



Herzlich willkommen zum  
üK „Beschaffung – Sourcing“

# Beschaffung – Sourcing: Ziele

---

- Einkauf - Beschaffung - Sourcing:  
Waren und Dienstleistungen beschaffen  
Beschaffungsprozess, Beschaffungsarten  
und Ziele der Beschaffung beschreiben und  
verstehen
- Kalkulation & Kennzahlen  
Preise kalkulieren, Kennzahlen verstehen
- Qualitätsmanagement & Umweltschutz  
Massnahmen im Qualitätsmanagement und im  
Umweltschutz erkennen und beschreiben

# Programm Tag 1

---

- ▶ Begrüssung, Tagesprogramm
- ▶ Rückblick vergangenes Semester
- ▶ Qualitätsmanagement & Umweltschutz
- ▶ Strategische Beschaffung

## Mittagessen

- ▶ Beschaffung Fallstudie (Waren und Dienstleistungen)

# Programm Tag 2

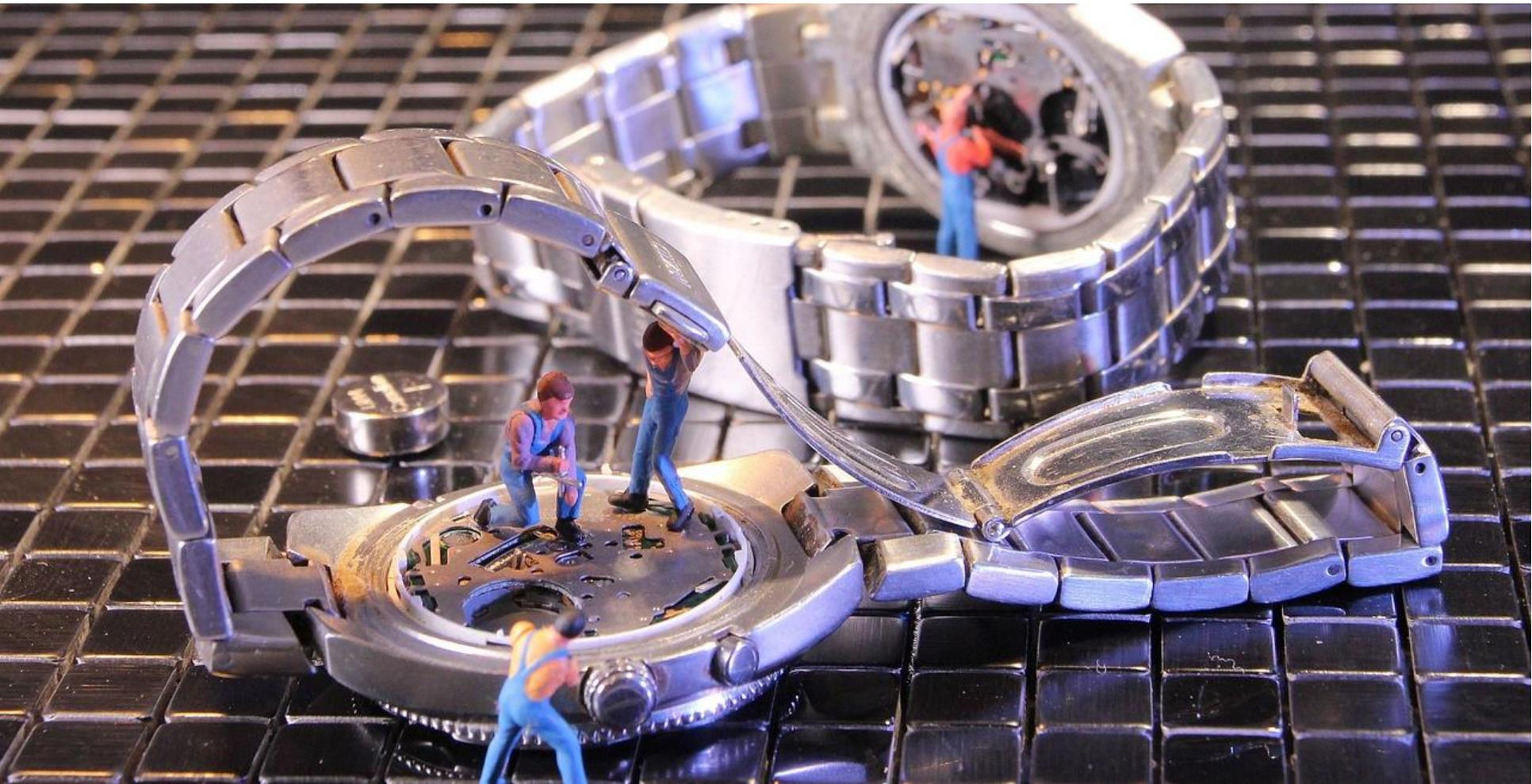
---

- ▶ Beschaffung Fallstudie (Waren und Dienstleistungen)

## Mittagspause

- ▶ Kalkulation & Kennzahlen
- ▶ üK-Kompetenznachweis
- ▶ Beschaffung Fallstudie (Personal)

# Qualitätsmanagement (QM)



# Qualitätsmanagement: Definition

---

Qualitätsmanagement bezeichnet alle organisatorischen Massnahmen, die der Verbesserung der Prozessqualität, der Leistungen und damit den Produkten jeglicher Art dienen.

Ein Unternehmen ist in der Lage Produkte und Dienstleistungen jederzeit in der definierten Qualität zu gewährleisten.

Qualität ist allerdings ein Begriff, unter dem jeder etwas anderes versteht, je nach Anspruch der betroffenen Person.



# Qualitätsmanagement: Ziele

---

Das übergeordnete Ziel des Qualitätsmanagements ist **Unternehmenserfolg**. Weil damit mehrere Ziele gleichzeitig verfolgt werden, spricht man von einem System.

