VOM BESTELLZETTELSCHREIBER ZUM STRATEGISCHEN PARTNER

Wo steht Ihr Einkauf heute – und wo kann er morgen stehen?

Mit meiner Unterstützung und Expertise. Thomas Betzwieser, Betzwieser Beratung

Der Einkaufs-Reifegrad-Check zeigt in rund zehn Minuten, wo Ihr Einkauf in zwölf Themenfeldern steht, wo der größte Hebel liegt und welches Zielbild in zwölf Monaten erreichbar ist.



So geht es

Kreuzen Sie bei jeder Frage den Satz an, der Ihren Alltag am besten beschreibt, und nur einen je Frage. Wenn Sie etwas nicht wissen, kreuzen Sie „Weiß nicht“ an; auch das ist ein Befund. Senden Sie den Bogen per Post zurück oder fotografieren Sie ihn und schicken Sie ihn per E-Mail. Sie erhalten Ihr Reifegradprofil mit Spinnendiagramm und einer persönlichen Einschätzung, vertraulich und kostenfrei.

Ihr Unternehmen

Branche

☐ Maschinen- und Anlagenbau ☐ Metall- und Kunststoffverarbeitung ☐ Elektro- und Elektronikindustrie
☐ Chemie, Pharma, Verfahrenstechnik ☐ Konsumgüter und Markenartikel ☐ Andere

Mitarbeitende

☐ unter 50 ☐ 50 bis 249 ☐ 250 bis 999 ☐ 1.000 und mehr

Jährliches Einkaufsvolumen

☐ unter 5 Mio. € ☐ 5 bis 25 Mio. € ☐ 25 bis 100 Mio. € ☐ über 100 Mio. € ☐ weiß nicht

Lieber online?
QR-Code scannen oder https://betzwieser-beratung.de/reifegrad-check/ aufrufen. Online sehen Sie Ihr Ergebnis sofort auf dem Bildschirm.

Feld 1 von 12: Bestände und Working Capital

1. Wie gut kennen Sie Reichweite und gebundenes Kapital Ihrer Bestände?

- ☐ **Stufe 1:** Niemand kennt die Reichweite, die Bestände sind historisch gewachsen.
- ☐ **Stufe 2:** Wir werten gelegentlich aus, meist wenn es brennt.
- ☐ **Stufe 3:** Reichweite und Kapitalbindung liegen je Artikelgruppe regelmäßig vor.
- ☐ **Stufe 4:** Ein monatlicher Bericht je Segment zeigt Zielwerte und Abweichungen.
- ☐ **Stufe 5:** Bestandsziele sind Teil der Unternehmensplanung und des Working Capital.
- ☐ **Weiß nicht**

2. Nach welchen Regeln wird disponiert, und wer verantwortet die Bestände?

- ☐ **Stufe 1:** Jeder disponiert nach Gefühl, verantwortlich ist „das Lager".
- ☐ **Stufe 2:** Es gibt Grundregeln, die Parameter im ERP sind selten gepflegt.
- ☐ **Stufe 3:** Feste Dispositionsregeln je Segment, zum Beispiel nach ABC/XYZ, Parameter werden gepflegt.
- ☐ **Stufe 4:** Parameter werden regelmäßig überprüft, Verantwortliche haben Bestandsziele.
- ☐ **Stufe 5:** Einkauf, Vertrieb und Produktion verantworten die Bestände gemeinsam mit abgestimmten Zielen.
- ☐ **Weiß nicht**

Feld 2 von 12: Kostenpotenziale je Warengruppe

3. Wie transparent ist Ihr Einkaufsvolumen je Warengruppe und Lieferant?

- ☐ **Stufe 1:** Wir kennen das Volumen nur grob aus der Buchhaltung.
- ☐ **Stufe 2:** Die großen Lieferanten sind bekannt, Warengruppen sind nicht sauber zugeordnet.
- ☐ **Stufe 3:** Das Volumen je Warengruppe und Lieferant liegt jährlich vor.
- ☐ **Stufe 4:** Eine bereinigte, klassifizierte Auswertung ist jederzeit abrufbar.
- ☐ **Stufe 5:** Volumen, Preisentwicklung und Marktindizes werden gemeinsam für die Planung genutzt.
- ☐ **Weiß nicht**

