



PROCUREMENT EXCELLENCE ACADEMY

Kurskatalog

2026

DEIN SCHLÜSSEL ZUR EINKAUFS-EXZELLENZ

Das vollständige Einkaufshandwerk in sieben Kompetenzfeldern, dazu die KI-Kompetenz, die heute den Unterschied macht.

7 Module · 58 Kurse · 163 Lektionen · mit KI-Layer

In Kooperation mit ADR, Oxford

Auf einen Blick

Was du lernst

- 1 Das vollständige Einkaufshandwerk**
Sieben Kompetenzfelder, 58 Kurse, 163 Lektionen, über 54 Stunden Lernvideos und 172 Arbeitsblätter. Von der ersten Verhandlung bis zur Lieferantenstrategie.
- 2 Der Lernkompass sagt dir, wo du anfängst**
Eine kurze Standortbestimmung ordnet dich ein und nennt die Schwerpunkte, die dich zuerst weiterbringen.
- 3 Ein Weg, der zu deiner Situation passt**
Ob Einstieg, operatives Tagesgeschäft, erster Schritt ins Strategische oder Verantwortung für eine Warengruppe.
- 4 KI im Einkauf, nicht KI im Allgemeinen**
Datenkompetenz und Prompting am konkreten Einkaufsfall, dazu Anwendungsfälle, die du am selben Tag ausprobieren kannst.
- 5 Sophia, deine KI-Tutorin**
Früher hat man den erfahrenen Kollegen gefragt. Sophia ist rund um die Uhr da, auch abends und am Wochenende.

Was es dir bringt

- 6 Du gehst sicherer in Verhandlungen**
Vorbereitet, mit Alternativen, und du erkennst die Taktiken der Gegenseite, bevor sie wirken.
- 7 Du durchdringst Zahlen, statt sie hinzunehmen**
Preise, Kostenstrukturen und Angebote hinterfragst du fundiert.
- 8 Du dirigierst die Werkzeuge, statt sie zu bedienen**
Wer Künstliche Intelligenz im Einkauf mit Urteilskraft einsetzt, wird gebraucht. Wer nur Knöpfe drückt, wird ersetzbar.
- 9 Du kannst belegen, was du kannst**
Personalisierte Zertifikate je Modul, für das Mitarbeitergespräch, die Bewerbung oder den Schritt ins Strategische.

Wie es abläuft

- 10 30 bis 40 Minuten am Tag genügen**
Eine Lektion dauert 15 bis 20 Minuten und passt zwischen zwei Termine.
- 11 Kein Vorwissen nötig**
Jede Lektion ist gekennzeichnet mit Grundlagen, Mittelstufe oder Fortgeschritten. Du steigst dort ein, wo du stehst.
- 12 Erst ausprobieren, dann entscheiden**
Fünf Tage Demo kostenlos. Keine automatische Verlängerung, keine versteckten Kosten.

Entwickelt von Praktikern aus direkten und indirekten Warengruppen, aus operativem und strategischem Einkauf, aus der Beratung, aus Mittelstand und Großunternehmen. Mehrere tausend Einkäuferinnen und Einkäufer haben damit bereits gelernt.

Willkommen in der PEXXA Academy!

Liebe Teilnehmerin, lieber Teilnehmer,

schön, dass du dir das Einkaufshandwerk vornimmst. Dieser Katalog gibt dir den vollständigen Überblick über deine Lernreise bei der PEXXA Academy: sieben Kompetenzfelder, 58 Kurse, 163 Lektionen. Alles, was das Einkaufshandwerk ausmacht, von der ersten Verhandlung bis zur Lieferantenstrategie.

Ich habe in 35 Jahren Einkauf eines immer wieder gesehen: Dieses Handwerk lernt man nicht aus Büchern, sondern indem jemand es einem zeigt. Früher gab es dafür Zeit. Erfahrene Kolleginnen und Kollegen nahmen einen mit in die Verhandlung, man hörte zu, machte Fehler und lernte daraus. Diese Lernphase neben dem Tagesgeschäft gibt es heute so kaum noch.

Genau diese Lücke schließt PEXXA. Die Inhalte stammen aus der Praxis, entwickelt von Einkaufsprofis und didaktisch so aufbereitet, dass sie neben dem Tagesgeschäft funktionieren. Eine Lektion dauert 15 bis 20 Minuten, mit 30 bis 40 Minuten am Tag kommst du deiner Einkaufs-Exzellenz Schritt für Schritt näher. Arbeitsblätter, Kontrollpunkte und Übungen sorgen dafür, dass aus Wissen Können wird.

Ich wünsche dir viel Freude auf deinem Weg und freue mich, dich dabei zu begleiten.



Michael Neumann

Gründer der PEXXA
Procurement Excellence Academy

**Virtueller Austausch mit
mir, 20 Minuten**

zeeg.me/michaelneumann1/20

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. Nicht als Sammlung einzelner Kurse, sondern als Weg, der dich Schritt für Schritt sicherer macht in dem, was du tust.

Denn dieses Berufsbild ist gerade in Bewegung. Routine wandert in Systeme ab, eine ganze Generation erfahrener Einkäufer geht in den Ruhestand und nimmt ihr Wissen mit. Was bleibt, ist die anspruchsvollere Arbeit: verhandeln, Kosten durchdringen, Lieferanten führen, Künstliche Intelligenz mit Urteilkraft einsetzen. Wer das beherrscht, wird gebraucht.

Dafür habe ich PEXXA gebaut und entwickle es ständig weiter. Eine Plattform, die dir nicht nur Wissen vermittelt, sondern den Grundstein für deinen langfristigen Erfolg legt, durch praxisnahe Inhalte, moderne Lernformate und eine Gemeinschaft, die dich trägt.

Meine Werte

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 unterstützt, unabhängig von Geschlecht, Alter, kulturellem Hintergrund oder Karrierestatus.

Gemeinschaft Du profitierst von einem Netzwerk, das Austausch zwischen Lernenden und Experten fördert und dir Inspiration sowie Unterstützung bietet.

Das erwartet dich

7

MODULE

58

KURSE

163

LEKTIONEN

54

STUNDEN E-LEARNING

172

ARBEITSBLÄTTER

Warum gerade jetzt

Drei Entwicklungen sortieren gerade neu, wer im Einkauf gebraucht wird. Für dich ist das vor allem eines: eine Gelegenheit, die es so lange nicht mehr gegeben hat.

