

I Fondamentali per la Funzione Acquisti

Metodologie e strumenti in un Business VUCA



Amministrazione, finanza e fisco

I Fondamentali per la Funzione Acquisti

Date 30 ottobre, 7 - 14 - 21 - 28 novembre - 5 dicembre 2025

Durante questo percorso, suddiviso in 8 moduli distribuiti su 6 giornate, parte in presenza e parte in webinar, verranno proposte strategie, metodologie ed operatività per gestire correttamente gli Acquisti ed i Fornitori. Saranno forniti elementi base ed avanzati dei processi che intervengono lungo il percorso della Supply Chain, con particolare attenzione alle modalità operative che le figure professionali addette alla gestione degli acquisti devono saper sviluppare per contribuire alla gestione e riduzione dei costi e portare reale Valore Aggiunto in azienda, anche nell'attuale Business VUCA.

I partecipanti apprenderanno technicality e strumenti da utilizzare nella vita operativa di tutti i giorni e saranno forniti supporti idonei a gestire i Fornitori e le forniture della loro Azienda o Ente

Saper gestire le varie fasi del **Processo d'Acquisto**, in particolare quelle a maggior Valore Aggiunto. Richiedere ai Fornitori offerte mirate e saperle analizzare, per poi negoziarle e quindi preparare ordini e contratti ad hoc.

Saper cercare, qualificare, monitorare e valutare i Fornitori "core" dell'azienda, averli in disponibilità e/o migliorarne le prestazioni.

Conoscere le strategie e le tecniche per approcciare un proprio modo di comunicare e gestire negoziazioni efficaci.

Aggiornarsi sulle modalità operative con strumenti che facilitino l'operatività del buyer in azienda e negli Enti Vari.

DESTINATARI

Buyer, Senior Buyer, Responsabili Acquisti, Imprenditori, giovani Manager e Professional della Supply Chain, chiunque necessiti di una visione ampia sul ruolo della Funzione Acquisti all'interno delle aziende, delle Organizzazioni e degli Enti.

CONTENUTI

1° Modulo – Il Buyer e la Funzione Acquisti dell'azienda "snella"

- Dall'Ordinificio al Category Manager, sino al Lean Purchasing Manager, con un occhio alla Sostenibilità e all'Ambiente.
- La Gestione degli Acquisti in un mondo ed in un Business VUCA (Volatile, Incerto, Complesso e Ambiguo)
- Compiti ed obiettivi di una Funzione Acquisti oggi.
- Gli Skill del Buyer e l'attitudine al «Problem Solving».
- Perché e come creare "Valore Aggiunto", gestire gli sprechi e riconoscere le Priorità.

Esercitazione: Predisponiamo la "nostra" la Matrice delle Priorità

- Il Processo d'Acquisto di beni/MP/servizi e le fasi a "Valore Aggiunto".

2° Modulo – Leve e strumenti per la gestione degli Acquisti.

- Cenni di «Marketing d'Acquisto» e dell'analisi del portfolio Fornitori attraverso la Matrice di Kraljic;

Esercitazione: come predisporre la Matrice di Kraljic della propria azienda.

- Come impostare una corretta analisi dei costi:

a) Dal Total Cost of Ownership al «Costo globale di Fornitura»;

b) La gestione dei costi diretti ed indiretti, costi fissi e variabili, ...

Esercitazione: conoscere la distinta base per capire i «cost driver» dei Fornitori "core".

- Cenni sul Budget degli Acquisti.

3° Modulo – La gestione dei Fornitori: la valutazione dei Fornitori e delle forniture.

- Perché e come valutare Fornitori e forniture al fine di garantire la Sostenibilità nell'intera Catena di Fornitura e prevenire i Rischi.

- Le prestazioni da monitorare e misurare: criteri ed indici.

- Valutazione preventiva e consuntiva.

- La necessità di un Vendor Rating mirato sull'azienda, come strumento di valutazione, selezione e monitoraggio dei Fornitori "core" in un mondo sostenibile.

Esercitazione: sperimentare Rating di forniture/servizi da adattare alle esigenze della propria azienda.