- Erhöhung der Kundenzufriedenheit
- Erhöhung der Mitarbeiterzufriedenheit
- Verbesserung der internen und externen Kommunikation
- Steigerung der Produktivität
- Verbesserung der Produktqualität



# Qualitätsmanagement: Bedeutung

---

## Bedeutung für Unternehmen

- Wettbewerbsvorteil
- Einsparung von Kosten für Nachbesserung, Reparatur, Entsorgung, Preisnachlässe und anderes
- Vermeidung von Produktions- und Lieferausfällen oder -verzögerungen
- kein Imageverlust durch Verärgerung von Kunden
- keine Negativwerbung durch unzufriedene Kunden oder Konsumentenorganisationen



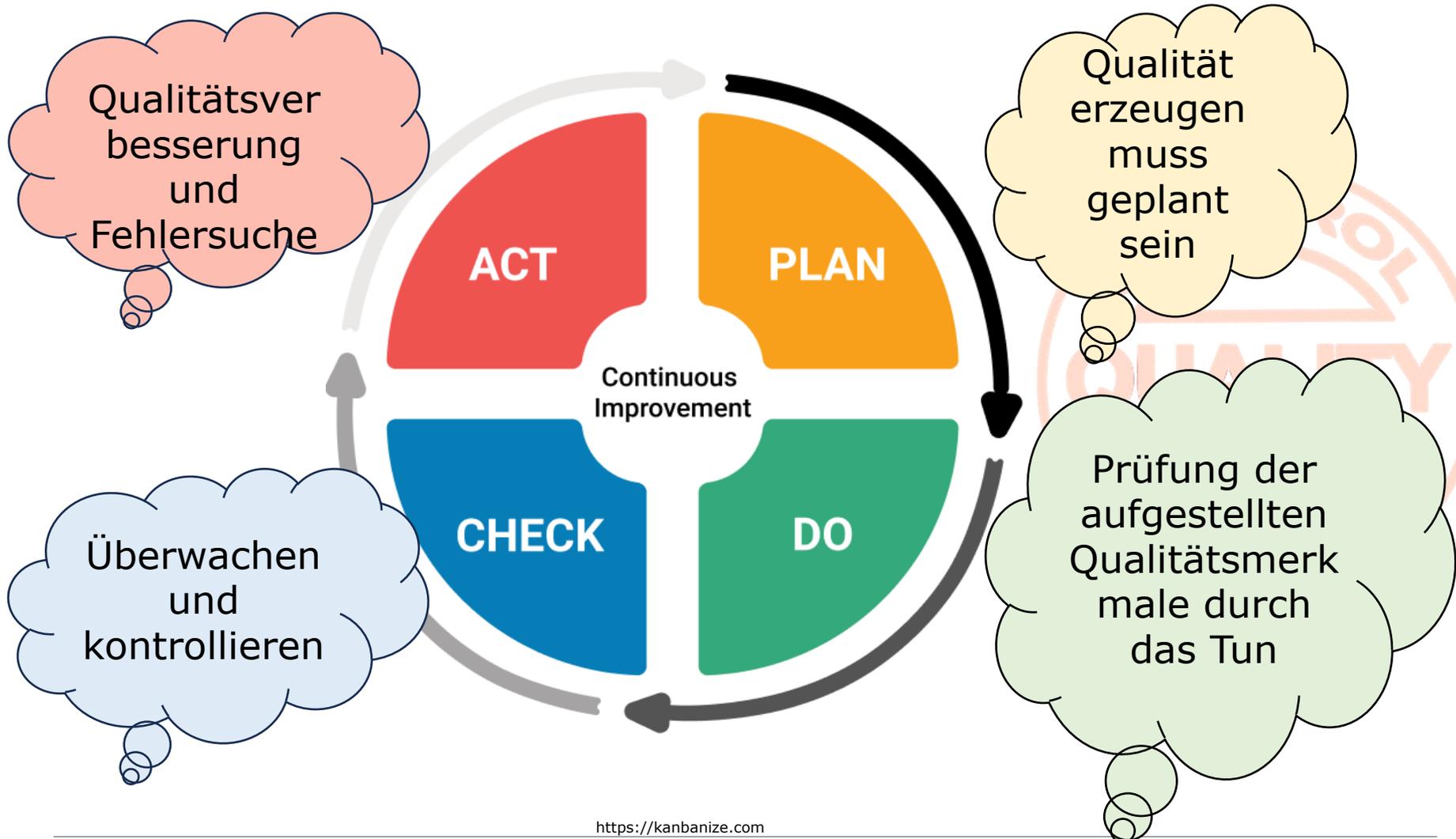
# Qualitätsmanagement: Grundsätze

---

1. Kundenorientierung
2. Führung (Verantwortung)
3. Einbezug der Personen
4. Prozessorientierter Ansatz
5. Kontinuierliche Verbesserung
6. Entscheidungsfindung
7. Lieferantenbeziehungen



# Qualitätsmanagement: Kontinuierlicher Verbesserungsprozess KVP oder PDCA-Zyklus



<https://kanbanize.com>

# Qualitätsmanagement: ein Weg zum Ziel

---



International  
Organization for  
Standardization



Qualität bedeutet also auch immer, dass eine Norm bzw. ein Standard erfüllt ist.

<https://youtu.be/TIQIDrUlouc>

# Qualitätsmanagement: Labels



# Umweltschutz



# Umweltschutz: Definition

---

Umweltschutz bezeichnet die Gesamtheit aller Massnahmen zum Schutze der Umwelt, um die Gesundheit der Menschen zu erhalten.

Der natürliche Lebensraum aller Lebewesen auf der Erde soll erhalten bleiben.

# Umweltschutz im Unternehmen: Ziele

---

## **Nutzen**

- Wettbewerbsfähigkeit
- Argument bei Kaufentscheidungen

## **Aufgaben**

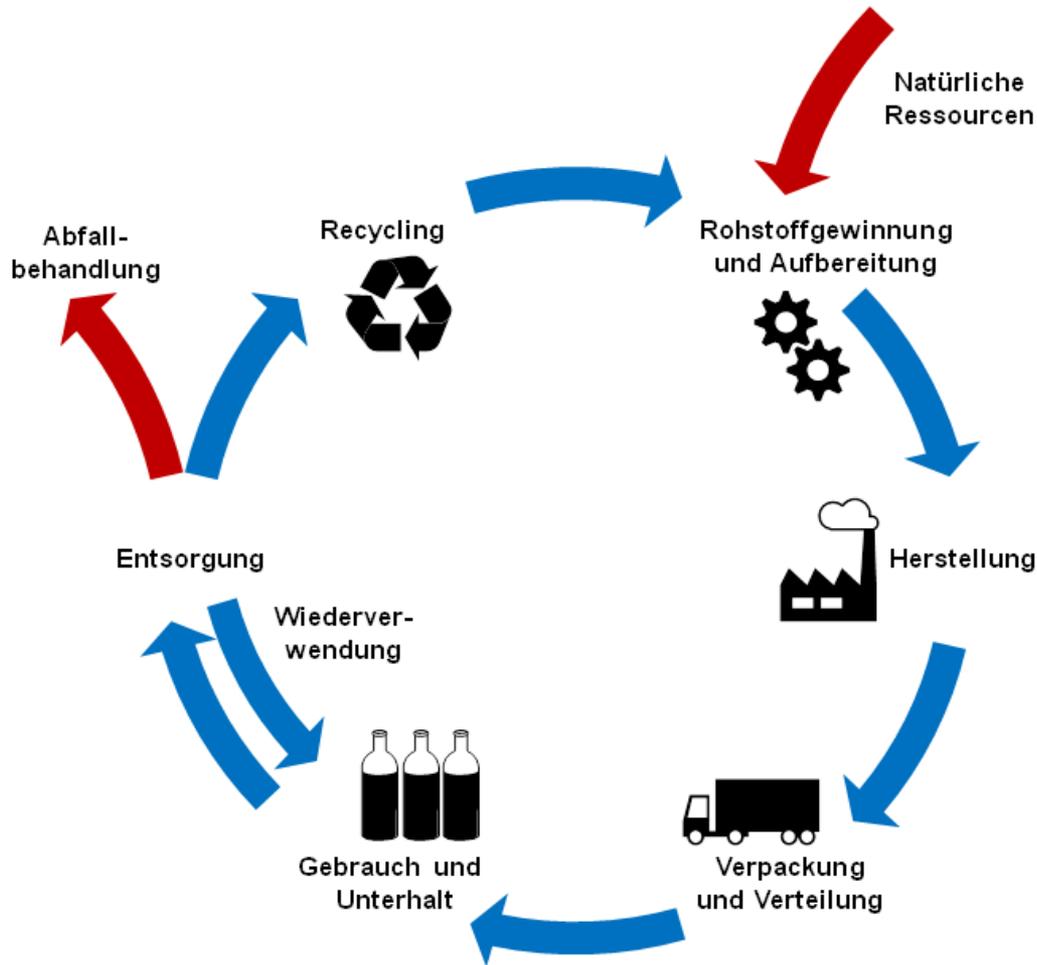
- Erfassung von Umweltauswirkungen des Unternehmens
- Förderung des sparsamen Umgangs mit Ressourcen
- Berücksichtigung von gesetzlichen Vorschriften und Verordnungen
- Einbindung von Mitarbeiter
- Kosteneinsparungen durch Innovation
- Schutzmassnahmen durchsetzen

