

SACHBEARBEITERIN SACHBEARBEITER EINKAUF

mit procure.ch-Zertifikat

Kompetenzbereiche, Handlungskompetenzen,
Leistungskriterien und Prüfungsreglement

INHALTSVERZEICHNIS

1. Kompetenzbereiche mit Handlungskompetenzen und Leistungskriterien	1
1.1 Supply Chain Management (SCM)	2
1.2 Kostenartenrechnung / Kalkulation	3
1.3 Beschaffungsprozess	4
1.4 Grundlagen Beschaffungstrategien	6
1.5 Beschaffungsmärkte und Marktforschung	7
1.6 Zusammenarbeit mit Lieferanten und rechtliche Aspekte	8
1.7 Gesprächs- und Verhandlungstechnik	10
2. Prüfungsreglement	11

1. KOMPETENZBEREICHE MIT HANDLUNGS-KOMPETENZEN UND LEISTUNGSKRITERIEN

Berufsbild

Die Sachbearbeiterin/der Sachbearbeiter Einkauf arbeitet vorwiegend operativ in Beschaffungsprozessen, oft sehr selbstständig oder in enger Zusammenarbeit mit der Team- oder Einkaufsleitung. Ausserdem steht sie/er mit den Lieferanten in regelmässigem Kontakt, wie auch mit internen Partnern aus der Produktion, der Logistik, dem Marketing und dem Verkauf.

Zielgruppe

Personen, die neu im Einkauf tätig sind (ggf. noch nicht die Zulassungskriterien für den Lehrgang Einkaufsfachfrau/-mann mit eidg. Fachausweis erfüllen) und sich in kompakter Zeit ein fundiertes Basiswissen im Einkauf aneignen wollen.

Ausbildungsziele

Die Lehrgangsteilnehmenden eignen sich ein fundiertes Basiswissen an. Sie lernen abteilungs- und unternehmensübergreifende Themen der Wertschöpfungskette kennen und verstehen sowie direkt ins Tagesgeschäft umsetzbare Inhalte, wie Grundlagen von SCM, Beschaffungsstrategien, Kommunikation und Kalkulationen, aber auch die wichtigsten Aspekte in der Zusammenarbeit mit Lieferanten und der Marktforschung anzuwenden.

Total 9 Tage Unterricht (72 Lektionen)

Kompetenzbereiche		Handlungskompetenzen		
1	Supply Chain Management (SCM)	1.1 Grundlagen des SCM verstehen	1.2 Ziele erklären und Massnahmen zur Optimierung begründen	
2	Kostenartenrechnung / Kostenträgerrechnung	2.1 Grundlagen der Kostenrechnung verstehen	2.2 Kostenarten- und Kostenträgerrechnung anwenden	
3	Beschaffungsprozess	3.1 Beschaffung als Teilprozess der Supply Chain verstehen	3.2 Bedarfsplanung verstehen und Bestellmengen ableiten	3.3 Ziele und Massnahmen zum Lagermanagement kennen
4	Grundlagen Beschaffungsstrategien	4.1 Bedeutung und Ziele von Beschaffungsstrategien kennen	4.2 Merkmale unterschiedlicher Beschaffungsstrategien verstehen	
5	Beschaffungsmärkte und Marktforschung	5.1 Einfluss von Marktformen auf die Beschaffung verstehen	5.2 Arten und Methoden der Beschaffungsmarktforschung (BMF) erklären	
6	Zusammenarbeit mit Lieferanten und rechtliche Aspekte	6.1 Bedeutung und Einfluss von Lieferanten erklären	6.2 Lieferanten-Lebenszyklus skizzieren und die Phasen beschreiben	6.3 Rechtliche Aspekte in der Beschaffung verstehen
7	Gesprächs- und Verhandlungstechnik	7.1 Grundlagen der Kommunikation verstehen	7.2 Verhandlungen mit Lieferanten als Prozess beschreiben	

