

Zarządzanie zakupami - Kompendium najlepszych praktyk, procedur i standardów. 2-dniowe warsztaty szkoleniowe.

Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Miejsce	Cena
2026-09-28	2026-09-29	Warszawa	1490.00 zł
2026-09-28	2026-09-29	Szkolenie online	1390.00 zł
2026-10-08	2026-10-09	Szkolenie online	1490.00 zł
2026-10-08	2026-10-09	Wrocław	1590.00 zł
2026-11-12	2026-11-13	Szkolenie online	1490.00 zł
2026-11-12	2026-11-13	Gdańsk	1590.00 zł
2026-12-17	2026-12-18	Szkolenie online	1490.00 zł
2026-12-17	2026-12-18	Warszawa	1590.00 zł
2027-01-21	2027-01-22	Szkolenie online	1490.00 zł
2027-01-21	2027-01-22	Poznań	1590.00 zł
2027-02-08	2027-02-09	Szkolenie online	1490.00 zł
2027-02-08	2027-02-09	Kraków	1590.00 zł
2027-03-08	2027-03-09	Szkolenie online	1490.00 zł
2027-03-08	2027-03-09	Katowice	1590.00 zł
2027-04-08	2027-04-09	Szkolenie online	1690.00 zł
2027-04-08	2027-04-09	Gdańsk	1790.00 zł
2027-05-13	2027-05-14	Szkolenie online	1690.00 zł
2027-05-13	2027-05-14	Kraków	1790.00 zł
2027-06-17	2027-06-18	Szkolenie online	1690.00 zł
2027-06-17	2027-06-18	Warszawa	1790.00 zł
2027-07-15	2027-07-16	Szkolenie online	1690.00 zł
2027-07-15	2027-07-16	Wrocław	1790.00 zł
2027-08-09	2027-08-10	Szkolenie online	1690.00 zł
2027-08-09	2027-08-10	Poznań	1790.00 zł
2027-09-20	2027-09-21	Szkolenie online	1690.00 zł
2027-09-20	2027-09-21	Gdańsk	1790.00 zł
2027-10-14	2027-10-15	Szkolenie online	1690.00 zł
2027-10-14	2027-10-15	Kraków	1790.00 zł
2027-11-25	2027-11-26	Szkolenie online	1690.00 zł
2027-11-25	2027-11-26	Warszawa	1790.00 zł
2027-12-13	2027-12-14	Szkolenie online	1690.00 zł
2027-12-13	2027-12-14	Wrocław	1790.00 zł

Grupa docelowa:

Warsztat szkoleniowy przeznaczony jest zarówno dla kadry menedżerskiej jak i osób podejmujących ważne decyzje biznesowe szczególnie w zakresie zakupów i podejmujących szereg wyzwań na rzecz zwiększenia efektywności w organizacji. Do udziału w szkoleniu zapraszamy przyszłych i obecnych specjalistów z działów zakupów oraz osoby zarządzające tak ważnym obszarem w każdej organizacji.

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest przekazanie praktycznej wiedzy w zakresie kluczowych elementów związanych z wdrożeniem skutecznego zarządzania zakupami i budowania strategicznych relacji biznesowych z kooperantami i dostawcami. Profil funkcjonowania współczesnych działów zakupów uległ znacznym zmianom i przeobrażeniom. Kluczowym zagadnieniem staje się już nie tylko koszt pozyskania materiałów, surowców, zasobów itd., ale również zapewnienie odpowiedniej jakości, czasu realizacji samej dostawy i zapewnienie atrakcyjnych warunków płatności w celu zachowania m.in. płynności finansowej przedsiębiorstwa.

Konieczność dokonywania oceny i zrozumienia strategicznych celów organizacji staje się nieodzowną kompetencją pracowników działów zakupów, którzy powinni poprzez znajomość odpowiednich narzędzi do planowania i analizy dokonywać oceny zależności i szukać dialogu ze wszystkimi partnerami w łańcuchu dostaw. Zarządzanie ryzykiem i umiejętność wykorzystania szeregu technik w tym obszarze pozwoli Państwu podejmować optymalne decyzje i planować właściwe reakcje na ryzyko, tak aby pro aktywnie minimalizować zagrożenia lub wykorzystywać szanse.

