

PROGRAMMA DEL CORSO
CORSO I PROCESSI D'ACQUISTO 32 ORE

Durata del corso	32 ore
Segreteria organizzativa	API Servizi srl - Società Unipersonale - sede di Borgomanero
Date e orari del corso	19, 26 gennaio, 2 e 9 febbraio 2017 8.30-12.30 e 13.30-17.30
Sede del corso	API Servizi srl – sede Novara, Via Aldo Moro, 1

LEZIONE 1	
Data: 19 gennaio 2017	Orari: 8.30-12.30 e 13.30-17.30
Introduzione al corso	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del corso • Presentazione docenti e partecipanti
Modulo 1	<ul style="list-style-type: none"> • La struttura della funzione acquisti <ul style="list-style-type: none"> - le diverse strutture organizzative aziendali - l'evoluzione della funzione acquisti nel tempo • Gli obiettivi della funzione acquisti <ul style="list-style-type: none"> - obiettivi interni ed esterni - la definizione e condivisione degli obiettivi - La catena del valore e le relazioni interfunzionali • Approvvigionamenti, acquisti e logistica <ul style="list-style-type: none"> - differenze tra approvvigionamenti ed acquisti - ruoli e mansioni di approvvigionatore e buyer • Le diverse fasi del processo di acquisto <ul style="list-style-type: none"> - la richiesta d'acquisto - la definizione del capitolato e delle specifiche tecniche - la richiesta d'offerta

LEZIONE 2	
Data: 26 gennaio 2017	Orari: 8.30-12.30 e 13.30-17.30
Modulo 2	<ul style="list-style-type: none"> • Le diverse fasi del processo di acquisto <ul style="list-style-type: none"> - la valutazione delle offerte - la trattativa - la formalizzazione dell'ordine - la gestione dell'ordine - la chiusura dell'ordine • Il TCO <ul style="list-style-type: none"> - le componenti - come valutarlo - come gestirlo

LEZIONE 3	
Data: 2 febbraio 2017	Orari: 8.30-12.30 e 13.30-17.30
Modulo 3	<ul style="list-style-type: none"> • La classificazione degli acquisti <ul style="list-style-type: none"> - acquisti diretti o indiretti - acquisti di beni o servizi - le categorie merceologiche • La classificazione degli acquisti secondo la Matrice di Kraljic <ul style="list-style-type: none"> - i quattro quadranti - le strategie di acquisto applicabili • La valutazione dei fabbisogni <ul style="list-style-type: none"> - quali fabbisogni valutare - come valutarli - come soddisfare i fabbisogni

LEZIONE 4	
Data: 9 febbraio 2017	Orari: 8.30-12.30 e 13.30-17.30
Modulo 4	<ul style="list-style-type: none"> • L'individuazione delle fonti di acquisto <ul style="list-style-type: none"> - le caratteristiche delle fonti di acquisto - come selezionarle - come valutarle - quali e quante fonti attivarne • Definire il piano operativo per l'ottimizzazione dei costi <ul style="list-style-type: none"> - Il budget degli acquisti - I piani di categoria

ASPETTI METODOLOGICI, ORGANIZZATIVI E NORMATIVI	
Finalità del corso	Il corso fornisce una visione ampia del processo d'acquisto, individuando gli elementi principali che possono incidere sui costi, definendo metodologie e strumenti per la loro ottimizzazione.
Destinatari	Responsabili acquisti Numero min. 5 partecipanti – Numero max 10 partecipanti.
Pre-requisiti	Conoscenza di base
Metodologia	Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.
Requisiti Docenti	Tutti i formatori hanno formazione e competenze pluriennali in relazione alle tematiche trattate.
Verifiche e valutazione	La partecipazione al corso si ritiene valida a fronte della frequenza del 90% delle ore totali. Al termine del corso un apposito questionario (questionario di gradimento) verrà proposto per la valutazione finale da parte dei partecipanti affinché possano esprimere un giudizio sui diversi aspetti del corso appena concluso.
Attestato	Al termine del corso verrà consegnato l'Attestato individuale di partecipazione con verifica dell'apprendimento secondo quanto previsto dalle normative vigenti. L'attestato viene rilasciato dal soggetto formatore che ne appone firma autografa e lo rilascia ad ogni partecipante al corso.
Archivio documenti presso il CFA	Tutti i documenti del corso, programma, registro con firme degli partecipanti, lezioni, test di verifica nonché la copia dell'Attestato saranno conservati, nei termini previsti dalla legge, dalla Segreteria di API Servizi srl che ha organizzato il corso.
Soggetto formatore nazionale	API Servizi srl è soggetto formatore legittimato che opera nel campo della formazione. I corsi vengono organizzati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e dall'Accordo Stato Regione 7.7.2016.
Centro di Formazione	Struttura formativa API Servizi srl cui sono stati demandati tutti i compiti amministrativi, organizzativi e di supporto alla didattica ed allo sviluppo del corso (Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016)