
IL RESPONSABILE
ACQUISTI: COME
ORGANIZZARE,
IMPLEMENTARE E
GESTIRE UNA FUNZIONE
AD ALTO VALORE
AGGIUNTO IN AZIENDA (24
ORE)

BUSINESS SKILLS

DESCRIZIONE

Che cosa apprendere? Capire innanzitutto quale ruolo ci affida l'azienda, quale organizzazione dare alla Funzione Acquisti, quali competenze sono richieste a noi e al team che siamo chiamati a gestire. Come gestire noi stessi, impostare il nostro lavoro e quello dei collaboratori. Definire i ruoli e le responsabilità di ognuno, verificare capacità ed attitudini di ognuno con l'obiettivo di realizzare obiettivi e raggiungere KPI. Capire l'importanza di essere consapevoli delle "reali esigenze aziendali" in merito agli obiettivi da raggiungere e apprendere strumenti ed esempi applicativi che consentano al Purchasing Manager di individuare le soluzioni più idonee, sia in termini di organizzazione, che di modalità di gestione e controllo. Durante questo percorso verranno proposte le metodologie per gestire correttamente una Funzione Acquisti efficiente e performante. Saranno fornite conoscenze e metodologie relative ai processi che intervengono lungo il percorso della Supply Chain, con particolare attenzione alle procedure che le figure professionali addette alla gestione degli acquisti devono saper sviluppare e governare per contribuire alla creazione di Valore Aggiunto e alla gestione e riduzione dei costi dell'azienda. I partecipanti apprenderanno quanto necessario a gestire la Funzione ed i propri collaboratori, le strategie da applicare e le modalità operative da utilizzare. Durante il percorso saranno portate testimonianze e "case history" attinenti a quanto presentato in aula e saranno forniti supporti idonei a gestire i Fornitori e le forniture delle Aziende/Ente in cui i partecipanti operano.

PROGRAMMA

PROGRAMMA DIDATTICO:

MODULO 1

Ruolo, competenze ed organizzazione:

- La Funzione Acquisti vero motore della gestione ed attuazione della Vision, della Mission e della Programmazione Aziendale;
- La Funzione Acquisti ed il suo ruolo nelle scelte strategiche (Catena del Valore e 5 forze di Porter, Swot Analysis ...) ed in quelle operative;
- Come l'Azienda/l'Ente vede oggi il "Ruolo del Responsabile della Funzione Acquisti";
- – Prepararsi per l'insediamento nel "nuovo ruolo" in azienda o "nel ruolo in una nuova azienda";

MODULO 2a

Evoluzione della Funzione Acquisti:

- dalla gestione degli Approvvigionamenti al Lean Purchasing, passando per il Supply Chain Management;
- dalla guida/controllo dell'operato dei collaboratori, alla gestione integrata della Funzione Acquisti/Logistica;
- dallo scontro col mercato della fornitura alla gestione di un Rapporto Evoluto Cliente/Fornitore.

MODULO 2b

Evoluzione del Processo d'Acquisto nel tempo:

- quali sono le fasi del Processo d'Acquisto;
- quali sono oggi quelle a maggior Valore Aggiunto e perché;
- come e con chi gestire l'intero processo;
- l'importanza della conoscenza e condivisione degli aspetti relativi alla Logistica e ai Trasporti.

Modulo 3

Sviluppare Tecniche ed utilizzare strumenti per gestire bene la Funzione, i Collaboratori e gli Acquisti:

Il Responsabile Acquisti: come organizzare, implementare e gestire una Funzione ad alto Valore Aggiunto in azienda (24 ore)

- L'utilizzo della matrice di Kraljic per gestire Politica degli Acquisti, Merceologie e Fornitori;
- Strumenti Lean utili alla presa delle decisioni (matrice dell'urgenza/importanza, i 5 perché, ...)
- Come impostare rapporti evoluti con i Fornitori "core" e/o "critico/strategici";
- L'importanza della Valutazione dei Fornitori (Valutazione Tecnico/Qualitativa e Valutazione Economico/Finanziaria).