4. Wie systematisch werden Einsparpotenziale ermittelt?

- ☐ **Stufe 1:** Einsparungen entstehen zufällig, meist auf Nachfrage beim Lieferanten.
- ☐ **Stufe 2:** Einmal im Jahr wird bei großen Lieferanten nachverhandelt.
- ☐ **Stufe 3:** Potenziale werden je Warengruppe mit festen Methoden ermittelt, etwa Ausschreibung oder Bündelung.
- ☐ **Stufe 4:** Eine Maßnahmenliste mit bewerteten Potenzialen und Verantwortlichen wird geführt.
- ☐ **Stufe 5:** Kostenhebel werden gemeinsam mit Technik und Vertrieb erschlossen, bis in Spezifikation und Wertanalyse.
- ☐ **Weiß nicht**

Feld 3 von 12: Verhandlung

5. Wie bereiten Sie Verhandlungen mit wichtigen Lieferanten vor?

- ☐ **Stufe 1:** Kaum, wir reagieren auf das Angebot des Lieferanten.
- ☐ **Stufe 2:** Der Einkäufer bereitet sich individuell vor, ohne feste Struktur.
- ☐ **Stufe 3:** Eine Vorlage mit Zielen, Grenzen und Alternativen wird genutzt.
- ☐ **Stufe 4:** Wichtige Verhandlungen werden im Team vorbereitet, gestützt auf Marktdaten und Kostenmodelle.
- ☐ **Stufe 5:** Es gibt eine Verhandlungsstrategie je Schlüssellieferant, abgestimmt mit der Geschäftsleitung, mit Nachbereitung.
- ☐ **Weiß nicht**

6. Wie werden Verhandlungsergebnisse festgehalten und nachverfolgt?

- ☐ **Stufe 1:** Ergebnisse stehen höchstens in E-Mails.
- ☐ **Stufe 2:** Ergebnisse werden protokolliert, aber nicht nachverfolgt.
- ☐ **Stufe 3:** Ergebnisse fließen in Verträge und ins ERP ein.
- ☐ **Stufe 4:** Die Umsetzung wird überprüft, Abweichungen werden eskaliert.
- ☐ **Stufe 5:** Ergebnisse werden bewertet und im Unternehmensergebnis nachgewiesen.
- ☐ **Weiß nicht**

Feld 4 von 12: Verträge, Nachforderungen und Preisgleitklauseln

7. Wie gut sind Sie gegen Nachforderungen und Preiserhöhungen von Lieferanten abgesichert?

- ☐ **Stufe 1:** Wir zahlen meist, was gefordert wird.
- ☐ **Stufe 2:** Wir wehren ab, wenn es auffällt, aber ohne System.
- ☐ **Stufe 3:** Nachforderungen werden anhand der Verträge geprüft und dokumentiert.
- ☐ **Stufe 4:** Ein festes Verfahren zur Abwehr mit Fristen und Verantwortlichen wird gelebt.
- ☐ **Stufe 5:** Wir führen Gegenforderungen aktiv, Nachforderungen fließen in die Lieferantenbewertung ein.
- ☐ **Weiß nicht**

8. Wie sind Verträge und Preisgleitklauseln geregelt?

- ☐ **Stufe 1:** Viele Lieferbeziehungen laufen ohne schriftlichen Vertrag.
- ☐ **Stufe 2:** Verträge gibt es bei großen Lieferanten, Preisgleitklauseln sind uneinheitlich.
- ☐ **Stufe 3:** Rahmenverträge für die wichtigsten Warengruppen, Preisgleitung an Indizes gekoppelt.
- ☐ **Stufe 4:** Eine Vertragsdatenbank mit Fristen, Indizes werden regelmäßig überwacht.
- ☐ **Stufe 5:** Eine Vertragsstrategie je Warengruppe, Indexierung ist mit dem Vertrieb abgestimmt.
- ☐ **Weiß nicht**