96 %

Können wird gesucht

der CPOs sehen bei ihren Teams Weiterbildungsbedarf, vor allem bei digitalen Kompetenzen. Wer diese Lücke füllt, wird gebraucht.

Deloitte CPO Survey 2025

60–70 %

Die Routine verschwindet

der transaktionalen Tätigkeiten werden in drei bis fünf Jahren automatisiert. Was bleibt, ist die anspruchsvollere und besser bezahlte Arbeit.

Deloitte CPO Survey 2025

Wechsel

Positionen werden frei

Eine ganze Generation erfahrener Einkäufer geht in den Ruhestand. Wer das Handwerk beherrscht, rückt nach.

Demografie und Fachkräftemangel

Früher hat man dieses Handwerk nebenbei gelernt: mit in die Verhandlung gehen, zuhören, Fehler machen, besser werden. Diese Zeit gibt es im Tagesgeschäft kaum noch. Was du können willst, musst du dir heute selbst holen.

Was das für dich bedeutet

Der Vorsprung entsteht jetzt, nicht später Die Rollen, die in den nächsten Jahren besetzt werden, verlangen strategische Arbeit und den souveränen Umgang mit KI. Wer erst anfängt, wenn die Stelle ausgeschrieben ist, bewirbt sich gegen jemanden, der zwei Jahre früher begonnen hat.

Handwerk und KI gehören zusammen KI allein macht dich schnell, aber nicht überzeugend. Das Handwerk allein macht dich überzeugend, aber langsam. Erst beides zusammen macht den Unterschied im Verhandlungsraum.

Wer das Einkaufshandwerk beherrscht und KI mit Urteilskraft einsetzt, wird in den nächsten Jahren gebraucht wie selten zuvor.

Was du davon hast

Nicht Kurse, sondern das, was du danach kannst. Und was es dir im Arbeitsalltag bringt.

Sicherer in der Verhandlung

Du gehst vorbereitet in Gespräche, kennst deine Alternativen und lässt dich von Taktiken nicht mehr überraschen.

Zahlen, die du durchdringst

Preise, Kostenstrukturen und Angebote hinterfragst du fundiert, statt sie hinzunehmen.

KI, die dir Arbeit abnimmt

Du setzt Künstliche Intelligenz dort ein, wo sie im Einkauf wirklich hilft, und erkennst, wann sie danebenliegt.

Ein Nachweis, den du vorzeigen kannst

Personalisierte Zertifikate für jedes abgeschlossene Modul, für das Mitarbeitergespräch oder die Bewerbung.

Ein Plan statt Zufall

Du lernst in einer Reihenfolge, die aufeinander aufbaut, statt dir Wissen aus Videos und Beiträgen zusammenzusuchen.

Rückenwind im nächsten Schritt

Ob Gehaltsgespräch, neue Warengruppe oder Wechsel: du kannst belegen, was du kannst, statt es zu behaupten.

Von der Standortbestimmung zum Nachweis

Ein klarer Weg, der dich dort abholt, wo du stehst, und dein Können am Ende belegbar macht.

1

Standortbestimmung

Der Lernkompass zeigt dir, wo du stehst und womit du anfangen solltest. Zu starten unter pexxa.ai.

2

Lernen

Sieben Module plus KI-Layer, in deinem Tempo. 30 bis 40 Minuten am Tag genügen.

3

Anwenden

Arbeitsblätter, Werkzeugkoffer und KI-Anwendungsfälle bringen das Gelernte in deinen Alltag, oft schon am nächsten Tag.

4

Nachweisen

Personalisierte Zertifikate machen sichtbar, was du aufgebaut hast.

Das Lernformat

Animierte Lernvideos

15 bis 20 Minuten, klar strukturiert. Kurz genug für die Pause zwischen zwei Terminen.

Arbeitsblätter und Werkzeugkoffer

Checklisten, Vorlagen und Frameworks aus der Praxis, zum Herunterladen und Ausfüllen.

Kontroll- und Übungspunkte

Kurze Abfragen an den richtigen Stellen. Sie zeigen dir, ob das Gelernte sitzt, bevor du weitergehst.

Zeit- und ortsunabhängig

Wann und wo es dir passt, ohne festen Kursbeginn und ohne Seminartage außer Haus.

15–20

MINUTEN JE LEKTION

30–40

MINUTEN AM TAG

7

MODULE

7

ZERTIFIKATE

KI-Kompetenz, durchgängig mitgedacht

Ein KI-Werkzeug ohne Einkaufshandwerk ist ein Formel-1-Wagen ohne trainierten Fahrer. Deshalb steht KI bei PEXXA nicht neben den sieben Kompetenzfeldern, sondern quer darüber.

Nur Handwerk

stark, aber langsamer als nötig.

Nur KI

schnell, aber ohne Hebel und Urteilskraft.

Beides zusammen

handlungsstark und zukunftsfähig.

Datenkompetenz und Prompting Du lernst, Einkaufsdaten zu lesen und KI-Systeme so zu führen, dass belastbare Ergebnisse herauskommen statt plausibel klingender Fehler.

Der Lernkompass Eine kurze Standortbestimmung zeigt dir, welcher Schwerpunkt zu deiner Rolle passt. Zu starten unter pexxa.ai.

KI-Anwendungsfälle für deinen Einkaufsalltag

Konkrete Anwendungsfälle statt abstrakter KI-Theorie, ausprobierbar noch am selben Tag. Das Programm wird fortlaufend erweitert.

Verhandlungsvorbereitung

Argumentation, Zugeständnisse und Zielkorridore strukturiert vorbereiten, bevor du in den Raum gehst.

Spend Analytics

Ausgaben in Stunden statt Wochen verstehen und Einsparhebel finden.

RFx-Generierung

Ausschreibungsentwürfe in Minuten, danach redigieren statt schreiben.

Vertrags- und Risikoanalyse

Unübliche Klauseln, Risiken und Fristen früh erkennen.

Lieferantenrecherche

Beschaffungsmärkte und alternative Quellen systematisch erschließen.

Learning Shots

Kurze, kuratierte Impulse zu neuen KI-Werkzeugen im Einkauf, die dich auf Stand halten.