Korzyści dla uczestników:

Uczestnicy dowiedzą się m.in.:

- Jak należy przeorganizować proces zakupowy w organizacji.
- W jaki sposób określić rolę zakupów w strukturze organizacyjnej firmy z uwzględnieniem podziału wykonywanych zadań, zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do nowoczesnego kierowania procesem organizacji i realizacji polityki zakupowej.
- Jak wdrażać proaktywne działania optymalizacyjne i optymalnie dokonywać wybór strategii zakupowej.
- W jaki sposób tworzyć obiektywne kryteria wyboru dostawców i jakie są ich konsekwencje.
- Jak profesjonalnie nadzorować procesy zakupowe i analizować zdefiniowane mierniki sukcesu.
- W jaki sposób inspirować pracowników działów zakupu do większego zaangażowania i wychodzenia poza schematy postępowania.
- Jak doskonalić przepływ komunikacji wewnątrz organizacji o potrzebach zakupowych.
- Jak zarządzać ryzykiem w odniesieniu do procesu zakupowego i jak minimalizować zagrożenia.
- Jakie narzędzia można wykorzystać do szacowania kosztów zakupowych i jak kształtować proces negocjacji.
- Jak wykorzystać arkusze kalkulacyjne i dane empiryczne w procesie podejmowania decyzji.
- Jak wykorzystać efektywny proces negocjacyjny do zrealizowania celów zakupowych w organizacji.

Metodologia:

Szkolenie stacjonarne

Zajęcia są prowadzone metodą opartą na aktywizacji uczestników poprzez dyskusje na forum grupy, studia przypadków, mini-wykłady z omówieniem przykładów z życia i prezentacją multimedialną. Przedmiotem zajęć są realne trudności uwzględniające specyfikę danej branży oraz potrzeby i możliwości osób biorących udział w warsztatach. Uczestnicy uczą się poprzez doświadczenie i mają możliwość konsultacji indywidualnych. Nauka poprzez kreatywność, elastyczność i osobiste doświadczenia jest najskuteczniejszą formą zdobywania nowych umiejętności.

Dbamy o to aby szkolenia otwarte były dopasowane do oczekiwań oraz stylu pracy uczestników. Dzięki udziałowi w takim szkoleniu uczestnicy osiągają oczekiwany przez pracodawcę poziom kompetencji i umiejętności.

DLACZEGO WARTO UCZESTNICZYĆ W SZKOLENIU ORGANIZOWANYM PRZEZ IIST?

- kompetentny wykładowca - praktyk;
- ciekawa forma prowadzenia zajęć;
- możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji po szkoleniu;
- udział w szkoleniach otwartych to dużo więcej niż poddanie się procesowi szkoleniowemu - to niepowtarzalna możliwość wymiany doświadczeń z ciekawymi, nierzadko inspirującymi ludźmi a także asumpt do nawiązania nowych, owocnych kontaktów zawodowych.

Szkolenie on-line

Korzyści udziału w szkoleniu online:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

Program szkolenia:

1. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH.

- Zdefiniowanie celów szkolenia i zdefiniowanie głównych problemów przez uczestników warsztatów.
- Modele zarządzania strategicznego i operacyjnego w zarządzaniu zakupami.
- Podstawowe strategie dla działów zakupów.
- Jak oceniać efektywność istniejących instrukcji zakupowych.

