

Einkaufspower durch Schnittstellenmanagement

Erfolgreiche Zusammenarbeit für innovative Prozesse und maximale Wertschöpfung im Unternehmen

Als Einkäufer:in sind täglich zahlreiche Herausforderungen zu meistern. Eine erfolgreiche Zusammenarbeit der internen Abteilungen wie Logistik, Qualitätsmanagement und Produktion ist unerlässlich, um Wettbewerbsvorteile zu erzielen. Konflikte müssen gelöst, Workshops geleitet und die eigene Leistung optimal vermarktet werden. Um als Schnittstellen-Manager:in und Multitasker:in zu überzeugen, ist es wichtig, die Zusammenarbeit reibungslos zu gestalten sowie sach- und zielorientiert zu argumentieren. Exzellente Fähigkeiten in diesen Bereichen verschaffen deinem Unternehmen einen Vorteil auf dem hart umkämpften Markt.

Inhalte

Eure Leistungen als Einkäufer:innen im Unternehmen ins rechte Licht rücken

- Die Rolle des Einkaufs im Beschaffungsprozess stärken.
- Der Wertschöpfungsbeitrag des Einkaufs.
- Gekonnt präsentieren: in Lieferantengesprächen, im Kollegenkreis, vor internen/externen Gremien.

Bereichs- und abteilungsübergreifende Zusammenarbeit für den Einkauf

- Schnittstellenmanagement: Prozess- vs. Abteilungsorientierung.
- Rollenverständnis des Einkaufs.
- Die Schnittstellen des Einkaufsprozesses: Zusammenhänge verstehen und gestalten.
- Erfolgreiche Zusammenarbeit in der Prozesskette: der Beitrag des Einkaufs.

Eure persönlichen Stärken und Grenzen als Schnittstellenmanager:in

- Verschiedene Persönlichkeitstypen, individuelle Analyse: dein Profil.
- Den Persönlichkeitstyp anderer Menschen zuverlässig erkennen und nutzen, um schnell einen optimalen Zugang zu anderen zu finden.
- Mit den unterschiedlichsten Menschen erfolgreich bereichsübergreifend zusammenarbeiten.

Moderationskompetenzen für Einkäufer:innen

- Der Schnittstellenmanager:innen: Vermittler:innen und Moderator:innen.
- Moderieren und vermitteln von Konflikten: Wie Konflikte entstehen, Quellen für Missverständnisse beseitigen; Argumentationstechniken: Verbesserungen anregen, Lieferant:innen/Kolleg:innen ins Boot holen.
- Schnittstellenworkshops einberufen und moderieren.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Die Zusammenarbeit wird effektiv gestaltet, ergebnis- und sachorientiert kommuniziert.
- Mehr Zeit für das Wesentliche durch effektives Schnittstellenmanagement.
- An Souveränität wird gewonnen, und Partner:innen wird auf Augenhöhe begegnet.
- Konflikte und Workshops können professionell moderiert werden, und auch in schwierigen Situationen wird schneller das Ziel erreicht.
- Leistungen werden vermarktet und an Standing gewonnen.
- Persönliche Stärken und Grenzen werden analysiert und gewinnbringend in die Arbeit eingebracht.

Methoden

Trainer-Input, Arbeitshilfen/Checklisten, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Kleingruppenarbeit, zahlreiche Praxistipps. Analyse von Teilnehmerfällen, soweit gewünscht.

Teilnehmer:innenkreis

Einkäufer:innen, Mitarbeiter:innen aus dem Bestandsmanagement/Disposition sowie aus einkaufsnahen Funktionen.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Trainer:in

Derzeit keine Vita verfügbar

Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

2 Tage

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Termine & Orte

27.-28.08.2026

Berlin

Veranstaltungsort

Leonardo Royal Berlin Alexanderplatz

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 27.08.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Freitag, 28.08.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

22.-23.02.2027

Köln

Veranstaltungsort

Best Western Plus Hotel Köln City

Tage & Uhrzeit

Montag, 22.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dienstag, 23.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/7942

Teilnahmegebühr

€ 1.490,- zzgl. MwSt.

€ 1.773,10 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/7942

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.