

Mögliche Güter für den Einkauf:

- Dienstleistungen
 - Facilitymanagement, Gärtner, Reinigungskräfte, Sicherheitsdienst (Notfallversorgung?), Firmenarzt, Psychologe
 - Instandhaltung (Mahler, Elektriker, Klempner, Glaser, Dachdecker, Maurer)
 - Experten und Spezialisten für Projekte
 - Fortbildungen und Seminare
 - Rechtsanwälte/(Steuerberater?)
 - Marketing und Werbeverträge in allen Medien?
- Transport und Reisen
 - Messen und Konferenzen (Standgebühren)
 - Hotelzimmer
 - Firmenwagen, Bahnfahrten, Flüge, Schifffahrten,
- Grundlagen
 - Strom, Wasser, Gas, Öl, Abwasser, Abgase, Telefonanschluss, Internetanschluss
 - Immobilien und Geländeflächen kaufen/mieten, Neubau (Standortwahl?)
 - Firmenkleidung? Spezielle Arbeitskleidung und Sicherheitskleidung und Reinigung
 - Essen für Meetings etc.
 - Einrichtung
 - Mensa interner/extern
- Büroausstattung
 - Tische, Stühle, Tafeln, Whiteboards, Flipcharts
 - Schreibwaren
- IT
 - Mitarbeiter Desktop PC und oder Laptop
 - Peripheriegeräte (Maus, Tastatur, VR, AR)
 - Smartphone, Tablet, Kindle
 - Interne Server und Externe Server (Cloud)
 - Netzwerkinfrastruktur, Router, Access Points, Switch und Hub, Kabel etc. Spezial Hardware?
 - Beamer, Fax, Telefon, Scanner, Kopierer, Drucker (Tinte, Toner, Papier)
 - (Hardware für Kunden z.B. Datenbank Server die nach einem Projekt beim Kunden bleiben)
- Digitale Güter
 - Tools und Lizenzen z.B. für Datenbanken, MS Office, Matlab, Anti-Virus, VPN, etc.
 - Datensätze für Forschung bzw. trainieren von AI?
 - Outsourcing?
- Logistik
 - Partner für Digital Distribution finden
 - Hardware vertrieb?

Capabilities:

Name		Strategischer Einkauf
Beschreibung		Einkauf von digitalen und physischen Gütern oder Dienstleistungen.
Komponenten	Rollen	User: <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter des Einkaufs Stakeholder: <ul style="list-style-type: none"> • relevante Abteilungen • Lieferanten • Logistik Abteilung für Lagerung und eventuellen Transport • Lieferant oder Dienstleister
	Prozesse	<ul style="list-style-type: none"> • Bedarfsklärung/-ermittlung • Auswahl von Bezugsquellen • Anfrage • Angebot/Willenserklärung • Angebotsvergleich • Bestellung • Annahme/Abholung (fällt bei digitalen Gütern und Dienstleistungen weg)
	Informationen	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen darüber welche Dienstleistungen und Güter von anderen Abteilungen benötigt werden
	Tools	<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungstools • Kommunikationstechnik

Name		Operativer Einkauf
Beschreibung		Eine Ausschreibung ist die öffentliche, schriftliche Aufforderung, Angebote für die in der Ausschreibung genannten Lieferungen oder Leistungen abzugeben.
Komponenten	Rollen	User: <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter des Einkaufs Stakeholder: <ul style="list-style-type: none"> • relevante Abteilungen • Logistik Abteilung für Lagerung und eventuellen Transport • Lieferant oder Dienstleister
	Prozesse	<ul style="list-style-type: none"> • Bedarfsklärung/-ermittlung • (Umsetzbarkeit prüfen) • Ausschreibung erstellen • Angebotsvergleich • Bestellung • Annahme/Abholung (fällt bei digitalen Gütern und Dienstleistungen weg)
	Informationen	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen darüber welche Dienstleistungen und Güter von anderen Abteilungen benötigt werden
	Tools	<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungstools • Kommunikationstechnik • Website zur Veröffentlichung der Ausschreibung

Name		Einkaufsgemeinschaften
Beschreibung		Es wird eine Kooperation zwischen Unternehmen mit ähnlichen Güter-Interessen gebildet zur Erhöhung der Wirtschaftlichkeit. Dadurch werden besser Konditionen für z.B. Einkauf, (Bildung und Personal, Finanzberatung, Rechtsberatung und Marketing) erreicht.
Komponenten	Rollen	User: <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter der Einkauf • (Kooperationspartner) Stakeholder: <ul style="list-style-type: none"> • relevante Abteilungen
	Prozesse	<ul style="list-style-type: none"> • Bildung von horizontalem Einkaufspools/Einkaufsverbünde (gleiche Unternehmensgröße) • Bildung von vertikalem Einkaufspools/Einkaufsverbünde (unterschiedliche Unternehmensgröße) • (Einkaufsberatung) • Marktinformation vergleichen • Gestaltung des Point-of-Sale • (Anfragenkoordination zur „Preismanipulation“ ist das „Lead Buying“?) • Einkaufsvolumina bündeln und verwalten
	Informationen	<ul style="list-style-type: none"> • Angebote • Marktinformation
	Tools	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationstechnik

Name		Beschaffungsmarktforschung
Beschreibung		Sammlung und Aufbereitung von Informationen aktueller und potenzieller Beschaffungsmärkte um deren Transparenz zu erhöhen und beschaffungsrelevante Entwicklungen zu erkennen.
Komponenten	Rollen	User: <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter der Einkauf Stakeholder: <ul style="list-style-type: none"> • Lieferant/Partner oder Dienstleister
	Prozesse	<ul style="list-style-type: none"> • Wertanalyse (Schätzung der Kosten für Objektleistungen) • Preisanalyse (Vergleich von vorangegangenen zu aktuellen Preisen) • Kostenanalyse (Zerlegung der Objektkosten in Kostenelemente) • Make-or-buy-Analyse (Kosten und Leistungen der externen Anbieter vs. eigenen Kosten und Leistungen) • Marktanalyse (Ermittlung der Marktstrukturen und -bewegungen) • Analyse des Einkaufsverhaltens der Wettbewerber • Varianzanalyse • Regressionsanalyse bzw. Performance Pricing

		<ul style="list-style-type: none"> • Total Cost of Ownership bewerten • ABC-Analyse (welche Produkte am stärksten am Umsatz beteiligt sind) • XYZ-Analyse
	Informationen	•
	Tools	•

Name		Lieferantenmanagement
Beschreibung		Das Lieferantenmanagement dient dazu die Beziehungen zu den Lieferanten systematisch zu steuern. Dabei werden Zulieferer hinsichtlich ihres Leistungsniveaus bewertet.
Komponenten	Rollen	User: <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter der Einkauf Stakeholder: <ul style="list-style-type: none"> • Lieferant und Dienstleister
	Prozesse	<ul style="list-style-type: none"> • Lieferantenbewertung (systematischen Beurteilung der Leistung von Lieferanten) • Lieferantenentwicklung (direkte Eingriff und Einfluss auf Lieferant durch Audit und daraus resultierenden Verträge)
	Informationen	•
	Tools	•

Name		Self-Service
Beschreibung		Ein Self-Service Portal bietet den einzelnen Abteilungen eine Möglichkeit der Selbstbedienung. Ziel ist es den Aufwand von Bestellungen zu verringern und Bestellungen zu bündeln und so Kosten senken.
Komponenten	Rollen	User: <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter relevanter Abteilungen Stakeholder: <ul style="list-style-type: none"> • Lieferant und Dienstleister • Mitarbeiter relevanter Abteilungen
	Prozesse	<ul style="list-style-type: none"> • (Portalerstellung) • Lieferantenpflege (welcher Lieferanten werden mit dem Portal verknüpft) • Produktpflege (welche Produkte sind für wen erhältlich) • (Rechteverwaltung) • Bestellungen bündeln und bestellen • Automatische Bestellung
	Informationen	•
	Tools	•

Name		Budget-Management
Beschreibung		Das Budget der Einkaufsabteilung wird verwaltet. Dazu gehört wie viel Geld für Mitarbeiter und Ressourcen der Abteilung selbst verbraucht werden. Außerdem muss verwaltet werden, wenn zu beschaffende Güte nicht zu den gewünschten Konditionen erhältlich sind und somit z.B. das Budget eines

		Projektes überschreiten. Für diese Entscheidungen ist eine enge Zusammenarbeit mit der Finanzabteilung nötig.
Komponenten	Rollen	User: <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter des Einkaufs Stakeholder: <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter der Finanzabteilung • Mitarbeiter relevanter Abteilungen
	Prozesse	<ul style="list-style-type: none"> • Budgetplanung • Budgetverbrauch überwachen • Budget mit Finanzabteilung aushandeln
	Informationen	<ul style="list-style-type: none"> • Budgetplan
	Tools	<ul style="list-style-type: none"> •

Ist Merchandising eine Capability des Einkaufs? (vermutlich nicht und falls vermutlich indirekt)

Standardisierung von Produkten bzw. Bauteilen damit die Anzahl an unterschiedlichen Bauteilen verringert wird und somit die Einkaufskosten und Lagerkosten gesenkt werden können.