2. KLUCZOWE ZAGADNIENIA Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA ZAKUPAMI I DOSTAWAMI.

- Procesy zakupowe i ich główne ograniczenia.
- Zarządzanie kategoriami (koszykami) zakupowymi i budowanie przewagi negocjacyjnej pomiędzy kontrahentami.
- Współzależności między zakupami i znaczenie relacji biznesowych.
- Zakupy i sprawozdania finansowe.
- Standardy zakupowe – benchmark rozwiązań biznesowych, czyli gdzie szukać inspiracji.
- Przegląd rozwiązań korporacyjnych: procedury, metody i techniki.
- Podział zadań na Zakupy Operacyjne i Strategiczne i wzajemne relacje między nimi.

3. ZINTEGROWANE ZARZĄDZANIE ŁAŃCUCHEM DOSTAW.

- Architektura procesowa i kluczowe mierniki sukcesu.
- Strategia grupy materiałowej.
- Definiowanie podstawowych kategorii zakupowych m.in.: materiału, opakowań, usług, zakupów administracyjnych, transportu, inwestycji i remontów, materiałów eksploatacyjnych.
- Efektywne procesy nabywania towarów i usług.
- Proces planowania – klucz do sukcesu przedsiębiorstwa i sieci kontrahentów.
- Przepływ materiałów i stany magazynów – czyli jak zapewnić optymalną kombinację między kosztami a ciągłością działania procesów.
- Wskaźniki efektywności i ich interpretacja w naszym przedsiębiorstwie.

4. PROCES REALIZACJI ZAMÓWIEŃ.

- Elementy wyboru dostawcy.
- Analiza rynku dostawców – jaka jest nasza rzeczywista siła negocjacyjna oraz jakie są tendencje rozwojowe.
- Oceny dostawców – kryteria jakościowe i ilościowe.
- Proces przetargowy.
- Podsumowanie procesu udzielania zamówień.

5. ZARZĄDZANIE KONTRAKTAMI Z DOSTAWCAMI.

- Wprowadzenie do zawierania umów z dostawcami.
- Tworzenie listy kwalifikowanych dostawców: kryteria wyboru i ograniczenia.
- Rodzaje i klasyfikacja umów z dostawcami.
- Umowy jakościowe i ich specyfikacje.

- Praktyczne wykorzystanie zapisów kontraktowych.

6. TECHNIKI ANALIZY KOSZTÓW.

- Modele kosztowe w zarządzaniu łańcuchem dostaw.
- Insourcing/outsourcing - make or buy?.
- Wykres analizy kosztów i wartości uzyskiwanych z zakupów.
- Przydatne narzędzia analizy: macierz BCG, metoda ABC, analiza BSC.
- Analiza korelacji danych.
- Główne wskaźniki rentowności i metody dynamiczne oceny inwestycji.

7. KOSZTY ZAPEWNIENIA JAKOŚCI DOSTAW.

- SQA (ang. Supplier Quality Assurance) - zapewnienie jakości dostawcy.
- ESI (ang. Early supplier involvement) i dopuszczenie do produkcji.
- Nadzór jakości u kontrahentów.

8. KONTROLA I NADZÓR JAKOŚCI.

- Proces realizacji audytów dostawców.
- Redukcja kosztów braku jakości - sposoby i techniki pro aktywnego działania na rzecz definiowania błędów.
- Doskonalenie procesu zakupowego - przegląd współczesnych koncepcji (LEAN, KAIZEN).
- Proces reklamacyjny - czyli jak osiągnąć zadowolenie klienta końcowego.

9. ZARZĄDZANIE RYZYKIEM DOSTAWCY.

- Punkt bazowy w zarządzaniu ryzykiem (ang. Contingency Plan).
- Relacje z dostawcą a ryzyko biznesowe.
- Proces zarządzania ryzykiem biznesowym w działach zakupów i produkcji.
- Szacowanie bankructwa dostawcy lub braku zachowania jego ciągłości działania.
- Ryzyko w łańcuchu dostaw.
- Identyfikacja ryzyka u dostawcy.
- Stworzenie systemu wczesnego ostrzegania - praktyczne
- Monitorowanie dostawcy w zależności od poziomu ryzyka
- Proces postępowania w przypadku dostawcy preferowanego bądź partnera.

