

# 404 EXPEDITING

*Come garantire l'on time delivery, ovvero la consegna puntuale dei materiali*

I ritardi di consegna e le non-conformità qualitative inficiano il regolare flusso dei processi produttivi e aumentano il costo totale dei beni e servizi acquistati. Ci si impegna spesso allo spasimo per conseguire saving potenziali, per poi perdere i risparmi effettuati per la mancanza di un efficace sistema di gestione della corretta e puntuale consegna dei materiali.

Il processo d'acquisto non finisce con l'emissione dell'ordine. Esso infatti è composto da un'attenta classificazione del livello del rischio e dell'importanza per il risultato aziendale della fornitura in corso e dal conseguente processo di monitoraggio. Il processo di Expediting, lungi dall'essere un semplice "sollecito evoluto", se implementato correttamente è in grado di ridurre a livelli tollerabili sia i ritardi di consegna sia le non conformità. L'Expediting può essere svolto da risorse all'interno della funzione procurement, o di quelle della logistica o presso gli enti richiedenti stessi, esso può essere esternalizzato ed effettuato da un fornitore esterno, in ogni caso, indipendentemente dalla sua allocazione, il processo è da strutturare e monitorare secondo regole e procedure precise e adeguate alla natura dei beni e dei servizi oggetto di acquisto.

## OBIETTIVI

- Trasmettere le informazioni e le nozioni indispensabili per costruire la struttura e la fisionomia del processo di Expediting e per gestirlo nel modo più adeguato
- Consentire ai partecipanti di raggiungere la padronanza delle tecniche necessarie per evidenziare l'importanza di una efficace classificazione delle forniture in corso
- Fornire gli elementi di conoscenza per provvedere allo sviluppo e al miglioramento dei fornitori per eliminare alla base le cause dei ritardi e delle non conformità.

## DESTINATARI

- **Team Leader, Category Manager e Buyer Senior** (per apprendere la specificità del processo di expediting allo scopo di applicarlo alle forniture di materiali e servizi a maggiore criticità)
- **Responsabili e risorse delle unità di business e degli enti tecnici interni** (qualora siano incaricati in prima persona dello svolgimento della sorveglianza dei tempi di consegna degli ordini di beni)
- **Responsabili e risorse della logistica** (quando, nel ruolo di gestori dell'Expediting, abbiano la necessità di approfondirne le caratteristiche attuative)
- **Planning Manager e risorse dei servizi di pianificazione** (per avere contezza del contributo che l'Expediting può offrire a una pianificazione accurata e affidabile)
- **Qualità Fornitori** (per conoscere la dinamica dell'expediting e i suoi riflessi sull'ottimizzazione della qualità delle forniture)

## AGENDA

### 1. Analisi di posizionamento di forniture e fornitori

- a) Analisi strategica del contesto operativo
- b) Analisi dei beni oggetto del servizio di Expediting

### 2. La figura professionale dell'expediter

- a) Il sollecito e la figura del sollecitatore
- b) L'expediting e la figura dell'expediter
- c) Differenze tra le due figure ed attività

### 3. Il processo di Expediting

- a) Cenni di Risk Analysis per la gestione delle forniture
- b) Tecniche e modalità di expediting e di relazione con i fornitori

### 4. Dopo l'Expediting

- a) Supplier development e supplier improvement

### 5. Strumenti complementari

- a) Elementi di "Factory Assessment"
- b) Collaborative planning.