1.1 Supply Chain Management (SCM)

1.1 Grundlagen des SCM verstehen	
Arbeitssituation	Leistungskriterien
Sachbearbeiter /-innen erkennen aktuelle und künftige Einflussfaktoren auf die Unternehmen und setzen das Wissen aus den Grundlagen des SCM für ein besseres Verständnis im eigenen Arbeitsbereich ein.	<p>Sachbearbeiter /-innen....</p> <p>LK1... erkennen Einflussfaktoren auf die Unternehmen und leiten erfolgsversprechende Massnahmen ab. (z. B. Kosten- und Wettbewerbsdruck, kurze Produktlebenszyklen, Megatrend Digitalisierung / Massnahmen zur Kostensenkung, Prozessverbesserung, um flexibler, schneller zu reagieren).</p> <p>LK2... nennen wichtige Begriffe aus dem Bereich des SCM. (z. B. Informations-, Material-, Geld-/Wertefluss, 9R-Regel, Magisches Dreieck der Logistik, Logistikkosten und -leistung).</p> <p>LK3... skizzieren ein SCM-Modell mit allen internen und externen Beteiligten. (z. B. Lieferant / Entwicklung-Beschaffung-Produktion-Lager-Distribution / Entsorgung / Kunde)</p> <p>LK4... erklären den Einfluss und Abhängigkeiten der externen und internen Bereiche (Beteiligten) auf den Erfolg des Unternehmens in Bezug auf Qualität, Kosten und Zeit. (z. B. Wichtigkeit einer abteilungsübergreifenden Zusammenarbeit, Einbezug von Lieferanten und Kunden bei der Planung)</p>

1.2 Ziele verstehen und Massnahmen zur Optimierung begründen

Arbeitssituation	Leistungskriterien
<p>Sachbearbeiter /-innen kennen Ziele des SCM, deren Massnahmen (Methoden, Strategien, Logistikkonzepte) und verstehen die entsprechenden Vorteile und Nachteile bzw. Risiken, die mit diesen Massnahmen verbunden sind.</p> <p>Sie können in ihrem Arbeitsgebiet bestimmte Massnahmen und Entscheidungen besser nachvollziehen.</p>	<p>Sachbearbeiter /-innen....</p> <p>LK1... verstehen und leiten von der Unternehmensstrategie die Zielsetzungen ab. (z. B. Kostensenkungen durch Einsparungen in der Produktentwicklung, Beschaffung, Produktion, Lager Distribution, Entsorgung oder / Zeitoptimierung in der Produktion oder Distribution)</p> <p>LK2... erklären Zielkonflikte bei der Optimierung von Qualität, Gesamtkosten und Zeit. (z. B. Kostensteigerung bei der Qualitätsverbesserung oder Lieferzeitverkürzung)</p> <p>LK3... nennen Massnahmen (Methoden, Strategien, Konzepte) zur Verbesserung von Qualität, Gesamtkosten und Zeit. (z. B. Global Sourcing in der Beschaffung, Produktionsverfahren, Modularisierung oder Zusammenarbeit mit Logistikdienstleistern in der Distribution)</p> <p>LK4... beschreiben Vor- und Nachteile (bzw. Risiken), die mit den jeweiligen Verbesserungsmassnahmen verbunden sind. (z. B. Abhängigkeiten, Flexibilität, Durchlaufzeiten, Lagerbestände etc.)</p>

1.2 Kostenartenrechnung / Kalkulation

2.1 Grundlagen der Kostenrechnung verstehen	
Arbeitssituation	Leistungskriterien
<p>Sachbearbeiter /-innen sind aufgrund von Zielsetzungen, etwa in Bezug auf Kostensenkung, eingebunden in entsprechende Massnahmen zur Preis-reduktion oder Lagerbestandoptimierung.</p> <p>Unterstützt durch ihr Basis-Wissen zum betrieblichen Rechnungswesen arbeiten Sie selbst oder in Zusammenarbeit mit Vorgesetzten oder in Projektteams an diesen Zielen.</p>	<p>Sachbearbeiter /-innen....</p> <p>LK1... zählen wichtige Begriffe des innerbetrieblichen Rechnungswesens auf. (z. B. Kosten-Leistung, Gewinn und Verlust, Bedeutung der Kostenrechnung im Unternehmen)</p> <p>LK2... nennen wichtige Kriterien der Erfolgsrechnung. (z. B. Ertrag, Aufwand, Erfolg, Betriebsaufwand, Erfolgspositionen wie Warenaufwand)</p> <p>LK3... erklären die Bedeutung der Kostenarten, -stellen und -kostenträgerrechnung und unterscheiden fixe und variable Kosten. (z. B. Kostenartenrechnung sammelt alle primären Kosten, Kostenstellenrechnung ermittelt Zuschlagsätze für fixe Kosten, K-Trägerrechnung ermittelt Herstellkosten / Verkaufspreise)</p> <p>LK4... verstehen den Deckungsbeitrag als Differenz von Umsatz und variablen Kosten und erstellen eine einstufige DB-Rechnung. (z. B. Ermittlung des Ergebnisses auf Produktebene, unterschiedliche Stufen der Deckungsbeitragsrechnung)</p>

