

## Inhoudsopgave studiemateriaal

Opleiding:	NEVI MIL
Onderdeel:	Boek 2
Versie:	11.2

Algemene inleiding  
Lesplan  
Inhoudsopgave  
Index

### **Blok 1 Het tactische inkoopproces (1)**

- 1 Specificeren
- 1.1 De specificatie en de praktijk van de MIL
- 2 Marktonderzoek
- 2.1 Niveaus van marktonderzoek
- 2.2 Bronnen van informatie
- 3 Leveranciersselectie
- 3.1 Leveranciersbeoordeling
- 3.2 De leveranciersvoorkeurslijst
- 4 Ethiek bij het inkoopwerk
- 4.1 Wat is ethiek?
- 4.2 De beroepscode voor de inkoper
- 4.3 De MIL en ethiek

### **Blok 2 Het tactische inkoopproces (2)**

- 5 De offerteaanvraag
- 5.1 Doel en belang van de offerteaanvraag
- 5.2 Waar moeten we bij een offerteaanvraag aan denken?
- 5.3 Inhoud van de offerteaanvraag en de offerte
- 6 Het keuzeprocess
- 6.1 Taken voor de MIL bij de offerte-evaluatie
- 6.2 De offerte-evaluatie
- 7 De offerte-vergelijking
- 7.1 De financiële matrix
- 7.2 De matrix van niet-financiële onderwerpen
- 7.3 Samenvattend

### **Blok 3 Leveranciersbeoordeling en ontwikkelingen in inkoop**

- 8 Leveranciersbeoordeling
- 8.1 Minder maar betrouwbare leveranciers
- 8.2 Leveranciersbeoordeling vooraf en achteraf
- 8.3 Eenvoudig beoordelingssysteem
- 9 Ontwikkelingen in inkoop
- 9.1 Betere positionering van inkoop
- 9.2 Tegengaan van de inkoopversnippering
- 9.3 Van heel veel kleine naar enkele grote leveranciers met partnership
- 9.3.1 Wat is partnership?
- 9.4 Meer aandacht voor supply chain management
- 9.5 Aandacht voor inkoopssystemen en e procurement
- 9.6 Gebruik van meetinstrumenten
- 9.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen

<b>Blok 4</b>	<b>Automatisering en e-procurement</b>
10	Automatisering in het inkoopproces
10.1	Informatiebehoefte
10.2	Inkoopsystemen
10.3	Het inkoopinformatiesysteem
10.4	Rapportage
10.5	ERP-systemen
10.6	Gevolgen van automatisering
11	E-procurement
11.1	Van inkoopautomatisering met internet naar e procurement
11.2	E-sourcing
11.3	E-tendering of elektronisch aanbesteden
11.4	E reverse auctioning
11.5	E-ordering
11.5.1	Het inkoopproces met e-ordering
11.6	E-marktplaatsen
11.7	Gevolgen van e procurement
<b>Blok 5</b>	<b>Logistiek en voorraad</b>
12	Expeditie en vervoer
12.1	Taken van de MIL
12.2	Intracommunautaire transacties
13	Belangrijke elementen bij het vervoer
13.1	Leveringscondities
13.2	Verpakking
13.3	Spoedzendingen
13.4	Vervoerskosten
13.5	Verzendinstructies
13.6	Vervoersdocumenten
13.7	Transportverzekering
14	De goederenstroom
14.1	De kosten van het logistieke proces
14.2	Logistieke begrippen in de goederenstroom
14.3	Het afleverplan en de materiaalbehoefteplanning
14.4	MRP1 en MRP2
15	De voorraad
15.1	Het magazijn
15.2	Waarom hebben we voorraad?
15.3	Besturing van de voorraadhoogte
15.4	De kosten van voorraad en bestellen
15.4.1	Economische bestelhoeveelheid
15.5	Verlagen van de voorraad dankzij JIT
15.6	Verlagen van de voorraad dankzij de leverancier
<b>Blok 6</b>	<b>Schriftelijk rapporteren en persoonlijke effectiviteit</b>
16	Schriftelijk rapporteren
16.1	Functies van schriftelijk communiceren
16.2	Algemene regels voor schriftelijk communiceren
16.3	De probleemstructuur
17	Persoonlijke effectiviteit
17.1	Hoeveel tijd heb ik tot mijn beschikking?
17.2	Het onderscheid tussen belangrijk en urgent
17.3	Energieniveau gedurende de dag
17.4	Tijdverslinders
17.4.1	Externe tijdverslinders
17.4.2	Interne tijdverslinders

<b>Blok 7</b>	<b>Onderhandelen</b>
18	Wat is onderhandelen?
18.1	Macht
18.2	Vormen van onderhandelen
18.3	De onderhandelingsruimte
19	De Harvard-methode
19.1	Scheid de mensen van het probleem
19.2	Richt u op belangen in plaats van op posities
19.3	Bedenk meer mogelijkheden voordat u beslist
19.4	Eis toetsing aan objectieve criteria
19.5	Ontwikkel uw BAZO: beste alternatief zonder overeenkomst
<b>Blok 8</b>	<b>Integrale case NEVI MIL 2</b>