

PiTtiG

Prestatieverbetering

INKOOP

De kracht van PiTtiG Inkoop. Hoe word ik succesvoller in inkoop?

Met het trainingsprogramma PiTtiG Inkoop implementeer je stapsgewijs een (nog) slimmere en betere bedrijfsvoering van de inkoopfunctie. Het resultaat: hogere scores op de meest belangrijke prestatie-indicatoren van inkoop; van een verbeterde doorlooptijd tot een verlaging van je voorraadkosten. Jij wilt toch ook vanuit je eigen rol en functie een actieve bijdrage leveren aan de marge-ontwikkeling van je bedrijf?

Voor wie is PiTtiG Inkoop bedoeld?

PiTtiG Inkoop is bedoeld voor inkopers die werken in het team inkoop en daar een bestelfunctie of junior/medior inkopersfunctie bekleden. Naast fulltime inkopers, is PiTtiG Inkoop ook geschikt voor medewerkers die een inkooprol vervullen. Bij de kleinere technische groothandels zien we immers vaak dat inkoop is geïntegreerd met andere afdelingen, zoals verkoop en voorraadbeheer. Inkoop is dan een onderdeel van de functie.

Wat bereik je met PiTtiG Inkoop?

Met PiTtiG Inkoop implementeer je stapsgewijs een (nog) slimmere en betere bedrijfsvoering. Het resultaat: hogere scores op de meest belangrijke inkoop KPI's: van een verbeterde doorlooptijd tot een verlaging van je voorraadkosten. Naast een verhoogde score op de jou bekende inkoop-KPI's, werk je bovenal aan het op de kaart zetten van je eigen 'job'. Je ontwikkelt je gedurende het programma tot een proactieve inkoper, die in samenwerking met verkoop (en niet altijd in opdracht van!) een cruciale rol speelt in de marge-ontwikkeling van je eigen groothandel.

De 3 stappen van PiTtiG Inkoop.

Niveau 1: verbeteringen die je direct zelf kan toepassen

Verbeteringen die je de volgende dag direct toe kan passen en waarvan je direct het positieve resultaat zal zien.

Niveau 2: verbeteringen die je doorvoert in samenwerking met collega's of team

Zaken die je met je collega's of team binnen een afgebakend tijdspad kan verbeteren. Het gaat daarbij om de manier waarop het werk georganiseerd is en uitgevoerd wordt door het team.

Niveau 3: verbeteringen die je doorvoert met interne en externe partijen

Hier gaat het om het maken van afdeling overstijgende afspraken, samenwerken met interne en externe partijen en lange termijn doelstellingen, waar nodig voor een nieuwe periode of een volgend boekjaar.



Module 1

Inkoop is een vak

Op welk terrein verbeter ik mijn prestaties?

De invloed van inkoop binnen de technische groothandel is groot. Wanneer de groothandel een innovatiestrategie voert, kan inkoop de strategische keuze maken om innovatieve leveranciers te contracteren. En bij een lagekostenstrategie kan inkoop juist inzetten op kostenbeheersing. Inkoop zit dus aan de knoppen en daar mag je trots op zijn! Trots die zich vertaalt naar overtuiging en beïnvloeding van leveranciers, het weerbaar zijn voor eventuele prijsverhogingen van leveranciers en het pro-actief adviseren van verkoop. Zit je ook met die overtuiging en die trots in je werk? Na deze module weet je waar jouw onderscheidende waarde ligt voor het bedrijf!

Wat levert deze verbetermodule mij op?

1. Je bent je bewust van jouw unieke positie binnen het bedrijf;

2. Je bent als geen ander in staat de missie, visie en strategie van je bedrijf door te vertalen naar afdelingsdoelstellingen en je persoonlijke handelen;

3. Je bent echt trots op je bedrijf en straalt dat uit in alles wat je zegt en doet;

4. Je handelt oprecht en consistent vanuit visie;

5. Je bent in staat om afdelingsbreed en afdelings-overstijgend bruggen te slaan en te werken vanuit gezamenlijke doelstellingen.

Met welke prestatie verbeteropdrachten ga ik in de praktijk aan de slag?