2.2 Kostenarten- und Kostenträgerrechnung anwenden	
Arbeitssituation	Leistungskriterien
<p>Sachbearbeiter /-innen setzen sich mit Preisveränderungen beschaffter Güter auseinander oder sind in der Zusammenarbeit mit ihren Vorgesetzten darin involviert.</p> <p>Sie verschaffen sich Überblick über die Einflussgrössen von Preisveränderungen und setzen dieses Wissen in Gesprächen mit Lieferanten ein.</p>	<p>Sachbearbeiter /-innen....</p> <p>LK1... errechnen an Hand eines Beispiels die Gesamtkosten der Herstellung eines Produktes. (z. B. Ermitteln von Material-, Lohn- und sonstigen Kosten mit entsprechenden Vorgaben wie Mengen, Kostensatz)</p> <p>LK2... kennen unterschiedliche Arten von Kalkulationen. (z. B. Zuschlags- / Selbstkosten-, Angebotskalkulation / Sicht Einkauf/Verkauf, „Schattenkalkulation“ zur Überprüfung von Lieferantenpreise)</p> <p>LK3... nennen Begriffe und Zweck der Methode „Preisanalyse beschaffter Güter und (Logistik-)Dienstleistungen“ (Bsp. Begriff „Open Book“, Teilkosten, Argumente für Preisverhandlungen)</p> <p>LK4... erklären die Preisanalyse als Technik, differenziert Kosten- und Preis- strukturen beschaffter Güter und Dienstleistungen zu analysieren. (z. B. wo liegen die Kostentreiber beim Lieferanten? / wie wirken sich diese bei Veränderungen auf den Preis aus?)</p>

1.3 Beschaffungsprozess

3.1 Beschaffung als Teilprozess der Supply Chain verstehen	
Arbeitssituation	Leistungskriterien
<p>Sachbearbeiter /-innen kennen durch das Grundlagenwissen SCM die grosse Bedeutung der Beschaffung und bewegen sich innerhalb der „Leitplanken“ der strategischen Beschaffung.</p> <p>In ihrem täglichen Arbeitsumfeld konzentrieren sich überwiegend auf den operativen Beschaffungsprozess.</p>	<p>Sachbearbeiter /-innen....</p> <p>LK1... verstehen die Beschaffung als Teil der Supply Chain und stellen die einzelnen Schritte der operativen Beschaffung als Gesamtprozess dar. (z. B. hoher Einfluss der Lieferanten auf Qualität, Kosten und Zeit. Operative Schritte: von der Anfrage bis zur Rechnungszahlung)</p> <p>LK2... kennen Teilschritte des operativen Beschaffungsprozesses, die elektronisch (beleglos) unterstützt werden können und erklären diese. (z. B. Anfrage auf Ausschreibungs-Plattform, E-Rechnung, E-Zahlung)</p> <p>LK3... nennen Funktionen und Aufgaben des operativen und strategischen Beschaffungsprozesses. (z. B. strategisch: Lieferantenauswahl und -verhandlungen)</p> <p>LK4... erklären die verschiedenen Arten von Beschaffungsgütern. (z. B. Rohstoff, Hilfsstoffe, Betriebsstoffe, Teile, Baugruppen, Energie, Handelswaren)</p> <p>LK5... verstehen die Bedeutung der Incoterms 2010 für Lieferant und Abnehmer in der Auslandsbeschaffung. (z. B. regeln Kosten und Risiko in der Auslandsbeschaffung – z. B. FAS, FOB)</p>