Cenni sulla Valutazione Economico/Finanziaria dei Fornitori "Core".

4° Modulo – Gli aspetti legali negli acquisti - La gestione degli ordini e dei contratti

- Ordini e contratti.

- Il contratto e gli elementi essenziali del contratto.

- Come si forma il contratto: la proposta e l'accettazione.

- I tipi di contratto più utilizzati in azienda e le caratteristiche salienti.

- Documenti contrattuali (ordini chiusi, ordini aperti, contratti quadro...): caratteristiche e campi di utilizzo.

- Le condizioni generali di acquisto e le condizioni speciali.

Idee e testimonianze

5° Modulo – Gestire le relazioni con Colleghi e Fornitori mediante una comunicazione efficace.

Per portare "Valore aggiunto" non basta saper «tirare sul prezzo»:

- Per negoziare correttamente bisogna saper comunicare

- Per comunicare bene bisogna saper ascoltare;

- Comunicare in modo efficace con i colleghi e con le altre Funzioni aziendali;

- Come gestire in modo persuasivo la comunicazione con i Fornitori;

- Gli errori da evitare per costruire buone relazioni.

Esercitazioni e testimonianze

6° Modulo – Come negoziare con i Fornitori (strumenti e tecniche)

- Trattative o Negoziazioni?
- Negoziazioni Competitive e Negoziazioni Collaborative.
- Le regole per facilitare la comunicazione e gli errori da evitare.
- Conoscere la Zo.P.A. per cercare una B.A.T.N.A.

Esercitazioni: Capire come gestire la Zona di Possibile Accordo ed individuare una B.A.T.N.A.
- L'utilizzo delle domande e la comprensione delle obiezioni della controparte.
- Come chiudere correttamente una negoziazione.

7°) Modulo – Gestire l'e-Procurement utilizzando Aste e Cataloghi elettronici, con un occhio all'A.I.

- a) La gestione degli Acquisti attraverso l'automazione dei processi e l'utilizzo dell'A.I.
 - b) Il sistema informativo aziendale e gli applicativi utilizzati nel Procurement.
 - c) e-Procurement, Cataloghi Elettronici e aste on-line.
- Esercitazione: Asta on-line
- d) Conoscere l'Intelligenza Artificiale per poi applicarla nella gestione dei Processi d'Acquisto.

8° Modulo – Cenni di economia per i Buyer e Budget degli Acquisti

- Economie di Mercato, economie low cost, economie emergenti e “Nuove Economie” ... come muoversi oggi.
- Basta capire quali Fornitori operano in Libera Concorrenza, Monopolio, Oligopolio e Monopsonio?
- Il Controllo di Gestione: che cos'è e come incide sull'operato della Funzione Acquisti.
- Pianificazione aziendale, Budget d'impresa e Budget degli Acquisti.

Testimonianza

DOCENTI

Il corso è erogato **Maurilio Sartor ed altri Professional di Festo Consulting, ADACI e MJF Professional Network.**

METODOLOGIA DIDATTICA

Tutti gli argomenti del Corso sono affrontati attraverso una metodologia didattica pratica (case study esempi, confronto d'aula) e interattiva.

SEDE DEI CORSI / MODALITÀ DI EROGAZIONE

Si specifica che il corso si svolgerà in parte in AULA e in parte in FAD sincrona tramite Microsoft Teams.