1. Je versterkt je positie vanuit zelfinzicht en zelfbewust handelen;

2. Je vergroot je focus en die van betrokken collega's en afdelingen op de bedrijfsdoelstellingen;

3. Je zorgt ervoor dat de communicatie duurzaam verbetert.

Module 2

Organisatie

Op welk terrein verbeter ik mijn prestaties?

Als inkoper ben je de spil binnen de organisatie. Veel zaken lopen langs jou. Je hebt routinematige werkzaamheden maar ook veel reactieve taken. Aanvragen, opdrachten en andere zaken die om aandacht vragen, komen van veel verschillende afdelingen, leveranciers en klanten op je af. Om grip op deze hectiek te krijgen, heb je overzicht en rust nodig. Overzicht krijg je door jouw werk goed te organiseren, de juiste prioriteiten te stellen en 'nee' te durven zeggen. Rust krijg je niet, die moet je creëren! In deze module ga je ermee aan de slag om georganiseerder en efficiënter te werken.

Wat levert deze verbetermodule mij op?

1. Je stelt de juiste prioriteiten;

2. Je verzuipt niet meer in het werk maar bent in the lead;

3. Je werkt meer gepland en georganiseerd zodat je tijd overhoudt voor ad-hoc taken en ongeplande activiteiten;

4. Je kunt doelstellingen op inspirerende wijze omzetten in acties en meetbaar resultaat;

5. Je neemt je afdeling mee in een gestroomlijnd inkoopproces.

Met welke prestatie verbeteropdrachten ga ik in de praktijk aan de slag?

1. Je maakt tijd vrij om te werken aan de zaken die er echt toe doen;

2. Je zorgt ervoor dat de basis van je inkooporganisatie op orde is;

3. Je werkt aan structurele verbetering van de afdelingsprocessen.

Module 3

Organisatie

Op welk terrein verbeter ik mijn prestaties?

Contracteren is de basis voor succesvolle samenwerking met leveranciers. Het contract is een samenvatting van alle communicatie tussen jou en leverancier over de te leveren prestatie. Het evenwicht tussen jou en leverancier is essentieel. De praktijk leert dat de slagingskans van de levering of het project enorm toeneemt wanneer de wensen van de (interne) klant zorgvuldig zijn vastgelegd én er goed is nagedacht over het inkoopcontract. Reductie van faalkosten, hogere kwaliteit en kortere doorlooptijden zijn dan het resultaat.

Wat levert deze verbetermodule mij op?

1. Je krijgt meer oog voor de wensen en verwachtingen van de (interne) klant;

2. Je vermindert het aantal foutbestellingen;

3. Je doet zaken met de juiste leveranciers;

4. Je zorgt voor een strak proces rondom inkoopovereenkomsten.

Met welke prestatie verbeteropdrachten ga ik in de praktijk aan de slag?

1. Je optimaliseert de voorbereidingsfase van behoeftespecificatie;

2. Je gaat leveranciers scherper en gericht selecteren;

3. Je ontwikkelt een effectief proces voor het uitvoeren van inkoopopdrachten.

Module 4

Bestellen

Op welk terrein verbeter ik mijn prestaties?

Iedereen weet dat je met efficiënt bestellen veel geld kunt besparen, maar hoe doe je dat als de praktijk bestaat uit spoedbestellingen, ad-hoc werken en allerhande ongeplande activiteiten? Om efficiënt te kunnen bestellen moet je grip hebben op de diverse invloeden waarvoor het bestelproces vatbaar kan zijn. En je moet inzicht hebben in de kosten van het bestellen en op voorraad houden van producten. Deze module gaat over een systematische benadering van slim bestellen voor je bedrijf en over alternatieve bestelsystemen en -methoden.

Wat levert deze verbetermodule mij op?

1. Je komt veel minder vaak voor onverwachte verrassingen te staan bij levering;

2. Je vermindert dead stock en overbestanden;

3. Je acteert pro-actief bij verstoringen in de uitlevering;

4. Je laat de leverancier 'voor je werken'.

Met welke prestatie verbeteropdrachten ga ik in de praktijk aan de slag?

