



Kompetence

# Akademiuddannelse Valcon i indkøb



## Kompetence- og meritgivende uddannelse i akademifaget "Indkøb" udbydes i et samarbejde mellem DILF, Valcon og KEA

**Styrk dine indkøbskompetencer og opnå internationalt godkendt meritgivende eksamensbevis (10 ECTS point).**

### UDDANNELSEN GIVER DIG

- Et bredt fundament inden for indkøb
- En faglig specialisering inden for indkøb. Specialiseringen relateres videre til andre fagområder ud fra et overordnet og internationalt perspektiv
- Metoder og værktøjer som vil skabe værdi i dit daglige arbejde
- Mulighed for at arbejde med teorien gennem løsning af opgaver som kan relateres til egen virksomhed

### DU VIL DERUDOVER

- Opnå 10 ECTS point ved bestået skriftlig eksamen (varighed 4 timer)
- Kunne søge om SVU-støtte, da uddannelsen er godkendt og statsanerkendt. Læs mere om SVU-støtte og reglerne under praktisk information
- Få materiale udleveret både på papir og CD-rom
- Få en lærebog samt en omfattende artikelsamling
- Mulighed for support til opstart af erfa-gruppe

### Om uddannelsen

Træning og viden vil ske gennem:

- Teoretisk gennemgang
- Løsning af opgaver hvor deltageren kan inddrage egen virksomhed
- Selvstudie

Uddannelsen vil som minimum omfatte følgende otte hovedområder med nævnte emner:

#### 1. Indkøbsfunktionens opgaver

Deltageren skal kunne forstå indkøbsafdelingens opgaver og

indplacering i organisationen, herunder dens betydning for den samlede logistik samt for SCM tankegangen i forsyningskæden.

Deltageren får kendskab til:

- Indkøb på strategisk, taktisk og operationelt niveau
- Make or buy, herunder outsourcing af egenproduktion
- Indkøbsmålsætning
- Indkøbsopgaver og samspil med andre funktioner i organisationen
- Lean/MRP i indkøbet

#### 2. Leverandører

Deltageren skal kende vigtigheden af leverandørsøgning samt leverandørudvælgelse, herunder:

- Differentieret indkøbsstrategi, differentierede samarbejdsstrategier, produktudvikling, åben bog-kalkulation
- ABC-analyse
- Leverandørvurdering ved anvendelse af Kraljicmodellen og Bensaumodellen
- Single sourcing, dual- og multiple sourcing, global sourcing samt insourcing og outsourcing
- SCM og win-win med leverandøren
- Udarbejdelse af kravspecifikation til leverandøren
- Leverancerisiko/-sikkerhed
- Motivation af leverandører til samarbejde på alle niveauer

#### 3. Indkøbets gennemførelse

Deltageren skal have kendskab til/kunne undersøge:

- Udviklingen på markedet
- Forskellige typer indkøb såsom råvarer, halvfabrikata, serviceydelser og logistiske ydelser såsom transport til/fra produktionsvirksomheden, handelsvirksomheder og andre virksomheder
- Forskellige kvalitetsstyringsmetoder
- Krav til miljø og etiske problemstillinger
- Told
- Udforme forespørgsler og kunne vurdere hvilke oplysninger, der er nødvendige for indgåelse af aftaler



**Kompetence**

**Valcon** 

- Vurdere et tilbud ud fra den totale pris (total cost) samt inddrage de øvrige elementer i tilbuddet for at træffe det optimale valg for firmaet
- Praktiske forhold ved udarbejdelse og indgåelse af kontrakter og disses udformning, herunder ramme, partnerskabsaftaler og logistikaftaler. Deltageren skal være orienteret om forskellige forhandlingsteknikker, der kan føre til en bindende aftale
- Hvilke forholdsregler der skal træffes i forbindelse med det aftalte indkøb, herunder:
  - Forsinkelse
  - Konventionalbod
  - Kvalitetssikring hos leverandører og i egen varemottagelse
  - Opfølgning på leverandørernes leveringsoverholdelse

#### **4. It samt informationsniveau**

Deltageren skal have kendskab til informationsniveauet i forsyningskæden samt anvendelse af it-redskabet til underbygning af indkøbet, herunder:

- Statistikmæssige oplysninger og forecast
- VMI styrede lagre
- EDI i forsyningskæden
- E-handel

#### **5. Kontraktforhold**

Deltageren skal have indsigt i:

- Introduktion til kontrakter, herunder kontrakttyper og aftalekoncipering
- Aftaleindgåelse
- Lovstof bl.a. aftalelov og købelov
- Regler for lovvalg og værnetingsklausuler
- Den internationale købelov CISG kontra den danske købelov
- Betalings- og leveringsbetingelser samt garantibestemmelser, sælgers produktansvar samt force majeure
- Konfliktløsning

