



Zarządzanie zakupami - Kompendium najlepszych praktyk, procedur i standardów.

Numer usługi 2025/07/12/8282/2875180

1 832,70 PLN brutto
1 490,00 PLN netto
114,54 PLN brutto/h
93,13 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i

Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 118 ocen

📍 Poznań

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 17.08.2026 do 18.08.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Negocjacje

Grupa docelowa usługi

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.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

16-08-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do nabycia kompetencji w zakresie kluczowych elementów związanych z wdrożeniem skutecznego zarządzania zakupami i budowania strategicznych relacji biznesowych z kooperantami i dostawcami.

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

- Prosimy o traktowanie liczby zapisów widocznych w BUR wyłącznie orientacyjnie. Rejestracje poprzez BUR są tylko częścią zapisów na szkolenie, ponieważ prowadzimy również nabór komercyjny, którego liczba uczestników nie jest widoczna w systemie BUR. Zachęcamy do rezerwacji miejsca - grupy szkoleniowe są tworzone również na podstawie zapisów spoza BUR.
- szkolenie trwa 2 dni (16h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia
- w programie szkolenia przewidziane są przerwy, które wliczają się w czas trwania usługi

Dzień I

Godz. 10.00 - 10.10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 10.10 - 12.00 – szkolenie

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.

Godz. 12.00 - 12.15 – przerwa

Godz. 12.15 - 14.00 – szkolenie

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.

Godz. 14.00 - 14.30 – przerwa

Godz. 14.30 - 16.00 – szkolenie

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.

Godz. 16.00 - 16.15 - przerwa

Godz. 16.15 - 18.00 – szkolenie

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.

Dzień II

Godz. 09.00 - 11.00 – szkolenie

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.

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie

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.

Godz. 13.00 - 13.30 – przerwa

Godz. 13.30 - 15.00 – szkolenie

10. WYKORZYSTANIE DRZEWA DECYZYJNYCH DO OPTIMALIZACJI 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.

Godz. 15.00 - 15.15 – przerwa

Godz. 15.15 - 16.30 – szkolenie

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.

Godz. 16.30 - 16.50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 16.50 - 17.00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 16-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 17

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	17-08-2026	10:00	10:10	00:10
2 z 17 1. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH.	Maciej Schab	17-08-2026	10:10	12:00	01:50
3 z 17 przerwa	Maciej Schab	17-08-2026	12:00	12:15	00:15
4 z 17 2. KLUCZOWE ZAGADNIENIA Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA ZAKUPAMI I DOSTAWAMI.	Maciej Schab	17-08-2026	12:15	14:00	01:45
5 z 17 przerwa	Maciej Schab	17-08-2026	14:00	14:30	00:30
6 z 17 3. ZINTEGROWANE ZARZĄDZANIE ŁAŃCUCHEM DOSTAW.	Maciej Schab	17-08-2026	14:30	16:00	01:30
7 z 17 przerwa	Maciej Schab	17-08-2026	16:00	16:15	00:15
8 z 17 5. ZARZĄDZANIE KONTRAKTAMI Z DOSTAWCAMI.	Maciej Schab	17-08-2026	16:15	18:00	01:45
9 z 17 6. TECHNIKI ANALIZY KOSZTÓW.	Maciej Schab	18-08-2026	09:00	11:00	02:00
10 z 17 przerwa	Maciej Schab	18-08-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 17 7. KOSZTY ZAPEWNIENIA JAKOŚCI DOSTAW. 8. KONTROLA I NADZÓR JAKOŚCI. 9. ZARZĄDZANIE RYZYKIEM DOSTAWCY.	Maciej Schab	18-08-2026	11:15	13:00	01:45
12 z 17 przerwa	Maciej Schab	18-08-2026	13:00	13:30	00:30
13 z 17 10. WYKORZYSTANI E DRZEWA DECYZYJNYCH DO OPTIMALIZACJI PROCESÓW. 11. WYWIERANIE WPŁYWU 12. PRZEGLĄD TECHNIK I METOD DO ZARZĄDZANIA RYZYKIEM. 13. PROCES SKUTECZNYCH NEGOCJACJI ZAKUPOWYCH.	Maciej Schab	18-08-2026	13:30	15:00	01:30
14 z 17 przerwa	Maciej Schab	18-08-2026	15:00	15:15	00:15
15 z 17 14. FAZY PRZYGOTOWANI A NEGOCJACJI ZAKUPOWYCH. 15. ZAAWANSOWAN E TAKTYKI NEGOCJACYJNE.	Maciej Schab	18-08-2026	15:15	16:30	01:15
16 z 17 POST TEST walidacja usługi	-	18-08-2026	16:30	16:50	00:20
17 z 17 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Maciej Schab	18-08-2026	16:50	17:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Maciej Schab

Menedżer, doradca i trener biznesowy.

Absolwent Prawa i Nauk Politycznych, oraz studiów podyplomowych Master of Business Administration i Zarządzanie Produkcją. Posiada 20 lat doświadczenia doradczego i trenerskiego w obszarach zarządzania, sprzedaży i prawnych aspektów działalności przedsiębiorstw. Kierował Krakowskim Oddziałem Federacji Konsumentów, był dyrektorem handlowy, prokurentem, oraz kierował spółkami kapitałowymi. Jest wykładowcą wydziału zarządzania Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie. Wszystkie te doświadczenia sprawiają, że projekty doradcze i szkolenia mają wymiar praktyczny, co stanowi ogromną wartość dodaną dla uczestników. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity DzU. 2025 poz. 832).

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.

Uczestnik zobowiązany jest do udziału w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych. Frekwencja będzie weryfikowana na podstawie listy obecności przekazywanej dla uczestnika w każdym dniu szkolenia, jak również na podstawie informacji przekazywanych przez trenera prowadzącego.

Informacje dodatkowe

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

Adres

ul. Piekary 5/A
61-823 Poznań
woj. wielkopolskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy. Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060