1. Je richt het bestelproces doelmatig en efficiënt in;

2. Je ontwikkelt tools om het orderproces te bewaken en te volgen;

3. Je vergroot de kwaliteit van de inkoop met uitgekende evaluatiemethodes.

Module 5

Leveranciers

Op welk terrein verbeter ik mijn prestaties?

Voor de groothandel zijn goede, betrouwbare leveranciers van groot belang. Zij leveren de producten en diensten waardoor het bedrijf draaiend kan blijven. Maar het weldoordacht omgaan met leveranciers wordt nog weleens onderschat. Bij nieuwe leveranciers of nieuwe producten krijgen leveranciers veel aandacht, daarna verdwijnt vaak de scherppte op de relatie, en dat is zonde. Veel bedrijven kunnen geld besparen op hun inkoop, jij ook! En dat leer je met deze module. Hiermee zorg je voor de meest effectieve en efficiënte inkoop en onderhoud je direct een goede relatie met je leveranciers.

Wat levert deze verbetermodule mij op?

1. Een betere, waardeverhogende relatie met je leveranciers;

2. Leveranciers die voor jou werken in plaats van jij voor hen;

3. Een zelfverzekerde houding in het gesprek met de leverancier.

Met welke prestatie verbeteropdrachten ga ik in de praktijk aan de slag?

1. Je werkt aan de relatie met voor jou belangrijke leveranciers;

2. Je ontwikkelt een methode om het spel met leveranciers volgens jouw spelregels te spelen;

3. Je bereidt de (jaar)gesprekken met leveranciers op strategische wijze voor.



Over de Praktijkacademie Technische Groothandel PiTtiG

PiTtiG Inkoop is hét inkoop-trainingsprogramma van de Praktijkacademie Technische Groothandel PiTtiG. PiTtiG is de eigen academie voor medewerkers en leidinggevendenden in de technische groothandelsbranche met opleidingen voor verkoop, inkoop en logistiek. Van losse cursus of training tot mbo en post-hbo programma. De trainings- en opleidingsprogramma's zijn specifiek voor de technische groothandelsbranche gemaakt door succesvolle technische groothandels. Ván, vóór en dóór de technische groothandel dus. Groothandels die meewerkten aan de ontwikkeling van PiTtiG Inkoop zijn MCB, Burghouwt, Prefab Beton Veghel, A.J. Steenkist-Rooijmans en van Ommen. Stuk voor stuk toonaangevende technische groothandels.

Aanmelding, inschrijving en start

De opleiding start met minimaal 10 ingeschreven deelnemers (na intake en eventueel assessment).

Bezoek voor meer informatie demo of aanmelding:
www.praktijkacademiepittig.nl

Programma-kenmerken

Doorlooptijd

PiTtiG Inkoop duurt tien maanden. In deze tien maanden volg je tien dagen training, verdeeld over vijf inkoop-verbetermodules. Iedere verbetermodule kent anderhalve dag fysieke training en een halve 'terugkomdag'. In de trainingen bespreek je de uitvoering en vooral de impact van je prestatie verbeteropdrachten. Tijdens de trainingen maak je een extra (theoretische) verdiepingsslag.

Studiebelasting

PiTtiG Inkoop heeft vijf modules verdeeld over 10 maanden. De gemiddelde studiebelasting per module is als volgt:

- 6 uur Digitale voorbereiding;
- 9 uur Werken aan prestatie verbeteropdrachten (b.v. een leveranciersbeoordeling uitvoeren of een voorstel doen tot het opruimen van dead-stock);
- 12 uur Training;
- 4 uur Terugkombijeenkomst.

De werkelijke studielast kan afwijken op basis van de bestaande functie-uitoefening.

Locatie

PiTtiG Inkoop wordt georganiseerd op locatie bij de deelnemende groothandels zèlf. Levert een groothandel twee van de tien deelnemers per groep, dan volgt de deelnemer minimaal twee dagen training op de eigen groothandel. De lunch wordt vergoed door de Praktijkacademie Technische Groothandel PiTtiG. De planning en locatie van de trainingsdagen vindt plaats op basis van het aantal aanmeldingen. Iedere groep start bij 8-10 aanmeldingen.

Investerings

Je kunt je inschrijven voor € 3.457,50 all-in (content, leeromgeving, lunch).