



## Zarządzanie zakupami - Kompendium najlepszych praktyk, procedur i standardów.

Numer usługi 2025/07/12/8282/2875180

1 832,70 PLN brutto  
1 490,00 PLN netto  
114,54 PLN brutto/h  
93,13 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📍 Poznań  
🏢 Usługa szkoleniowa  
📄 stacjonarna  
👥 Zajęcia grupowe

★★★★☆ 4,5 / 5

🕒 16:00 h

3 129 ocen

📅 17.08.2026 do 18.08.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Negocjacje

### Grupa docelowa usługi

Warsztat szkoleniowy przeznaczony jest zarówno dla kadry menedżerskiej jak i osób podejmujących ważne decyzje biznesowe szczególnie w zakresie zakupów i podejmujących szereg wyzwań na rzecz zwiększenia efektywności w organizacji. Do udziału w szkoleniu zapraszamy przyszłych i obecnych specjalistów z działów zakupów oraz osoby zarządzające tak ważnym obszarem w każdej organizacji.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

16-08-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

16

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do nabycia kompetencji w zakresie kluczowych elementów związanych z wdrożeniem skutecznego zarządzania zakupami i budowania strategicznych relacji biznesowych z kooperantami i dostawcami.



Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

- Prosimy o traktowanie liczby zapisów widocznych w BUR wyłącznie orientacyjnie. Rejestracje poprzez BUR są tylko częścią zapisów na szkolenie, ponieważ prowadzimy również nabór komercyjny, którego liczba uczestników nie jest widoczna w systemie BUR. Zachęcamy do rezerwacji miejsca - grupy szkoleniowe są tworzone również na podstawie zapisów spoza BUR.
- szkolenie trwa 2 dni (16h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia
- w programie szkolenia przewidziane są przerwy, które wliczają się w czas trwania usługi

Dzień I

Godz. 10.00 - 10.10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 10.10 - 12.00 – szkolenie

### 1. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH.

- Zdefiniowanie celów szkolenia i zdefiniowanie głównych problemów przez uczestników warsztatów.
- Modele zarządzania strategicznego i operacyjnego w zarządzaniu zakupami.
- Podstawowe strategie dla działów zakupów.
- Jak oceniać efektywność istniejących instrukcji zakupowych.

Godz. 12.00 - 12.15 – przerwa

Godz. 12.15 - 14.00 – szkolenie

### 2. KLUCZOWE ZAGADNIENIA Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA ZAKUPAMI I DOSTAWAMI.

- Procesy zakupowe i ich główne ograniczenia.
- Zarządzanie kategoriami (koszykami) zakupowymi i budowanie przewagi negocjacyjnej pomiędzy kontrahentami.
- Współzależności między zakupami i znaczenie relacji biznesowych.
- Zakupy i sprawozdania finansowe.
- Standardy zakupowe – benchmark rozwiązań biznesowych, czyli gdzie szukać inspiracji.
- Przegląd rozwiązań korporacyjnych: procedury, metody i techniki.
- Podział zadań na Zakupy Operacyjne i Strategiczne i wzajemne relacje między nimi.

Godz. 14.00 - 14.30 – przerwa

Godz. 14.30 - 16.00 – szkolenie

### **3. ZINTEGROWANE ZARZĄDZANIE ŁAŃCUCHEM DOSTAW.**

- Architektura procesowa i kluczowe mierniki sukcesu.
- Strategia grupy materiałowej.
- Definiowanie podstawowych kategorii zakupowych m.in.: materiału, opakowań, usług, zakupów administracyjnych, transportu, inwestycji i remontów, materiałów eksploatacyjnych.
- Efektywne procesy nabywania towarów i usług.
- Proces planowania – klucz do sukcesu przedsiębiorstwa i sieci kontrahentów.
- Przepływ materiałów i stany magazynów – czyli jak zapewnić optymalną kombinację między kosztami a ciągłością działania procesów.
- Wskaźniki efektywności i ich interpretacja w naszym przedsiębiorstwie.