3.2 Bedarfsplanung verstehen und Bestellmengen ableiten	
Arbeitssituation	Leistungskriterien
<p>Sachbearbeiter /-innen sind – wenn auch indirekt – eingebunden in den Planungsprozess von der Absatzplanung zur Beschaffungsplanung.</p> <p>Sie übernehmen Bestellvorschläge aus dem System oder prüfen diese und passen sie vor der Bestellteilung an.</p>	<p>Sachbearbeiter /-innen....</p> <p>LK1... verstehen den Aufbau und Bedeutung einer Stückliste / Rezeptur. (z. B. alle zur Herstellung eines Produktes benötigten Materials, Teile, Grundstoffe / Bedeutung bei der Beschaffungsplanung)</p> <p>LK2... erklären den Ablauf von der Absatzplanung über die Beschaffungsplanung bis zum Bestellvorschlag. (z. B. echte Kundenaufträge + Prognosen werden zu Absatzplan, Beschaffungsplan (Zukauf / Buy), über Stücklistenauflösung zu Bestellvorschlag pro Beschaffungsobjekt)</p> <p>LK3... kennen die unterschiedlichen Bedarfsarten und berechnen an einem einfachen Beispiel aus dem Bruttobedarf den Nettobedarf. (z. B. Bruttobedarf – Aufträge / -Lagerbestand / +Reservierung / +Sicherheitsbestand = Nettobedarf)</p> <p>LK4... erklären unterschiedliche Verbrauchsarten und beschreiben eine Methode zur Bestimmung Verbrauchsregelmässigkeiten. (z. B. konstanter, regelmässiger und unregelmässiger Verbrauch / XYZ-Analyse)</p>

3.3 Ziele und Massnahmen zum Lagermanagement kennen	
Arbeitssituation	Leistungskriterien
<p>Sachbearbeiter /-innen tätigen aus Rahmenverträgen Teilabrufe und sind eingebunden in Massnahmen zur Senkung der Lagerbestände.</p> <p>Das Wissen über Konzepte und Strategien zur Reduktion von Lagerbeständen und Verbesserung der Verfügbarkeit unterstützt sie bei diesen Massnahmen.</p>	<p>Sachbearbeiter /-innen....</p> <p>LK1... beschreiben Ziele der Lagerhaltung und erklären dazu entsprechende Kennzahlen. (z. B. hohe Verfügbarkeit bei niedrigen Beständen, hohe Lieferbereitschaft bzw. Servicegrad, niedrige Lagerkosten, Kennzahlen: durchschnittlicher Lagerbestand, Lagerreichweite)</p> <p>LK2... erklären unterschiedliche Materialflusskonzepte zur Verbesserung der Versorgung und Senkung der Lagerbestände. (z. B. Pufferlager beim Lieferanten, Konsignationslager, Just-in-time, Kanban / Vendor Managed Inventory)</p>

1.4 Grundlagen Beschaffungsstrategien

4.1 Bedeutung und Ziele von Beschaffungsstrategien kennen	
Arbeitssituation	Leistungskriterien
<p>Sachbearbeiter /-innen sind in ihrem operativen Tagesgeschäft eingebunden in die strategische Ausrichtung der Beschaffung.</p> <p>Sie bewegen sich im Rahmen der vorgegebenen strategischen Leitplanken und nutzen dort ihren vorhandenen Spielraum.</p>	<p>Sachbearbeiter /-innen....</p> <p>LK1... definieren Begriff und Bedeutung von Beschaffungsstrategien. (z. B. langfristige Ausrichtung der Beschaffung, abgeleitet aus den strategischen Unternehmenszielen, definieren Beschaffungsquellen wie lokal oder weltweit und regeln z. B. die Art der Zusammenarbeit mit Lieferanten)</p> <p>LK2... erklären an Beispielen Ziele von Beschaffungsstrategien. (z. B. angelehnt an das Magische Dreieck: langfristig niedrige Kosten, hohe Verfügbarkeit von Gütern, innovative Güter, einhalten von Qualitäts- und Nachhaltigkeitsanforderungen)</p> <p>LK3... zeigen an Hand von Methoden der Bedarfsanalyse Möglichkeiten zur Identifikation strategischer Beschaffungsgüter. (z. B. ABC-Analyse, Risiko-Analyse, Portfolio-Methode)</p> <p>LK4... nennen Beispiele zur Bewertung des Versorgungsrisikos. (z. B. Anzahl Lieferanten, Lieferzeit, Standard vs. kundenspezifisch, High Tech oder Consumer)</p>

4.2 Merkmale unterschiedlicher Strategien verstehen	
Arbeitssituation	Leistungskriterien
<p>Sachbearbeiter /-innen im Einkauf sind sich der Chancen und Risiken unterschiedlicher Beschaffungsstrategien bewusst und tauschen sich im Bedarfsfall mit den strategischen Einkäufern oder der Einkaufsleitung aus.</p>	<p>Sachbearbeiter /-innen....</p> <p>LK1... erklären die unterschiedlichen Arten von Beschaffungsstrategien sowie ihre Vor- und Nachteile. (z. B. z. B. Global Sourcing: günstiger Einkaufspreis und erweitern der Anbieterzahl, Nutzen von Währungsvorteilen / langen Lieferzeiten und geringe Flexibilität)</p> <p>LK2... ordnen bestimmten Strategien möglichen Risiken zu und erklären diese an einem Beispiel. (z. B. Risiken bei Global Sourcing: Produktqualität, Verletzen von Nachhaltigkeitsanforderungen wie „Verbot von Kinderarbeit“ bei Textil)</p> <p>LK3... nennen Voraussetzungen in der Zusammenarbeit mit Lieferanten bei strategischen Beschaffungsgütern. (z. B. enge Zusammenarbeit in Projekten, regelmässiger Austausch von Informationen in Meetings, Optimierung operativer Beschaffungsprozesse)</p>

1.5 Beschaffungsmärkte und Marktforschung

5.1 Einfluss von Marktformen auf die Beschaffung verstehen	
Arbeitssituation	Leistungskriterien
<p>Sachbearbeiter /-innen erleben in ihrem Beschaffungsalldag die volkswirtschaftliche oder politische Dynamik von Beschaffungsmärkten z. B. im Rahmen der Verfügbarkeit oder Lieferzeiten von Beschaffungsgütern.</p> <p>So passen sie z. B. regelmässig im Artikelstamm diese Variablen an und informieren intern.</p>	<p>Sachbearbeiter /-innen....</p> <p>LK1... verstehen die Bedeutung volkswirtschaftlicher Einflussgrössen z. B. auf die Versorgungssicherheit und Lieferzeiten von Beschaffungsgütern. (z. B. „volkswirtschaftliches 6-Eck«, sichere und unsichere Märkte)</p> <p>LK2... erklären den Mechanismus von Angebot und Nachfrage. (z. B. Einfluss auf die Preise / Preiselastizität)</p> <p>LK3... kennen verschiedene Marktformen und deren Einfluss auf die Beschaffung. (z. B. Einfluss auf Lieferzeit, Verfügbarkeit, Lagerbestand, Zusammenarbeit mit Lieferanten der Konstellationen von Monopol, Oligopol, Polypol, siehe auch Marktformen-Matrix)</p> <p>LK4... erklären Ziel und Zweck der Beschaffungsmarktforschung (BMF). (z. B. systematische, zielorientierte Informationsgewinnung über Märkte und Lieferanten. Zweck: wichtige Informationen zu Qualität-Kosten-Zeit-Innovation-Markttransparenz- Versorgungssicherheit, Nachhaltigkeit)</p>

