

Dalla tecnica al miglioramento continuo della Funzione. Il Responsabile Acquisti come guida del team e interfaccia evoluta con il parco fornitori

NEW
2020 L3



Destinatari del Corso:

Quanti hanno già frequentato il percorso Responsabile Acquisti e intendono approfondire i temi della crescita e del potenziamento della Funzione nel delicato bilanciamento tra gli effort motivazionali del team e lo sviluppo organizzato del parco fornitori.

Obiettivi:

Migliorare la performance della propria area / funzione operando su 2 fronti:

- il fronte tecnico, grazie all'acquisizione di strumenti dedicati per la ri-creazione continua del parco fornitori
- il fronte delle risorse, ottimizzando la struttura del team e perseguendo la sua focalizzazione sugli obiettivi nell'integrazione continua tra approccio relazionale e capacità tecniche.

Metodologia:

Un mix di teoria e di continuo confronto per apprendere dall'esperienza dei docenti e degli altri partecipanti

Un lavoro individuale impostato in aula ed elaborato in autonomia con il supporto dei docenti, contribuirà a trasformare immediatamente in pratica quanto visto in aula.

Corpo Docente:

Manager e Consulenti d'impresa di lungo corso che:

- presenteranno gli aspetti teorici accompagnandoli da esempi tratti dalla loro esperienza professionale e dalle più aggiornate best practice internazionali
- guideranno i partecipanti in esercitazioni volte a renderli padroni delle modalità con le quali poter applicare nelle loro aziende i concetti visti in aula.



MODULO 1

LA POSIZIONE STRATEGICA DEGLI ACQUISTI

- Il contributo degli Acquisti (e dei fornitori) alla marginalità aziendale

LA PROGETTAZIONE DEL PARCO FORNITORI

- Ripensare in chiave strategica al proprio parco fornitori: perché farlo e come farlo
- Presentazione delle specificità delle forme più evolute di collaborazione con i fornitori (codesign, comaking, early involvement, value analysis / value engineering) e dei risultati conseguibili
- Legame fra obiettivi (qualità, costo, puntualità consegne, tecnologie utilizzate ...), necessità di ricerca di nuovi fornitori e caratteristiche da ricercare
- Aspetti operativi da gestire preliminarmente per potenziali fornitori partner:
 - visita preliminare
 - "non disclosure agreement" (NDA), invio disegni, regolamentazione proprietà intellettuale
 - esame opzioni ed esigenze di gestione delle scorte consignment stock, introduzione kanban, ...)

MODULO 2

PEOPLE MANAGEMENT E PERFORMANCE DELLA FUNZIONE

- La performance della funzione e la rilevanza del contributo dei collaboratori
- Esame del set di stili comportamentali da usare con i propri collaboratori
 - Esercitazione pratica per aumentare la padronanza applicativa dei vari stili
- Elementi linguistici a disposizione di una comunicazione più efficace
- La creazione di coach all'interno del team fra scelta delle figure e aspetti tecnici
- L'esercizio della delega
- Esercitazioni d'aula

IMPOSTAZIONE PROGETTI DEI PARTECIPANTI

- Esercitazione guidata sul tema di possibili cambiamenti da portare nella propria realtà aziendale
- Assegnazione project work da sviluppare a casa

MODULO 3

LO SVILUPPO DEL FORNITORE E DELLA PROGETTAZIONE

- L'"early involvement" del fornitore in pratica:
 - come impostare progetti di codesign
 - cenni alla metodologia VA/VE
- Modalità operative per perseguire il miglioramento continuo del rapporto Cliente/Fornitore

- Progetti di lean management condivisi
- Il ruolo del sistema di valutazione a consuntivo dei fornitori (vendor rating) nel processo di loro sviluppo fornitori

LA GESTIONE DEI FORNITORI DOMINANTI FRA TECNICA E NEGOZIAZIONE

- Le cause di dominanza e le tecniche per ridurle
- Classici casi di dominanza e best practice
- Modalità per avviare un progetto di cambiamento volto alla riduzione della condizione di dominanza

MODULO 4

STESURA ED ATTUAZIONE DEL BUDGET ACQUISTI

- SWOT analisi della funzione acquisti
- I fattori critici di successo dell'azienda e il contributo degli acquisti
- La strategia degli acquisti
- Analisi dei trend di mercato, I modelli di scomposizione costo e le analisi what-if

- Formulare le previsioni di prezzi e costi
- La gestione dei rischi e le azioni di mitigazione, Strategie di sviluppo fornitori, pianificazione negoziale
- Sviluppo risorse per l'attuazione del budget
- PDCA (Deming): creare un dashboard a supporto del budget

COME GESTIRE IL FABBISOGNO DI PERSONE

- La profilazione delle risorse necessarie fra ruoli ed attività
- Valutare il fabbisogno di nuove risorse a fronte di progetti spot
- Opportunità di ricorso a personale esterno offerte dal mercato (stage, interinale, ...)

MODULO 5

ESAME DEI PROGETTI DEI PARTECIPANTI

Discussione in plenaria dei progetti dei partecipanti, con revisione della loro impostazione e della loro strutturazione



Attività preceduta da un follow up individuale via web

COMPOSIZIONE DEL TEAM E SUO POTENZIAMENTO

- Regole per la composizione di un team
- Caratteristiche e conoscenze dei collaboratori
- Vision aziendale e coinvolgimento dei collaboratori nella vision della funzione
- Definizione e assegnazione degli obiettivi fra attività ordinarie e progetti

- Gli schemi di performance e la gestione del feedback con i propri collaboratori come strumento per il miglioramento continuo



Durata: 5 giornate + 1h di follow up individuale



EDIZIONE 2020

	MODULO 1-2	MODULO 3-4	FOLLOW UP	MODULO 5
MILANO	17-18 marzo	28-29 aprile	da concordare	9 giugno
FIRENZE	16-17 settembre	4-5 novembre	da concordare	3 dicembre