

STRUMENTI OPERATIVI PER IL BUYER

Contenuti del corso

Durata 16 ore

Obiettivi

Il corso si pone l'obiettivo di definire il ruolo strategico del Responsabile Acquisti all'interno dell'azienda e quello degli Addetti. Si approfondiscono le conoscenze, le tecniche e le modalità di approccio con i fornitori anche nella fase della trattativa e della negoziazione d'acquisto

Programma:

Il ruolo del buyer in azienda

- Organizzazione e ruoli organizzativi
- Definizione del ruolo del buyer
- L'integrazione con le altre funzioni aziendali.
- La separazione degli acquisti dagli approvvigionamenti
- Saper delegare: responsabilizzare, motivare e formare i propri collaboratori

I rapporti nei confronti dei fornitori: nuovi orientamenti

- Il fornitore inteso come un collaboratore
- La definizione dei requisiti di prodotto

La valutazione e la classificazione dei fornitori

- La visita presso il fornitore, come prepararla e come condurla
- La valutazione preventiva del fornitore

La trattativa e la negoziazione d'acquisto

- Le fasi della trattativa d'acquisto
- La costruzione delle argomentazioni del buyer: prezzo di acquisto e costo totale di acquisto
- La trattativa sul prezzo

I modelli di gestione delle scorte

- Tecniche per il controllo degli articoli a domanda regolare
- Gestione degli articoli a domanda regolare in talune ipotesi particolari
- Tecniche per il controllo degli articoli a domanda non regolare.
- Quale Modello utilizzare: criteri di scelta.

Acquisti e Just in Time

Destinatari

Responsabili e addetti nell'area Acquisti. Tutti coloro che sono coinvolti nella gestione delle scorte di magazzino e nel contatto con i fornitori.