin zum Vertragsabschluss ist es entscheidend, dass Beschaffungsexperten diesen zentralen Bestandteil des Supplier Relationship Managements (SRM) konsequent anwenden.

SCHLÜSSELFRAGEN, DIE DAS MODUL BEANTWORTET

- Wie baue ich einen effizienten Lieferantenmanagement-Prozess auf?
- Welche Kriterien und Kennzahlen unterstützen die Lieferantenbewertung?
- Wie optimiere ich die Zusammenarbeit mit Lieferanten langfristig?
- Wie schaffe ich Transparenz im Lieferantenmanagement-Prozess?
- Wie integriere ich den Prozess ins strategische Beschaffungsmanagement?

DEINE KOMPETENZEN NACH ABSCHLUSS DES MODULS

- Einen strukturierten Lieferantenmanagement-Prozess entwickeln und umsetzen
- Lieferanten objektiv anhand von Kriterien und Kennzahlen bewerten
- Die Zusammenarbeit mit Lieferanten gezielt optimieren
- Transparenz und Steuerbarkeit im Management sicherstellen
- Den Prozess ins strategische Beschaffungsmanagement einbinden

DAS MODUL UMFASST

- 4 aufeinander aufbauende Kurse
- 10 Lektionen
- 3:30 Stunden animierte Lernvideos
- Umfangreiches Arbeitsmaterial für das Lernen zu Hause

DEIN ABSCHLUSSZERTIFIKAT

Nach dem erfolgreichen Abschluss der Lernkontrollen kannst du dir dein Zertifikat herunterladen und ausdrucken. Nutze es in deinem Unternehmen oder deiner nächsten Bewerbung, um deine Kompetenz zu zeigen.

LIEFERANTEN-MANAGEMENT - EINFÜHRUNG

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
100.1 Grundlagen	Einführung in das Lieferantenmanagement (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird das Lieferanten-Management erklärt und der erhebliche Mehrwert erläutert, der durch die effiziente Verwaltung aller Interaktionen mit Lieferanten und Dienstleistern erzielt werden kann.	15 MIN
100.2 Grundlagen	Ergebnisse des Lieferantenmanagements (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion werden drei mögliche Varianten des Lieferantenmanagements betrachtet und wie jede einzelne davon den vom Lieferanten oder Dienstleister erbrachten Mehrwert bestimmt.	15 MIN
100.3 Grundlagen	Der Lieferantenmanagement-Prozess (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird vermittelt, dass das Lieferantenmanagement kein einmaliges Ereignis ist, sondern ein fortlaufender Prozess während des gesamten Lebenszyklus eines Lieferanten oder Dienstleisters.	15 MIN
100.4 Mittelstufe	Die Teilprozesse des Lieferantenmanagements (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion stellt die wichtigsten 7 Teilprozesse des Lieferantenmanagements vor und wie sie diese in ihrer Organisation umsetzen.	15 MIN

LIEFERANTENBEZIEHUNGS-MAPPING

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
101.1 Mittelstufe	Lieferantenbeziehungs-Mapping (1 Arbeitsblatt, 2 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt)	In dieser Lektion wird dieses wichtige Segmentierungswerkzeug für den ersten Schritt im SRM vorgestellt und die vier verschiedene Lieferantenbeziehungstypen mit den wichtigsten Merkmalen und Maßnahmen detailliert beschrieben.	20 MIN

LIEFERANTENKONSOLIDIERUNG

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
102.1 Grundlagen	Lieferantenkonsolidierung (1 Arbeitsblatt, 3 Kontrollpunkte)	In dieser Lektion wird erklärt, wie der Prozess der Lieferantenrationalisierung genutzt werden kann, um eine Lieferbasis mit der geringstmöglichen Anzahl an Lieferanten aufzubauen, die ihre Geschäftsanforderungen bestmöglich erfüllen.	30 MIN