5.2 Arten und Methoden der Beschaffungsmarktforschung erklären	
Arbeitssituation	Leistungskriterien
<p>Sachbearbeiter /-innen recherchieren selbstständig oder mit der Einkaufsleitung systematisch in bestehenden oder neuen / künftigen Beschaffungsmärkten.</p> <p>Somit stellen sie u. a. eine kostengünstige Versorgung sicher (7R-Regel) und erhalten wichtige Informationen zu Trends.</p>	<p>Sachbearbeiter /-innen....</p> <p>LK1... kennen den Prozess der Marktforschung.</p> <p>LK2... beschreiben unternehmensinterne und externe Gründe, die eine Marktforschung in der Beschaffung auslösen kann. (z. B. intern: neue Entwicklung, Lieferleistung-Probleme, Investition / extern: veränderte Angebote im Markt, Anzahl Lieferanten ändert sich, Innovationen bei Technologien)</p> <p>LK3... kennen Methoden, Beschaffungsgüter für eine BMF auszuwählen. (z. B. Güter mit hohem Versorgungsrisiko, wertmässig bedeutende Materialgruppen gemäss ABC-Analyse)</p> <p>LK4... nennen unterschiedliche Arten der BMF und können diese Beispielen zuordnen. (z. B. fallweise BMF: Investition, Suche Alternativlieferant, kontinuierliche: Marktpreis für wichtigen Rohstoff oder Währung z. B. Kaffee, Kakao, Baumwolle, USD, €)</p> <p>LK5... beschreiben BMF-Methoden und –Quellen und erklären, welche Informationen diese Quellen liefern an Beispielen. (z. B. direkte Methode: Befragung bei Messebesuch, Prüfung von Mustern, Beobachtung von Rohwarenkursen - indirekte Methode: bestehende interne und externe Informationsquellen wie etwa Amt für Statistik, Branchenzahlen)</p>

1.6 Zusammenarbeit mit Lieferanten und rechtliche Aspekte

6.1 Bedeutung und Einfluss von Lieferanten erklären	
Arbeitssituation	Leistungskriterien
<p>Sachbearbeiter /-innen stehen bei ihren operativen Tätigkeiten täglich im Kontakt zu Lieferanten und setzen ihr Wissen zur Gestaltung und Entwicklung einer erfolgreichen Lieferantenbeziehung ein.</p>	<p>Sachbearbeiter /-innen....</p> <p>LK1... erklären die Bedeutung langfristig ausgerichteter Lieferantenbeziehungen und kennen deren Einfluss auf den Unternehmenserfolg. (z. B. enge Zusammenarbeit in Entwicklung kürzt Entwicklungszeit resp. Time-to-Market, belegloser Bestell- und Abrechnungsverkehr durch elektronische Anbindung senkt Prozesskosten und beschleunigt den Prozess)</p> <p>LK2... nennen Massnahmen für eine erfolgreiche Zusammenarbeit mit Lieferanten. (z. B. regelmässige Meetings, gemeinsame Projekte, Open-Book, Vertraulichkeitserklärungen, Abstimmung der Unternehmensstrategie für die nächsten Jahre)</p> <p>LK3... erstellen aufgrund der Anforderungen an die Beschaffung entsprechende Soll-Leistungskriterien für die Lieferanten. (z. B. Kriterien für einen Lieferantenselbstauskunftsbogen sind: ist Entwicklungsabteilung vorhanden, Logistikanforderung wie Just-in-Time, Kanban möglich, Zertifizierung nach bestimmten Q-Anforderungen)</p> <p>LK4... erklären das Prinzip der Lieferanten-Analyse hinsichtlich Beschaffungswert und nennen einige Kriterien, um das Lieferantenrisiko zu bewerten. (z. B. Bsp. Lieferantenportfolio nach Ergebnis ABC-Analyse und hohem oder niedrigem Risiko / z. B. Partnerschaftliche Zusammenarbeit vs. Opportunistische Beschaffung)</p>