Die KI-Anwendungsfälle werden über pexxa.ai bereitgestellt und laufend um neue Fälle ergänzt. Ihr Umfang ist deshalb nicht abschließend beschrieben.

Sophia, deine KI-Tutorin



Früher hat man den erfahrenen Kollegen gefragt. Wenn der gerade keine Zeit hat oder es ihn im Team nicht mehr gibt, ist Sophia da.

Frag mich alles rund um den Einkauf und das Kursangebot der PEXXA Academy.

Rund um die Uhr ansprechbar Du lernst, wann es dir passt. Sophia ist dann da, auch abends und am Wochenende.

Schöpft aus dem gesamten PEXXA-Wissen Eine generative KI, die auf den Inhalten der Academy aufsetzt und deshalb im Einkaufskontext antwortet, nicht allgemein.

Erklärt und vertieft Sie beantwortet Fragen zum Kursangebot und zu den Inhalten und geht auf weiterführende Fragen aus deinem Einkaufsalltag ein.

Wird zur Kurs-Tutorin ausgebaut Die Begleitung direkt in der einzelnen Lektion befindet sich derzeit in der Erprobung und geht schrittweise in Betrieb.

Bevor du startest

Die Fragen, die sich fast alle stellen, bevor sie anfangen. Ehrlich beantwortet.

Brauche ich Vorkenntnisse?

Nein. Jede Lektion ist mit ihrer Niveaustufe gekennzeichnet: Grundlagen, Mittelstufe oder Fortgeschritten. Du steigst dort ein, wo du stehst, und arbeitest dich hoch.

Wie viel Zeit muss ich einplanen?

30 bis 40 Minuten am Tag genügen. Eine Lektion dauert 15 bis 20 Minuten, ist also auch zwischen zwei Terminen unterzubringen.

Was ist, wenn ich eine Woche aussetze?

Nichts. Es gibt keinen festen Kursbeginn und keine Gruppe, auf die du Rücksicht nehmen musst. Du lernst in deinem Tempo und machst dort weiter, wo du aufgehört hast.

Muss ich alle 58 Kurse durcharbeiten?

Nein. Der Katalog ist ein Angebot, kein Pflichtprogramm. Die meisten beginnen mit dem Modul, das sie im Job gerade am dringendsten brauchen, häufig ist das Verhandlung oder Preis- und Kostenanalyse.

Wie kann ich das Angebot vorher ausprobieren?

Mit dem Demo-Zugang. Fünf Tage, kostenlos, mit ausgewählten Lektionen, ohne Verpflichtung.

Verlängert sich mein Zugang automatisch?

Nein. Jeder Zugang läuft zum Ende der gebuchten Laufzeit aus, es gibt keine automatische Verlängerung und keine versteckten Kosten.

Kursübersicht 2026

Umfangreiche Lerninhalte, strukturiert in sieben zentrale Einkaufs-Kompetenzbereiche. Mit insgesamt 58 Kursen, 163 Lektionen, über 54 Stunden eLearning und 172 praxisorientierten Arbeitsblättern erhältst du alles, was du brauchst, um deine Fähigkeiten im Einkauf gezielt auszubauen. Über eingebaute Kontroll- und Übungspunkte überprüfst du deinen Lernerfolg jederzeit selbst.

Jede Modulkarte auf dieser Seite ist eine Sprungmarke. Ein Klick führt dich direkt zur ausführlichen Modulseite mit Schlüsselfragen, Kompetenzen und allen Lektionen.

1

Verhandlungstechniken für Einkäufer [ZUR MODULSEITE](#)

Einkaufsverhandlungen professionell vorbereiten, durchführen und erfolgreich abschließen
12 Kurse · 41 Lektionen · 14:20 Stunden Lernvideos

2

Strategischer Beschaffungsprozess [ZUR MODULSEITE](#)

Fundierte Strukturen entwickeln, um Beschaffungsstrategien für die eigenen Warengruppen zu planen und zu steuern
13 Kurse · 49 Lektionen · 15:15 Stunden Lernvideos

3

Werkzeuge für den strategischen Einkauf [ZUR MODULSEITE](#)

Bewährte Instrumente und Techniken für Kostenvorteile, Wertschöpfung und geringeres Risiko
11 Kurse · 14 Lektionen · 05:20 Stunden Lernvideos

4

Vertragsmanagement und rechtliche Fragestellungen [ZUR MODULSEITE](#)

Risiken minimieren und die Leistung der Lieferanten vertraglich sauber steuern
3 Kurse · 14 Lektionen · 04:25 Stunden Lernvideos

5

Preis-, Kosten- und Wertanalyse [ZUR MODULSEITE](#)

Preise und Kosten von Lieferanten taktisch und strategisch analysieren und hinterfragen
13 Kurse · 26 Lektionen · 08:45 Stunden Lernvideos

6

Lieferanten-Finanzanalyse [ZUR MODULSEITE](#)

Die finanzielle Gesundheit der Lieferanten bewerten, für solide Vergabeentscheidungen
2 Kurse · 9 Lektionen · 02:50 Stunden Lernvideos

7

Lieferantenmanagement [ZUR MODULSEITE](#)

Transparenz und reproduzierbare Bewertungskriterien über den gesamten Lieferanten-Lebenszyklus
4 Kurse · 10 Lektionen · 03:30 Stunden Lernvideos

Kursübersicht im Detail

Nr.	Modul	Kurse	Lektionen	eLearning	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	Vertragsmanagement und rechtliche Fragestellungen	3	14	04:25	21	4	9
5	Preis-, Kosten- und Wertanalyse	13	26	08:45	39	43	9
6	Lieferanten-Finanzanalyse	2	9	02:50	15	10	8
7	Lieferantenmanagement	4	10	03:30	4	13	1
Gesamt		58	163	54:25	172	205	42



MODUL 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 erfahren Sie Schritt für Schritt, wie Sie Verhandlungen im Einkauf professionell vorbereiten, sicher durchführen und mit Erfolg abschließen.

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?

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
- 21** digital ausfüllbare Arbeitsblätter
- 44** eingebettete Kontrollpunkte
- 3** Übungspunkte

ABSCHLUSSZERTIFIKAT

Nach bestandenen Lernkontrollen erhält die teilnehmende Person ein personalisiertes Zertifikat. Es belegt die aufgebaute Kompetenz nachvollziehbar, für die Personalentwicklung ebenso wie für Audits und Qualifikationsnachweise.