Feld 5 von 12: Lieferantenstrategie und Risiko

9. Gibt es eine Strategie je Warengruppe und Lieferant?

- ☐ **Stufe 1:** Nein, wir kaufen bei den gewohnten Lieferanten.
- ☐ **Stufe 2:** Für einzelne große Warengruppen gibt es Überlegungen.
- ☐ **Stufe 3:** Warengruppen sind nach Bedeutung und Risiko eingeordnet, etwa in einer Portfolio-Matrix.
- ☐ **Stufe 4:** Je Warengruppe gibt es eine schriftliche Strategie mit Maßnahmen.
- ☐ **Stufe 5:** Lieferantenstrategien sind aus der Unternehmensstrategie abgeleitet und werden jährlich erneuert.
- ☐ **Weiß nicht**

10. Wie werden Lieferrisiken und Abhängigkeiten bewertet?

- ☐ **Stufe 1:** Risiken werden erst bemerkt, wenn eine Lieferung ausfällt.
- ☐ **Stufe 2:** Kritische Lieferanten sind bekannt, eine Bewertung gibt es nicht.
- ☐ **Stufe 3:** Lieferanten werden regelmäßig nach Qualität, Termin und Risiko bewertet.
- ☐ **Stufe 4:** Für kritische Teile gibt es Zweitquellen oder Notfallpläne.
- ☐ **Stufe 5:** Risiken werden laufend überwacht, auch in der Vorkette, mit Frühwarnung.
- ☐ **Weiß nicht**

Feld 6 von 12: Kapazität im Einkauf

11. Reicht die Kapazität im Einkauf für strategische Aufgaben?

- ☐ **Stufe 1:** Der Einkauf ist mit Bestellungen und Terminjagd voll ausgelastet.
- ☐ **Stufe 2:** Strategische Themen laufen nur nebenbei.
- ☐ **Stufe 3:** Einzelne Personen haben feste Zeitanteile für strategische Aufgaben.
- ☐ **Stufe 4:** Die operative Abwicklung ist weitgehend automatisiert, Zeit für Strategie ist eingeplant.
- ☐ **Stufe 5:** Die Kapazität wird nach Wertbeitrag gesteuert, Schwerpunkte werden jährlich neu gesetzt.
- ☐ **Weiß nicht**

12. Wie werden Engpässe überbrückt, etwa bei Projekten, Krankheit oder offenen Stellen?

- ☐ **Stufe 1:** Engpässe bleiben liegen oder landen bei der Geschäftsführung.
- ☐ **Stufe 2:** Kolleginnen und Kollegen springen ein, soweit es geht.
- ☐ **Stufe 3:** Vertretungen sind geregelt, Wissen ist dokumentiert.
- ☐ **Stufe 4:** Für Projektspitzen wird gezielt Unterstützung auf Zeit eingesetzt.
- ☐ **Stufe 5:** Kapazitätsplanung ist Teil der Personalplanung, externes Wissen baut das eigene Team gezielt auf.
- ☐ **Weiß nicht**

Feld 7 von 12: Organisation und Rollen

13. Wie ist der Einkauf organisiert?

- ☐ **Stufe 1:** Wer etwas braucht, bestellt selbst, der Einkauf wickelt ab.
- ☐ **Stufe 2:** Es gibt einen zentralen Einkauf, aber ohne Aufgabentrennung.
- ☐ **Stufe 3:** Strategischer, operativer und Projekteinkauf sind getrennt.
- ☐ **Stufe 4:** Rollen, Aufgaben und Entscheidungswege sind beschrieben und werden gelebt.
- ☐ **Stufe 5:** Die Organisation wird regelmäßig an die Unternehmensstrategie angepasst.
- ☐ **Weiß nicht**

14. Wo ist der Einkauf in der Unternehmensführung verankert?

- ☐ **Stufe 1:** Er berichtet an eine Stelle ohne Bezug zur Geschäftsleitung.
- ☐ **Stufe 2:** Die Geschäftsleitung wird bei großen Themen informiert.
- ☐ **Stufe 3:** Der Einkauf berichtet regelmäßig an die Geschäftsleitung.
- ☐ **Stufe 4:** Der Einkauf sitzt in Leitungsrunden und bringt Themen aktiv ein.
- ☐ **Stufe 5:** Die Einkaufsleitung gehört zur Geschäftsleitung oder ist direkt angebunden und gestaltet die Strategie mit.
- ☐ **Weiß nicht**