6.2 Lieferanten-Lebenszyklus beschreiben	
Arbeitssituation	Leistungskriterien
<p>Sachbearbeiter /-innen bewerten Lieferanten z. B. hinsichtlich Qualität und Liefertreue und tragen so zur Verbesserung der Lieferantenleistung bei.</p> <p>Sie sind somit eingebunden in einen wichtigen Prozess des Lieferanten-Lebenszyklus.</p>	<p>Sachbearbeiter /-innen....</p> <p>LK1... zeigen die unterschiedlichen Phasen des Lieferanten-Lebenszyklus auf. (z. B. Lieferantensuche, -beurteilung, -freigabe, -bewertung, -entwicklung und Lieferantenausphasen)</p> <p>LK2... erläutern mögliche Kriterien einer Lieferantenbeurteilung. (z. B. Angaben zu Technologie / Entwicklung, Produktion, Logistik, Nachhaltigkeit, Unternehmensstrategie)</p> <p>LK3... kennen typische Merkmale einer Lieferantenbewertung. (z. B. Termin- und Mengentreue, Qualitätsquote, Reaktionszeit auf Anfragen, Bereitschaft zum Austausch von Informationen)</p> <p>LK4... erklären den Begriff der Lieferantenentwicklung und im Besonderen am Beispiel der Lieferantenintegration. (z. B. Aufbau / Entwicklung einer Lieferleistung mit grossem Nutzen für den Abnehmer – Integration z. B. in die Produktentwicklung oder Logistikprozesse wie JIT, VMI / Kanban)</p> <p>LK5... nennen Gründe, die dazu führen, Lieferantenbeziehung zu beenden. (z. B. Unzufriedenheit in der Lieferleistung, Strategiewechsel beim Lieferanten oder Abnehmer, fehlende Nachfrage des Beschaffungsobjektes)</p>

6.3 Rechtliche Aspekte in der Beschaffung verstehen	
Arbeitssituation	Leistungskriterien
<p>Sachbearbeiter /-innen beurteilen im Tagesgeschäft die Einhaltung bestimmter Kriterien vereinbarter vertraglicher Rahmenbedingungen und reagieren auf Abweichungen entsprechend.</p>	<p>Sachbearbeiter /-innen....</p> <p>LK1... erklären, wie ein Vertrag gültig zustande kommt (handlungsfähige Parteien, Konsens, zulässiger Vertragsinhalt, Formvorschrift, Willensmangel).</p> <p>LK2...nennen wichtige Kriterien der Vertragserfüllung (Zeit, Ort, Person, Inhalt).</p> <p>LK3... nennen wesentliche gesetzlich geregelte Vertragsarten. (z. B. Kaufvertrag, Werkvertrag, Auftrag, Leasing, Sicherungsvertrag)</p> <p>LK4... erläutern die Bedeutung und Besonderheiten Allgemeiner Geschäftsbedingungen und Allgemeiner Einkaufsbedingungen. (z. B. Gemeinsamkeiten, Abweichungen, wichtige Inhalte wie Anwendungsbereich, Verbindlichkeit, Preis, Termin)</p>

1.7 Gesprächs- und Verhandlungstechnik

Grundlagen der Kommunikation verstehen	
Arbeitssituation	Leistungskriterien
<p>Sachbearbeiter /-innen stehen in Kontakt mit Lieferanten sowohl telefonisch, als auch bei Besuchen beim Lieferanten oder empfangen diese im eigenen Unternehmen.</p> <p>Sie repräsentieren daher das eigene Unternehmen und sind bei bestimmten Themen Gesprächspartner.</p>	<p>Sachbearbeiter /-innen....</p> <p>LK1... verstehen die Bedeutung eines angemessenen Erscheinungsbildes für die Akzeptanz in Gesprächen. (z. B. erster Eindruck, Kleidung, Auftreten und Wirkung, interkultureller Aspekt)</p> <p>LK2... erklären verschiedene Aspekte der Kommunikation. (z. B. Definition Kommunikation, Kommunikationskreislauf, verbale / nonverbale Kommunikation, Kommunikationsebenen)</p> <p>LK3... unterscheiden Sach- und Beziehungsebene in der Kommunikation. (z. B. Eisbergmodell; Zahlen, Daten, Fakten auf der bewussten Sachebene und Gefühle, Erfahrungen, Wertvorstellungen usw. auf der unbewussten Beziehungsebene)</p>