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
EINLEITUNG		
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.
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.
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.
001.4 Grundlagen	Der Einkaufsverhandlungs-Prozess 1 Kontrollpunkt	Diese Lektion gibt einen Überblick über die vier Schritte des Verhandlungsprozesses: Vorbereitung, Planung, Durchführung und Überprüfung.
VORBEREITUNG UND PLANUNG		
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.
002.2 Grundlagen	Planung Ihrer Einkaufsverhandlung 7 Arbeitsblätter, 3 Kontrollpunkte	In dieser Lektion werden die wichtigsten Bestandteile der Verhandlungsplanung erläutert: Macht, Rollen, Agenda, Ziele, Einfluss, Zugeständnisse und Ablauf.
002.3 Grundlagen	Bestimmen Sie Ihre Verhandlungszonen: BATNA & ZOPA 1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt	Erklärt wird, wie Sie Ihre beste Alternative zu einer ausgehandelten Vereinbarung (BATNA) und die Zone einer möglichen Vereinbarung (ZOPA) ermitteln können.
VERHANDLUNGSDURCHFÜHRUNG UND ÜBERPRÜFUNG		
003.1 Grundlagen	Einführung in die Verhandlungsdurchführung 1 Kontrollpunkt	In dieser Lektion werden die vier Phasen des Verhandlungsprozesses vorgestellt: Eröffnungsphase, Testphase, Verhandlungsphase und Abschlussphase.
003.2 Grundlagen	Regeln für die Phasen der Verhandlungsdurchführung 4 Kontrollpunkte	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.
003.3 Grundlagen	Überprüfung der Verhandlung (Review) 1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt	Vorgestellt wird ein Fragenkatalog zur Analyse von Verhandlungsergebnissen, mit dem Sie die Effektivität Ihrer Verhandlungsleistung messen können.
UMGANG MIT ZUGESTÄNDNISSEN		
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 des MoSCoW-Tools die Zugeständnisse in einer Verhandlung identifiziert und priorisiert.
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.
004.3 Mittelstufe	Taktiken für Zugeständnisse 1 Kontrollpunkt	Vorgestellt wird eine Reihe erfolgreicher Taktiken für den Umgang mit Zugeständnissen, die Ihnen dabei helfen, das beste Verhandlungsergebnis zu erzielen.
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.
LIEFERANTEN KONDITIONIERUNG		

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
005.1 Mittelstufe	Einführung in die Lieferanten-Konditionierung 3 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.
005.2 Mittelstufe	Erstellen Sie Ihre Konditionierungskampagne 2 Arbeitsblätter, 1 Übungspunkt	Diese Lektion beschreibt detailliert, wie eine Konditionierungskampagne aufgebaut wird, in der die offensiven und defensiven Rollen von Einkäufern und Stakeholdern klar definiert sind.
005.3 Mittelstufe	Konditionierungsbotschaften von Lieferanten - wie Sie darauf antworten 2 Arbeitsblätter, 1 Übungspunkt	In dieser Lektion liegt der Schwerpunkt darauf, wie man sowohl proaktiv als auch reaktiv auf die Gegenkonditionierung durch den Lieferanten reagiert.
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.
RICHTIG FRAGEN, ANTWORTEN UND ZUHÖREN		
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.
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.
RICHTIG FRAGEN, ANTWORTEN UND ZUHÖREN (FORTSETZUNG)		
006.3 Mittelstufe	Auf Fragen antworten, die Sie nicht beantworten möchten	In dieser Lektion werden einige Möglichkeiten aufgezeigt, wie man die Antwort auf Lieferantenfragen vermeiden kann. Außerdem wird erklärt, wie Sie reagieren sollten, wenn ein Lieferant Ihre Fragen nicht beantwortet.
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.
VERHANDELN AUF EINEM NICHT KOMPETITIVEN BESCHAFFUNGSMARKT		
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.
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.
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.
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.
VERHANDLUNGSTAKTIKEN DER VERKAUFSSEITE		
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.

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
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.
008.3 Grundlagen	Lieferantentaktiken in der Verhandlungsdurchführung 1 Kontrollpunkt	Detailliert beschrieben werden die fünf wichtigsten Taktiken von Lieferanten in der Eröffnungsphase, der Testphase und der Fortschrittsphase einer Verhandlung.
008.4 Mittelstufe	Abschlussstaktiken der Verkäufer 1 Arbeitsblatt, 1 Übungspunkt, 1 Kontrollpunkt	In dieser Lektion werden die 12 wichtigsten Verhandlungstaktiken von Lieferanten in der Abschlussphase der Verhandlungsphase beschrieben.
VERHANDLUNGSTAKTIKEN DER EINKAUFSSSEITE TEIL 1		
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.
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.
009.3 Mittelstufe	Verhandlungstaktiken des Einkäufers in der Testphase 1 Arbeitsblatt, 2 Kontrollpunkte	Diese Lektion erläutert, wie der Einkäufer in der Testphase der Verhandlung die beste Alternative zum verhandelten Ergebnis und das gerade noch akzeptable Verhandlungsergebnis des Lieferanten bestimmen oder bestmöglich schätzen kann.
VERHANDLUNGSTAKTIKEN DER EINKAUFSSSEITE TEIL 2		
010.1 Mittelstufe	Verhandlungstaktiken des Einkäufers in der Fortschrittsphase 4 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.
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.
KULTURELLE ASPEKTE		
011.1 Fortgeschritten	Verhandlungen mit Lieferanten mit verschiedenen kulturellen Hintergründen 1 Kontrollpunkt	Vorgestellt werden 14 allgemeine Tipps, die Ihnen helfen, Missverständnisse bei Verhandlungen mit Lieferanten aus anderen Kulturen zu vermeiden.
011.2 Fortgeschritten	Verallgemeinerungen zum „kulturellen Aspekt“ des Lieferanten 2 Kontrollpunkte	In dieser Lektion werden 18 Verallgemeinerungen zu „kulturellen Aspekten“ vorgestellt, die als Leitfaden für Verhandlungen in fremden Kulturen dienen.
011.3 Fortgeschritten	„Kulturlandkarten“ für Lieferanten erstellen 1 Arbeitsblatt	Diese Lektion zeigt Ihnen, wie Sie die spezifischen kulturellen Merkmale für jede Verhandlung in jeder Kultur ermitteln können.
EIN VERHANDLUNGSSTRATEGIE-CANVAS AUFBAUEN		
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.
EIN VERHANDLUNGSSTRATEGIE-CANVAS AUFBAUEN (FORTSETZUNG)		

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
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.
012.3 Fortgeschritten	So bauen Sie Ihr Verhandlungs-Canvas auf 10 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt	Diese Lektion zeigt Ihnen, wie Sie Ihr Verhandlungs-Canvas in 7 einfachen Schritten aufbauen können.



