



Zarządzanie kategorią zakupową

Zarządzanie kategorią zakupową to **proces planowania, organizowania i kontrolowania działań związanych z zakupem i zarządzaniem produktami lub usługami w konkretnej kategorii**. Jest to kluczowy element działalności przedsiębiorstwa, mający na celu **zapewnienie, że firma nabywa produkty lub usługi w sposób efektywny, oszczędzając koszty i jednocześnie spełniając wymagania klientów**.

Jaką wartość dla Twojej firmy generuje kategoria, którą zarządzasz?

Jaki masz pomysł na swoją kategorię?

Dla kogo pracujesz?

Kto pierwszy zorientuje się, jeśli odejdiesz z firmy?

W jaki sposób mierzysz wartość, jaką realizujesz dla firmy?

To tylko kilka pytań, na które odpowiedzi szuka **MANAGER KATEGORII**.

W trakcie szkolenia odpowiemy na te oraz inne pytania typowo biznesowe.

Kategoria zakupowa to mała acz niezależna jednostka biznesowa. Zadaniem **MANAGERA KATEGORII** jest rozumienie wyzwań naszego biznesu oraz wychodzenie z inicjatywą zmian / usprawnień – **pro-aktywność**.

Program treningu opracował – **Jacek Jarmuszcak** – doświadczony na międzynarodowych rynkach manager zakupów, negocjacji zakupowych i strategii generowania oszczędności

Zarządzanie kategorią zakupową

Program szkolenia

Zakres realizowanej tematyki

Moduł 1 – Wartość Dodana realizowana w ramach kategorii zakupowej

1. Jaką wartość realizujesz w swojej firmie? Jaka jest rola działu zakupów oraz Twojej kategorii zakupowej w organizacji?
2. Dla kogo pracujesz? Mapowanie interesariuszy.
3. Z jakimi problemami, wyzwaniem mierzy się nasz biznes? Rozpoznanie potrzeb biznesu.
4. W jaki sposób Twoja kategoria zakupowa kontrybuuje do rozwiązywania tych problemów i wyników firmy?
5. Stworzenie planu zarządzania kategorią zakupową i komunikacji z interesariuszami - Governance Model.

Moduł 2 – Procedura liczenia oszczędności

1. Jak rozliczać wartość dodaną kategorii zakupowej i działu zakupów?
2. Pięć dźwigni oszczędnościowych – prezentacja i omówienie. Jak policzyć ROI z działu zakupów?
3. Jakie wskaźniki wartości dodanej mierzyć? Przykłady i zastosowania KPI zakupowych dla kategorii zakupowej.
4. Jak rozliczać oszczędności a jak wartość dodaną w zakupach?
5. Komunikacja z zarządem i interesariuszami dotycząca rozliczania oszczędności, ale również unikania kosztów („cost avoidance”), płynności finansowej, inżynierii wartości, pracochłonności procesów etc..., czyli w jaki sposób podpisać porozumienie z zarządem dotyczące rozliczania oszczędności? Jakich informacji potrzebują i jak zbudować komunikację z głównymi interesariuszami, w celu ustalenia spójnej procedury i zrozumienia jak liczyć oszczędności?

Moduł 3 – Organizacja pracy

1. Zarządzanie kategorią – tworzenie strategii dla kategorii zakupowej. Plan i zakres prac związanych z rozwojem kategorii zakupowej.
2. Podział na kategorie. Analiza wydatków – narzędzia analizy, kategoryzacja, wydatków, dostawców.

Moduł 4 – Strategiczne zarządzanie dostawcami

1. Zarządzanie dostawcami – plan rozwoju bazy dostawców – narzędzia oceny dostawców dla tworzenia długofalowego planu rozwoju.
2. Kategoryzacja dostawców – strategiczni, komercyjni, wąskie gardła.
3. Ocena ryzyka współpracy z dostawcami oraz ocena atrakcyjności klienta oczami dostawców.
4. Strategiczne zarządzanie dostawcami – rozwój alternatyw, konsolidacja.
5. Model zarządzania dostawcami tzw. grupy C.
6. Komunikacja z interesariuszami dotycząca zarządzania bazą dostawców.
7. Podział ról w zarządzaniu dostawcami – manager kategorii vs zakupy lokalne lub interesariusz.

