

Hankinnan toteuttaminen

Miten hankinnat kilpailutetaan? Miten menestyä sopimusneuvotteluissa? Millainen sopimus laaditaan? Näihin kysymyksiin etsitään ja löydetään vastauksia Taitotalon hankintakoulutusten osiossa hankinnan toteuttaminen.



Kenelle koulutus sopii?

Koulutus on suunnattu pk-yritysten hankintatoimintaa suunnitteleville, toteuttaville ja kehittäville, jotka haluavat kehittää käytännön hankintatoimen osaamista ja kokonaisuuden hallintaa ja yhteistä ymmärrystä. Koulutus sopii myös hankinnan tehtäviin siirtyville, osana perehdytystä ja tukena työssä oppimisessa.

Koulutuksen sisältö

Hankintaprosessin kuvaus ja hallinta
Kilpailuttaminen ja sopimukset
Tarjouspyyntö/tarjous
Sopimusneuvottelut
Sisäinen ja ulkoinen yhteistyö
Toimittajahallinta

Kouluskertojen aikataulu

1. Kerta (4h)

- Alustus aiheeseen hankinnan valmistelu

Etäkoulutus toteutetaan Teamsissä hyödyntäen yhteiskehittämiseen soveltuvaa helppokäyttöistä alustaa.

Toteutuksessa huomioidaan aina kohdeorganisaation toimiala ja osallistujien aikaisempi kokemus ja osaaminen.

Koulutuksessa rakennetaan yhteistä ymmärrystä hankinnan toteuttamisesta. Keskeisessä roolissa ymmärryksen lisäämisessä ja oppimisessa ovat käytännön esimerkit, yhteiset keskustelut ja yhdessä tekeminen.

Koulutuksessa hyödynnetään erilaisia työkaluja ja malleja, kuten tarjousmalleja, sopimusmalleja ja prosessin kuvaukseen sopivia menetelmiä.

Koulutuskokonaisuuden tavoitteet ja toteutus, käsiteltävän aiheen merkitys hankintojen kokonaisuudessa. (n.15 min)

- Kilpailuttaminen, sopimukset, tarjouspyyntö ja tarjous (Teoriaa ja käytännön esimerkkejä, parhaiden käytäntöjen tunnistamista, keskustelua, omaan tarpeeseen sopivimpien sopimusmallien, työkalujen ja analysointimenetelmien tunnistaminen) 105 min

- Tauko (n.15 min)

- Aiheen jatkojalostamista, työkalujen ja mallien viemistä käytännön tasolle pienryhmätyöskentelynä erilaisia yhteiskehittämiseen soveltuvia menetelmiä ja työkaluja hyödyntäen + tulosten purku, kokemusten ja oivallusten jakaminen (n. 85 min)

- Yhteenveto ja katsaus seuraavan kerran sisältöön (n. 20 min)

2. Kerta (4h)

- Katsaus ja kertaus edellisen kerran sisältöön, edellisestä kerrasta esille nousseiden kysymysten käsittely, koulutuskerran tavoitteet ja toteutus (n. 15 min)

- sopimusneuvottelut, yhteistyö, toimittajahallinta (Teoriaa ja käytännön esimerkkejä, parhaiden käytäntöjen ja työkalujen tunnistamista, keskustelua) n. 105 min

- Tauko (n.15 min)

- Työkalujen ja mallien viemistä käytännön tasolle pienryhmätyöskentelynä erilaisia yhteiskehittämiseen soveltuvia menetelmiä ja työkaluja hyödyntäen + tulosten purku, kokemusten ja oivallusten jakaminen (n. 85 min)

- Yhteenveto (n. 20 min)



Ota yhteyttä

Erika Granfelt

koulutussuunnittelija, johtaminen, ICT ja media

050 500 1763

erika.granfelt@taitotalo.fi