 DURATA	 DATE E ORARI	€ PREZZO ASSOCIATI	€ PREZZO NON ASSOCIATI
8 MODULI PER UN TOTALE ORE DI 32	<p><u>1° Modulo – Il Buyer e la Funzione Acquisti dell’azienda “snella”</u> <u>2° Modulo – Leve e strumenti per la gestione degli Acquisti.</u> <u>30 ottobre AULA (8 ore)</u></p> <p><u>3° Modulo – La gestione dei Fornitori: la valutazione dei Fornitori e delle forniture.</u> <u>7 novembre ONLINE (4 ore)</u></p> <p><u>4° Modulo – Gli aspetti legali negli acquisti - La gestione degli ordini e dei contratti</u> <u>14 novembre ONLINE (4 ore)</u></p> <p><u>5° Modulo – Gestire le relazioni con Colleghi e Fornitori mediante una comunicazione efficace.</u></p> <p><u>6° Modulo – Come negoziare con i Fornitori (strumenti e tecniche)</u> <u>21 novembre AULA (8 ore)</u></p> <p><u>7° Modulo – Gestire l’e-Procurement utilizzando Aste e Cataloghi elettronici, con un occhio all’A.I.</u> <u>28 novembre ONLINE (4 ore)</u></p> <p><u>8° Modulo – Cenni di economia per i Buyer e Budget degli Acquisti –</u> <u>5 dicembre ONLINE (4 ore)</u></p> <p><u>Le sessioni online l’orario sarà dalle 09.00 alle 13.00.</u> <u>I due incontri in presenza saranno presso la sede di COSEFI in via Valfonda 9 Firenze con orario 9-13/14-18</u></p>	€ 1.500,00 + iva Early bird 30 giorni. Per le richieste di iscrizione pervenute almeno 30 giorni prima della data di inizio del percorso si applica una riduzione della quota di iscrizione pari al 20%.	€ 1.800,00 + iva Early bird 30 giorni. Per le richieste di iscrizione pervenute almeno 30 giorni prima della data di inizio del percorso si applica una riduzione della quota di iscrizione pari al 20%.

MODULO DI ADESIONE E CONFERMA CORSO

Per formalizzare l’iscrizione è necessario, almeno 6 giorni prima dell’inizio del corso, compilare la scheda d’iscrizione online tramite il sito www.cosefi.it che ha valore di impegno alla partecipazione al corso. L’avvio dei corsi sarà confermato via E-mail a raggiungimento del numero minimo di partecipanti previsti. In caso di annullamento o di slittamento della data di avvio, comunicheremo tempestivamente le variazioni.



TEMPI DI RINUNCIA

L'eventuale rinuncia dovrà essere comunicata almeno 3 giorni prima dell'inizio del corso via e-mail. In tal caso COSEFI rimborserà l'intera quota di partecipazione, salvo indicazione da parte dell'impresa di voler trasferire l'iscrizione ad un altro corso o ad un'edizione successiva dello stesso, se prevista. (Si ricorda che è sempre possibile sostituire la persona iscritta).

Nel caso in cui, invece, tale rinuncia pervenga oltre il termine sopraindicato, COSEFI fatturerà il 30% dell'intera quota di partecipazione. Infine, l'assenza del partecipante alle giornate formative successive all'inizio del corso non dà diritto al rimborso né parziale né totale della quota di partecipazione prevista.

FINANZIAMENTI:

I corsi sono finanziabili attraverso l'utilizzo del conto formazione di Fondimpresa e/o Fondirigenti. Affidati a Cosefi per essere supportato nella richiesta di finanziamento al Fondo Interprofessionale. Per informazioni sull'utilizzo del conto formazione aziendale è possibile scrivere a viviana.bugatti@cosefi.it

MODALITA' DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE:

Il versamento della quota di partecipazione dovrà essere anticipato e avvenire tramite bonifico bancario **INTESA SAN PAOLO AG. 6 - IBAN IT86B0306902904100000000770** a seguito della conferma (tramite e-mail) dell'avvio del corso. La frequenza al corso sarà possibile solo dando evidenza dell'avvenuto pagamento. La fattura sarà emessa dopo l'avvio del corso (salvo richieste particolari da concordare con Cosefi).

ALTRE INFO

- Ad ogni partecipante sarà rilasciato un **ATTESTATO** di partecipazione
- Il percorso formativo può essere effettuato in house e personalizzato sulla base delle specifiche necessità dell'impresa richiedente.
- Il corso si realizza con un minimo di 6 partecipanti

PER INFORMAZIONI:

Dott.ssa Viviana Bugatti

Tel. 055/2707234 - Cell. +39 334.6610863 – E-mail: viviana.bugatti@cosefi.it