

Visita Ai Fornitori

PROGETTAZIONE, CONDUZIONE E REPORTING DELLE VISITE DI QUALIFICA, ISPETTIVE E DI SORVEGLIANZA

La complessità della relazione con un fornitore rende spesso necessari sopralluoghi presso la sua sede durante la qualificazione o la fornitura attiva.

La visita è determinante per la qualità degli acquisti: la presenza del procurement permette di verificarne l'affidabilità e progettare nuove attività.

L'organizzazione di visite (di qualifica, ispettive o di sorveglianza) richiede massima attenzione a programmi, obiettivi e staff. Pur potendo fare riferimento alla norma UNI EN ISO 19011:2018, l'azienda cliente stabilisce autonomamente le regole comportamentali per creare un clima collaborativo. L'uso di check-list personalizzate facilita la raccolta dati e la stesura rapida del report, mentre un'esercitazione pratica rende l'apprendimento immediatamente applicabile.

OBIETTIVI

- Tipologie e ruoli: Conoscere le diverse visite (qualifica, ispezione, sorveglianza) e il ruolo del procurement.
- Pianificazione: Apprendere le linee guida UNI EN ISO 19011:2018 e gli strumenti di progettazione.
- Conduzione e relazioni: Gestire le aree di indagine, i comportamenti durante l'audit e la relazione con il fornitore.
- Check-list: Imparare a costruire una check-list efficace per raccogliere i dati in modo ordinato.

DESTINATARI

- Procurement (Team Leader, Category Manager, Buyer): Per padroneggiare la pianificazione e la conduzione dei sopralluoghi.
- Qualità Fornitori: Per allinearsi alle esigenze del procurement nella gestione delle visite.
 - Business Unit ed Enti Tecnici: Per acquisire un metodo efficace di valutazione degli aspetti tecnici e tecnologici.



Durata
8 ore
1 giornata 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

AGENDA

1. La visita al fornitore: generalità e aspetti organizzativi

- a) Tipologie di visita e loro confronto
- b) Cenni sulla norma UNI EN ISO 19011:2018 sulle "Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale"
- c) Parametri e atteggiamenti specifici per l'attività di audit
- d) Definizione della check-list e del programma dell'audit
- e) Definizione del punto nave e del ruolo dei partecipanti
- f) Analisi e riconoscimento, durante le visite, delle fonti di informazione aziendale

ESERCITAZIONE SULLA PROGETTAZIONE - In plenaria i partecipanti analizzano le criticità, individuano gli elementi organizzativi e logistici, creano la check list di visita e stabiliscono gli obiettivi di una visita a un fornitore in un contesto proposto dal docente

2. Relazione e comunicazione durante la visita

- a) Aspetti comportamentali
- b) Comunicazioni iniziali e finali. Relazione sull'esito della visita
- c) La competenza dell'auditor: caratteristiche personali, conoscenze e competenze
- d) Regole comportamentali e di comunicazione interpersonale
- e) Il Marketing relazionale



Edizione
8 Luglio 2026