# Umweltschutz im Unternehmen: Ziele

---

- Kostensenkung
- Einsparung von Energie- und Wasserkosten
- Einsparung von Rohstoffen  
(weniger Ausschuss)
- Verringerung der Entsorgungskosten
- Verhinderung von Umweltschäden

# Umweltschutz: Kreislaufwirtschaft



# Umweltschutz: Mein persönlicher Beitrag?

Ökologischer Fussabdruck:

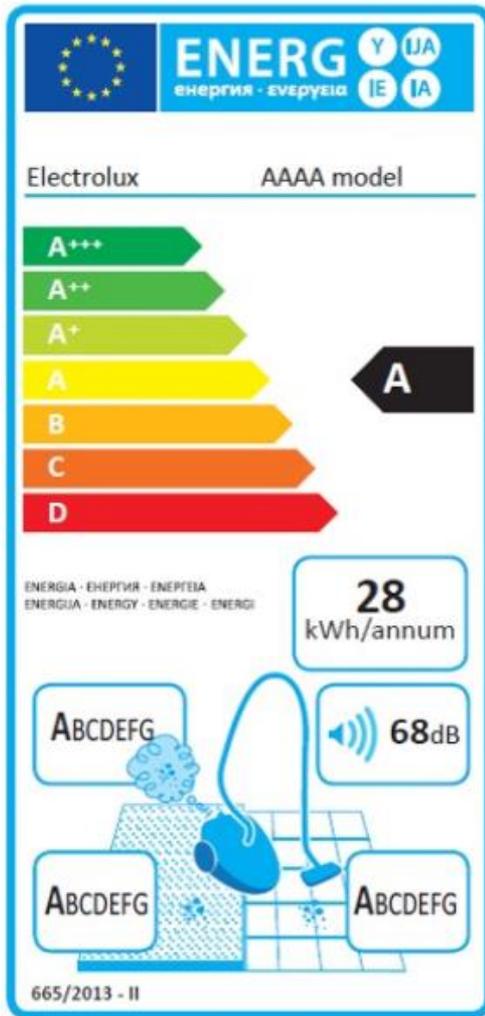
<https://youtu.be/LFNmoDYpLRg>

- idealer Fussabdruck: **1:1**  
(Erde kann in 1 Jahr verbrauchte Ressourcen ersetzen und entstandene Schadstoffe absorbieren)
- aktueller Fussabdruck weltweit: **1:1.7**
- aktueller Fussabdruck Schweiz: **1:3.1**

eigenen Fussabdruck berechnen:

[www.wwf.ch/de/aktiv/besser\\_leben/footprint/](http://www.wwf.ch/de/aktiv/besser_leben/footprint/)

# Labels: Hinweise für Benutzer



# Nice to know

## Labelinfo schafft Durchblick

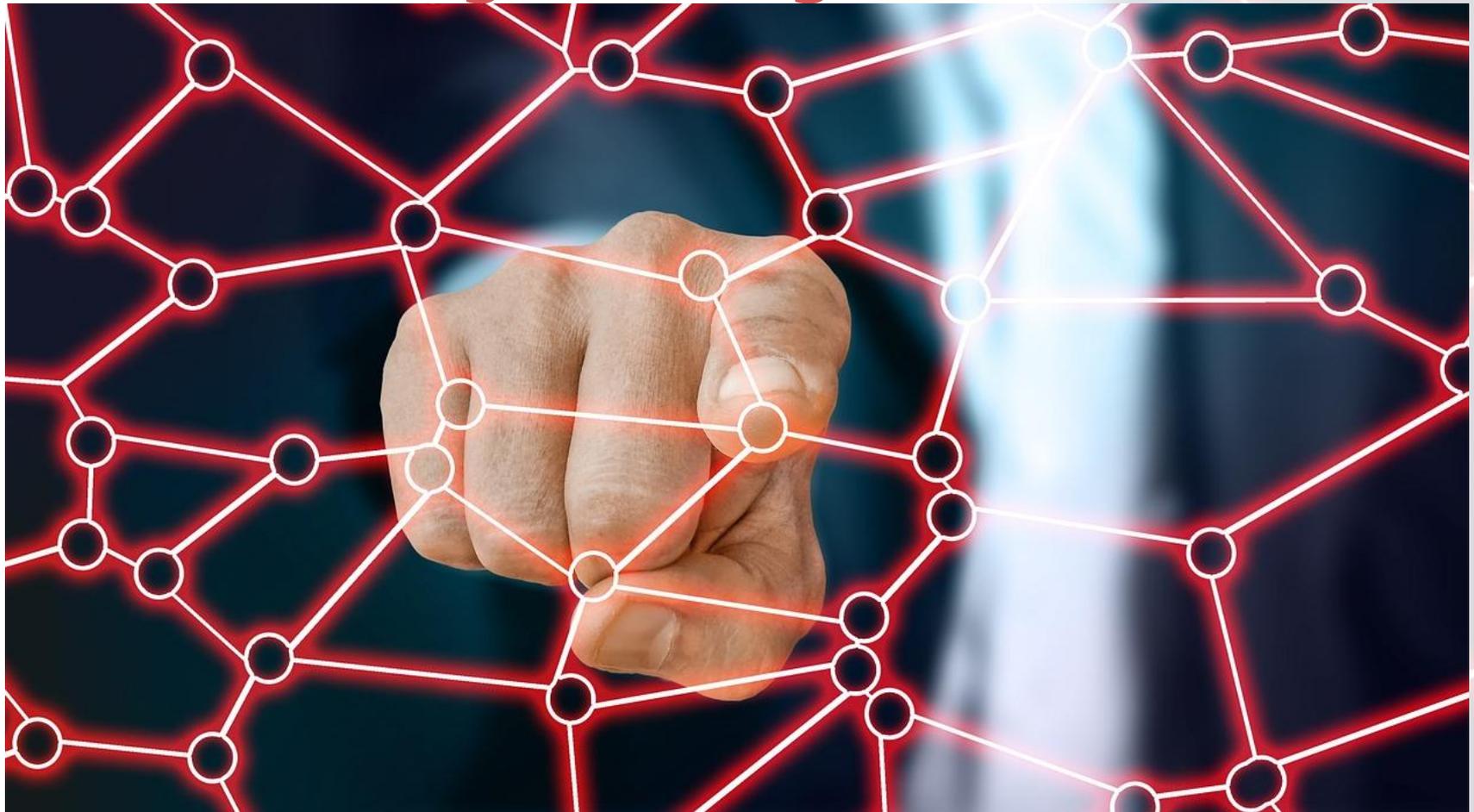
Möchten Sie als Unternehmen nachhaltig beschaffen, bieten Ihnen Labels und Standards gute Unterstützung. Die Vielzahl an Labels kann den Überblick jedoch erschweren. [Labelinfo.ch](https://www.labelinfo.ch) sorgt für mehr Durchblick im Labeldschungel. Die unabhängige Informationsplattform informiert Sie mittlerweile zu über 150 Labels in den unterschiedlichsten Produktkategorien – von Lebensmitteln über elektronische Geräte bis zu Reinigungsmitteln. Mit einer einfachen Vergleichsfunktion können Sie unter [Labelinfo.ch](https://www.labelinfo.ch) unterschiedliche Labels vergleichen und erhalten so die Hintergrundinformationen für bewusste Einkaufsentscheide.



