



PROFESSIONE BUYER - IL PERCORSO FORMATIVO

L1

Un percorso formativo per ogni tipo d'impresa e organizzazione

Acquistare significa soddisfare le esigenze degli enti richiedenti, assicurando 'value for money' e scegliendo il processo d'acquisto più consono per il bene o servizio considerato, minimizzandone costi e rischi associati e assicurando innovazione, automazione, rispetto dell'etica e dei requisiti di sostenibilità. Comprare significa anche gestire semplici transazioni commerciali o rapporti integrati di lungo periodo, favorendo concetti di economia circolare, trasporti ecosostenibili e il riciclo dei beni acquistati.

Un percorso trasversale efficace e completo

Il corso si sofferma sulle competenze della funzione e sulla struttura e le modalità operative dei processi d'acquisto esperibili in ogni tipo di azienda ed organizzazione. Considerata la loro trasversalità, evidenzia la necessità di un dialogo costruttivo con ogni unità aziendale al fine di minimizzare costi e tempi operativi. Il programma spazia dalle nozioni di base dell'economia alla contrattualistica, dalla valutazione fornitori alla gestione dei rischi, dalla negoziazione alla gestione dei materiali, delle scorte di magazzino e dei trasporti e agli applicativi IT e di intelligenza artificiale compresi.

Obiettivi

Trasmettere la consapevolezza della crescente importanza e complessità della professione del buyer e far conoscere nozioni e metodologie operative utili a rendere più efficace il suo operato.

Didattica

Contenuti, modalità espositive e frequenti esemplificazioni assicurano la trasferibilità dei concetti esposti e un costruttivo dialogo con i docenti. L'analisi di alcuni 'case study' consente di mettere in pratica gli insegnamenti appresi.

Docenti

Il corso è gestito da docenti qualificati, manager e professionisti, che hanno sperimentato sul campo quanto proposto nei loro interventi.

Destinatari

- **Junior buyer** entrati da poco nella funzione
- **Compratori** che intendono aggiornare e ampliare le loro conoscenze sul procurement
- **Operatori aziendali** impegnati in attività collegate agli acquisti quali: qualità fornitori, project management, gestione materiali, magazzini, trasporti e logistica
- **Persone interessate** a conoscere il mondo del procurement e supply management

Personalizzazione del programma

Il Corso Base Acquisti può essere effettuato in house e personalizzato sulla base delle specifiche necessità dell'organizzazione o impresa richiedente.

AGENDA

MODULO 1

L'A,B,C DELL'ECONOMIA E DEL CONTROLLO DI GESTIONE AZIENDALE

- Economie di mercato progredite ed emergenti: caratteri distintivi e rischi
- Mercati competitivi, oligopolistici e monopolistici e strategie d'acquisto
- Globalizzazione e regionalizzazione
- Contabilità aziendale e controllo di gestione
- I concetti di valore, prezzo e costo e le principali configurazioni di costo
- Budget d'impresa e budget acquisti

PROCUREMENT, SUPPLY MANAGEMENT E SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

- Acquisti, approvvigionamenti e supply management: cosa sono e quando applicarli
- L'evoluzione storica della funzione e il suo posizionamento nell'organizzazione aziendale
- Strategie aziendali, obiettivi della funzione e procurement plan

- Sourcing operativo e strategico
- Il processo d'acquisto e le sue macro variabili:
 - Politiche d'acquisto e Matrice di Kraljic
 - Criteri di assegnazione e di gestione delle forniture
- Materiali diretti e indiretti e classificazione merceologica.

ESERCITAZIONE ssulla predisposizione della Matrice di Kraljic

- Descrizione del tipo e della quantità di beni realizzati da una azienda tipo
- Elencazione dei principali gruppi merce considerati e loro inserimento nei quadranti della matrice

ASSICURAZIONE QUALITÀ E ACQUISTI

- Concetti di assicurazione qualità e qualità fornitori
- La ISO 9001 2015 e la gestione degli acquisti
- KPI, balance score cards, feedback e costo della mancata qualità

COSTITUZIONE E GESTIONE DEL PARCO FORNITORI

- a) Strategie di prodotto e di sviluppo aziendale e costituzione del parco fornitori
- b) Fornitori occasionali, operativi, strategici e partner
- c) Il processo differenziato di qualifica fornitori e i parametri di valutazione dei fornitori strategici
- d) Il vendor rating nella valutazione e manutenzione del parco fornitori

ESERCITAZIONE Creazione di una matrice di valutazione preventiva di un nuovo fornitore di bene o servizi

MARKETING D'ACQUISTO

- a) Obiettivi e peculiarità del marketing d'acquisto
- b) Il marketing d'acquisto e lo sviluppo di nuovi prodotti e servizi
- c) Connotazioni del Marketing Mix e accenno alla Value Analysis e Value Engineering

- d) Scouting: tra ricerca di soluzioni innovative e alternative di fornitura

ESERCITAZIONE Predisposizione collegiale di un piano di marketing di un bene o servizio scelto dai partecipanti

PROCUREMENT RISK MANAGEMENT

- a) Assessment dei rischi nelle forniture locali e offshore
 - b) Classificazione dei rischi e tecniche per la loro gestione
- ESERCITAZIONE** Impostazione di un piano di gestione dei rischi di un bene o servizio scelto dai partecipanti

