

Garandeer de voortgang en het succes van uw projecten

# Strategisch inkopen voor Projectmanagers

## Project Procurement Management

- > Begrijp de volledige inkooplevenscyclus en uw cruciale rol als project manager .
- > Beheers als project manager het inkoopproces van planning tot afsluiting, van selectie over onderhandeling van prijs en SLA tot contract.
- > Leer project-risicomanagementstrategieën toepassen om inkooprisico's te identificeren, te analyseren en te beheersen.

Onder de deskundige leiding van:

**Philip Meyers**  
Consultant-Trainer  
HIGHFIVE



# Waarom dit programma?

## **HEEFT U ALS PROJECTMANAGER KENNIS VAN AANKOOP?**

Binnen uw rol als projectmanager is effectief inkoopbeheer één van de essentiële bouwstenen. Deze training 'Project Procurement Management' biedt u de tools en kennis essentieel om inkoopstrategieën te ontwikkelen en uit te voeren die projecten binnen budget, scope en tijd houden. U leert waarom inkoopmanagement niet alleen een ondersteunende functie is, maar een kritieke rol speelt in het behalen van uw projectdoelstellingen.

## **MIS GEEN STAP IN HET INKOOPPROCES**

Het inkoopproces kan complex en veeleisend zijn. Van het plannen en specificeren van behoeften tot het selecteren van de juiste leveranciers en het beheren van contracten: elke stap is cruciaal. Dit programma helpt u elk aspect van het inkoopproces te beheersen, inclusief het opstellen van een effectief inkoopmanagementplan en het gebruik van RFI, RFP en RFQ om de beste leveranciers voor uw projecten te selecteren. Met praktische voorbeelden en casestudies brengen we de theorie tot leven, zodat u deze direct kunt toepassen in uw projectwerk.

## **RISICOMANAGEMENT: VOORKOM KOSTBARE FOUTEN**

Inkooprisico's kunnen een project ernstig

vertragen of duurder maken. Leer hoe u deze risico's kunt identificeren en beheersen, van prijsvolatiliteit tot leveringsproblemen. Dit programma leert u proactieve en reactieve risicomangementstrategieën en hoe u risicoanalyses en -tools effectief kunt inzetten. Bovendien besteden we aandacht aan duurzaamheid in inkoopmanagement, zodat u niet alleen kosten bespaart maar ook bijdraagt aan een duurzame toekomst, al dan niet conform CSRD of andere normen.

## **ONDERHANDEL ALS EEN PRO EN BEHEER CONTRACTEN ALS EEN EXPERT**

Succesvolle onderhandelingen en goed contractbeheer zijn de hoekstenen van een effectief inkoopproces. Ontwikkel uw onderhandelingsvaardigheden en leer de verschillende contracttypen en hun toepassingen in projecten. Met praktijkoefeningen in onderhandelingen en real-life casestudies bereidt u zich voor op elke mogelijke scenario. We leren u ook hoe u Service Level Agreements (SLAs) opstelt en beheert, de prestaties van leveranciers monitort en problemen oplost voordat ze escaleren.

Na deze training kunt u 'procurement' afvinken als mogelijk struikelblok in uw project management.

# De docent



**Philip Meyers** is een ervaren inkoop-professional. Na een ingenieurs- en een managementopleiding, deed hij ervaring op in verschillende organisaties

zoals de Belgische Krijgsmacht (projectleider complexe bouw-projecten), Stork Pompen (Quality Engineer, Health & Safety Officer, Service Manager, Quality Support Manager / QA - TQM), Johnson Pump (Manager Purchasing and Logistics) en Unisys (Procurement Program Manager, Procurement Leader Belgium). Hierna zette hij de stap als freelance consultant, gericht op complexe transformatie processen in inkoop. En dit zowel bij overheidsorganisaties als private bedrijven.

Philip legt intussen een indrukwekkend palmares voor als inkoopadviseur: De Lijn (Strategic Buyer), VDAB (Senior Buyer Facilities and Civil Works), Brink's Solutions Belgium (Purchasing Consultant), Luminus (Sr. Buyer), Bridgestone (Sr. Category Manager), Brussel Energie (Public Procurement Consultant), EDF Luminus (Senior Buyer and Coach for IT purchasing), BPost (Head of Purchasing), Proximus (Procurement Program Manager) ... en vele andere rollen bij onder andere UCB, Start People, GSK, Euroclear, O'Cool, Tessenderlo ... Ook als trainer is Philip reeds vele jaren actief. Hij is een gewaardeerd spreker op seminaries en treedt ook regelmatig op als inkoop expert-trainer, maar ook als key note speaker. Daarnaast is Philip nog docent "Inkoop-technieken" aan de Katholieke Hogeschool in Leuven.

# Verhoogde interactiviteit

De deelnemers krijgen uitgebreid de kans om hun eigen problematiek ter sprake te brengen. Om dit te realiseren, vragen wij op voorhand een beknopte beschrijving van de probleemstelling te formuleren. Op die manier kunnen wij de cursus volledig opstellen volgens uw eigen informatiebehoefte.

