

# Resultaat- gericht Specificeren

2-daagse Workshop



Wat verwacht u dat er  
gaat gebeuren nadat  
hetgeen u besteld heeft  
geleverd is....



Het opstellen van een “*programma van eisen*”, het schrijven van een “*bestek*” of het formuleren van een “*specificatie*” komt feitelijk allemaal op hetzelfde neer: vastleggen wat “*wij*” verwachten dat er gaat gebeuren nadat we geleverd hebben gekregen dat wat we besteld hebben.

Dat “*wij*” is echter een heel breed begrip. Het gaat veel verder dan het vaststellen van de budgethouder en de gebruiker. “*Wij*” kan bijvoorbeeld ook de medewerker facilitaire zaken zijn die verwacht dat er binnen de afspraken met de (nieuwe) leverancier wordt geregeld dat de zendingen nu wel op tijd en volledig worden uitgeleverd, zodat er minder problemen met de beschikbaarheid van materialen zijn. “*Wij*” is misschien ook de manager financiële zaken, die verwacht dat de overeenkomst tot gevolg heeft dat er minder facturen komen, aangezien er met maandfacturen zal worden gewerkt. Of “*wij*” is de magazijn medewerker die verwacht dat producten nu wel deugdelijk verpakt zijn en voorzien zijn van een goed leesbare barcode en vergezeld gaan van een heldere pakbon. Of beter nog, een “*advance shipping notice*”, zodat hij al weet wat er gaat komen nog voordat het er is. “*Wij*” kan de manager facilitair zijn die op basis van de nieuwe overeenkomst verwacht 10% tot 12% op het budget te besparen, hetgeen nodig is om andere investeringen (buiten budget) te kunnen plegen. En gaat het hier dan om eisen of om wensen?

Kortom, bij het opstellen van het bestek, programma van eisen of specificatie gaat het om het zodanig vastleggen van de verwachtingen van belanghebbenden dat er succesvol leveranciers kunnen worden gevraagd om een aanbieding te doen die (zoveel mogelijk) belanghebbenden tevreden zal stellen.

Daarnaast spelen ook een aantal inkoopinhoudelijke zaken een rol. Hoe zit het met de relatie tussen prijs, kosten en uitgaven; waar zitten de belangrijkste kostenbepalende factoren (cost drivers), zowel bij uzelf als bij de leverancier(s)? En hoe kunt u die beïnvloeden? Hoe zit het met de macht en afhankelijkheid binnen deze markt? Welke keuzes beperken uw vrijheid en maken u afhankelijk van leveranciers? Wat kunt u hieraan veranderen? Zijn er nog beleidsuitgangspunten waar we in dit specifieke geval rekening mee moeten houden? Eerdere eigen ervaringen die relevant zijn? Ervaringen van anderen waar we van kunnen leren?

Het is de schone taak van de inkoopprofessional om deze verschillende ingrediënten zodanig te mixen dat er een “eindresultaat ontstaat wat een solide basis vormt voor het vervolg van het inkoopproces.

Deze tweedaagse workshop biedt u hiertoe twee primaire zaken:

1. Inzicht in het proces en de onderliggende componenten en krachtenvelden;
2. Een aantal praktische hulpmiddelen om dit in uw eigen inkooppraktijk te brengen.

## Doel

Deelnemers in staat te stellen om na afronding van de workshop succesvol een specificatie proces te faciliteren, gebruik makend van de aangeboden structuur en hulpmiddelen.

## Doelgroep

Strategisch inkopers, senior inkopers, inkopers, managers inkoop, managers facilitair bedrijf en managers van facilitaire afdelingen (zowel uit het bedrijfsleven als uit zorginstellingen en overheden).

## Uw voordelen

- De workshop is praktijkgericht; geen overvloed aan theorie, maar vooral over wat u met die theorie kunt doen;
- U krijgt een complete specificatiemethode met werkbeschrijvingen en andere relevante documenten, inclusief voorbeelddocumenten, die u kunt aanpassen aan uw eigen organisatie. Hiermee kunt u zelfstandig specificatietrajecten doorlopen. Dat scheelt u veel tijd en kosten. U vergroot bovendien de kans op aansprekende inkoopresultaten.
- U heeft via internet toegang tot de complete inkoopmethodologie van PeopleGroup. Op elk moment kunt u de up-to-date versies downloaden van de hulpmiddelen, templates en standaarden gebruiken voor uw organisatie. De documenten worden voortdurend geactualiseerd door PeopleGroup. U krijgt eveneens toegang tot specifieke Europese aanbestedingsdocumenten; deze documenten zijn juridisch getoetst door Loyens & Loeff en vormen een prima aanvulling op uw specificatietraject.  
De eerste 12 maanden na de workshop is de toegang tot deze unieke database en het vrije gebruik van de standaarden en templates is bij de prijs van de workshop inbegrepen.
- Na die 12 maanden kunt u via een PeopleGroup ValuePack de toegang verlengen met 12, 24 of 36 maanden.