#### **6. Indkøbsmængde**

Deltageren skal kunne vurdere optimale indkøbsmængder og KPI i samarbejdet med organisationens øvrige afdelinger, herunder:

- Indkøbsmængde ved anvendelse af forecast
- Genbestillingspunkt
- ABC-varer
- Lageromsætningshastighed

- Servicegrad
- Wilsons formel
- Transaktionsomkostninger
- Kapitalbinding
- JIT
- Konsignationslagre/leverandørstyrede lagre

#### **7. Indkøbsanalyse**

Deltageren skal have et indgående kendskab til grundlaget for udarbejdelsen af et materialebudget, og hvorledes budgettet anvendes til styring af vareindkøb, lagre og leverandører. Deltageren skal lære begrebet værdianalyse at kende og forstå værdien af værdianalyse som led i et tværorganisatorisk samarbejde i virksomheden, herunder:

- Pris- og omkostningsanalyser (total cost) i forbindelse med bl.a. valutakursrisiko, told, leverings- og betalingsbetingelser samt rabatter og bonusser m.m.

#### **8. Forhandling**

Deltageren får en række praktiske modeller og værktøjer til at forberede, gennemføre og evaluere forhandlinger. Målet er at skærpe deltagerens forhandlingsevner og bevidsthed om egen tilgang til forhandlinger. Helt konkret vil deltageren som forhandler få styrket evnen til:

- At analysere relationen mellem egen og modpartens virksomhed
- At fastlægge en overordnet forhandlingsstrategi på baggrund af ovennævnte analyse bl.a. ved at finde den rigtige balance mellem det rigtige resultat og den ønskede relation til modparten, dvs. at optimere prioriteringen og bevægelser/indrømmelser i forhandlingen
- At forberede forhandlinger systematisk via templates og andre værktøjer
- Efter forhandlingen at reflektere for at fastholde læringspunkter og erfaringer og dermed sikre kontinuerlige forbedringer



Kompetence

Valcon

### Uddannelsens form og opbygning

Uddannelsen består af seks moduler fordelt over syv undervisningsdage. Undervisningen er tilrettelagt, så den teoretiske gennemgang understøttes af relevante cases fra gæsteforelædere samt opgaveløsning, hvor deltageren har mulighed for at tage udgangspunkt i egen virksomhed. Opgaverne vil dels bestå af gruppeopgaver, så der er mulighed for at sparre med øvrige deltagere og dels af hjemmeopgaver.

Alt i alt får du et intensivt, professionelt og målrettet uddannelsesforløb, hvor du gennem teori og praktiske eksempler får metoder og værktøjer, som kan bruges i dit daglige arbejde.

### Målgruppe

Uddannelsen henvender sig primært til kategori 2 i DILFs kompetenceprofil for indkøb. Det vil sige indkøbskoordinatorer, indkøbere og strategiske indkøbere med lokale kategorier og begrænset forhandlings- og aftaleansvar, samt ansatte der har leverandørkontakt og foretager markeds- og leverandørvurderinger og -evalueringer, og som primært arbejder lokalt/nationalt.

### Kursusdatoer

Se datoer for næste uddannelsesforløb på [www.valcon.dk](http://www.valcon.dk) eller [www.dilf.dk/akademiuddannelseindkoeb](http://www.dilf.dk/akademiuddannelseindkoeb)

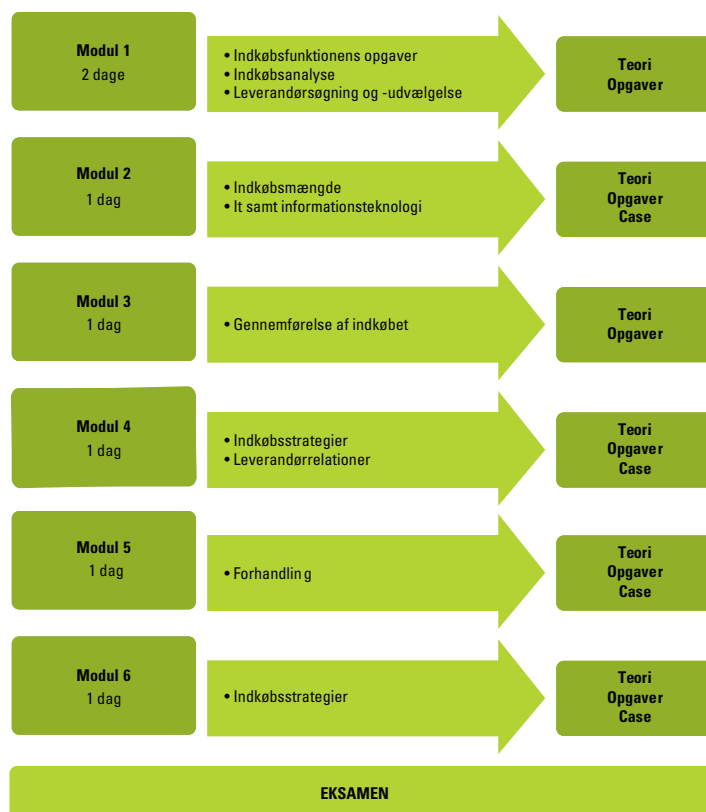
Vi glæder os til at byde dig velkommen på uddannelsen.