### **4. PROCES REALIZACJI ZAMÓWIEŃ.**

- Elementy wyboru dostawcy.
- Analiza rynku dostawców – jaka jest nasza rzeczywista siła negocjacyjna oraz jakie są tendencje rozwojowe.
- Oceny dostawców – kryteria jakościowe i ilościowe.
- Proces przetargowy.
- Podsumowanie procesu udzielania zamówień.

Godz. 16.00 - 16.15 - przerwa

Godz. 16.15 - 18.00 – szkolenie

### **5. ZARZĄDZANIE KONTRAKTAMI Z DOSTAWCAMI.**

- Wprowadzenie do zawierania umów z dostawcami.
- Tworzenie listy kwalifikowanych dostawców: kryteria wyboru i ograniczenia.
- Rodzaje i klasyfikacja umów z dostawcami.
- Umowy jakościowe i ich specyfikacje.
- Praktyczne wykorzystanie zapisów kontraktowych.

Dzień II

Godz. 09.00 - 11.00 – szkolenie

### **6. TECHNIKI ANALIZY KOSZTÓW.**

- Modele kosztowe w zarządzaniu łańcuchem dostaw.
- Insourcing/outsourcing - make or buy?.
- Wykres analizy kosztów i wartości uzyskiwanych z zakupów.
- Przydatne narzędzia analizy: macierz BCG, metoda ABC, analiza BSC.
- Analiza korelacji danych.
- Główne wskaźniki rentowności i metody dynamiczne oceny inwestycji.

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie

### **7. KOSZTY ZAPEWNIENIA JAKOŚCI DOSTAW.**

- SQA (ang. Supplier Quality Assurance) - zapewnienie jakości dostawcy.

- ESI (ang. Early supplier involvement) i dopuszczenie do produkcji.

- Nadzór jakości u kontrahentów.

## **8. KONTROLA I NADZÓR JAKOŚCI.**

- Proces realizacji audytów dostawców.

- Redukcja kosztów braku jakości - sposoby i techniki pro aktywnego działania na rzecz definiowania błędów.

- Doskonalenie procesu zakupowego – przegląd współczesnych koncepcji (LEAN, KAIZEN).

- Proces reklamacyjny – czyli jak osiągnąć zadowolenie klienta końcowego.

## **9. ZARZĄDZANIE RYZYKIEM DOSTAWCY.**

- Punkt bazowy w zarządzaniu ryzykiem (ang. Contingency Plan).

- Relacje z dostawcą a ryzyko biznesowe.

- Proces zarządzania ryzykiem biznesowym w działach zakupów i produkcji.

- Szacowanie bankructwa dostawcy lub braku zachowania jego ciągłości działania.

- Ryzyko w łańcuchu dostaw.

- Identyfikacja ryzyka u dostawcy.

- Stworzenie systemu wczesnego ostrzegania – praktyczne

- Monitorowanie dostawcy w zależności od poziomu ryzyka

- Proces postępowania w przypadku dostawcy preferowanego bądź partnera.

Godz. 13.00 - 13.30 – przerwa

Godz. 13.30 - 15.00 – szkolenie

## **10. WYKORZYSTANIE DRZEWA DECYZYJNYCH DO OPTIMALIZACJI PROCESÓW DECYZYJNYCH I AKTYWNEGO ZARZĄDZANIA NIEPEWNOŚCIAMI.**

- Analiza alternatywnych możliwości i zdarzeń.

- Graficzna projekcja drzewa decyzyjnego i techniki wyznaczania prawdopodobieństwa wystąpienia.

- Ocena kosztów i ryzyk dla danej decyzji biznesowej.

- Wybór optymalnej decyzji poprzez ocenę różnych kryteriów ekonomicznych.