***PUSCH***



# Strategisches Beschaffungsmanagement



# Umsetzung der Strategie



Eine Strategie kann nur dann erfolgreich sein, wenn diese Reihenfolge konsequent eingehalten und jede Ebene von der darüberliegenden Ebene abgeleitet wird.

# strategisch oder operativ?

---

## **strategisch**

- ✓ langfristige Sicht (2-3 Jahre)
- ✓ Managementaufgaben
- ✓ Intervall: jährlich
- ✓ langfristige Beschaffungsaktivitäten im Unternehmen

## **operativ**

- ✓ kurzfristige Sicht
- ✓ durch Mitarbeitende
- ✓ Intervall: täglich  
«Tagesgeschäft»
- ✓ Richten sich nach den Vorgaben und Informationen der strategischen Beschaffung

# strategisch oder operativ?

---

## **strategisch**

- *Versorgungssicherheit*
- *Rahmenverträge verhandeln*
- *Qualitätssicherheit (Material und Prozesse)*
- *Festlegung der Strategie*
- *Preisstabilität*
- *Kennzahlen definieren*
- *make-or-buy Entscheidung*
- *Marktanalysen*
- *Lieferantenbewertung*

## **operativ**

- *Bestandsplanung*
- *Optimierung der Beschaffungskosten (Kalkulation)*
- *Bestellüberwachung*
- *Lieferbereitschaft*
- *Qualität*
- *Fehlmengen monieren*
- *e-Auktionen durchführen*

# Ziel der Beschaffungsstrategie



# Beschaffung-Sourcing

*GmbH*



*Papieroffice*



# Waren-, Geld- und Informationsflüsse in der Wertschöpfungskette

## Informationsfluss



Lieferant



Fertigung



Distribution



Einzelhandel



Kunde

## Materialsfluss

## Zahlungsfluss

# Einführung Beschaffung -Sourcing

---

Definition „Beschaffung“:

Beschaffung bezeichnet den Einkauf aller Objekte, die zur Erreichung der Unternehmensziele benötigt werden.

- Beschaffungsprozess
- Ziele und Zielkonflikte der Beschaffung
- Waren- Geld- und Informationsflüsse
- Beschaffungsarten (Fallstudie)
- Kalkulation (Fallstudie)
- Personalbeschaffung (Fallstudie)



# Beschaffungsprozess

1. Warenbedarf ermitteln (Art, Menge, Qualität,...)
2. Bezugsquelle (Sourcing) ermitteln
3. Lieferanten auswählen / Offerten einholen
4. Bestellabwicklung: Bestellung auslösen
5. Bestellüberwachung: Lieferfristen kontrollieren usw.
6. Wareneingang terminieren / Ware kontrollieren und einlagern
7. Rechnung prüfen
8. Zahlung: Rechnung freigeben und bezahlen

# Unterstützung der Beschaffungsprozesse

---

## **Warenwirtschaftssysteme WWS**

- Bestandesverwaltung
- Bestellungen
- Abverkaufsdaten

## **Voraussetzungen**

- Codierung der Waren mit GTIN
- Lesegeräte an allen Kontaktpunkten mit der Ware (Bestellung, Wareneingang, Warenausgang, Verkaufspunkt)