#### HVAD KOSTER DET?

Pris for DILF medlemmer (inkl. eksamen)	39.500 kr.
Mulig SVU-støtte*	14.078 kr.
<b>Din pris ved SVU-støtte*</b>	<b>25.422 kr.</b>
Pris for DILF ikke-medlemmer (inkl. eksamen)	44.500 kr.
Mulig SVU-støtte*	14.078 kr.
<b>Din pris ved SVU-støtte*</b>	<b>30.422 kr.</b>

\*Se mere om SVU-støtte under "Praktisk information" på næste side

### Uddannelsens opbygning





Kompetence

Valcon 

## Praktisk information

### **SVU-støtte**

Uddannelsen udbydes under lov om åben uddannelse, og du har derfor mulighed for at søge SVU-støtte (Statens Voksenuddannelsesstøtte). Københavns Erhvervsakademi (KEA) har det pædagogiske og administrative ansvar for indholdet på uddannelserne. Underviser er ansat af Københavns Erhvervsakademi.

### **Der kan søges SVU-tilskud til uddannelsen på følgende vilkår:**

- Fremmøde på uddannelsens fem undervisningsdage
- Forberedelse, løsning af opgaver, eksamensforberedelse mv.
- Deltagelse i skriftlig eksamen

### **Uddannelsen kan ikke gennemføres alene ved fremmøde!**

Hvor meget tid, der herudover anvendes, er individuelt. Der kan kun søges SVU for den reelle forbrugte tid, hvor medarbejderen ikke er til rådighed for virksomheden. Arbejdsbelastningen forventes at være ca. 170 timer i hele uddannelsesperioden, hvilket modsvarer kr.14.078,- i SVU-støtte ifølge normeret tid/ECTS point. Såfremt du eller din virksomhed ikke kan afsætte denne tid, skal dette meddeles ved tilmelding til uddannelsen.

### **Hvad sker der, hvis jeg ikke deltager i uddannelsen eller stopper undervejs?**

Såfremt du måtte blive forhindret i at deltage eller stopper undervejs, skal du skriftligt meddele dette til PROADVISOR Gruppen, som herefter vil sørge for, at du bliver meldt fra. Der kan ikke udbetales støtte for uddannelse, som du ikke har deltaget i.

### **Forhindret i at deltage i eksamen**

Vi gør opmærksom på, at der i SVU-ansøgningen også er afsat tid til eksamensopgaveskrivning samt forberedelse. Hvis din studieperiode afviger fra den nominerede arbejdsbelastning på 170

timer, skal din støtteansøgning rettes. Såfremt du er forhindret eller af anden årsag ikke kan deltage i eksamen, er det vigtigt, at du skriftligt kontakter PROADVISOR Gruppen, der informerer om det administrative i forbindelse med din SVU-ansøgning.

### **Vil du vide mere?**

Hvis du har spørgsmål vedr. SVU så kontakt PROADVISOR Gruppen på tlf.: 7025 8525. PROADVISOR Gruppen administrerer ansøgning og kontakt til SVU. Læs mere om SVU og betingelserne på [www.svu.dk](http://www.svu.dk)

### **Yderligere information**

Har du spørgsmål til indholdet af uddannelsen, er du velkommen til at kontakte Camilla Lindegaard på [cl@valcon.dk](mailto:cl@valcon.dk) eller tlf.: 2043 7327.

Har du spørgsmål til tilmelding, administration mv., er du velkommen til at kontakte Dorte Pedersen på [dp@dilf.dk](mailto:dp@dilf.dk) eller tlf.: 3321 1666.

Du kan læse mere om akademifagmoduler på [www.kea.dk](http://www.kea.dk)

Uddannelsen udbydes i samarbejde med  
**PROADVISOR Gruppen A/S og  
Københavns Erhvervsakademi**

**KEA** 

**KØBENHAVNS ERHVERVSAKADEMI**