

## PERCORSO PER RESPONSABILE ACQUISTI

### 5 giorni di full immersion di strategia e strumenti operativi

L3

Questo percorso formativo nasce con l'obiettivo di supportare i Responsabili Acquisti di nuova nomina nella fase di assunzione del nuovo ruolo

#### I contenuti si sviluppano lungo 2 direttrici:

la prima riguarda le competenze legate al fatto di essere "responsabili" di una funzione e approfondisce principalmente competenze di tipo organizzativo e strategico

la seconda riguarda invece le competenze tecniche specifiche della gestione degli acquisti e si concentra sui principali strumenti a disposizione per ridurre i costi ed aumentare il valore aggiunto della funzione.

#### PRE-REQUISITI

Per una proficua comprensione del modulo "Gestione contrattuale delle criticità di fornitura" è opportuna una conoscenza dei fondamenti della contrattualistica aziendale. Per chi ne fosse digiuno si suggerisce la precedente frequentazione del corso "Aspetti legali degli Acquisti".

#### ESERCITAZIONI

Il percorso ha carattere applicativo e prevede varie esercitazioni inerenti i temi proposti. Alcune verranno svolte in aula e altre saranno sviluppate come "home-work". Ai partecipanti è richiesto, se possibile, di presentarsi in aula dotati di PC.

#### STRUTTURAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO: 5 moduli di una giornata cadauno

Dopo i primi due moduli consecutivi è previsto un mese di pausa durante il quale i partecipanti imposteranno il proprio Piano Strategico degli Acquisti che verrà presentato e discusso nel corso del terzo e del quinto modulo. Tra il quarto e il quinto modulo ci sarà un altro mese di pausa per sperimentare l'applicazione dei contenuti prima dell'ultimo incontro in aula col docente.

*Per iscrizioni pervenute entro il 30/5 la quota di iscrizione comprende l'ingresso al Negotiorum Fucina del 21 e 22 giugno.*

#### PRINCIPALI TEMI TRATTATI

##### MODULO 1

##### LA FUNZIONE ACQUISTI

- Evoluzione della funzione: dagli Acquisti al Supply Management e da centro di costo a centro di profitto

- Fasi del processo di acquisto e relativo valore aggiunto
- Relazioni con altre funzioni.

## **COSA SIGNIFICA ESSERE RESPONSABILI DI FUNZIONE**

- Responsabilità multidimensionale: obiettivi, risorse e tempi
  - obiettivi: interni, interfunzionali e interaziendali focalizzati alla creazione di vantaggi competitivi
  - risorse: definizione ruoli, competenze ed organizzazione
  - tempi: utilizzo delle tecniche di Project Management
- Fasi di “insediamento” nella funzione
- Cultura Aziendale: “Open Mind” e non solo focus sulla funzione, diffusione della cultura a tutta la struttura.

## **STRATEGIE D'ACQUISTO**

- L'Impresa: vision, mission e piano strategico
- Processo di definizione della strategia aziendale (catena del valore, analisi concorrenza, PEST, SWOT analisi...)
- Piano strategico degli Acquisti
- Distinzione fra scelte strategiche, tattiche e operative
- Condivisione delle scelte.

## **MODULO 2**

### **STRUMENTI PER AUMENTARE IL VALORE AGGIUNTO DELLA FUNZIONE**

- Tecniche di gestione acquisti:

- analisi TCO
  - matrice di Kraljic e Category Management
  - strategie d'acquisto e relazioni coi fornitori
  - passi per definire la strategia d'acquisto di una categoria merceologica
  - Esercitazione: impostazione del piano acquisti relativo all'azienda di ciascun partecipante
- Panoramica degli strumenti IT a supporto dei processi gestionali (ERP, portali, piattaforme per aste on line...)
  - Cenni di Risk Management

### **MODULO 3**

#### **ESAME E DISCUSSIONE DI UN PIANO ACQUISTI ELABORATO DA UN PARTECIPANTE STRUMENTI PER LA PREPARAZIONE DELLE TRATTATIVE**

- Processo negoziale
- Raccolta informazioni
- Esame punti di forza compratore/venditore
- Definizione obiettivi e spazi di manovra
- Rapporti di forza e gestione fornitore dominante
- Buying Center e Centralità del Purchasing Manager
- Principi di comunicazione interpersonale
- Alcune tattiche negoziali.