LEISTUNGSMESSUNG

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
103.1 Mittelstufe	Leistungsmessung von Lieferanten – Einführung (1 Kontrollpunkt)	Diese Lektion konzentriert sich auf das Lieferantenleistungs-Management, einen wichtigen Teilprozess des Lieferanten-Managements, und erklärt, warum es notwendig ist, welche Ziele es verfolgt, welche Vorteile es bietet und welche verschiedenen Prozesstypen es umfasst.	20 MIN
103.2 Mittelstufe	Leistungsmessung von Lieferanten – Wann und was gemessen werden soll (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird erklärt, warum der Aufwand und die Ressourcen für das Management der Lieferantenleistung vom jeweiligen Beziehungstyp abhängig sind.	20 MIN

LEISTUNGSMESSUNG (FORTSETZUNG)

NR.	KURS TITEL	KURS ÜBERSICHT	MIN
103.3 Grundlagen	Lieferantenleistung messen und bewerten mit dem DMAIC-Tool (1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird das strengste und anerkannteste Instrument zur Messung der Lieferantenleistung „DMAIC“ vorgestellt, ein geschlossener, faktenbasierter Prozess zur Verbesserung und Steigerung der Leistungsfähigkeit ihrer Lieferanten und Dienstleister.	 30 MIN
103.4 Grundlagen	Leistungsmessung von Lieferanten - Optionen zur Verbesserung der Lieferantenleistung (1 Kontrollpunkt)	In dieser Lektion wird die Option zur Einbindung von Lieferanten basierend auf der Lieferantenbeziehung und der aktuellen Leistung des Lieferanten behandelt.	 30 MIN

KURSÜBERSICHT 2025/2026

	MODUL	Lektionen	Kurse	eLearning (h:min)	Arbeits- blätter	Kontroll- punkte	Übungs- punkte
1	Verhandlungstechniken für Einkäufer	12	41	14:20	21	44	3
2	Strategischer Beschaffungsprozess	13	49	15:15	42	51	2
3	Werkzeuge für den strategischen Einkauf	11	14	05:20	30	40	10
4	Recht und Vertragswesen	3	14	04:25	21	4	9
5	Preis-, Kosten- & Wertanalyse	13	26	08:45	39	43	9
6	Lieferanten-Finanzanalyse	2	9	02:50	15	10	8
7	Lieferanten-Management	4	10	03:30	4	13	1
	GESAMT	58	163	54:25	172	205	42

Unsere detaillierte Kursübersicht gibt dir einen klaren Überblick über die sieben wichtigsten Einkaufs-Kompetenzbereiche. Mit **163 Kursen**, mehr als **54 Stunden eLearning** und 172 praxisnahen Arbeitsblättern bekommst du genau das Wissen und die Tools an die Hand, die du brauchst, um deine Fähigkeiten im Einkauf gezielt zu verbessern.

Dabei kannst du mit 205 Kontrollpunkten jederzeit überprüfen, wie weit du schon gekommen bist. Die 42 Übungspunkte unterstützen dich dabei, das Gelernte zu vertiefen und anzuwenden – für einen Lernerfolg, der nicht nur nachhaltig ist, sondern auch wirklich messbar.

Mehr als nur Lernen – Wachstum, das bleibt

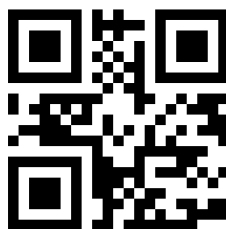
Mit deinem Zugang zur PEXXA Procurement Excellence Academy stehen dir nicht nur umfassende Lerninhalte zur Verfügung, sondern auch vielfältige Möglichkeiten, dein Wissen zu vertiefen und persönlich zu wachsen.

Nutze die Chance:

- **Individuelles Coaching:** Gemeinsam an konkreten Herausforderungen arbeiten und praktische Lösungen entwickeln.
- **Mentoring durch Experten:** Von der Erfahrung erfahrener Profis profitieren und neue Perspektiven gewinnen.
- **Virtueller Austausch:** Vernetze dich mit anderen Teilnehmer:innen, teile Erfahrungen und erweitere dein Wissen in der Community.

Dein Weg zur Einkaufs-Exzellenz ist einzigartig, wir begleiten dich dabei.

www.pexxa.de



PROCUREMENT EXCELLENCE ACADEMY