## Programma

De onderwerpen die in de workshop aan bod komen zijn (indicatief):

### Dag 1

- Wat is inkoop?
- Het belang van de specificatie in relatie tot het vervolg van het inkoopproces;
- Initieel specificeren: belanghebbenden en belangen, eisen en wensen;
- Total Cost of Ownership; prijs, kosten en uitgaven;

### Dag 2

- Portfolio analyse (Kraljic); macht en afhankelijkheid bepalen en beïnvloeden;
- Marktonderzoek in de specificatiefase;
- Evaluatie van andere inkoopprojecten;
- Beleidsuitgangspunten in relatie tot de specificatie;
- Inkoopstrategie bepaling, resulteren in een definitieve specificatie;
- Inkoopprojectmanagement; de stappen, de volgorde en de ondersteunende standaarden

## Materialen

Voor onze workshops en trainingen werken wij bij voorkeur “paperless” met Apple iPads. De deelnemer ontvangt u bij aanvang van de training een iPad met daarop alle trainingsmaterialen; presentaties, handouts en opdrachten. De hulpmiddelen (zoals checklists) worden in een bewerkbaar format aangeboden (Word/Excel), waardoor de deelnemers de hulpmiddelen de volgende dag direct in hun eigen omgeving kunnen toepassen. Daarnaast krijgen alle deelnemers gedurende 1 jaar na afloop van de workshop toegang tot onze internet database met actuele hulpmiddelen en standaarden. Deze database is vanaf de iPad te benaderen.



Voor deelnemers die kiezen voor de variant van de workshop zonder iPad, leveren wij een map met kleurendrukwerk. De bij de workshop behorende hulpmiddelen worden tevens in digitaal bewerkbaar format aangeleverd.

## Prijs, data en lokatie

Voor de actuele prijs van deze workshop verwijzen wij u naar de informatie op de website [www.peoplegroup.nl](http://www.peoplegroup.nl). Tevens kunt u daar de training- en workshopagenda bekijken. Tenzij specifiek anders aangegeven, worden al onze trainingen en workshops in onze trainingslokatie te Hilversum gehouden.

Naast de kale workshop, kunt u ook gebruik maken van het zogenaamde **PeopleGroup ValuePack**. Dit bestaat o.a. uit een workshop naar keuze, en een jaar lang toegang tot de complete database met standaarden, hulpmiddelen en templates. Dus niet uitsluitend voor het desbetreffende workshop onderwerp, maar voor alle inkoopgebieden; InkoopFunctie (o.a. beleid, functieprofielen), InkoopProces (alle stapjes van specificeren t/m evalueren), InkoopMarketing (o.a. inkoopmarketingplan) en InkoopVerbetering (o.a. inkoop-projectplan, inkoopscan etc.). Ook hier bestaat de mogelijkheid om met of zonder iPad te kiezen. Afhankelijk van de duur van de ValuePack (12, 24 of 36 maanden) nemen wij de kosten van de iPad geheel of gedeeltelijk voor onze rekening.

Indien u gebruik wilt maken van het ValuePack in combinatie met een specifieke workshop, registreert en activeert u eerst uw ValuePack en meldt u zich vervolgens aan voor de door u geselecteerde workshop. Het nummer van uw ValuePack vermeldt u dan op uw inschrijfformulier.

PeopleGroup® BV

**Kantoor Hilversum**

Borneolaan 2

1217 HA Hilversum

t: 035 – 647.29.61

e: [info@peoplegroup.nl](mailto:info@peoplegroup.nl)

**Kantoor Nijmegen**

Oranjesingel 26

6511 NV Nijmegen

t: 024 - 360.60.12

uw **inkoopambities** realiseren

**vier**

**Workshop: Resultaatgericht specificeren**