



Percorso pratico all'“esplorazione” di un portafoglio acquisti

L2

Gli Uffici Acquisti non sono tutti uguali. Ve ne sono alcuni dove si comprano più servizi che materiali e si trattano principalmente appalti, altri nei quali prevalgono gli acquisti su commessa di particolari a disegno in piccola serie, altri ancora nei quali si acquistano importanti volumi di materia prima oppure grandi quantitativi di beni progettati dai fornitori. Qualunque sia la realtà aziendale, **ad un Senior Buyer è sempre richiesta la capacità di saper approcciare correttamente le tipologie di acquisto di sua competenza.**

Nella pratica questo significa:

- conoscere gli strumenti di ricerca e di valutazione dei fornitori
- saper impostare le richieste d'offerta e la documentazione per una gara
- saper individuare sia la tipologia contrattuale più opportuna da utilizzare sia le clausole più rilevanti da inserirvi
- conoscere la metodologia per pervenire ad una conoscenza adeguata del mercato di fornitura e del fornitore utile all'impostazione e gestione di ogni trattativa
- possedere la padronanza delle tecniche di negoziazione necessarie per gestire e concludere una trattativa di acquisto con il fornitore
- essere consapevoli dell'importanza delle attività di gestione del contratto e di valutazione del fornitore successive all'emissione del contratto di acquisto.

Questo percorso nasce per accompagnare ogni partecipante nell'“esplorazione” di un portafoglio acquisti composto da una pluralità di categorie merceologiche per conoscere le specificità e le soluzioni ricorrenti adottate nel loro processo di acquisto. **Lo scopo finale è di raggiungere la completa padronanza delle singolarità contrattuali, negoziali e di approccio e delle loro differenze in funzione della categoria merceologica trattata.**

Il percorso è suggerito per:

- chi desidera **raggiungere il livello** di preparazione necessario per affrontare gli esami di attestazione professionale Q2P di livello L2.
- **Senior buyer, category manager e responsabili di funzione** che intendono aggiornare la loro preparazione fattuale.

MODULO 1 ACQUISTI DI BENI STANDARD

- Le fasi del processo d'acquisto
- Possibili interventi sul fabbisogno
- Nuovi fornitori fra scouting, prequalifica e valutazione
- Il portafoglio acquisti fra analisi e azione
- Il caso dei beni commerciali (produttori e distributori)
- Il caso dei ricambi originali e non originali

Categorie merceologiche esaminate: beni commerciali standard

ASPETTI LEGALI DEGLI ACQUISTI

- Il contratto: elementi costitutivi ed essenziali, oggetto, parti, forma
- Esame delle principali clausole contrattuali
- Le condizioni generali d'acquisto, le condizioni speciali, il Contract Management

MODULO 2 L'ACQUISTO DI SERVIZI

- Capitolato di servizio fra aspetti tecnici e clienti interni
- Le soluzioni ricorrenti nell'acquisto di servizi indiretti
- I rischi dell'outsourcing e possibili tutele
- Il Global Service

Categorie merceologiche esaminate: servizio mensa e servizio manutentivo

IL CONTRATTO DI APPALTO

- Oggetto della fornitura e specificità contrattuali
- Il Service Level Agreement
- Aspetti assicurativi
- Responsabilità solidale, sicurezza e gestione subappalti

MODULO 3 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI PERSONALIZZATI

- Il Breakdown di Costo ed il Total Cost of Ownership
- L'approccio all'acquisto di lavorazioni
- Le scelte di investimento
- L'analisi di mercato: finalità, fonti e modalità

Categorie merceologiche esaminate: materie prime, lavorazioni, beni personalizzati

FORME E CLAUSOLE CONTRATTUALI D'USO COMUNE

- Accordi quadro e call off; scelte di ripartizione del fabbisogno
- Clausole relative all'acquisto e gestione di attrezzature, all'aggiornamento prezzi, all'andamento dei cambi; accordi di riservatezza e di esclusiva
- Contratto di subfornitura

MODULO 4 LA TRATTATIVA D'ACQUISTO

- Quando, perché e dove trattare
- Come preparare una trattativa vincente
- Dalla strategia alle tattiche negoziali

Categorie merceologiche esaminate: componentistica, categorie dei partecipanti

GIORNATA DEDICATA AI PROGETTI DEI PARTECIPANTI

- Esame e discussione degli elaborati sviluppati dai partecipanti
- Ripasso guidato sui contenuti del percorso

MODULO 5 ANALISI DI BILANCIO DEI FORNITORI

- Finalità del bilancio
- Distinzione fra aspetti economici ed aspetti finanziari
- Le regole fondamentali del bilancio
- Modalità per analizzare un bilancio e report di solidità finanziaria

Categorie merceologiche esaminate: portafoglio acquisti complessivo

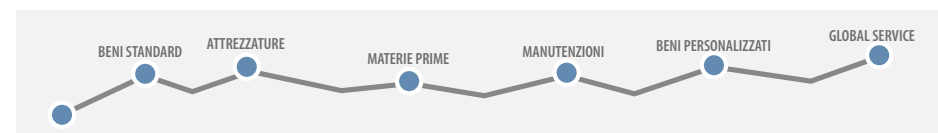
LA GESTIONE OPERATIVA DEI FORNITORI

- Il Supplier Portfolio come strumento per la gestione ottimale degli acquisti
- Dall'analisi di bilancio ai risvolti operativi per la gestione di un fornitore
- Cenni sui portali fornitori

Saper acquistare merci e servizi nel modo più adeguato è la missione principale di una professione che richiede conoscenze e competenze specifiche

Questo percorso ti offre:

- ➔ **CONOSCENZE:** In aula viene tenuta una trattazione approfondita del processo d'acquisto, della documentazione connessa e degli strumenti fondamentali per il buyer
- ➔ **ESERCITAZIONI:** Lo svolgimento in ogni modulo di esercitazioni finalizzate all'applicazione degli aspetti teorici favorisce il consolidamento delle conoscenze e lo sviluppo delle competenze operative del “saper fare”
- ➔ **SESSIONI DI VERIFICA:** Prove di verifica intermedie al percorso stimolano il ripasso e costituiscono un utile “allenamento” per chi intende iscriversi agli esami per l'Attestazione Professionale Q2P ADACI di livello L2
- ➔ **SUPPORTO REGOLARE:** La cadenza mensile degli incontri offre occasioni di confronto regolari con docenti e colleghi utili per un proficuo arricchimento professionale ed anche come supporto a chi è impegnato nell'attività di preparazione della Tesi di Attestazione L2
- ➔ **NETWORKING:** L'iscrizione al percorso comprende nell'anno di frequenza l'ingresso a 2 eventi associativi che offrono occasioni di networking con altri Professionisti, aggiornamento sulle novità della professione ed una finestra sul mondo dei fornitori. Gli eventi sono Negotiorum Fucina e Opportunity50.



Durata: 10 giornate. Suddivise in moduli da 2 giornate consecutive



EDIZIONE 2020

	MODULO 1	MODULO 2	MODULO 3	MODULO 4	MODULO 5
MILANO	10 e 11 marzo	21 e 22 aprile	12 e 13 maggio	7 e 8 luglio	8 e 9 settembre



Per poter ottenere l'Attestazione Professionale Q2P è necessario superare i relativi Esami di Attestazione. Per conoscere le modalità di accesso e le quote di iscrizione potete contattare la Segreteria Corsi: formanagement@adaci.it