#### **GESTIONE RELAZIONI AZIENDALI**

- Relazione con Top Management:

- condividere obiettivi
- aumentare credibilità Direzione Acquisti
- ottenere commitment
- Relazione con Clienti Interni:
  - informarli su attività, criticità, opportunità, mercati
  - coinvolgerli su obiettivi comuni del processo d'acquisto/piano acquisti
  - soddisfarne le esigenze
  - gestire rapporti cross-function/company
- Relazione con Collaboratori:
  - sviluppare la professionalità dei Buyer
  - motivare lo staff
  - responsabilizzare su obiettivi e risultati
  - delegare

## **MODULO 4**

### **MONITORAGGIO DELLA FUNZIONE**

- Budget Acquisti
  - modalità di redazione del budget di funzione
  - come/dove cercare informazioni necessarie
- Sistemi di monitoraggio della funzione
  - Esercitazione: predisposizione cruscotto KPI della funzione
- La qualifica dei fornitori:

- perché farla e come differenziarla per tipologia di fornitura
- gestione del parco fornitori
- La compliance aziendale alla luce del decreto 231.

## **GESTIONE CONTRATTUALE DELLE CRITICITÀ DI FORNITURA**

- Sintesi principali fattispecie e tipologie contrattuali
- Definizione specifiche contrattuali
- Le condizioni generali d'acquisto
- Contratti di servizi
- Esercitazione su service level agreement.

## **MODULO 5**

### **SINTESI DEL PERCORSO**

- Esame e discussione degli elaborati dei partecipanti
- Analisi e discussione collegiale di tematiche proposte dai partecipanti finalizzate ad approfondire modalità e dubbi applicativi di quanto esposto in aula nei moduli precedenti.

**DURATA**

5 giornate

**EDIZIONI**

- Milano 04-05 aprile, 16-17 maggio, 13 giugno 2019
- Milano 30-31 ottobre, 11-12 novembre 2019, 21 gennaio 2020
- on line 21-22 aprile, 19-20 maggio, 30 giugno 2020
- on line 17-20 novembre, 11-16-22 dicembre 2020 e 5 febbraio 2021
- on line 30 marzo, 1 aprile, 20(Follow-Up)-27-28 aprile, 17(Follow-Up)-24 maggio e 8(Follow-Up) 2021
- on line 30 settembre, 20 ottobre, 27 ottobre(Follow-Up)-15-29 novembre e 10 dicembre 2021
- On-Line e/o Milano (Via Imperia 2) 28 febbraio, 1-7-31 marzo, 1 aprile, 4 maggio 2022
- On-Line e/o Milano (Via Imperia 2) 28 febbraio, 1-7-31 marzo, 1 aprile, 4 maggio, 18 maggio, 06 2022
- On-Line e/o Milano (Via Imperia 2) 22-23 settembre, 27-28 ottobre, 17 novembre, 1 dicembre e dicembre 2022
- On-Line e/o Milano (Via Imperia 2) 22-23 settembre, 27-28 ottobre, 17 novembre, 1 dicembre 2022
- On-Line e/o Milano (Via Imperia 2) 6-14 Aprile, 8-18-19 Maggio 2023 + 15-16 Giugno
- On-Line e/o Milano (Via Imperia 2) 6-14 Aprile, 8-18-19-22-25 Maggio 2023
- on line 9-10-11 Ottobre, 9-10 Novembre, -4-12-13 Dicembre 2023 e 23 gennaio 2024
- on line 9-10-11 Ottobre, 9-10 Novembre, 4 Dicembre 2023 e 23 gennaio 2024