U kunt hiervoor steeds contact opnemen met **Dirk Spillebeen** op het nummer:

**+32 50 38 30 30** (e-mail: [dirk@ifbd.be](mailto:dirk@ifbd.be)).



## Timing cursus

- 08.30 Ontvangst, registratie met koffie/thee.
- 09.00 Start van de trainingsdag (met voorstelling docent)
- 12.30 Lunch
- 17.00 Einde van de cursusdag.

Zowel in de voor- als namiddag wordt een korte (koffie-)pauze gehouden.

### MODULE 1: INLEIDING TOT PROJECT PROCUREMENT MANAGEMENT

- ◆ Wat is project procurement management?
  - ❖ Definitie en belang binnen projectmanagement.
  - ❖ Kernconcepten en terminologie.
- ◆ Belang van inkoopmanagement binnen projecten:
  - ❖ Hoe draagt inkoopmanagement bij aan het succes van projecten?
  - ❖ Rol van projectmanagers in inkoopactiviteiten.
- ◆ Overzicht van de inkooplevenscyclus in projecten:
  - ❖ Fasen van de inkooplevenscyclus: van planning tot afsluiting.
  - ❖ Interacties tussen inkoop en andere projectmanagementactiviteiten.

### MODULE 2: HET INKOOPPROCES IN PROJECTEN

- ◆ Stappen van het inkoopproces:
  - ❖ Plannen: inkoopstrategie en planning.
  - ❖ Specificeren: behoeften en vereisten vastleggen.
  - ❖ Selecteren: leveranciers selecteren en beoordelen.
  - ❖ Contracteren: contracten opstellen en afsluiten.
  - ❖ Beheren: leveranciersrelaties en contractbeheer.
  - ❖ Afsluiten: afsluiten van inkoopactiviteiten en evaluaties.
- ◆ Verschil tussen directe en indirecte inkoop:
  - ❖ Definities en voorbeelden van directe en indirecte inkoop.
  - ❖ Impact op projectresultaten.
- ◆ Identificeren van inkoopbehoeften en -vereisten:
  - ❖ Analyse van projectbehoeften.
  - ❖ Samenwerken met stakeholders om vereisten te bepalen.
- ◆ Vertalen van specificaties en requirements naar concrete diensten en producten:
  - ❖ Opstellen van duidelijke en haalbare specificaties.
  - ❖ Communicatie met leveranciers.
- ◆ Opstellen van een inkoopmanagementplan:
  - ❖ Elementen van een effectief inkoopmanagementplan.
  - ❖ Integratie met het algemene projectplan.
- ◆ RFI, RFP, RFQ: hoe selecteert u uw projectleveranciers:
  - ❖ Uitleg en gebruik van Request For Information (RFI), Request For Proposal (RFP), en Request For Quotation (RFQ).
  - ❖ Selectiecriteria en evaluatiemethoden.

### MODULE 3: RISICOMANAGEMENT IN PROJECTINKOOP

- ◆ Identificeren van inkooprisico's in projecten:
  - ❖ Risicofactoren zoals afhankelijkheid, prijsvolatiliteit, levertermijn, kwaliteit, etc.
- ◆ Strategieën voor risicomanagement:
  - ❖ Proactieve en reactieve risicomanagementstrategieën.
- ◆ Gebruik van risicoanalyses en -tools:
  - ❖ Tools en technieken voor risicoanalyse.
  - ❖ Implementatie van risicobeperkende maatregelen.
- ◆ Duurzaamheid binnen project procurement management:
  - ❖ Integratie van duurzaamheid in inkoopactiviteiten.
  - ❖ Duurzaamheidscriteria voor leveranciers (CSR e.a.).
- ◆ Groepsdiscussie: voorbeelden van risico's en hoe deze te beheren:
  - ❖ Interactieve sessies om praktijkervaringen te delen en oplossingen te bespreken.

## MODULE 4: ONDERHANDELEN EN CONTRACTBEHEER

- ◆ Basisprincipes van onderhandelen in projectinkoop:
  - ❖ Onderhandelingsvaardigheden en -technieken.
- ◆ Onderhandelingsstrategieën en -tactieken:
  - ❖ Strategieën voor succesvolle onderhandelingen.
  - ❖ Case studies en praktijkvoorbeelden.
- ◆ Contracttypen en hun toepassingen in projecten:
  - ❖ Verschillende soorten contracten en wanneer ze te gebruiken.

## MODULE 5: CONTROLE EN MONITORING VAN INKOOPACTIVITEITEN DOORHEEN HET PROJECT

- ◆ SLA(service level agreement) als basis voor elke samenwerking doorheen het project:
  - ❖ Definitie en belang van SLA's.
  - ❖ Opstellen en beheren van SLA's.
- ◆ Leveranciersrelaties en prestaties monitoren:
  - ❖ Methoden voor leveranciersbeoordeling.
  - ❖ Voortgangs- en prestatierapportages.
- ◆ Kwaliteitscontrole en conformiteit:
  - ❖ Kwaliteitsmanagement en naleving van specificaties.
- ◆ Wijzigingsbeheer in contracten:
  - ❖ Beheren van contractwijzigingen en -aanpassingen.
- ◆ Probleemoplossing en geschillenbeslechting:
  - ❖ Strategieën voor het oplossen van problemen en conflicten.