LA SOSTENIBILITÀ NEL PROCUREMENT

- a) Le norme, ISO 20400, SA 8000 e i requisiti di sostenibilità ONU
 - b) Come realizzare una supply chain conforme ai criteri ESG
 - c) I costi della mancata sostenibilità
- ESERCITAZIONE** predisposizione del piano di sostenibilità per l'acquisto di un bene scelto dai partecipanti

MODULO 2

LA NEGOZIAZIONE

- a) Oggetto della negoziazione, suoi obiettivi e peculiarità
- b) Competitività del mercato dell'offerta e potere d'acquisto del fornitore
 - L'effetto delle asimmetrie informative e dei mercati non competitivi nell'ottica della matrice di Kraljic

BRAINSTORMING di gruppo sull'entità del margine di profitto incorporato nelle offerte dei fornitori

- a) Accenno ai principali sistemi di valutazione dei prezzi offerti
- b) Negoziazione antagonistica e collaborativa

- c) Strategia negoziale e definizione del piano di negoziazione:

- Definizione degli obiettivi da perseguire
- Valutazione dei punti di forza e di debolezza propri e del fornitore
- Definizione team negoziale e team leader
- Acquisizione del maggior numero di informazioni
- Definizione delle modalità e tattiche di negoziazione
- Attuazione del piano negoziale

ESERCITAZIONE Role Play di una trattativa con coinvolgimento dei partecipanti al corso

MODULO 3

ASPETTI LEGALI DEGLI ACQUISTI

- a) Contratto ed elementi essenziali del contratto:
 - Proposta, accettazione e formazione del contratto
 - Autonomia contrattuale
 - Fattispecie contrattuali utilizzate in azienda
- b) Tipologia e peculiarità dei contratti utilizzati dalle imprese: ordini chiusi, ordini aperti, contratti quadro...:
 - Condizioni generali e specifiche di fornitura
 - Passaggio di proprietà dei beni acquistati e trasferimento dei rischi

ESERCITAZIONE Individuazione collegiale delle principali clausole di un contratto d'acquisto

PIANIFICAZIONE, GESTIONE MATERIALI E LOGISTICA

- a) Distinta base tecnica e produttiva, standardizzazione e riciclo dei materiali
- b) Pianificazione aziendale e piano di produzione
- c) Gestione materiali e lead time di mercato

- d) Material Requirement Planning (MRP) e Manufacturing Resource Planning (MRPII)
- e) Logistica e gestione magazzini: tecniche di riduzione delle scorte e indice di rotazione del magazzino
- f) Trasporti ecosostenibili e quadro della logistica italiana: cenni sulle principali modalità di trasporto
- g) Modalità di resa dei beni acquistati e INCOTERMS® 2020.

AUTOMAZIONE PROCESSI E INTELLIGENZA ARTIFICIALE NEGLI ACQUISTI

- a) Standardizzazione, automazione dei processi e analisi dei dati come cultura di base del compratore
- b) Il sistema informativo aziendale e la gerarchia degli applicativi utilizzati in azienda
- c) Tecnologie abilitanti, efficienza e competitività della filiera di fornitura
- d) E-procurement e aste elettroniche
- e) Tipologie di intelligenza artificiale e loro applicazioni in ambito procurement.

MODULO 4

CBA - PROFESSIONE BUYER (edizioni 2026)

I QUADRIMESTRE	II QUADRIMESTRE	III QUADRIMESTRE
10-11-17-18 febbraio Web	6-7-13-14 maggio Web	15-16-22-23 settembre Web
3-4-10-11 febbraio BOLOGNA	20-21-27-28 maggio ROMA	6-7-13-14 ottobre TORINO
3-4-11-12 marzo PADOVA	24-25 giugno MILANO e Web 1-2 luglio MILANO e Web	22-23-29-30 ottobre BOLOGNA
18-19-25-26 marzo MILANO e Web		10-11-17-18 novembre MILANO e Web
23-24-30-31 marzo TORINO		11-12-17-18 novembre PADOVA
28-29 aprile e 05-06 maggio PISA		24-25 novembre PISA 2-3 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

La frequenza del Corso Base Acquisti consente di raggiungere la preparazione ottimale per affrontare l'esame di attestazione di qualifica Q2P di ADACI di livello L1 ai sensi della legge 4/2013 (cfr. pag. 4 e 5)

La prova di esame 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. La quota di partecipazione all'esame di attestazione di livello L1 **NON È COMPRESA** in quella del Corso Base Acquisti. La quota, 200,00 Euro + IVA, dovrà essere riconosciuta separatamente dai partecipanti al Corso Base che intenderanno affrontare l'esame.

Materia*	Domande
Processo d'acquisto	4
Ciclo richiesta di offerta	1
Marketing d'acquisto	3
Pianificazione, controlling, budget	2
Value Analysis Value Engineering	1
Valutazione fornitori	2
Procurement Risk Management	1

Materia*	Domande
Sostenibilità	1
Elementi di economia	1
Trattativa e negoziazione	4
E-procurement e innovazione	2
Aspetti legali	4
Logistica	2
TOTALE	28

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