Feld 8 von 12: Frühe Einbindung in Entwicklung und Vertrieb

15. Wann wird der Einkauf in Entwicklungs- und Änderungsprojekte eingebunden?

- ☐ **Stufe 1:** Erst wenn bestellt werden soll.
- ☐ **Stufe 2:** Wenn die Entwicklung Fragen zu Preisen hat.
- ☐ **Stufe 3:** Bei neuen Projekten ab der Konzeptphase.
- ☐ **Stufe 4:** Der Einkauf ist festes Mitglied im Projektteam mit eigenen Meilensteinen.
- ☐ **Stufe 5:** Lieferanten werden über den Einkauf früh eingebunden, Kostenziele sind verbindlich.
- ☐ **Weiß nicht**

16. Wie eng arbeitet der Einkauf mit Vertrieb und Produktion zusammen?

- ☐ **Stufe 1:** Kaum, Neuigkeiten erfährt man zufällig.
- ☐ **Stufe 2:** Bei Problemen wird miteinander gesprochen.
- ☐ **Stufe 3:** Regelmäßige Abstimmung zu Bedarf, Planung und Terminen.
- ☐ **Stufe 4:** Absatz, Produktion und Beschaffung werden gemeinsam geplant.
- ☐ **Stufe 5:** Gemeinsame Ziele und Kennzahlen über Bereichsgrenzen hinweg.
- ☐ **Weiß nicht**

Feld 9 von 12: Warengruppenmanagement und Ziele

17. Gibt es Verantwortliche je Warengruppe?

- ☐ **Stufe 1:** Nein, Zuständigkeiten richten sich nach Lieferant oder Zufall.
- ☐ **Stufe 2:** Informell weiß man, wer sich womit auskennt.
- ☐ **Stufe 3:** Jede wichtige Warengruppe hat eine verantwortliche Person.
- ☐ **Stufe 4:** Warengruppenverantwortliche haben Ziele, Budget und Befugnisse.
- ☐ **Stufe 5:** Das Warengruppenmanagement arbeitet mit Marktanalysen und steuert Lieferanten über den ganzen Lebenszyklus.
- ☐ **Weiß nicht**

18. Wie werden Ziele für den Einkauf festgelegt?

- ☐ **Stufe 1:** Es gibt keine Ziele für den Einkauf.
- ☐ **Stufe 2:** Ziele gibt es mündlich, etwa „günstiger einkaufen“.
- ☐ **Stufe 3:** Es gibt jährliche, messbare Ziele für den Einkauf.
- ☐ **Stufe 4:** Die Ziele sind aus den Unternehmenszielen abgeleitet und bis zur Person heruntergebrochen.
- ☐ **Stufe 5:** Die Ziele umfassen Kosten, Versorgung, Qualität und Nachhaltigkeit und sind mit Entwicklung oder Vergütung verknüpft.
- ☐ **Weiß nicht**

Feld 10 von 12: Kennzahlen und Einkaufscontrolling

19. Welche Kennzahlen zum Einkauf werden regelmäßig berichtet?

- ☐ **Stufe 1:** Keine.
- ☐ **Stufe 2:** Einzelne Zahlen auf Nachfrage, etwa das Einkaufsvolumen.
- ☐ **Stufe 3:** Ein fester Satz Kennzahlen, etwa Einsparungen, Liefertreue und Zahlungsziel.
- ☐ **Stufe 4:** Ein monatlicher Bericht mit Zielen, automatisch aus dem ERP.
- ☐ **Stufe 5:** Ein Kennzahlensystem, das den Wertbeitrag des Einkaufs im Unternehmenscontrolling zeigt.
- ☐ **Weiß nicht**

20. Wie wird nachgewiesen, dass Einsparungen im Ergebnis ankommen?

- ☐ **Stufe 1:** Gar nicht.
- ☐ **Stufe 2:** Der Einkauf meldet Einsparungen, das Controlling zweifelt sie an.
- ☐ **Stufe 3:** Es gibt eine einheitliche Definition von Einsparung.
- ☐ **Stufe 4:** Einsparungen werden mit dem Controlling abgestimmt und in Planung und Budget berücksichtigt.
- ☐ **Stufe 5:** Einsparungen sind in der Ergebnisrechnung nachvollziehbar und von der Geschäftsleitung anerkannt.
- ☐ **Weiß nicht**