10. WYKORZYSTANIE DRZEWY DECYZYJNYCH DO OPTYMALIZACJI PROCESÓW DECYZYJNYCH I AKTYWNEGO ZARZĄDZANIA NIEPEWNOŚCIAMI.

- Analiza alternatywnych możliwości i zdarzeń.
- Graficzna projekcja drzewa decyzyjnego i techniki wyznaczania prawdopodobieństwa wystąpienia.
- Ocena kosztów i ryzyk dla danej decyzji biznesowej.
- Wybór optymalnej decyzji poprzez ocenę różnych kryteriów ekonomicznych.

11. WYWIERANIE WPŁYWU - SZTUKA ARGUMENTACJI I PRZEKONYWANIA DLA PRACOWNIKÓW DZIAŁÓW ZAKUPÓW.

- Prezentowanie własnego stanowiska i otwarcie się na argumenty i ograniczenia partnerów handlowych.
- Rodzaje argumentacji i ich dobór w zależności od wypracowanych opcji działania.
- Budowanie partnerstwa z kooperantami i wzmacnianie umiejętności szybkiego reagowania na zmieniające się okoliczności rynkowe.
- Strategie budowania listy kwalifikowanych dostawców i jej znaczenie w negocjacjach.
- Siła przetargowa jednego dostawcy - możliwe opcje oddziaływania naszych firm.

12. PRZEGLĄD TECHNIK I METOD DO ZARZĄDZANIA RYZYKIEM.

- Podstawowe definicje i zasady.
- Identyfikacja ryzyka w odniesieniu do celów i zadań.
- Techniki i metody identyfikacji ryzyka:
 - o Technika delficka.
 - o Porównania analogii.
 - o Metoda Crawforda.
 - o Analiza drzew decyzyjnych.
 - o Metody scenariuszowe.
 - o Lista zagrożeń.
 - o Mapa zakłóceń.

13. PROCES SKUTECZNYCH NEGOCJACJI ZAKUPOWYCH.

- Określanie własnego stanowiska i obszaru negocjacyjnego przez działy zakupów.
- Presja czasu i konsekwencje zwlekania z decyzjami biznesowymi - osłabianie pozycji negocjacyjnych.
- Przygotowanie stanowisk i możliwych opcji oddziaływania w negocjacjach zakupowych.
- Zebranie i dogłębna analiza informacji o partnerach handlowych.
- Osłabianie pozycji partnerów handlowych - czyli jak nie zaczynać negocjacji.
- Ustalenie własnych możliwości decyzyjnych.

- Ustalenie kompetencji decyzyjnych partnera.
- Aktywne wykorzystanie szeregu technik do osiągnięcia pożądanego rezultatu.

14. FAZY PRZYGOTOWANIA NEGOCJACJI ZAKUPOWYCH.

- Przygotowanie merytoryczne – krok po kroku do wspólnego sukcesu.
- Analiza przedmiotu negocjacji i ryzyka biznesowego.
- Przygotowanie organizacyjne oraz rozpoczęcie właściwych negocjacji.
- Debata i ustalenie stanowisk stron.
- Zamykanie negocjacji.

15. ZAAWANSOWANE TAKTYKI NEGOCJACYJNE.

16. PODSUMOWANIE WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH.

Informacje organizacyjne:

Szkolenie stacjonarne:

Na kilka dni przed terminem wydarzenia skontaktujemy się z Państwem aby zapytać o Państwa oczekiwania, dotychczasowe doświadczenia i umiejętności, co pozwoli nam na częściowe dopasowanie programu szkolenia do Państwa potrzeb.