MODUL 2

Strategischer Beschaffungsprozess

Die strategische Beschaffung ist ein essenzielles Handwerkszeug für jeden Einkäufer. In diesem Modul lernen Sie, wie Sie eine klare und fundierte Struktur entwickeln, um Beschaffungsstrategien für Ihre 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?

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 einsetzen
- Den Erfolg der Beschaffungsstrategie messen und kontinuierlich verbessern

DAS MODUL UMFASST

13 aufeinander aufbauende Kurse

49 Lektionen

15:15 Stunden animierte Lernvideos

42 digital ausfüllbare Arbeitsblätter

51 eingebettete Kontrollpunkte

2 Übungspunkte

ABSCHLUSSZERTIFIKAT

Nach bestandenen Lernkontrollen erhält die teilnehmende Person ein personalisiertes Zertifikat. Es belegt die aufgebaute Kompetenz nachvollziehbar, für die Personalentwicklung ebenso wie für Audits und Qualifikationsnachweise.

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
EINFÜHRUNG IN DEN STRATEGISCHEN BESCHAFFUNGSPROZESS		
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.
017.2 Grundlagen	Strategischer Beschaffungsprozess - Schritt 1 1 Arbeitsblatt, 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.
017.3 Grundlagen	Strategischer Beschaffungsprozess - Schritt 2 1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt	Vorgestellt werden die vier Schlüsselaktivitäten in Schritt 2 des strategischen Beschaffungsprozesses: Ausgabenanalyse, Geschäftsbedarfsanalyse, Recherche und KYS.
017.4 Grundlagen	Strategischer Beschaffungsprozess - Schritt 3 1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt	In dieser Lektion werden im Schritt 3 des strategischen Beschaffungsprozesses die Schlüsselaktivitäten vorgestellt: Optionen für die Beschaffungsstrategie und Entwicklung der Beschaffungsstrategie.
017.5 Grundlagen	Strategischer Beschaffungsprozess - Schritt 4 1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt	Diese Lektion stellt die drei Schlüsselaktivitäten in Schritt 4 des strategischen Beschaffungsprozesses vor: Kompetitive Ausschreibung, Aufschlüsselung des Preises und Verhandlungsführung.
017.6 Grundlagen	Strategischer Beschaffungsprozess - Schritt 5 1 Arbeitsblatt, 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.
UMFANG UND KONTROLLE		
018.1 Mittelstufe	Einführung in die Steuerung von Beschaffungsprojekten 1 Kontrollpunkt	Behandelt werden eine Governance-Struktur und die wichtigsten Rollen des Beschaffungsteams, einschließlich der Rollen des Projektponsors, des Projektmanagers und der Stakeholder.
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.
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.
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.
DIE RECHERCHE		
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.
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?
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.

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
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?
DIE AUSGABENANALYSE		
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.
020.2 Mittelstufe	Der Prozess der Ausgabenanalyse 1 Kontrollpunkt	Erklärt wird, wie eine qualitativ hochwertige Ausgabenanalyse am besten in fünf Schritten durchgeführt wird: Identifizieren, Extrahieren, Bereinigen, Kategorisieren und Analysieren.
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.
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.
STAKEHOLDER ENGAGEMENT - TEIL 1		
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.
021a.2 Grundlagen	Stakeholder-Engagement -Prozess 1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt	Vorgestellt wird ein 4-stufiger Prozess zur Einbindung von Stakeholdern, wobei der Schwerpunkt auf Schritt 1 - der Identifizierung der Stakeholder - liegt.
STAKEHOLDER ENGAGEMENT - TEIL 1 (FORTSETZUNG)		
021a.3 Grundlagen	Stakeholder-Mapping 1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt, 1 Übungspunkt	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.
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.
STAKEHOLDER ENGAGEMENT - TEIL 2		
021b.1 Grundlagen	Einbindung der Stakeholder 1 Kontrollpunkt	Der Schwerpunkt liegt auf Schritt 4, dem letzten Schritt des Stakeholder-Engagement-Prozesses - der Einbeziehung der Stakeholder. Sie werden die kritischen Erfolgsfaktoren für ein effektives Engagement kennenlernen.
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.
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.

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
021b.4 Grundlagen	Messung des Erfolgs der Stakeholder-Kommunikation 2 Arbeitsblätter, 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.
DIE LIEFERANTENANALYSE		
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.
DIE GESCHÄFTSBEDARFSANALYSE		
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.
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.
DIE GESCHÄFTSBEDARFSANALYSE (FORTSETZUNG)		
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.
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.
ENTWICKLUNG EINER BESCHAFFUNGSSTRATEGIE		
024.1 Mittelstufe	Einführung in die Entwicklung einer Beschaffungsstrategie 1 Kontrollpunkt	Vorgestellt wird das wichtigste Ergebnis des strategischen Beschaffungsprozesses - die Beschaffungsstrategie - und es werden die Vorteile im Vergleich zur Arbeit ohne eine solche Strategie erläutert.
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.
024.3 Mittelstufe	Entwicklung einer Beschaffungsstrategie – Schritte 1 bis 3 2 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt	In dieser Lektion werden die Schritte 1-3 des 6-stufigen Prozesses zur Entwicklung einer Beschaffungsstrategie vorgestellt und erläutert.
024.4 Mittelstufe	Entwicklung einer Beschaffungsstrategie – Schritte 4 bis 6 1 Kontrollpunkt	In dieser Lektion werden die Schritte 4-6 des 6-stufigen Prozesses zur Entwicklung einer Beschaffungsstrategie vorgestellt und erläutert.
STRATEGIEOPTIONEN		
025.1 Mittelstufe	Einführung in die Arten von Beschaffungsstrategien 1 Arbeitsblatt	Diese Lektion stellt drei Arten von Beschaffungsstrategien vor: Beziehungs-, Beschaffungs- und Vergabestrategie. Außerdem wird erklärt, wie Sie die „richtige“ Kombination von Strategieoptionen auswählen, die zu dem von Ihnen gewünschten Ergebnis führt.
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?
025.3 Mittelstufe	Beschaffungsorientierte Strategien 1 Kontrollpunkt	In dieser Lektion werden die 11 effektivsten und am häufigsten verwendeten Beschaffungsstrategien vorgestellt.
025.4 Mittelstufe	Vertragsorientierte Strategien 1 Kontrollpunkt	In dieser Lektion werden die 5 effektivsten und am häufigsten verwendeten Vertragsstrategien vorgestellt.