# Ziele und Aufgaben der Beschaffung

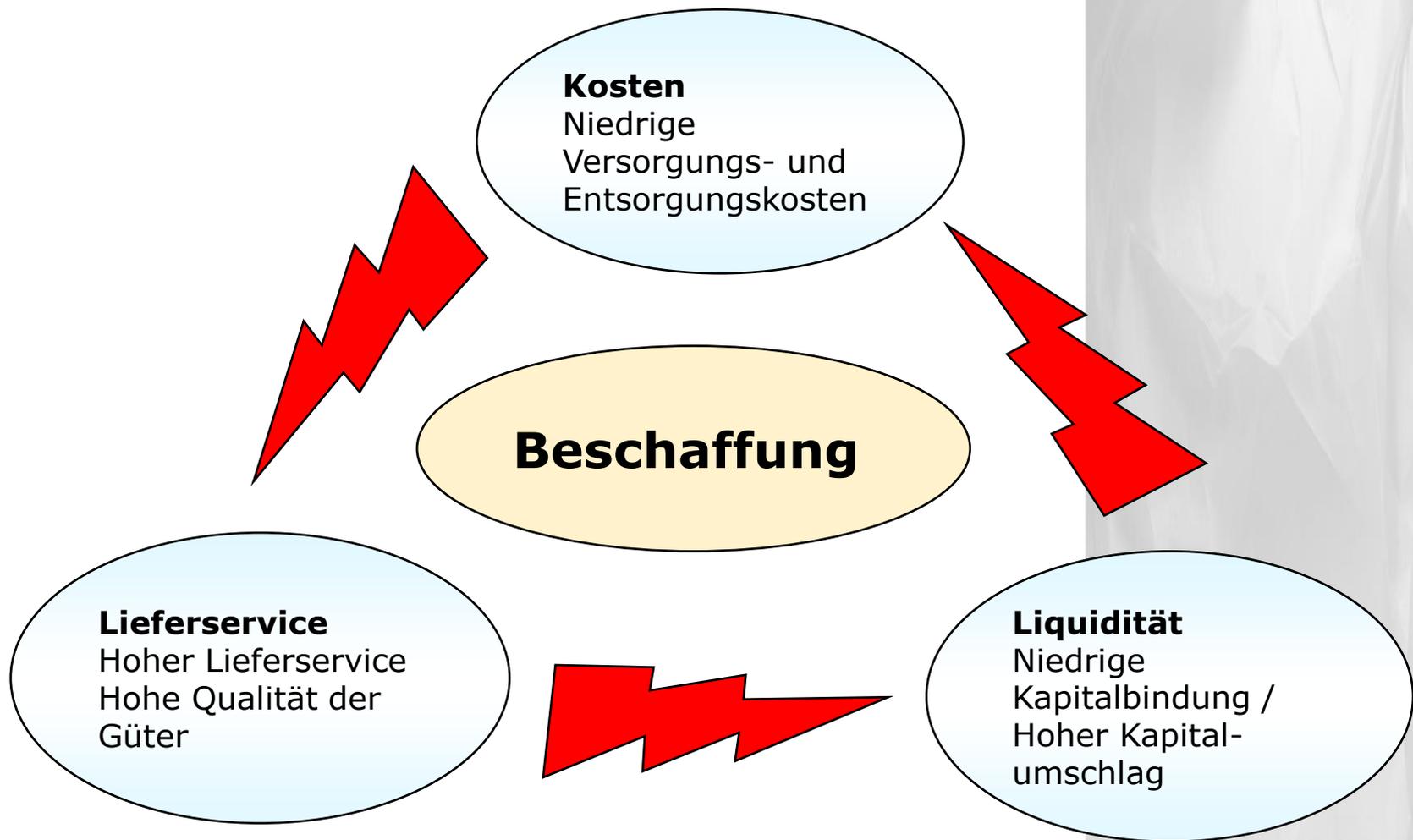
---

Die 7 R der Beschaffung:

- ✓ Die **richtigen** Materialien und Produkte
- ✓ in der **richtigen** Qualität
- ✓ zum **richtigen** Preisen
- ✓ in der **richtigen** Menge
- ✓ zur **richtigen** Zeit
- ✓ am **richtigen** Ort
- ✓ beim **richtigen** Kunden bereitzustellen.

= **Beschaffungswirtschaftliches Optimum**

# Zielkonflikte in der Beschaffung



# Fallstudie Beschaffung - Sourcing

---

Anhand einer Fallstudie werden wir das ganze Thema der Beschaffung in Gruppen bearbeiten und besprechen. Die Fallstudie ist im time2learn unter „Durchführung“ hinterlegt.

Sie besteht aus 10 Aufgaben die während den zwei üK-Tagen in Gruppen oder als Einzelarbeit gelöst werden.

In einem Test (üK Kompetenznachweis), der zu der Schlussnote zählt werden die Inhalte überprüft.

# Fallstudie Beschaffung - Sourcing

---

Bedarfsermittlung - Was brauchen wir eigentlich?

- **Primärbedarf**  
Waren an den Endkonsumente
- **Sekundärbedarf**  
Materialien, Rohstoffe, Einzelteile  
Stoffe, die zur Herstellung benötigt werden
- **Tertiärbedarf**  
Hilfsstoffe und Betriebsstoffe
- Stoffe die nicht direkt ins Produkt einfließen

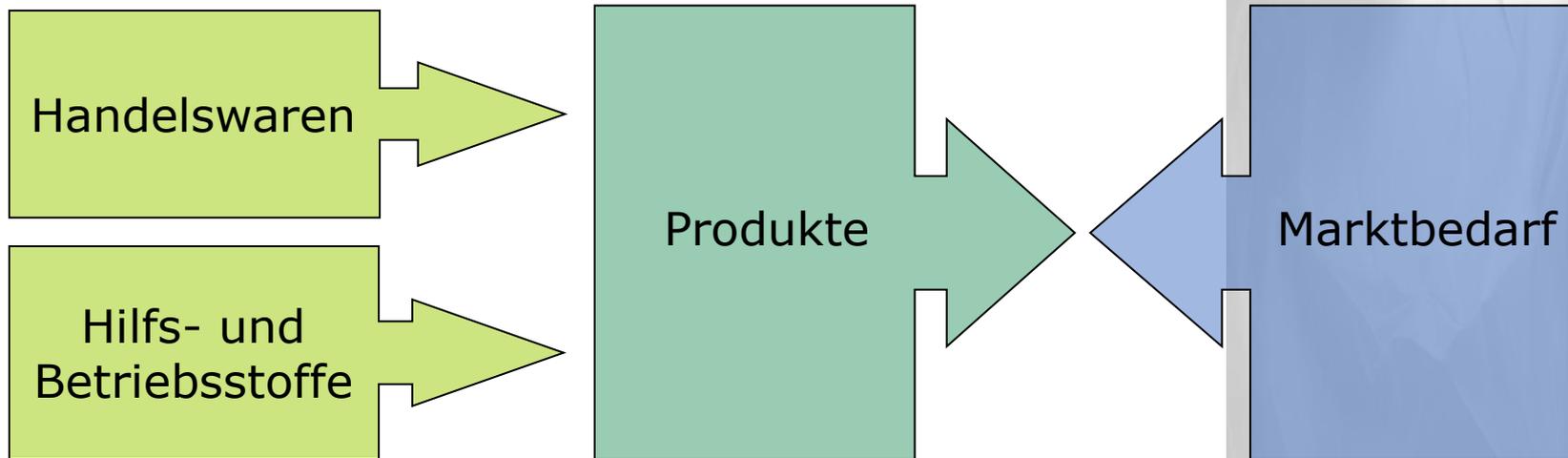
# Fallstudie Beschaffung - Sourcing

---

Sourcingkonzepte sind die Grundlage der Beschaffungsstrategie. Sie lassen sich wegen ihrer klaren Prägung einfach kategorisieren:

- **Anzahl der Lieferanten**  
Single Sourcing, Dual Sourcing, Multiple Sourcing
- **Ort der Beschaffung**  
Local Sourcing, National Sourcing, Global Sourcing
- **Art der beschafften Güter**  
Unit Sourcing, Modular Sourcing, System Sourcing