Feld 11 von 12: Prozesse und Regeln im ERP

21. Wie gut sind die Beschaffungsregeln im ERP-System hinterlegt?

- ☐ **Stufe 1:** Das ERP dient nur zum Erfassen von Bestellungen.
- ☐ **Stufe 2:** Stammdaten sind vorhanden, aber lückenhaft.
- ☐ **Stufe 3:** Stammdaten sind gepflegt, Kontrakte und Infosätze werden genutzt.
- ☐ **Stufe 4:** Freigaben, Rahmenverträge und Dispositionsregeln laufen automatisch im ERP.
- ☐ **Stufe 5:** Der Ablauf ist weitgehend automatisiert, der Einkauf bearbeitet nur noch Ausnahmen.
- ☐ **Weiß nicht**

22. Wie viele Bestellungen laufen ohne Vertrag oder Rahmenvereinbarung?

- ☐ **Stufe 1:** Die meisten, jeder bestellt, wo er will.
- ☐ **Stufe 2:** Deutlich mehr als die Hälfte.
- ☐ **Stufe 3:** Etwa die Hälfte.
- ☐ **Stufe 4:** Nur noch wenige, meist Einmalbedarfe.
- ☐ **Stufe 5:** Kaum welche, Kleinbedarfe laufen über Kataloge oder Rahmenverträge.
- ☐ **Weiß nicht**

Feld 12 von 12: Menschen und Führung

23. Wie werden die Fähigkeiten im Einkaufsteam entwickelt?

- ☐ **Stufe 1:** Gar nicht, man lernt im Tagesgeschäft.
- ☐ **Stufe 2:** Gelegentliche Schulungen auf Nachfrage.
- ☐ **Stufe 3:** Jährliche Entwicklungsgespräche mit geplanter Weiterbildung.
- ☐ **Stufe 4:** Kompetenzprofile je Rolle, gezielte Förderung auch in Verhandlung und Führung.
- ☐ **Stufe 5:** Systematische Personalentwicklung, geregelte Nachfolge, Coaching für Führungskräfte.
- ☐ **Weiß nicht**

24. Wie gelingt die Zusammenarbeit über Bereichsgrenzen hinweg?

- ☐ **Stufe 1:** Es wird eher gegeneinander als miteinander gearbeitet.
- ☐ **Stufe 2:** Es funktioniert, solange es keine Konflikte gibt.
- ☐ **Stufe 3:** Konflikte werden angesprochen und meist gelöst.
- ☐ **Stufe 4:** Rollen und Entscheidungswege sind geklärt, Konflikte werden strukturiert bearbeitet.
- ☐ **Stufe 5:** Zusammenarbeit ist ein gemeinsames Führungsthema und wird regelmäßig reflektiert.
- ☐ **Weiß nicht**

Ihre drei wichtigsten Themen im nächsten Jahr

Bitte bis zu drei Felder ankreuzen.

- ☐ Bestände und Working Capital
- ☐ Kostenpotenziale je Warengruppe
- ☐ Verhandlung
- ☐ Verträge, Nachforderungen und Preisgleitklauseln
- ☐ Lieferantenstrategie und Risiko
- ☐ Kapazität im Einkauf
- ☐ Organisation und Rollen
- ☐ Frühe Einbindung in Entwicklung und Vertrieb
- ☐ Warengruppenmanagement und Ziele
- ☐ Kennzahlen und Einkaufscontrolling
- ☐ Prozesse und Regeln im ERP
- ☐ Menschen und Führung

Wohin darf die Auswertung gehen?

Firma

Vorname und Name

Funktion

E-Mail

Telefon (freiwillig)

☐ Ich bin einverstanden, dass meine Angaben zur Auswertung und Kontaktaufnahme gespeichert und verarbeitet werden. Hinweise zum Datenschutz: betzwieser-beratung.de/datenschutzerklaerung

Datum, Unterschrift

Zurück an

Betzwieser Beratung, Thomas Betzwieser, Banderbacher Str. 29, 90513 Zirndorf
oder als Foto oder Scan an info@betzwieser-beratung.de
Telefon 0911 490 564 45, Mobil 0177 214 088 7

Ergebnis sofort?
Den gleichen Check gibt es online unter https://betzwieser-beratung.de/reifegrad-check/