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
STRATEGIEOPTIONEN (FORTSETZUNG)		
025.5 Mittelstufe	Aufbau Ihrer strategischen Beschaffungsstrategie 2 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt, 1 Übungspunkt	Diese Lektion bietet einen Leitfaden für die Auswahl der effektivsten Kombination von Beziehungs-, Beschaffungs- und Vertragsstrategieoptionen.
DER AUSSCHREIBUNGSPROZESS		
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.
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.
026.3 Grundlagen	RFT, RFQ, RFP, E-Auktion und E-Sourcing 1 Kontrollpunkt	Vorgestellt und erläutert werden die Unterschiede zwischen RFT, RFQ, RFP, E-Auktion und E-Sourcing. Außerdem werden Leitlinien dazu gegeben, wann die einzelnen Verfahren eingesetzt werden sollten.
026.4 Grundlagen	Der Ausschreibungsprozess 5 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt	In dieser Lektion wird ein 8-stufiges kompetitives Ausschreibungsverfahren vorgestellt und erläutert.
LIEFERANTENBEWERTUNG UND LIEFERANTENAUSWAHL		
027.1 Grundlagen	Lieferantenbewertung und Lieferantenauswahl 4 Arbeitsblätter, 4 Kontrollpunkt, 1 Übungspunkt	Diese Lektion stellt einen strukturierten, mehrstufigen Prozess zur Bewertung und Auswahl von Lieferanten vor und beschreibt ihn detailliert. Außerdem werden die Vor- und Nachteile dieses Prozesses erläutert.
DIE BESCHAFFUNGSSTRATEGIE RICHTIG PRÄSENTIEREN		
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.
028.2 Fortgeschritten	Struktur und Inhalt der Beschaffungsempfehlung 1 Kontrollpunkt	Erklärt wird, wie Sie Informationen sammeln, die wichtigsten Aspekte auswählen, diese in einer strukturierten Weise präsentieren, Fachjargon vermeiden und keine komplexen Phrasen verwenden.
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.
DIE BESCHAFFUNGSSTRATEGIE RICHTIG PRÄSENTIEREN (FORTSETZUNG)		
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.



MODUL 3

Werkzeuge für den strategischen Einkauf

Unser Werkzeugkasten für die strategische Beschaffung stellt Ihnen eine Vielzahl bewährter Instrumente und Techniken zur Verfügung. Diese können Sie gezielt im strategischen Beschaffungsprozess einsetzen, um Kostenvorteile zu realisieren, die Wertschöpfung Ihres Unternehmens zu steigern und potenzielle Risiken effektiv zu minimieren.

SCHLÜSSELFRAGEN, DIE DAS MODUL BEANTWORTET

- Welche Werkzeuge helfen Ihnen, den strategischen Einkauf effizienter zu gestalten?
- Wie können Sie Beschaffungskosten senken und die Wertschöpfung steigern?
- Was sind die größten Risiken und wie minimieren Sie diese?
- Wann setzen Sie die Instrumente gezielt ein, um den besten Nutzen zu erzielen?
- Wie integrieren Sie die Werkzeuge in Ihre tägliche Arbeit?

KOMPETENZEN NACH ABSCHLUSS DES MODULS

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

DAS MODUL UMFASST

11 aufeinander aufbauende Kurse

14 Lektionen

05:20 Stunden animierte Lernvideos

30 digital ausfüllbare Arbeitsblätter

40 eingebettete Kontrollpunkte

10 Übungspunkte

ABSCHLUSSZERTIFIKAT

Nach bestandenen Lernkontrollen erhält die teilnehmende Person ein personalisiertes Zertifikat. Es belegt die aufgebaute Kompetenz nachvollziehbar, für die Personalentwicklung ebenso wie für Audits und Qualifikationsnachweise.

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
BESCHAFFUNGSMARKTANALYSE – DIE PORTFOLIOANALYSE		
050.1 Grundlagen	Segmentierung des Beschaffungsmarkts mit Hilfe der Portfolioanalyse 1 Arbeitsblätt, 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.
BESCHAFFUNGSMARKTANALYSE - DAS STEEPLE TOOL		
051.1 Grundlagen	Beschaffungsmarktanalyse mit Hilfe des „STEEPLE“ Tools 1 Arbeitsblätt, 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.
BESCHAFFUNGSMARKTANALYSE - PORTERS 5-FORCES		
052.1 Mittelstufe	Analyse des Beschaffungsmarkts mit „Porters 5-Forces“ 2 Arbeitsblätter, 3 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt	Ausführlich behandelt werden die fünf Kräfte nach Porter. 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.
DIE RACI-MATRIX		
053.1 Mittelstufe	Das „RACI“ Rollen- und Verantwortlichkeitsmodell 1 Arbeitsblätt, 3 Kontrollpunkte	In dieser Lektion wird ein allgemeiner 5-stufiger RACI-Prozess vorgestellt, der alle Rollen und Aktivitäten des Sourcing-Teams dokumentiert. Sie beantwortet die Fragen: Was muss getan werden und wer ist dafür verantwortlich?
LIEFERANTENPRÄFERENZEN		
054.1 Grundlagen	Das Lieferantenpräferenzmodell 1 Arbeitsblätt, 4 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt	Vorgestellt wird die Lieferantenpräferenz. Aus der Sicht des Lieferanten werden die folgenden Fragen beantwortet: Wie wird unser Unternehmen von Lieferanten bewertet und was macht unser Unternehmen attraktiv?
CHANCENANALYSE		
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.
OPTIONEN GENERIEREN		
056.1 Grundlagen	Beschaffungsmarkt-Optionen generieren, bewerten, priorisieren 3 Arbeitsblätter, 3 Kontrollpunkte	In dieser Lektion wird ein 7-stufiger Prozess zur Generierung, Bewertung und Priorisierung von Optionen erläutert, der zur Entwicklung Ihrer Beschaffungsstrategie eingesetzt werden kann.
PREIS- UND KOSTENENTWICKLUNG		
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.
SWOT-ANALYSE		
059.1 Grundlagen	Umfassende Situationsbewertung mit der SWOT-Analyse 2 Arbeitsblätter, 4 Kontrollpunkte, 1 Übungspunkt	Vorgestellt werden die einfachen Tools SWOT und TOWS, mit denen Sie Ihre Beschaffungsstrategie bewerten können, um auf Stärken aufzubauen, Schwächen zu mindern, Risiken zu minimieren und Chancen zu maximieren.
RISIKOMANAGEMENT		

