

Opleiding : De aankoop van overheadkosten controleren

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. AGE

Prijs : 1360 € V.B.

★★★★★ 5 / 5

BEST

Het beheersen van indirecte inkoop is voor bedrijven een echte manier om te besparen. Hoe kunt u op de juiste manier inspelen op de behoeften van interne klanten, kosten besparen en verantwoord inkopen bevorderen? Deze training stelt u in staat om een echte inkoopaanpak voor overheadkosten te structureren en te implementeren.

Pedagogische doelstellingen

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

- ✓ De overhedaankopen van uw organisatie in kaart brengen
- ✓ Een echte inkoopaanpak implementeren
- ✓ De juiste behoefte verwoorden
- ✓ Volledige kostenberekening om kosten te verlagen
- ✓ Milieu- en sociale criteria integreren

Doelgroep

Algemene servicemanagers, inkopers, administratieve en financiële managers, managers en leidinggevendenden die betrokken zijn bij algemene inkoop, MKB-managers en assistenten.

Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

Praktische modaliteiten

Oefening

Praktische oefeningen gebaseerd op verschillende soorten aankopen maken het gemakkelijk om de gepresenteerde methoden te assimileren.

Leer methodes

Interactieve presentaties en participatief werk.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Algemene servicemanagers, inkopers, administratieve en financiële managers, managers en leidinggevendenden die betrokken zijn bij algemene inkoop, MKB-managers en assistenten.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen speciale kennis vereist.

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 Inzicht in indirecte inkoop

- De regels voor de inkoopfunctie binnen een organisatie.
- De organisatie van de inkoop en de impact ervan in termen van efficiëntie.
- De plaats van indirecte inkoop in de organisatie.
- De specifieke kenmerken van de belangrijkste families van overheadkosten.
- Focus: aankopen voor schoonmaak, receptie, groene ruimtes, behoeften, wagenpark, telefonie, reizen, enz.
- Indirect inkopen en het MVO/RVO-beleid: verantwoord inkopen.

Oefening

Deelnemers brengen de overheadkosten van hun organisatie in kaart en voeren een risico- en kansenanalyse uit

2 Behoeften en kosten analyseren

- De belangrijkste kwesties identificeren en prioriteit geven aan gezinnen.
- Technische en/of functionele specificaties opstellen.
- Bereken de totale kosten van een product of dienst.
- Houd rekening met de vereisten van het verantwoordelijke aankoopbeleid.

Oefening

Specificaties opstellen voor de aankoop van een levering en voor de aankoop van een dienst.

3 Leveranciers en dienstverleners selecteren

- Begrijp de specifieke kenmerken van de markt en selecteer de juiste leveranciers voor uw behoeften.
- Maak een overlegschaam.
- Relaties ontwikkelen met maatschappelijke organisaties: IAE, ESS, ESAT.

Oefening

De selectiecriteria voor leveranciers en dienstverleners identificeren

4 Contracten afsluiten

- De verschillende soorten contracten begrijpen.
- Onderscheid maken tussen een middelenverbintenis en een resultaatsverbintenis: de gevolgen op het gebied van aansprakelijkheid.
- Voorkom de risico's van bepaalde diensten: de overtreding van het onderhandelen of uitlenen van arbeidskrachten met winstoogmerk.
- Identificeer belangrijke contractuele clausules.

Oefening

Het opstellen van inkoopclausules voor een dienst.

5 De kwaliteit van de service bewaken

- Indicatoren definiëren en leveranciers controleren.
- Economische winsten beheren.
- Valideer serviceniveaus en interne klanttevredenheid.
- Een aanpak voor voortdurende verbetering implementeren.

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.

KLAS OP AFSTAND

2026 : 8 juni, 8 juni, 21 sep., 21 sep., 26 nov.,
26 nov.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 8 juni, 21 sep., 26 nov.