Moduł 5 – Analiza ryzyka i plan ciągłości biznesu w kontekście zarządzania dostawcami

1. Wysoki popyt na rynku oraz niska podaż
 - a) Analiza łańcucha dostaw – czyli w którym miejscu tworzą się zatory i wąskie gardła?
 - b) Analiza dostawców „tier 2 „ oraz „tier 3” – czyli dostawców naszego dostawcy
2. Analiza ryzyka – rok 2020 bardziej niż kiedykolwiek nauczył, że konieczne jest tworzenie planów kontynuacji biznesu (contingency plan). Narzędzia analizy ryzyka i tworzenia planu ciągłości biznesu.
3. Analiza rynku, trendów rynkowych, poszukiwanie innowacji, wartości dodanej z dostawców – narzędzia elektroniczne badania rynku, raporty rynkowe.
4. Przygotowanie planu kontynuacji biznesu – „contingency plan” w kontekście potencjalnego zagrożenia braku ciągłości dostaw.

Moduł 6 – Plan projektów oszczędnościowych

1. Przygotowanie programu oszczędnościowego – budowa „pipeline” projektów oszczędnościowych, podział ról i obowiązków w realizacji projektów.
2. Przygotowanie narzędzi i metodologii prac w realizacji i monitoringu projektów oszczędnościowych.
3. Projekt sourcingowy – jak zaplanować szczegółowy proces przetargowy, elementy procesu, instrukcja działania dla zespołu przetargowego oraz interesariuszy.
4. Inżynieria wartości – projekty Value Engineering jako jedna z głównych dźwigni oszczędnościowych (dla zakupów direct organizacja warsztatów IGW, dla zakupów indirect IGW podczas sourcingu). W jaki sposób przygotować pipeline oraz warsztaty generujące pomysły oszczędnościowe?
5. Poprawa płynności finansowej firmy – projekty cashflow, CS, VMI, Billing Schedule, ROA, outsourcing strategiczny.

Moduł 7 – Analiza kosztowa

1. Zasady tworzenia modelu TCO – szablon modelu TCO dla zakupów direct oraz indirect
2. Analiza modelu Should Cost Model oraz TCO na wybranych przykładach
3. Wykorzystanie modelu TCO w procesie negocjacji i wyboru dostawcy

Moduł 8 – Szablon strategii dla kategorii zakupowej

1. Szablon w ppt oraz excel dokumentu „Strategia dla kategorii zakupowej”
2. Omówienie i przykłady uzupełnienia, jak powinna wyglądać strategia dla kategorii zakupowej

Zajęcia poprowadzi



Jacek Jarmuszcak

Trener – praktyk doświadczony na międzynarodowych rynkach manager zakupów, negocjacji i strategii zakupowych.

Wykładowca w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu na kierunku Zakupy w biznesie.

Jedyny w Polsce trener z doświadczeniem praktycznym sięgającym od zakupów surowców i opakowań dla branży FMCG, przez zakupy dla przemysłu automotive do zakupu usług profesjonalnych (w tym Facility Management) i systemów IT branży usługowej. Dlatego dobrze rozumie różnice w **metodach wywierania presji na dostawcach** w zależności od branży.

Ekspert w dziedzinie aukcji elektronicznych oraz e-systemów zarządzania zakupami. Posiada praktyczne doświadczenie w zakresie wdrażania i usprawniania narzędzi elektronicznych wspierających obszar zakupów (Ocena Dostawcy, Zarządzanie Kontraktami, Obieg Zapotrzebowań Wewnętrznych, Aukcje Elektroniczne).