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
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.
060.2 Mittelstufe	Arten der Beschaffungsrisiken 1 Kontrollpunkt	Detailliert beschrieben werden 9 Risikotypen, die sich auf Strategie, Beschaffungsmarkt, Performance, Finanzen, Wertschöpfungskette, Angebot und Nachfrage, Geschäftsbeziehungen, Implementierung und Reputation beziehen.
060.3 Mittelstufe	Der Risikomanagementprozess 10 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt, 1 Übungspunkt	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.
060.4 Mittelstufe	Strategien und Maßnahmen zur Risikominderung 2 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt, 1 Übungspunkt	Diese Lektion stellt sechs potenzielle Risikominderungsstrategien und die damit verbundenen Maßnahmen vor, die einzeln oder in Kombination angewendet werden können, um Risiken zu reduzieren oder zu beseitigen.
KRAFTFELDDANALYSE		
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.



MODUL 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?

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

04:25 Stunden animierte Lernvideos

21 digital ausfüllbare Arbeitsblätter

4 eingebettete Kontrollpunkte

9 Übungspunkte

ABSCHLUSSZERTIFIKAT

Nach bestandenen Lernkontrollen erhält die teilnehmende Person ein personalisiertes Zertifikat. Es belegt die aufgebaute Kompetenz nachvollziehbar, für die Personalentwicklung ebenso wie für Audits und Qualifikationsnachweise.

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
VERTRAGSMANAGEMENT		
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.
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.
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.
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.
105.5 Fortgeschritten	Contract-Lifecycle Management Prozess: Das CLM-Reifegradmodell	Diese Lektion beschreibt ein CLM-Reifegradmodell in vier Reifegraden. Stellen Sie fest, wo Sie stehen und wie Sie Ihr Vertragsmanagement optimieren können.
LEISTUNGSBEZOGENE VERTRAGSGESTALTUNG		
029.1 a Grundlagen	Vertragsarten 1 Kontrollpunkt	In dieser Lektion werden die fünf am häufigsten verwendeten Vertragsarten vorgestellt: Liefervertrag, Service-Level-Vereinbarung, Allgemeine Geschäftsbedingungen, Eckpunkte- und Rahmenvereinbarung.
029.1 b Grundlagen	Das Zustandekommen eines Vertrags 1 Kontrollpunkt	In dieser Lektion werden die 7 grundlegenden Kriterien erläutert, die für einen rechtsverbindlichen Vertrag erfüllt sein müssen.
029.2 Mittelstufe	Die Preisbasierte Vertragsgestaltung 1 Kontrollpunkt	Vorgestellt werden die fünf am häufigsten verwendeten Preisgestaltungsmethoden, die in einem Vertrag verwendet werden: Festpreis, Cost-plus-Preis, Time and Material, Einheitspreis und garantierter Mindestpreis.
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.
029.4 Fortgeschritten	Vertragsgestaltung auf Grundlage der Leistung 2 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt	Erklärt wird, wie Sie Anreizklauseln in Verträgen einsetzen können, um eine bessere oder verbesserte Leistung von Lieferanten zu erreichen.
LIEFERANTEN-LEISTUNG MITTELS LEISTUNGSKENNZAHLEN (KPI) MESSEN		
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.
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.
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.

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
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.



MODUL 5

Preis-, Kosten- und Wertanalyse

Das Toolkit für 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?

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

08:45 Stunden animierte Lernvideos

39 digital ausfüllbare Arbeitsblätter

43 eingebettete Kontrollpunkte

9 Übungspunkte

ABSCHLUSSZERTIFIKAT

Nach bestandenen Lernkontrollen erhält die teilnehmende Person ein personalisiertes Zertifikat. Es belegt die aufgebaute Kompetenz nachvollziehbar, für die Personalentwicklung ebenso wie für Audits und Qualifikationsnachweise.

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
PREISSTRUKTUR-ANALYSE TEIL 1: FRAGEN RICHTIG STELLEN		
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		
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		
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		
083.1 Grundlagen	Analyse der Beschaffungshistorie 4 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		
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		
085.1 Grundlagen	Preislisten-Analyse 3 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt, 1 Übungspunkt	Erklärt wird, 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		
086a.1 Mittelstufe	Einführung in die Sollkosten-Analyse 1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt	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.
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.
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.
086a.4 Mittelstufe	Wie man die Should-Cost-Analyse verwendet 3 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt	Erklärt wird, wie ein Sollkostenmodell taktisch zur Festlegung von Kostensenkungszielen oder strategisch langfristig mit dem Lieferanten als Teil eines gemeinsamen Kostenverbesserungsprogramms eingesetzt werden kann.
PREISSTRUKTUR-ANALYSE TEIL 8: ENTWICKLUNG EINES SOLLKOSTEN-MODELLS		
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.
PREISSTRUKTUR-ANALYSE TEIL 9: TOTAL COST OF OWNERSHIP (TCO)		

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
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.

PREISSTRUKTUR-ANALYSE TEIL 10: COULD-COST-ANALYSE

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.
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.
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.

