



## STRUČNJAK ZA NABAVKU

Obuku organizujemo za zaposlene u sektoru nabavke i one koji su im nadređeni, lidere u procesima transformacije, vlasnike firmi koji žele da podignu nivo nabavnog poslovanja

**SKU:** N/A

### OPIS

#### Tri praktične online radionice

+

#### Dva dodatna materijala: e-mail seminari: „Poslovni excel“ i „Savremene tehnike komunikacije u pregovaračkim strategijama“

**Obuku organizujemo** za zaposlene u sektoru nabavke i one koji su im nadređeni, lidere u procesima transformacije, vlasnike firmi koji žele da podignu nivo nabavnog poslovanja, sve one koji su u svakodnevnom kontaktu sa nabavkom i žele da svoje veštine poboljšaju, zaposlene u javnim nabavka koji žele da prošire svoja znanja, odgovorna lica za izradu strategija na raznim nivoima, zaposlene koji imaju nameru da svoju karijeru nastave u okviru nabavne funkcije...

#### AKO:

- Su Vam potrebni **saveti i smernice od strane konsultanta** sa velikim iskustvom u procesu nabavke
- **Inicirate nabavku**, a niste sigurni na koji način je potrebno definisati **nabavnu specifikaciju i zahtev za nabavkom**
- Niste sigurni **da li zaključujete Ugovor o poverljivosti**, kada sprovedite u celini **post nabavni proces** i kako postupate ukoliko dođe do **reklamacija**

Onda Vas pozivamo da učestvujete u trodnevnom programu obuke.

#### Šta Vam omogućava pohađanje ovog programa?

- **Interakciju sa predavačem i predloge rešenja** za Vaše izazove u nabavci;
- **Razjašnjenja nedoumica** u vezi sa nabavnim procesom;
- Savete u vezi sa **digitalnom transformacijom nabavke**;
- **Detaljne odgovore na konkretna i specifična pitanja** - možete ih poslati pre početka obuke, ali i postavljati na radionicama;
- **Sertifikat** o pohađanju programa intenzivne obuke za Stručnjaka za nabavku na srpskom i engleskom jeziku koji izdaje kompanija Forum Media, sa navedenim temama u okviru programa obuke;
- **Nakon ovog programa** moći ćete da **samostalno** sprovedete proces nabavke, da uspostavite **novu organizaciju nabavke** i da pokrenete **proces transformacije nabavke**.

### Sadržaj

Nabavni proces od potrebe do plaćanja, šta svaki nabavljač mora da zna

- Kako nastaje potreba za nabavkom - šta inicira proces nabavke
- Zahtev za nabavkom
- Nabavna specifikacija
- Upit za dobijanje ponude, informacije, predloga
- Odabir dobavljača kojima se šalje upit

- Ugovor o poverljivosti, GDPR, korporativna odgovornost
- Prijem ponuda i poređenje ponuda
- Donošenje odluke o odabiru dobavljača
- Izrada porudžbenice
- Zaključivanje najboljih ugovora koji će proizaći iz Vaših veštih pregovora
- Prijem materijala ili usluge
- Povezivanje porudžbine, prijema i fakture
- Plaćanje prema dobavljaču
- Post nabavni proces, reklamacije

Organizacija nabavke, tri nivoa nabavke: strateška, taktička i operativna

- Organizacija nabavke
- Upravljanje kategorijama nabavke
- Radna mesta u nabavci
- Kraljićeva matrica
- Strateška nabavka
- Taktička nabavka
- Operativna nabavka
- Centralizovana nabavka
- Konzorciona nabavka
- Pozicioniranje nabavke u kompaniji

Transformacija nabavke - od tradicionalne nabavke do agilnog digitalnog modela

- Da li ući u proces digitalne transformacije
- Elektronska nabavka
- Digitalizacija strateške nabavke
- Digitalizacija upravljanja rizicima u nabavci
- E-sourcing
- E-procurement
- E-auction, tri vrste aukcija
- E-portal kao zajednički resurs nabavke
- Blockchain kao budućnost nabavke
- Smart contracts

The logo for 'FORUM' is displayed in a large, light blue, semi-transparent font. The word 'FORUM' is centered horizontally and partially overlaid by a large, light blue diamond shape that points upwards and downwards. The diamond shape is also semi-transparent and serves as a background for the text.

DODATNI MATERIJAL E-MAIL SEMINAR - „Savremene tehnike komunikacije u pregovaračkim strategijama“

---

## **BRAND**

**Željko Dudić**

## **OPŠTI USLOVI**

Uplata po profakturi mora biti izvršena najkasnije do datuma valute naznačenoj na profakturi, a u suprotnom važi puna cena obuke. U slučaju otkazivanja učešća od strane učesnika u roku od pet do deset dana, do dana početka obuke, učesniku se vraća iznos umanjen za 30% od ukupnog iznosa usluga iskazanog na profakturi, na ime administrativnih i organizacionih troškova. U slučaju da nije naplaćena profaktura organizator zadržava pravo da fakturiše 30% od pune cene obuke, na ime administrativnih i organizacionih troškova. U slučaju otkazivanja učešća od strane učesnika u roku do pet dana do početka obuke, učesniku se vraća iznos umanjen za 50% iznosa od ukupnog iznosa usluga iskazanog na profakturi, na ime

administrativnih i organizacionih troškova. U slučaju da nije naplaćena profaktura organizator zadržava pravo da fakturiše 50% od pune cene obuke, na ime administrativnih i organizacionih troškova. Učesnici koji budu sprečeni da učestvuju u obuci, mogu ustupiti svoju prijavu trećem licu, a organizator zadržava uplatu u celosti. Organizator zadržava pravo da otkáže održavanje obuke i u tom slučaju sve uplate će biti u celosti vraćene. Potpisivanjem ove prijave prihvatate sve gore navedene uslove. Navedeni podaci sa narudžbenice se mogu upotrebiti u promotivne svrhe, ali neće biti prosleđivani trećim licima.