## **11. WYWIERANIE WPŁYWU - SZTUKA ARGUMENTACJI I PRZEKONYWANIA DLA PRACOWNIKÓW DZIAŁÓW ZAKUPÓW.**

- Prezentowanie własnego stanowiska i otwarcie się na argumenty i ograniczenia partnerów handlowych.

- Rodzaje argumentacji i ich dobór w zależności od wypracowanych opcji działania.

- Budowanie partnerstwa z kooperantami i wzmacnianie umiejętności szybkiego reagowania na zmieniające się okoliczności rynkowe.

- Strategie budowania listy kwalifikowanych dostawców i jej znaczenie w negocjacjach.

- Siła przetargowa jednego dostawcy – możliwe opcje oddziaływania naszych firm.

## **12. PRZEGLĄD TECHNIK I METOD DO ZARZĄDZANIA RYZYKIEM.**

- Podstawowe definicje i zasady.

- Identyfikacja ryzyka w odniesieniu do celów i zadań.

- Techniki i metody identyfikacji ryzyka:

- o Technika delficka.

- o Porównania analogii.
- o Metoda Crawforda.
- o Analiza drzew decyzyjnych.
- o Metody scenariuszowe.
- o Lista zagrożeń.
- o Mapa zakłóceń.

### **13. PROCES SKUTECZNYCH NEGOCJACJI ZAKUPOWYCH.**

- Określanie własnego stanowiska i obszaru negocjacyjnego przez działy zakupów.
- Presja czasu i konsekwencje zwlekania z decyzjami biznesowymi – osłabianie pozycji negocjacyjnych.
- Przygotowanie stanowisk i możliwych opcji oddziaływania w negocjacjach zakupowych.
- Zebranie i dogłębna analiza informacji o partnerach handlowych.
- Osłabianie pozycji partnerów handlowych – czyli jak nie zaczynać negocjacji.
- Ustalenie własnych możliwości decyzyjnych.
- Ustalenie kompetencji decyzyjnych partnera.
- Aktywne wykorzystanie szeregu technik do osiągnięcia pożądanego rezultatu.

Godz. 15.00 - 15.15 – przerwa

Godz. 15.15 - 16.30 – szkolenie

### **14. FAZY PRZYGOTOWANIA NEGOCJACJI ZAKUPOWYCH.**

- Przygotowanie merytoryczne – krok po kroku do wspólnego sukcesu.
- Analiza przedmiotu negocjacji i ryzyka biznesowego.
- Przygotowanie organizacyjne oraz rozpoczęcie właściwych negocjacji.
- Debata i ustalenie stanowisk stron.
- Zamykanie negocjacji.

### **15. ZAAWANSOWANE TAKTYKI NEGOCJACYJNE.**

### **16. PODSUMOWANIE WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH.**

Godz. 16.30 - 16.50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 16.50 - 17.00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 16-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 17

| Przedmiot / temat   | Prowadzący   | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 17</b> PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem                           | -            | 17-08-2026            | 10:00               | 10:10               | 00:10         |
| <b>2 z 17</b> 1. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH.                        | Maciej Schab | 17-08-2026            | 10:10               | 12:00               | 01:50         |
| <b>3 z 17</b> przerwa   | Maciej Schab | 17-08-2026            | 12:00               | 12:15               | 00:15         |
| <b>4 z 17</b> 2. KLUCZOWE ZAGADNIENIA Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA ZAKUPAMI I DOSTAWAMI. | Maciej Schab | 17-08-2026            | 12:15               | 14:00               | 01:45         |
| <b>5 z 17</b> przerwa   | Maciej Schab | 17-08-2026            | 14:00               | 14:30               | 00:30         |
| <b>6 z 17</b> 3. ZINTEGROWANE ZARZĄDZANIE ŁAŃCUCHEM DOSTAW.                       | Maciej Schab | 17-08-2026            | 14:30               | 16:00               | 01:30         |
| <b>7 z 17</b> przerwa   | Maciej Schab | 17-08-2026            | 16:00               | 16:15               | 00:15         |
| <b>8 z 17</b> 5. ZARZĄDZANIE KONTRAKTAMI Z DOSTAWCAMI.                            | Maciej Schab | 17-08-2026            | 16:15               | 18:00               | 01:45         |
| <b>9 z 17</b> 6. TECHNIKI ANALIZY KOSZTÓW.  | Maciej Schab | 18-08-2026            | 09:00               | 11:00               | 02:00         |
| <b>10 z 17</b> przerwa  | Maciej Schab | 18-08-2026            | 11:00               | 11:15               | 00:15         |