## MODULE 6: COÖRDINATIE MET ANDERE TEAMS

- ◆ Samenwerking met andere afdelingen:
  - ❖ Integratie met purchasing, logistiek, productie, engineering, ontwerp, etc.
  - ❖ Communicatie en samenwerking tussen teams.
- ◆ Projectinkoop laten aansluiten in algemene purchasing strategie:
  - ❖ Afstemming van projectinkoop met bedrijfsstrategie.
  - ❖ Best practices voor integratie.

## MODULE 7: AFRONDING EN BEST PRACTICES

- ◆ Best practices en tips voor effectief inkoopbeheer:
  - ❖ Praktische tips en richtlijnen voor succes.
- ◆ Open Q&A sessie:
  - ❖ Mogelijkheid voor deelnemers om vragen te stellen en ervaringen te delen.



**Dit programma biedt een uitgebreide en praktische benadering van Project Procurement Management, ontworpen om projectmanagers te voorzien van de vaardigheden en kennis die nodig zijn om succesvol inkoopactiviteiten binnen hun projecten te beheren.**

# Strategisch inkopen voor Projectmanagers

2024

> Datum & locatie: zie hiertoe onze website [www.ifbd.be](http://www.ifbd.be)

> Kostprijs: € 795 (excl. BTW)

## >>> INSCHRIJVEN

<p>E-mail: <a href="mailto:info@ifbd.be">info@ifbd.be</a></p>  <p><a href="#">klik hier</a></p>	<p>Via onze website: <a href="http://ifbd.be">ifbd.be</a></p>  <p><a href="#">klik hier</a></p>	<p>Via <b>QR</b>:</p> 	<p>Telefoon: <b>00 32 50 38 30 30</b></p>  <p>Voor meer informatie omtrent uw inschrijving ...</p>
--	--	--	---

## >>> INSCHRIJVINGSMODALITEITEN

De deelnameprijs aan dit 1-daagse programma bedraagt **795 Euro** excl. 21% BTW. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch tijdens de cursusdag. U ontvangt bovendien een **documentatiemap** die u als naslagwerk kunt raadplegen. Los van de eventuele subsidiëring van de Vlaamse Overheid (zie verder) geeft het IFBD per extra deelnemende collega **5% extra korting** op het **totaalbedrag** met een maximale **korting van 20%** (= 5 deelnemers of meer).

Na ontvangst van uw inschrijving krijgt u een **deelnamebevestiging** en een factuur. Een tweetal weken voor de cursus ontvangt u een **herinnering met nog enige praktische informatie** en een **routebeschrijving**.

### **DE VLAAMSE OVERHEID INVESTEERT IN OPLEIDING: TOT 30% KORTING!**

Het **IFBD** is erkend als **gecertificeerd opleidingsinstituut**. Dit maakt dat u onze trainingen gedeeltelijk kunt betalen met de subsidies toegekend door de Vlaamse Overheid via het systeem van de "KMO-portefeuille". Indien uw bedrijf voldoet aan de vooropgestelde criteria kan u tot 30% besparen op de opleidingskost. Meer informatie omtrent het systeem kan u vinden op de website van de Vlaamse Overheid: [www.kmo-portefeuille.be](http://www.kmo-portefeuille.be).

### Annulatie.

We begrijpen dat andere prioriteiten kunnen optreden tussen uw inschrijving en de cursus. Indien wij minstens **2 weken voor de cursus** uw annulatie ontvangen zoeken we samen met u naar de beste oplossing. **Minder dan 2 weken voor de eerste cursusdag** bent u ons het integrale bedrag verschuldigd en wordt mogelijks een administratieve kost (€ 75) aangerekend. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.

### **HOTELOVERNACHTING OP DE LOCATIE VAN DE TRAINING**

U kan op onze diverse trainingslocaties veelal een overnachting boeken om de cursus op een ontspannen manier te kunnen aanvangen en/of af te sluiten. Meer informatie hieromtrent vindt u op onze website of via volgende link: [www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden](http://www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden)

### **IFBD-DATABASE & GDPR**

We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze database. Uw informatie is voor eigen gebruik, wordt beveiligd en nooit aan derden doorgegeven. Hiertoe nemen we alle nodige maatregelen. Te allen tijde heeft u - overeenkomstig de wet "verwerking persoonsgegevens" van 8/12/1992 en de "AVG-reglementering" van 24/5/2016 - recht op inzage, wijziging of verwijdering van uw gegevens. Meer informatie via onze webpagina [www.ifbd.be/nl/GDPR](http://www.ifbd.be/nl/GDPR) of via e-mail: [DPO@ifbd.be](mailto:DPO@ifbd.be).

### **ALGEMENE VOORWAARDEN**

Op onze website op de pagina [ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden](http://ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden) vindt u al onze modaliteiten terug.