Warunki finansowo-organizacyjne

Temat	Zarządzanie kategorią zakupową
Miejsce	Wrocław , WenderEDU Business Center, ul. Św. Józefa 1/3.
Termin szkolenia	9-10 maja 2024 r. Zajęcia w godzinach 09:00–16:00
Finanse	Koszt uczestnictwa jednej osoby w zajęciach: 1 700 zł netto. Do powyższej ceny należy doliczyć 23 % VAT. Cena zawiera: <ul style="list-style-type: none"> • 16 godzin dydaktycznych warsztatów, • materiały szkoleniowe i pomocnicze, • serwis kawowy oraz lunch, • zaświadczenia o przebytych szkoleniu dla każdego uczestnika.
Informacja dodatkowa	Koszt noclegu w pok. 1-os. ze śniadaniem wynosi: WenderEDU Business Center - 225 zł brutto
Płatność	Bank Ochrony Środowiska S.A. O/Wrocław 89 1540 1030 2001 7753 1706 0002 z podaniem tematu szkolenia i daty realizacji.
Zgłoszenia	Zgłoszenia przyjmujemy e-mailem, lub telefonicznie: Vademecum – Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o. Aleja Piastów 11, 52-424 Wrocław tel./fax: (071) 341 85 10, e-mail: vade@vade.com.pl Pisemne potwierdzenie realizacji szkolenia prześlemy e-mailem do Działu Szkoleń 7 dni przed datą rozpoczęcia zajęć.

Vademecum Sp. z o.o., Aleja Piastów 11, 52-424 Wrocław, tel./fax: 71 341 85 10,
e-mail: vade@vade.com.pl

ZGŁOSZENIE na szkolenie – Zarządzanie kategorią zakupową

W terminie (zaznacz właściwy):

9-10.05.24 r. Wrocław

ZGŁASZAJĄCY

Pełna nazwa firmy

.....

Dokładny adres

.....

tel.: (0) fax:

e-mail:NIP:

Imię i nazwisko osoby zgłaszanej na szkolenie – stanowisko

1. –

2. –

Data zgłoszenia

Pieczęć i podpis osoby upoważnionej

Możliwość rezygnacji: rezerwację miejsca w grupie szkoleniowej można odwołać nie później niż 6 dni przedterminem rozpoczęcia zajęć. Późniejsza rezygnacja nie zwalnia z uiszczenia zapłaty w wysokości 50% ceny szkolenia.

Vademecum Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu w terminie do 6 dni kalendarzowych przed datą realizacji. Vademecum Sp. z o.o. nie ponosi żadnej odpowiedzialności finansowej lub prawnej za powstałe po stronie uczestnika koszty poniesione przed otrzymaniem **Pisemnego potwierdzenia realizacji szkolenia**.

Administratorem Państwa danych jest Vademecum – Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o. (Vademecum), z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Aleja Piastów 11 lok. 2.

Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu: realizacji usług w zakresie organizacji szkoleń / konferencji / eventów; przekazywania informacji handlowych w zakresie działalności Spółki Vademecum; obsługi księgowej (np. wystawianie faktur za usługi, itd.); dochodzenia roszczeń z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej; obsługi reklamacji, prowadzenia analiz statystycznych; przechowywania dla celów archiwalnych. **Podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych** jest umowa świadczenia usług szkoleniowych, jak również może być dobrowolnie wyrażona zgoda w celu i zakresie wskazanym

w jej treści, którą można cofnąć w każdym czasie. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże brak zgody uniemożliwi Spółce Vademecum przedstawienie Państwu informacji dotyczących oferty naszych produktów lub usług. **Dane osobowe mogą być przekazywane** głównie trenerom współpracującym z Vademecum sp. z o.o., podmiotom zewnętrznym dostarczającym i wspierającym systemy teleinformatyczne Spółki, dostawcom usług prawnych, doradczych, audytowych, hotelarskich czy rachunkowych. Podmioty te będą przetwarzać Państwa dane jedynie na zlecenie, na podstawie niezbędnych umów powierzenia przetwarzania danych oraz przy zapewnieniu przez te podmioty odpowiednich środków w celu ochrony danych. Spółka Vademecum nie przekazuje Państwa danych poza Unię Europejską.

Jako Administrator danych osobowych, Vademecum – Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o. zapewnia prawo do: żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych; wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania; przenoszenia danych; wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych); cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

W przypadku, gdy uczestnik szkolenia nie jest jednocześnie osobą wypełniającą formularz zgłoszeniowy, podmiot zgłaszający jest zobowiązany w imieniu Spółki Vademecum do spełnienia wobec uczestnika obowiązku informacyjnego, tj. do przekazania uczestnikowi informacji wynikających z art. 14 RODO.

We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, prosimy kontaktować się na adres: vade@vade.com.pl