# Fallstudie Beschaffung - Sourcing

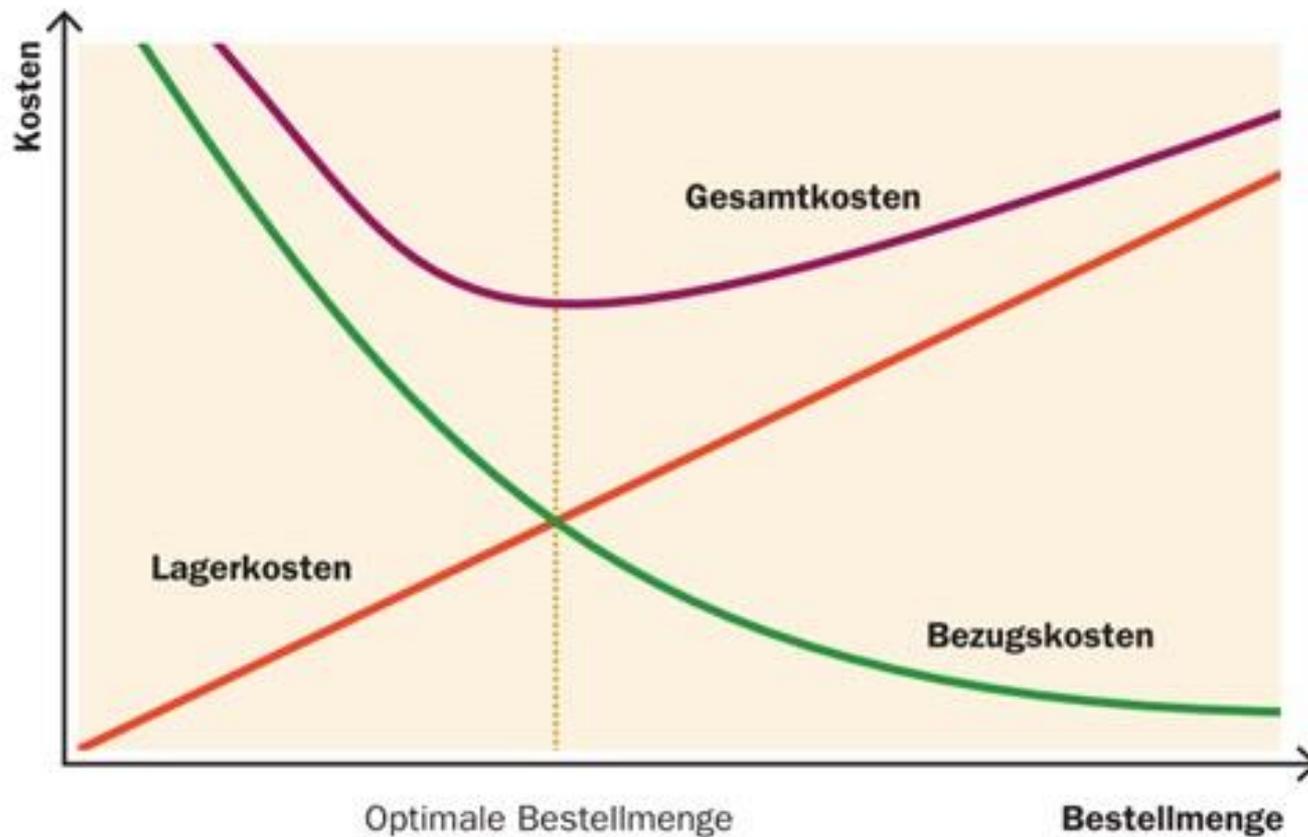


## Einflussfaktoren:

- Lagerbestände, Absatzplanung
- Wetter, Saison
- Trends, Produkteinführungen
- Werbemaßnahmen, Aktionen

# Fallstudie Beschaffung - Sourcing

Beziehung zwischen Bezug- und Lagerkosten



# Fallstudie Beschaffung - Sourcing

---

## **Einzelbeschaffung**

- Zeitpunkt der Bestellung wird von der Produktionsplanung bestimmt
- Bestellung beim Lieferanten erfolgt aufgrund einer konkreten Kundenbestellung

## **Vorratsbeschaffung**

- periodische Beschaffung von (relativ) grossen Mengen
- Waren gehen an Lager, kein direkter Zusammenhang zwischen Beschaffung und Verbrauch zu einem bestimmten Zeitpunkt



# Fallstudie Beschaffung - Sourcing

---

## **Just-in-time-Beschaffung**

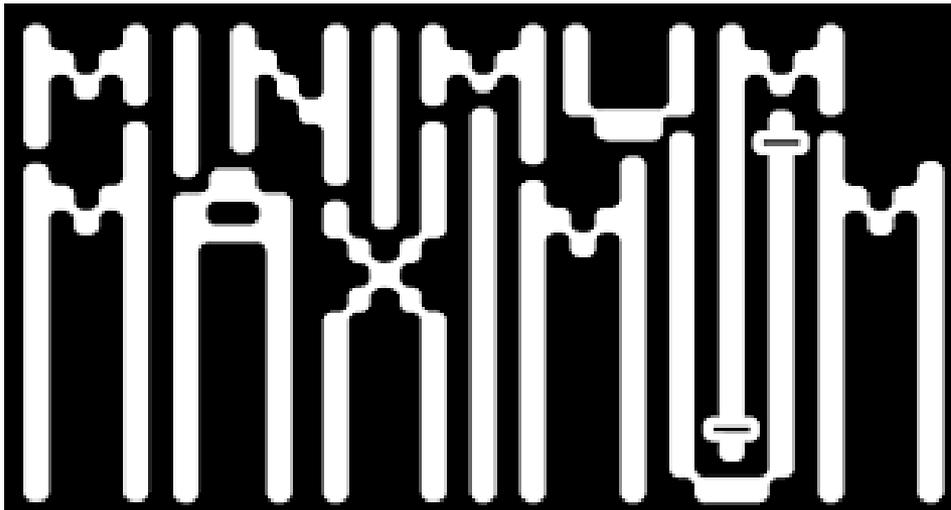
- geringe oder keine Lagerhaltung
- angelieferte Ware wird sofort verarbeitet
- Voraussetzung: Abschluss von langfristigen Lieferverträgen



