

N. 98

SEDI E DATE

PARMA
26 settembre e 3 ottobre

REGGIO EMILIA
8 e 15 maggio

MODENA
6 e 13 giugno

CESENA
21 e 28 giugno

RIMINI
20 e 27 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA
aziende associate
540,00 € + IVA
aziende non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità
alle pagine 4 e 5

COME ORGANIZZARE L'UFFICIO ACQUISTI: ACQUISTARE IN MODO PROFESSIONALE ED EFFICACE

OBIETTIVI

Conoscere a fondo l'intero processo di acquisto: analisi dei bisogni interni, le attività di sourcing dei fornitori, la definizione delle specifiche e le richieste di offerta, analisi, selezione e negoziazione, definizione del contratto e monitoraggio dei fornitori. Acquistare al miglior prezzo ed al miglior servizio.

Essere in grado di selezionare, qualificare e valutare i migliori fornitori per la propria azienda. Conoscere gli aspetti legali necessari alla definizione di contratti di acquisto completi. Valutare gli strumenti e le metodologie legate all'ascolto del cliente interno.

Sapere classificare, razionalizzare e definire gli obiettivi economici ed operativi legati alle aspettative delle funzioni interne dell'azienda.

Confrontare e riflettere sulla propria realtà in relazione al processo di acquisto ideale.

DESTINATARI

Imprenditori, responsabili della logistica, responsabili acquisti, compratori, responsabili di produzione, responsabili amministrativi e controller.

CONTENUTI

- Comprendere le esigenze di valutazione dei fornitori e legarle agli obiettivi aziendali: i motivi che inducono alla valutazione dei fornitori, i criteri di valutazione (Rischi - Tempi di consegna - Innovazione - Qualità - Costi).
- Il processo di acquisto, le fasi in cui si articola il processo: fasi di definizione delle specifiche di acquisto ed il sourcing (ricerca fornitori), la definizione delle specifiche legate al prodotto o servizio da acquistare, strumenti di condivisione con il cliente interno delle specifiche, parametri di ricerca impostare nell'analisi dei potenziali fornitori, tecniche di ricerca di fornitori.
- La richiesta di offerta e la selezione dei fornitori: dalle specifiche di acquisto alla scelta del fornitore, la progettazione e la gestione di una richiesta di offerta, la valutazione e la individuazione dei parametri di selezione dei fornitori, la predisposizione delle griglie di selezione e dei criteri di valutazione, la matrice di comparazione delle offerte per oggettivare la valutazione.
- La gestione della negoziazione e la definizione dei livelli di servizio (SLA), la trattativa e la definizione delle forme contrattuali, i sistemi di monitoraggio e controllo dei fornitori.
- Il reporting sugli acquisti e l'analisi economico finanziaria dell'attività di acquisto.

DOCENTE

Flavio Franciosi - Formatore e consulente aziendale nell'area logistica e processi operativi, in particolare si occupa delle tematiche legate al supply chain management, ai modelli e sistemi di previsione di vendita e gestione delle scorte, logistica integrata e approvvigionamenti.

DURATA E ORARI

14 ore - 9.30-13.00 e 14.00-17.30