Harmonogram zajęć

- szkolenie trwa 2 dni (16h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia
- ze względu na warsztatową formę szkolenia maksymalna liczba uczestników to 15 osób
- w programie szkolenia przewidziane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad

Dzień I

Godz.10:00 -rozpoczęcie szkolenia

Godz.12:00 -przerwa kawowa

Godz.14.00 -przerwa obiadowa

Godz.16.00 -przerwa kawowa

Godz.18:00 -zakończenie szkolenia

Dzień II

Godz.09:00 -rozpoczęcie szkolenia

Godz.11:00 -przerwa kawowa

Godz.13.00 przerwa obiadowa

Godz.15.00 -przerwa kawowa

Godz.17:00 -zakończenie szkolenia

Szkolenie online:

Na kilka dni przed terminem wydarzenia skontaktujemy się z Państwem aby zapytać o Państwa oczekiwania, dotychczasowe doświadczenia i umiejętności, co pozwoli nam na częściowe dopasowanie programu szkolenia do Państwa potrzeb.

Harmonogram zajęć

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.30-15.30 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz.09.30-11.00-szkolenie

Godz.11.00 -11.10 -przerwa

Godz.11.10-12.40 -szkolenie

Godz.12.40-12.50 -przerwa

Godz.12.50-14.00 -szkolenie

Godz.14.00-14.10 -przerwa

Godz.14.10-15.30 -szkolenie

Dzień II

Godz.09.30-11.00-szkolenie

Godz.11.00 -11.10 -przerwa
Godz.11.10-12.40 -szkolenie
Godz.12.40-12.50 -przerwa
Godz.12.50-14.00 -szkolenie
Godz.14.00-14.10 -przerwa
Godz.14.10-15.30 -szkolenie

Inwestycja:

Szkolenie stacjonarne

1790.00 zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST
- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Cena szkolenia wraz z zakwaterowaniem:

- Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 1-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **2340 zł netto (+23% Vat)**
- Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 2-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **2220 zł netto (+23% Vat)**

Szkolenie on-line

1690.00 zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu on-line,
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
- renomowany certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia (w wersji elektronicznej lub papierowej),
- konsultacje poszkoleniowe
- 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte i on-line organizowane przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST.

Zgłoszenie:

Aby zgłosić chęć uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST należy wypełnić formularz zgłoszenia, a następnie po jego uzupełnieniu odesłać faksem (61 666 15 66) lub mailem (biuro@iist.pl) albo

wypełnić [formularz zgłoszenia online](#). Na podstawie przesłanych informacji skontaktujemy się z Państwem, aby potwierdzić Państwa uczestnictwo w wybranym wydarzeniu oraz przekazać pozostałe informacje organizacyjne.

Kontakt:

KONTAKT Z ORGANIZATOREM



Międzynarodowy Instytut
Szkoleń Specjalistycznych

Jesteśmy do Państwa dyspozycji od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.

Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

ul. Wyspiańskiego 14/37

60-750 Poznań

tel.(61) 307 01 49

fax. (61) 666 15 66

e-mail biuro@iist.pl

www.iist.pl

Zachęcamy do współpracy z Międzynarodowym Instytutem Szkoleń Specjalistycznych IIST, ponieważ:

- dążymy do spełnienia wszystkich potrzeb naszych Klientów w zakresie najwyższych standardów szkoleniowych;
- oferujemy niedrogie i autorskie szkolenia, dostarczane przez profesjonalnych trenerów;
- realizujemy szkolenia w kameralnych grupach aby zagwarantować Państwu możliwość zdobycia cennej i praktycznej wiedzy na podstawie interesujących warsztatów i ćwiczeń;
- nieustannie ulepszymy sprawdzone metody dydaktyczne podnoszących jakość oferowanych usług;
- podczas szkoleń wprowadzamy motywującą atmosferę gwarantującą osiągnięcie wysokich wyników;
- uczestnikom naszych warsztatów i seminariów oferujemy profesjonalne doradztwo oraz bezpłatne konsultacje poszkoleniowe.



Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

ul. Wyspiańskiego 14/37, 60-750 Poznań

tel. 61/3070149 fax. 61/6661566

biuro@iist.pl, NIP 777-315-06-27

www.iist.pl