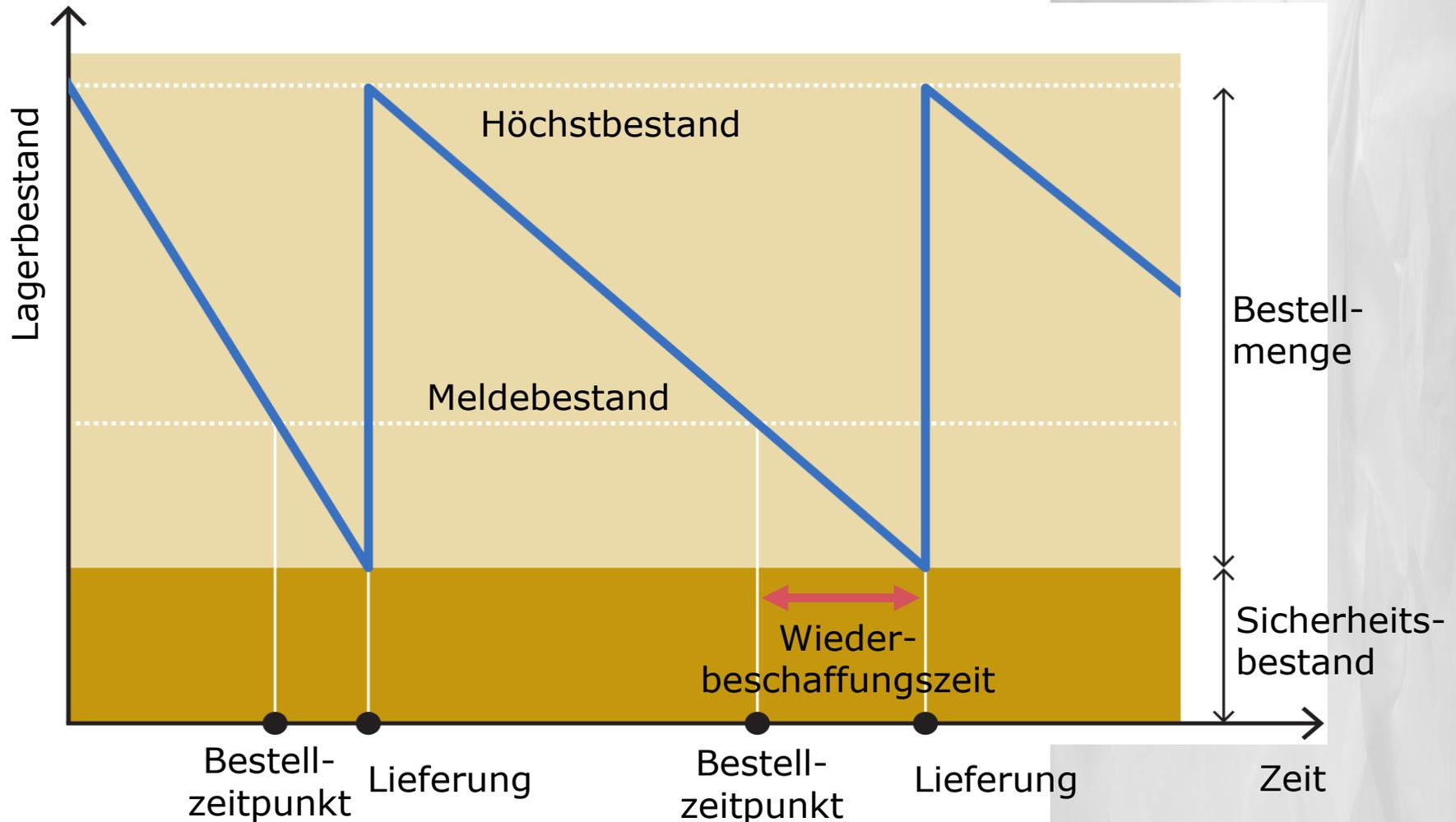
# Fallstudie Beschaffung - Sourcing

---

- **Höchstbestand** maximal erlaubter Bestand
- **Meldebestand** Meldung zur Nachbestellung
- **Mindestbestand / Sicherheitsbestand** minimal vorhandener Bestand / keine Unterschreitung erlaubt



# Fallstudie Beschaffung - Sourcing



# Fallstudie Beschaffung - Sourcing

---

## **Was (Produkte und Materialien) sollen beschafft werden?**

- Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe
- Handelswaren
- Energien
- Anlagegüter (Investitionsgüter)
- Informationen und Rechte
- Dienstleistungen
- Kapital
- Personal

# Fallstudie Beschaffung - Sourcing

---

## **In welcher Qualität ? Anforderungsprofil an das Produkt**

- Wofür wird das Produkt benutzt oder eingesetzt?
- Wie oft wird es benötigt?
- Aus welchem/n Material/ien soll es bestehen?
- Welche Leistungen sollen damit verbunden sein?
- Wer benutzt das Produkt?



# Fallstudie Beschaffung - Sourcing

## In welcher Qualität ? Anforderung an die Verpackung

- Schutzfunktion
- Lagerfunktion
- Transportfunktion
- Verkaufsfunktion
- Verwender- oder Wiederverwendungsfunktion
- Allgemeine und gesetzliche Erwartungen



# Fallstudie Beschaffung - Sourcing

mögliche Kriterien für die Auswahl von Lieferanten:

- Zuverlässigkeit
- Fertigungsmöglichkeit
- Preis und Konditionen
- Produkte
- Qualität
- Standort
- Unternehmen
- Zusammenarbeit



# Fallstudie Beschaffung - Sourcing

		Lieferant A		Lieferant B		Lieferant C	
Kriterien	Gew.	Urteil	Punkte	Urteil	Punkte	Urteil	Punkte
Qualität	30	5	150	4	120	5	150
Preis	30	5	150	3	90	4	120
Termintreue	15	2	30	4	60	5	75
Zuverlässigkeit	15	3	45	4	60	5	75
Konditionen	5	4	20	5	25	2	10
Standort	5	4	20	5	25	5	25
<b>Summe</b>	<b>100</b>		<b>415</b>		<b>380</b>		<b>455</b>

Legende: 0 = keine / 1 = geringste / 5 = beste Voraussetzungen



Welchen Lieferanten würden Sie wählen? Und warum?

