

# Opleiding : Sleutels van de aankoopfunctie

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. ACH

Prijs : 1360 € V.B.

★★★★☆ 4,3 / 5

BEST

Dankzij deze praktische cursus kunt u de beste aankooptechnieken onder de knie te krijgen. Aan de hand van zeer concrete situaties maakt u kennis met de belangrijkste fasen van een succesvol aankoopproces. U implementeert de belangrijkste operationele hulpprogramma's en bepaalt de indicatoren waarmee de aankoopprestaties worden gemeten.

## Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De uitdaging van de aankoopfunctie in het bedrijf begrijpen
- ✓ De juiste behoefte bepalen en het bestek opstellen
- ✓ De juiste leveranciers identificeren en selecteren
- ✓ Het onderhandelingsgesprek beheersen
- ✓ De essentiële contractuele clausules kennen
- ✓ Prestaties beheren

## Doelgroep

Iedereen die zich de grondslagen van de aankoopfunctie eigen wil maken, en zijn aankoopproces wil professionaliseren.

## Voorafgaande vereisten

Aucune connaissance particulière.

## Praktische modaliteiten

### Praktisch werk

Aan de hand van praktische oefeningen en casestudy's kunt u zich de belangrijkste aankoopinstrumenten en -methoden optimaal eigen maken.

## Opleidingsprogramma

### DEELNEMERS

Iedereen die zich de grondslagen van de aankoopfunctie eigen wil maken, en zijn aankoopproces wil professionaliseren.

### VOORAFGAANDE VEREISTEN

Aucune connaissance particulière.

### VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

### BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

## 1 Aankoopfunctie en vaardigheden van de aankoper

- De aankoopfunctie in het bedrijf situeren.
- Kennismaken met de aankoopopdracht en de impact op de rentabiliteit.
- De rol van de aankoper begrijpen: uitdagingen en risico's waarop hij moet reageren.
- De vaardigheden van de aankoper identificeren: kennis, knowhow, gedrag.
- De 5 stappen van het aankoopproces implementeren.

### Rollenspel

Kennismaken met de verschillende dimensies van de aankoopfunctie.

## 2 Stap 1: de behoefte omschrijven en analyseren

- De verschillende aankopen rangschikken en segmenteren.
- Te analyseren kenmerken analyseren.
- Uitdagingen en risico's identificeren.
- De juiste behoefte bepalen: matrix van verwachtingen, verplichtingen, gegevens en eisen.
- De behoefte onder woorden brengen: gebruikmaken van het technisch bestek of het functioneel bestek.

### Praktisch werk

Een Pareto-diagram maken en de productfamilies rangschikken. Een technisch/functioneel bestek opstellen voor de aankoop van een voorraadproduct.

## 3 Stap 2: leveranciers identificeren en selecteren

- De dynamiek van een markt begrijpen aan de hand van het vijfkrachtenmodel.
- De juiste leverancier identificeren: trechterprincipe.
- Informatie verzamelen en analyseren: RFI, RFP, RFQ.
- Leveranciers analyseren en selecteren: de belangrijkste criteria.
- Efficiënte sourcing implementeren om nieuwe leveranciers te vinden.

### Casestudy

Een voorselectievragenlijst opstellen voor 2 bedrijven met dezelfde behoefte, maar een verschillend aankoopbeleid.

## 4 Stap 3: offertes raadplegen en analyseren

- De inhoud kennen van een raadpleging, een aanbesteding.
- Hulpmiddelen voor het analyseren van offertes realiseren.
- In termen van integrale kosten redeneren.

### Praktisch werk

Een rooster voor gewogen analyses voor de aankoop van een product opstellen.

### PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

### TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

### TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

## 5 Stap 4: onderhandelen

- Het onderhandelingsproces implementeren.
- De uitdaging-machtmatrix opstellen en uw strategie bepalen.
- Doelstellingen bepalen en uw argumenten voorbereiden.
- Het verloop van het gesprek beheersen.

### Praktisch werk

Een gespreksrooster voorbereiden.

## 6 Stap 5: contractualisering

- Kenmerken van een aankoopcontract.
- Essentiële clausules die u moet beheersen om de voornaamste risico's te dekken.

### Oefening

AVV's of AAV's: hoe kiezen?

## 7 Prestaties opvolgen en verbeteren

- De belangrijkste meetindicatoren kennen.
- Het begrip voortdurende verbetering begrijpen: PDCA, voortgangsplan.
- Implementatie van het handvest voor verantwoorde leveranciersrelaties.

## Data en plaats

### KLAS OP AFSTAND

2026 : 22 juni, 22 juni, 22 juni, 5 okt., 5 okt.,  
14 dec., 14 dec., 14 dec.

### PARIS LA DÉFENSE

2026 : 22 juni, 5 okt., 14 dec.

### BRUXELLES

2026 : 22 juni, 22 juni, 14 dec., 14 dec.

### LUXEMBOURG

2026 : 22 juni, 14 dec.