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

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.
---------------------------------	--	--

DIE WETTBEWERBSANALYSE

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.
----------------------------	--	---

PREISÄNDERUNGSMANAGEMENT: PREISERHÖHUNGEN ABWEHREN

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.
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.
091.3 Mittelstufe	Reaktive und pro-aktive Maßnahmen zur Kostenvermeidung 1 Kontrollpunkt	Vorgestellt werden die 10 effektivsten Maßnahmen zur Kostenvermeidung, die ein Einkäufer in einem schrittweisen Ansatz anwenden sollte.
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.
091.5 Mittelstufe	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.

VERBRAUCHSREDUZIERUNG

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
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 fünf Schritten vor.
092.2 Mittelstufe	Verbrauchsreduzierung - Potenzialanalyse 3 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.
VERBRAUCHSREDUZIERUNG (FORTSETZUNG)		
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.
092.4 Mittelstufe	Strategien und Maßnahmen zur Verbrauchsreduzierung 1 Arbeitsblatt, 2 Kontrollpunkte	In dieser Lektion werden vier Strategien zur Verbrauchsreduzierung und damit verbundene Maßnahmen vorgestellt, die Einkäufer zur Reduzierung der Produktnachfrage einsetzen können.



MODUL 6

Lieferanten-Finanzanalyse

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

DAS MODUL UMFASST

2 aufeinander aufbauende Kurse

9 Lektionen

02:50 Stunden animierte Lernvideos

15 digital ausfüllbare Arbeitsblätter

10 eingebettete Kontrollpunkte

8 Übungspunkte

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

ABSCHLUSSZERTIFIKAT

Nach bestandenen Lernkontrollen erhält die teilnehmende Person ein personalisiertes Zertifikat. Es belegt die aufgebaute Kompetenz nachvollziehbar, für die Personalentwicklung ebenso wie für Audits und Qualifikationsnachweise.

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
LIEFERANTENFINANZANALYSE TEIL 1		
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.
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.
058a.3 Mittelstufe	Schlüsselpositionen der Gewinn- und Verlustrechnung 1 Arbeitsblatt, 1 Kontrollpunkt	Erklärt wird die Gewinn- und Verlustrechnung, dazu werden 15 Einzelposten erläutert, darunter die vier wichtigsten Elemente: Umsatz, Aufwendungen, Gewinne und Verluste.
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.
LIEFERANTENFINANZANALYSE TEIL 2		
058b.1 Mittelstufe	Einführung in wichtige Finanzkennzahlen 1 Kontrollpunkt	Vorgestellt werden allgemeine Grundsätze für die Verwendung von Finanzkennzahlen zur Überprüfung der finanziellen Stabilität von Lieferanten.
058b.2 Mittelstufe	Effizienzkennzahlen richtig verstehen 4 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt, 1 Übungspunkt	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.
058b.3 Mittelstufe	Liquiditätskennzahlen richtig interpretieren 4 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt, 1 Übungspunkt	Diese Lektion stellt drei wichtige Liquiditäts-Kennzahlen vor. Es wird gezeigt, wofür die jeweilige Kennzahl verwendet wird, wie sie berechnet werden, woher die Daten stammen und wie sie interpretiert werden sollten.
058b.4 Mittelstufe	Die wichtigsten Rentabilitätskennzahlen 6 Arbeitsblätter, 1 Kontrollpunkt, 1 Übungspunkt	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.
058b.5 Mittelstufe	Verschuldungsgrad-Kennzahlen verstehen 6 Arbeitsblätter, 1 Übungspunkt	Vorgestellt wird die wichtigste Kennzahl für die Verschuldungsquote. Es wird gezeigt, wofür die Kennzahl verwendet wird, wie sie berechnet wird, woher die Daten stammen und wie sie interpretiert werden sollte.



MODUL 7

Lieferantenmanagement

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?

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

03:30 Stunden animierte Lernvideos

4 digital ausfüllbare Arbeitsblätter

13 eingebettete Kontrollpunkte

1 Übungspunkte

ABSCHLUSSZERTIFIKAT

Nach bestandenen Lernkontrollen erhält die teilnehmende Person ein personalisiertes Zertifikat. Es belegt die aufgebaute Kompetenz nachvollziehbar, für die Personalentwicklung ebenso wie für Audits und Qualifikationsnachweise.

Nr.	Kurstitel	Kursübersicht
LIEFERANTEN-MANAGEMENT - EINFÜHRUNG		
100.1 Grundlagen	Einführung in das Lieferantenmanagement 1 Kontrollpunkt	In dieser Lektion wird das Lieferantenmanagement erklärt und der erhebliche Mehrwert erläutert, der durch die effiziente Verwaltung aller Interaktionen mit Lieferanten und Dienstleistern erzielt werden kann.
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.
100.3 Grundlagen	Der Lieferantenmanagement-Prozess 1 Kontrollpunkt	Diese Lektion vermittelt, dass das Lieferantenmanagement kein einmaliges Ereignis ist, sondern ein fortlaufender Prozess während des gesamten Lebenszyklus eines Lieferanten oder Dienstleisters.
100.4 Grundlagen	Die Teilprozesse des Lieferantenmanagements 1 Kontrollpunkt	Diese Lektion stellt die wichtigsten 7 Teilprozesse des Lieferantenmanagements vor und wie sie diese in ihrer Organisation umsetzen.
LIEFERANTENBEZIEHUNGS-MAPPING		
101.1 Mittelstufe	Lieferantenbeziehungs-Mapping 1 Arbeitsblatt, 3 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.
LIEFERANTENKONSOLIDIERUNG		
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.
LEISTUNGSMESSUNG		
103.1 Mittelstufe	Leistungsmessung von Lieferanten – Einführung 1 Kontrollpunkt	Diese Lektion konzentriert sich auf das Lieferantenleistungs-Management, einen wichtigen Teilprozess des Lieferantenmanagements, und erklärt, warum es notwendig ist, welche Ziele es verfolgt, welche Vorteile es bietet und welche verschiedenen Prozesstypen es umfasst.
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.
LEISTUNGSMESSUNG (FORTSETZUNG)		
103.3 Mittelstufe	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.
103.4 Mittelstufe	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.

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.

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 mit mir Zwanzig Minuten, in denen wir über deine Fragen sprechen, über deinen Weg im Einkauf oder über die Inhalte selbst.

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

pexxa.de pexxa.ai