| Przedmiot / temat   | Prowadzący   | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 11 z 17 7.<br>KOSZTY<br>ZAPEWNIENIA<br>JAKOŚCI<br>DOSTAW. 8.<br>KONTROLA I<br>NADZÓR<br>JAKOŚCI. 9.<br>ZARZĄDZANIE<br>RYZYKIEM<br>DOSTAWCY.   | Maciej Schab | 18-08-2026            | 11:15               | 13:00               | 01:45         |
| 12 z 17 przerwa   | Maciej Schab | 18-08-2026            | 13:00               | 13:30               | 00:30         |
| 13 z 17 10.<br>WYKORZYSTANI<br>E DRZEWA<br>DECYZYJNYCH<br>DO<br>OPTYMALIZACJI<br>PROCESÓW. 11.<br>WYWIERANIE<br>WPŁYWU 12.<br>PRZEGLĄD<br>TECHNIK I<br>METOD DO<br>ZARZĄDZANIA<br>RYZYKIEM. 13.<br>PROCES<br>SKUTECZNYCH<br>NEGOCJACJI<br>ZAKUPOWYCH. | Maciej Schab | 18-08-2026            | 13:30               | 15:00               | 01:30         |
| 14 z 17 przerwa   | Maciej Schab | 18-08-2026            | 15:00               | 15:15               | 00:15         |
| 15 z 17 14. FAZY<br>PRZYGOTOWANI<br>A NEGOCJACJI<br>ZAKUPOWYCH.<br>15.<br>ZAAWANSOWAN<br>E TAKTYKI<br>NEGOCJACYJNE.   | Maciej Schab | 18-08-2026            | 15:15               | 16:30               | 01:15         |
| 16 z 17 POST<br>TEST walidacja<br>usługi  | -            | 18-08-2026            | 16:30               | 16:50               | 00:20         |
| 17 z 17<br>podsumowanie i<br>zakończenie<br>szkolenia   | Maciej Schab | 18-08-2026            | 16:50               | 17:00               | 00:10         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 832,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 490,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 114,54 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 93,13 PLN    |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Maciej Schab

Menedżer, doradca i trener biznesowy.

Absolwent Prawa i Nauk Politycznych, oraz studiów podyplomowych Master of Business Administration i Zarządzanie Produkcją. Posiada 20 lat doświadczenia doradczego i trenerskiego w obszarach zarządzania, sprzedaży i prawnych aspektów działalności przedsiębiorstw. Kierował Krakowskim Oddziałem Federacji Konsumentów, był dyrektorem handlowy, prokurentem, oraz kierował spółkami kapitałowymi. Jest wykładowcą wydziału zarządzania Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie. Wszystkie te doświadczenia sprawiają, że projekty doradcze i szkolenia mają wymiar praktyczny, co stanowi ogromną wartość dodaną dla uczestników. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

**Materiały dydaktyczne** [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

**Materiały piśmiennicze** [notatnik, długopis]

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity DzU. 2025 poz. 832).

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.

Uczestnik zobowiązany jest do udziału w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych. Frekwencja będzie weryfikowana na podstawie listy obecności przekazywanej dla uczestnika w każdym dniu szkolenia, jak również na podstawie informacji przekazywanych przez trenera prowadzącego.

## Informacje dodatkowe

### Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe

## Adres

ul. Piekary 5/A  
61-823 Poznań  
woj. wielkopolskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy. Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060