7.1 Verhandlungen mit Lieferanten als Prozess beschreiben	
Arbeitssituation	Leistungskriterien
<p>Sachbearbeiter /-innen führen für nicht strategische Beschaffungsgüter Verhandlungen und / oder bereiten für wichtige Gespräche und Verhandlungen Informationen für den strategischen Verhandlungsführenden auf. Teilweise wirken sie bei diesen strategischen Verhandlungen selbst mit.</p>	<p>Sachbearbeiter /-innen....</p> <p>LK1... erläutern die Grundlagen der Gesprächstechnik in Verhandlungssituationen und wichtige Kriterien der Verhandlungsführung. (z. B. Fragetechnik, Argumentationstechnik, passive Verhandlungstechniken wie aktives Zuhören, Schweigen, Beobachten)</p> <p>LK2... erläutern die Wichtigkeit einer detaillierten Verhandlungsvorbereitung. (z. B. Analyse der eigenen Seite sowie der Gegenseite)</p> <p>LK3... erklären die drei Phasen der Verhandlungsführung. (z. B. Kontakt- und Einstiegsphase / Kernphase / Vereinbarungs- und Abschlussphase)</p> <p>LK4... beschreiben wichtige Kriterien einer zielorientierten Verhandlungsführung. (z. B. Definition von Minimal-, Real- und Maximalziel, offensives vs. defensives Verhandeln)</p> <p>LK5... vergleichen unterschiedliche Verhandlungsergebnisse. (z. B. Win-Win, Win-Lose, Lose-Lose Ergebnis)</p> <p>LK6... ordnen den verschiedenen Verhandlungsstilen deren Vor- und Nachteile zu. (z. B. kompetitiv / harter vs. kooperativ / weicher Verhandlungsstil gemäss Harvard-Konzept)</p>

2. PRÜFUNGSREGLEMENT

Sachbearbeiter/-in Einkauf mit procure.ch-Zertifikat

Prüfungsausschreibung

- Die Kandidatinnen und Kandidaten werden spätestens vier Wochen vor der Prüfung angeschrieben mit Ausschreibung und Anmeldeformular

Prüfungsgebühr

- CHF 600

Prüfungsanmeldung

- Anmeldeschluss gemäss Anmeldeformular

Prüfungsablauf

- Die Prüfung ist zweigeteilt.

Teil 1 (90 Minuten):

- Supply Chain Management
- Kostenartenrechnung / Kostenträgerrechnung
- Beschaffungsprozess

Teil 2 (120 Minuten):

- Grundlagen Beschaffungsstrategien
- Beschaffungsmärkte und Marktforschung
- Zusammenarbeit mit Lieferanten und rechtliche Aspekte
- Gesprächs- und Verhandlungstechnik

Erlaubte Hilfsmittel

- Taschenrechner

Notengebung

- Für die Berechnung von Teil 1 und Teil 2 wird folgende Formel angewendet: «(erreichte Pkt.: max. Punkte) x 5 + 1»
- Es werden ganze, halbe und viertel Noten erteilt (6.0, 5.75, 5.5, 5.25, 5.0 etc.)
- Gesamtnote: (Teil 1 + Teil 2): 2 = Gesamtnote (auf einen viertel gerundet)

Bestehens Norm / Prüfungseinsicht

- **Gesamtnote: mindestens 4.0**
- Teilnoten: Teil 1 + Teil 2, **nur eine Note ungenügend, nicht unter 3.0**
- Prüfungseinsicht: nur, wenn Prüfung nicht bestanden ist
- Rekursmöglichkeit: innert vier Wochen nach Einsicht, mit eingeschriebenem Brief an Bildung procure.ch
- Rekursmöglichkeit: Innert 4 Wochen nach Einsicht an die Prüfungsleitung

Prüfungswiederholung

- Nächstmöglicher Termin (Frühlingsabschluss > Herbst / Herbstabschluss > Frühling)
- Falls beide Teile der Prüfung ungenügend waren, muss die ganze Prüfung wiederholt werden; ansonsten muss nur der Teil der Prüfung wiederholt werden, der ungenügend war
- Die Prüfung kann maximal zweimal wiederholt werden
- Kosten Prüfung beide Teile: CHF 300 / Kosten Prüfung ein Teil: CHF 200

procure.ch

Fachverband für Einkauf und Supply Management

Laurenzenvorstadt 90

5000 Aarau

bildung@procure.ch

www.procure.ch