Modulo 4

Gestire le relazioni attraverso una comunicazione efficace:

- Gli step della comunicazione per costruire un'identità aziendale e un'immagine positiva e mantenerla nel tempo;
- Come comunicare con i collaboratori, con i colleghi e con le altre funzioni;
- Come gestire in modo efficace la comunicazione con i Fornitori (Critico/Strategici, Leva, Tattici e CdB).

MODULO 5a

La gestione degli Ordini e dei contratti:

- L'ordine è un contratto?
- Contratti "chiusi" e contratti "aperti";
- Contratti "Quadro";
- l'utilizzo delle Convenzioni ...

MODULO 5b

Cenni sulla preparazione e sull'utilizzo del Budget Acquisti

- Perché è fondamentale conoscere e collaborare alla Pianificazione Aziendale;
- la preparazione, gestione e monitoraggio del Budget degli Acquisti, strumento indispensabile per gestire Funzione Acquisti;
- Recepire dati e informazioni, predisporre i supporti necessari e seguirne l'andamento.

MODULO 6

Obiettivi e KPI:

- preparazione e gestione degli obiettivi interni alla funzione;
- interiorizzazione e gestione degli obiettivi interfunzionali dati dall'azienda;
- condivisione e gestione degli obiettivi interaziendali per la creazione di Valore Aggiunto;
- I KPI per la Funzione Acquisti: recepimento, monitoraggio e controllo.

DOCENTI

MAURILIO SARTOR – Temporary Manager e Tutor aziendale, ha un’esperienza ventennale in organizzazione aziendale, acquisti e logistica in multinazionali, nelle PMI e nella PA. Interviene direttamente ed operativamente in progetti mirati di saving e nell’applicazione delle metodologie lean nella Supply Chain

CELESTE VITTE – Ha maturato importanti esperienze internazionali nelle aree direzionale, gestionale organizzativa, commerciale, amministrativa e finanziaria. Particolarmente esperto nell’ottimizzazione di processi/costi al fine di migliorare efficienza e competitività, è dotato di forte sensibilità economica ed ha una particolare esperienza nella gestione e formazione delle risorse umane

GIANFRANCO MURADOR – Per anni ha operato nel settore aeronautico ad alta tecnologia con responsabilità dirette di Project/ Program & Cost Management, Procurement e Supply Chain nello sviluppo di nuove piattaforme, mercati e riorganizzazione interna. Ha sviluppato competenze eseguendo progetti aziendali di cambiamento della filiera fornitori con interventi e metodologie Lean direttamente sui processi e la creazione di clusters per tecnologia

ELISABETTA COLOMBO – Giornalista professionista, ha una lunga esperienza nell’ambito della comunicazione, maturata sia sul fronte giornalistico che su quello imprenditoriale; si occupa di comunicazione istituzionale, per enti pubblici e privati, con focus sulla comunicazione d’impresa, nei suoi molteplici aspetti, dai contenuti di siti e blog allo sviluppo di progetti di brand journalism

DESTINATARI

Purchsing Manager, neo Responsabili Acquisti, Manager provenienti da altre funzioni aziendali che necessitano di conoscere gli strumenti idonei a guidare e gestire gli Acquisti, Senior Buyer, Professional degli Acquisti, figure in generale che intendano intraprendere un percorso sfidante all’interno della Supply Chain, in cerca di una visione ampia sul ruolo della Funzione Acquisti all’interno delle Aziende, degli Enti, delle Imprese Partecipate e/o della PA

NOTE

Orari giornata formativa:

9:00 – 9:15 Accredimento partecipanti

9:15 – 13:00 Formazione

13:00 – 14:00 Pausa

14:00 – 18:00 Formazione

18:00 Conclusione

Coffee break a metà mattina e metà pomeriggio

REFERENTI

Davide Inclimona (davide.inclimona@assolombarda.it / Cell: 348 0201 402)

Stefano Colognesi (stefano.colognesi@assolombarda.it / Cell: 345 8674 646)

DATE E PREZZI

ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA