

## PROFESSIONE BUYER - IL PERCORSO FORMATIVO



### Attualità di una preparazione di base sugli acquisti

Acquistare oggi significa molto di più che soddisfare le esigenze degli enti richiedenti, l'attività infatti implica la conoscenza della mission aziendale e dei diversi modelli di business, l'oculata gestione dei processi e l'attenta analisi dei mercati di fornitura. Il Corso Base Acquisti offre una rassegna sintetica ed efficace di queste conoscenze e degli strumenti da utilizzare per gestire in modo professionale i processi d'acquisto nelle aziende industriali manifatturiere e di trasformazione, delle imprese dell'engineering e dell'impiantistica, delle società del terziario e dei servizi e degli enti pubblici.

### Un percorso trasversale, completo e approfondito

Il percorso formativo fornisce un quadro sintetico e concreto delle competenze e degli obiettivi della funzione acquisti e presenta le metodologie utilizzate per la loro realizzazione. Esso evidenzia altresì la trasversalità dei processi d'acquisto e la necessità di un costante dialogo con l'ente richiedente al fine di minimizzare costi e tempi operativi. I temi proposti spaziano dalle nozioni fondamentali della gestione acquisti, come le basi dell'economia, della negoziazione e della gestione materiali, sino ai più moderni strumenti IT a supporto delle attività d'acquisto, senza dimenticare temi fondamentali come la valutazione fornitori, la gara d'acquisto, gli aspetti legali, la sostenibilità e la gestione dei rischi di fornitura.

### Una didattica articolata e ricca di esercitazioni

Didattica e contenuti di ciascun modulo assicureranno la trasferibilità dei concetti esposti in aula, anche attraverso il ricorso ad esemplificazioni e ad un costante dialogo coi docenti. Il programma è stato ag-

giornato per rispondere alle nuove esigenze delle aziende con lo scopo principale di affrontare le criticità operative delle attività dei buyer. È stata introdotta la metodologia della presentazione e della discussione di un caso aziendale che consentirà ai partecipanti di ritrovare e sperimentare nella pratica i temi trattati nei vari moduli.

### Obiettivi

- ✓ Trasmettere la consapevolezza della crescente importanza della professione del buyer
- ✓ Offrire un corredo di informazioni e di strumenti utili a rendere più efficace l'azione quotidiana del buyer
- ✓ Divulgare le conoscenze chiave di tutti gli ambiti dell'operatività di una funzione acquisti

### Destinatari

- **Neo Buyer** (per il primo inserimento professionale in aziende di ogni dimensione appartenenti a tutti i settori di attività economica)
- **Buyer già attivi che non abbiano frequentato corsi di formazione specifici sugli acquisti** (per ricevere una informazione sistematica sugli elementi chiave della professione)
- **Risorse operative in unità di business ed enti interni che abbiano l'incarico di provvedere all'acquisto di beni e servizi** (per la conoscenza dei fondamenti del processo degli acquisti)
- **Risorse junior dei dipartimenti di Project Management** (per approfondire le logiche dell'acquisto di beni e servizi)
- **Risorse junior degli uffici Qualità Fornitori e Forniture** (per conoscere le dinamiche di base degli acquisti e della logistica)

### 3. L'A.B.C dell'economia e della finanza per il buyer

- a) La struttura dei mercati di fornitura
- b) Economie di mercato ed economie emergenti: vantaggi, rischi e controindicazioni
- c) I concetti di valore, prezzo e costo
- d) Il budget d'impresa e il budget acquisti

### ESERCITAZIONE

Discussione di un caso aziendale sul quale mettere in pratica i concetti appresi:

- a) descrizione del contesto nel quale opera l'azienda
- b) esercitazione di predisposizione Matrice di Kraljic
- c) esame delle caratteristiche delle varie categorie e delle specificità del processo d'acquisto

### 1. Marketing d'acquisto

- a) Il marketing d'acquisto:
  - Scouting nuovi fornitori
  - La ricerca dell'alternativa di fornitura, cenni di VAVE

### ESERCITAZIONE

Studio collettivo delle azioni di marketing di acquisto di un bene/servizio scelto dai partecipanti

### 2. Valutare i fornitori e le forniture

- a) La valutazione preventiva dei nuovi fornitori
- b) Il Vendor Rating

### ESERCITAZIONE

Creazione di una matrice di valutazione preventiva di un nuovo fornitore di un bene/servizio scelto dai partecipanti

### 1. Preparazione alla trattativa

- a) Esame del grado di dipendenza dal/del fornitore
- b) Esame della sua solidità finanziaria
- c) Predisposizione richieste

### 2. I fondamentali della negoziazione

- a) Introduzione alla negoziazione
- b) Correlazione tra negoziazione e processo d'acquisto
- c) Leverage committenza fornitore visto attraverso la matrice di Kraljic

### 1. Aspetti legali degli acquisti

- a) Contratto ed elementi essenziali del contratto:
  - autonomia contrattuale, forma e responsabilità precontrattuale
  - proposta e accettazione: come si forma il contratto
- b) I tipi di contratto più utilizzati in azienda (compravendita, appalto, trasporto...): loro caratteristiche salienti
- c) Documenti contrattuali (ordini chiusi, ordini aperti, contratti quadro...): caratteristiche e campi di utilizzo
- d) Le condizioni generali di acquisto e le condizioni speciali
- e) Passaggio di proprietà e trasferimento dei rischi

### ESERCITAZIONE

Presentazione e discussione in plenaria delle principali clausole di un contratto di acquisto

### 3. Il procurement risk management

- a) Assessment dei rischi di fornitura
- b) Tecniche di trattamento dei rischi

### ESERCITAZIONE

Creazione di una matrice di trattamento dei rischi dei fornitori di un bene/servizio scelto dai partecipanti

### 4. La sostenibilità per il procurement

- a) Le norme, ISO 20400, SA 8000 e i requisiti di sostenibilità ONU
- b) Realizzare una catena di fornitura sostenibile
- c) I costi e i vantaggi della sostenibilità negli acquisti

### ESERCITAZIONE

Creazione di una matrice di sostenibilità dell'acquisto di un bene/servizio scelto dai partecipanti

- d) Preparazione della negoziazione tra strategia e tattica
- e) Affinamento delle tattiche negoziali
- f) Messa a punto della griglia negoziale e della trattativa
- g) Negoziazione antagonistica e collaborativa (win-lose e win-win negotiation)

### ESERCITAZIONE

Play role di trattativa

### 2. Gestione materiali e logistica

- a) I magazzini come luogo di spedizione e di ricezione delle merci
- b) Pianificazione aziendale e origine del Fabbisogno (distinte base, MRP, RDA, lotti di acquisto e rotazione delle scorte)
- c) Cenni sulle tecniche di riduzione delle scorte
- d) Cenni sulle principali modalità di trasporto, sui documenti di trasporto e sulle modalità di resa nazionali ed internazionali (Incoterms® 2020)

### 3. Information technology e gestione degli acquisti

- a) I sistemi ERP e di e-procurement
- b) e-sourcing e aste elettroniche
- c) Cenni sulle applicazioni di intelligenza artificiale nel procurement

## MODULO I

8 ore

### 1. Acquisti e supply management

- a) Evoluzione della funzione
- b) Le macrovariabili del processo d'acquisto
- c) Competenze dirette e competenze condivise
- d) Materiali diretti/indiretti, beni/servizi
- e) Il processo d'acquisto e la sua trasversalità:
  - fasi del processo a valore aggiunto
  - integrazione con l'ente richiedente e con i fornitori primari
  - elementi di etica (nella relazione con i fornitori e con gli stakeholder)

### 2. La matrice di Kraljic

- a) La Matrice di Kraljic per la classificazione degli acquisti
- b) Politiche d'acquisto correlate alla criticità del bene/servizio e alla complessità del mercato dell'offerta

## MODULO II

8 ore

## MODULO III

8 ore

## MODULO IV

8 ore

EDIZIONI 2024		
I QUADRIMESTRE	II QUADRIMESTRE	III QUADRIMESTRE
17-18-24-25 gennaio Web	7-8-14-15 maggio Web	11-12-18-19 settembre Web
7-8-13-14 febbraio BOLOGNA	16-17-23-24 maggio ROMA	9-10-15-16 ottobre TORINO
5-6-14-15 marzo PADOVA	25-26 giugno MILANO e Web 2-3 luglio MILANO e Web	23-24-30-31 ottobre BOLOGNA
20-21-27-28 marzo MILANO e Web		6-7-13-14 novembre MILANO e Web
4-5-18-19 aprile TORINO		14-15-21-22 novembre PADOVA
9-10-16-17 aprile PISA		26-27 novembre PISA 4-5 dicembre PISA

**DURATA**  
32 ore  
4 giornate da 8 ore

**EROGAZIONE**  
**In doppia opzione:** erogazione sia in presenza sia on-line, il partecipante potrà prendere parte alla lezione presso il nostro centro formazione di Milano oppure seguire la lezione on-line.  
**In presenza:** per le edizioni presso le sedi territoriali distaccate.

**CORSO BASE ACQUISTI**  
È il percorso di preparazione alla prova di esame di attestazione della qualifica professionale Adaci di livello L1.

La prova di esame L1 è costituita da un test di 28 domande a 4 risposte chiuse, al superamento del quale il candidato riceve l'attestazione di qualifica. Questa la configurazione del test scritto L1 con l'indicazione delle materie e della quantità di domande previste per ciascuna di esse.

Materia*	Domande
Processo d'acquisto	4
Ciclo richiesta di offerta	1
Marketing d'acquisto	4
Pianificazione, controlling, budget	1
Value Analysis Value Engineering	2
Valutazione fornitori	2
Elementi di economia	1
Trattativa e negoziazione	5
E-procurement	2
Aspetti legali	4
Logistica	2
<b>TOTALE</b>	<b>28</b>

\*NOTA: le materie e la quantità di domande per ciascuna area potranno variare in funzione delle variazioni delle normative applicabili.

## LA FORMAZIONE CONTINUA

### IL MANTENIMENTO DELL'ATTESTAZIONE DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE ADACI



La legge 4/2013, che è a fondamento dei processi di qualifica professionali svolti da ADACI, richiede espressamente, per i soci che hanno conseguito l'attestazione di qualifica professionale, l'obbligo di formazione continua. Nello spirito della legge, infatti, solo il costante aggiornamento permette al professionista del procurement di offrire la performance più adeguata. Per questo motivo ADACI ha costruito un sistema di formazione continua basato su una procedura di mantenimento della qualifica professionale.

#### IL MANTENIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

L'attestazione di qualifica professionale ADACI resta valida nel tempo osservando i criteri di mantenimento previsti.

Il possessore di qualifica ha l'obbligo di conseguire crediti attraverso la partecipazione a:

- corsi di formazione, di aggiornamento e master, seminari, convegni, giornate di studio, tavole rotonde, anche se eseguiti con modalità telematiche purché sia possibile il controllo della partecipazione;
- commissioni di studio, gruppi di lavoro o commissioni associative istituiti dal Comitato Nazionale ADACI, o da organismi internazionali della categoria professionale;
- altri eventi specificamente individuati dal Comitato Esecutivo ADACI o dalla Commissione Q2P.
- World Summit IFPSM. Dopo quasi 50 anni il summit mondiale torna in Italia (Firenze 22-23 settembre 2023) un evento formativo-culturale di alto valore per accrescere professionalità e conoscenze, per sviluppare le competenze nel procurement.

Secondo il parere dei dipendenti, qui si lavora bene



Nella rilevazione 2023 Adaci Formanagement si è classificata sesta tra le aziende da 10 a 49 collaboratori