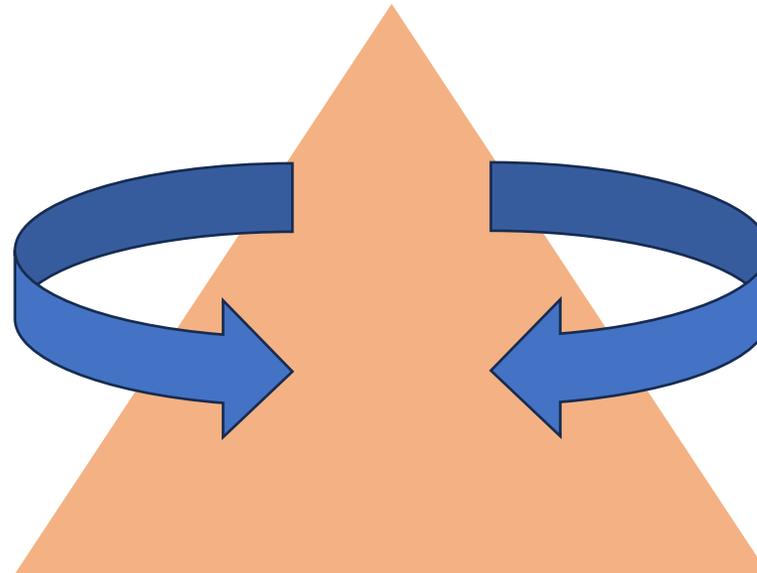
# Kalkulation



# Preiskalkulation: magisches Dreieck

---

Kostenorientierter Ansatz:  
Fr. 19.50



Konkurrenzorientierter  
Ansatz: Fr. 24.50

Nachfrageorientierter  
Ansatz: Fr. 22.50

# Kosten

---

## **Bezugs- oder Beschaffungskosten**

- Einkaufspreis der Waren
- Lieferung, Warenannahme und Einlagerung

## **Lagerkosten**

- Lagerräumlichkeiten, Lagereinrichtung, Bewirtschaftung
- Kapitalkosten der eingelagerten Waren

## **Unternehmenskosten**

- Miete, Heizung, Energie, Immobilienunterhalt
- Maschinen, Mobilien, Fahrzeuge, Verbrauchsmaterial
- Löhne, Personen- und Sachversicherungen
- Verwaltungsaufwand, Marketing, IT, Produktschulungen, Service
- Abschreibungen, Abgaben, Steuern

# Preisgestaltung: Einflussfaktoren

---

- Preisschätzung: Was kostet dieses Produkt ihrer Meinung nach?
- Preisvorstellung: Was darf das Produkt kosten?
- Preisbereitschaft: Was zahlt der Kunde?
- Preisklassen: Lassen sich Preiskategorien unterscheiden?
- Preis-Leistungs-Verhältnis: Welches überzeugt den Kunden?
- Preisbewusstsein: Welches Verhalten zeigt der Kunde?

## Massnahmen:

- Rabatte, Aktionen
- Kreditpolitik (Finanzierung, Ratenzahlung)
- Lieferbedingungen (Kosten, Lieferort usw.)
- Zahlungsbedingungen (Zahlungsweise, Zahlungsfristen, Skonto, Barzahlungsnachlässe usw.)

# Einkaufskalkulation für Handelswaren

	Stufe 1	Stufe 2	CHF
Katalogpreis (Listenpreis)	100 %		250.00
– Rabatt	20 %		50.00
<b>= Rechnung</b>	80 % → 100%		<b>200.00</b>
– Skonto		2 %	4.00
<b>= Zahlung</b>		98 %	<b>196.00</b>
+ Bezugskosten			24.00
<b>= <u>Einstandspreis</u></b>			<b><u>220.00</u></b>

# Kennzahlen



# Kennzahlen

---

## Zweck

- Basis für Entscheidungen
- Planung
- Koordination
- Kontrolle
- Dokumentation



# Kennzahlen

---

- **Erfolgskennzahlen** Messgrößen für den Unternehmenserfolg.
- **Lagerkennzahlen** Indikatoren für eine wirtschaftliche Lagerhaltung
- **Liquiditätskennzahlen** Fähigkeit von Unternehmen gemessen, seinen kurzfristigen Zahlungsverpflichtungen rechtzeitig nachzukommen
- **Rentabilitätskennzahlen** Sie berechnen unter anderem die interne Verzinsung für eingesetztes Kapital
- **Bilanzkennzahlen** Darstellung der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens, der den Vergleich mit Konkurrenten aus der gleichen Branche möglich macht

# Kennzahlen für die Öffentlichkeit

---

## **Veröffentlichung / Publikation**

### **in**

- Jahresberichten
- Quartalsberichten
- Bilanzpressekonferenzen

### **von**

- Jahresumsätzen
- Gewinnen / Verlusten
- Anzahl Stellen usw.

⇒ Informationen für Anleger und Geschäftspartner

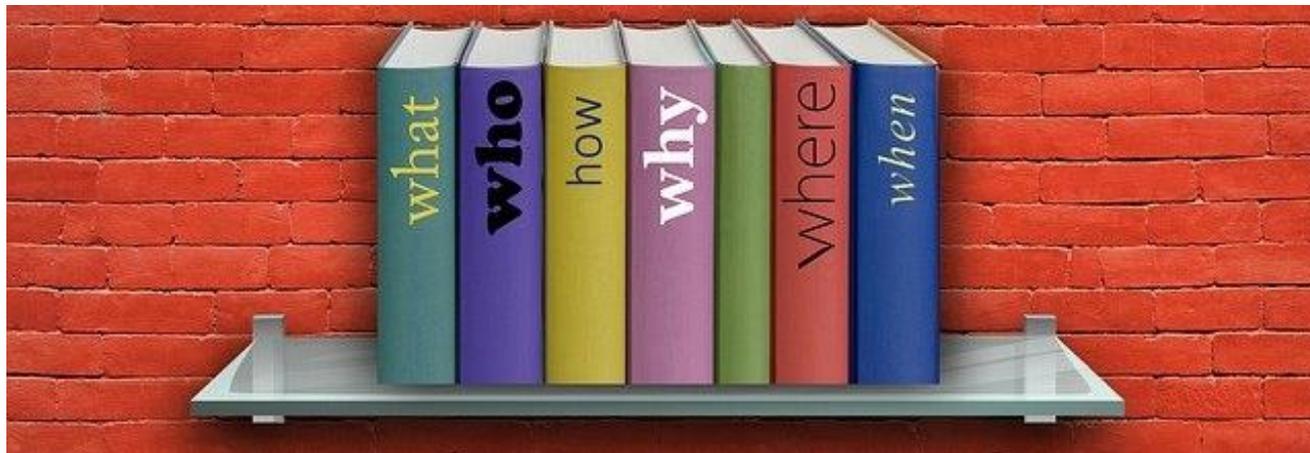
# Ausblick überbetriebliche Kurse



# Vorbereitungsaufgaben lösen

---

- Feedback üK „Beschaffung – Sourcing“ in time2learn erfassen
- Ordner für die üK-Unterlagen erstellen
- Einladung und Aufträge in time2learn abrufen und gemäss Einladung erledigen



## üKs: Inhalte der kommenden üKs

---

- Der Lehrbetrieb kann wählen, welchen üK du als nächstes besuchen wirst.
- Dabei achtet er auf die Abteilung, in der du dich gerade befindest, oder er bucht den Kurs, der noch frei ist.



# SOS: Wo finde ich Hilfe

---

## Leitfaden der Branche Handel



[www.branche-handel.ch](http://www.branche-handel.ch)



[info@branche-handel.ch](mailto:info@branche-handel.ch)



061 202 94 45



üK-Leitung via time2learn



Spezialist via time2learn

