



EMPOWER YOUR VISION

GESTIONE DEGLI ACQUISTI

PROGRAMMI DI FORMAZIONE
2017



GESTIONE DEGLI ACQUISTI

La rilevanza dell'attività di acquisto richiede figure professionali in grado di governare variabili e strumenti articolati, di prendere decisioni complesse e coordinare le esigenze dei diversi attori coinvolti.

Le iniziative SDA Bocconi si pongono l'obiettivo di completare e di sviluppare le competenze per impostare le corrette strategie di fornitura e saper gestire i processi di acquisto.

La didattica prevede l'impiego di numerosi casi aziendali al fine di affrontare in modo pragmatico e rigoroso i modelli di management proposti.

GIUSEPPE STABILINI | SDA Professor di Produzione e Tecnologia

1

EXECUTIVE PROGRAM IN PROCUREMENT & SUPPLY MANAGEMENT

WWW.

sdabocconi.it/procurement

9 GIORNI SU 3 MODULI

I MODULO

I EDIZIONE

dal 20 al 22 settembre 2017

II EDIZIONE

dal 12 al 14 marzo 2018

II MODULO

dall'11 al 13 ottobre 2017

III MODULO

dall'8 al 10 novembre 2017

Coordinatore:

Giuseppe Stabilini

Quota: € 5.400 + IVA

Crediti formativi

E' stato richiesto
l'accreditamento all'Ordine
degli Ingegneri di Milano

Edizione successiva

settembre 2018 - marzo 2019

Il programma ha lo scopo di sviluppare efficaci strategie di acquisto e di gestione delle relazioni di fornitura. Competenze chiave per le imprese di successo. Per far questo è necessario ricercare l'eccellenza e il governo completo del processo di acquisto, superando i limiti dell'organizzazione funzionale e sviluppando figure professionali con visione sistemica. Il corso coniuga gli strumenti operativi di gestione degli acquisti con la visione strategica del business, permettendo di analizzare e impostare processi e prassi per il completo allineamento della Supply Chain alle esigenze della azienda.

PROCESSI E COMPETENZE PER LA GESTIONE

STRATEGICA DELLE OPERATIONS E DELLA SUPPLY CHAIN

Edizione primaverile: dal 20 al 22 settembre 2017

Edizione autunnale: dal 12 al 14 marzo 2018

- Supply Chain Management e strategia industriale per il presidio dei mercati globali.
- Strategic fit: il contributo delle scelte di Supply Chain alle performance aziendali.
- Supply Chain design: scelte di assetto organizzativo, produttivo, distributivo e di fornitura.
- Risk Management e Global Trade Management.

GOVERNARE E ORGANIZZARE GLI ACQUISTI

dal 11 al 13 ottobre 2017

- L'impatto degli "acquisti" sul Bilancio Aziendale: gli effetti sulla "bottom line" e la collaborazione con il CFO.
- Definizione degli obiettivi: dal "savings" a modelli evoluti multi dimensione.
- Fare marketing d'acquisto: gli strumenti del procurement mix.
- Definire le strategie di acquisto: come acquistare, modelli di pricing, cosa comunicare al fornitore, come organizzare il parco fornitori.
- Organizzare la funzione acquisti: centro vs. periferia; business vs. commodity.
- Gestire i mercati globali: il rischio valuta/prezzo delle commodity, gli strumenti derivati di hedging.
- Analizzare la spesa: KPI e modelli di reporting.

SVILUPPARE E GESTIRE LE RELAZIONI CON I FORNITORI

dall'8 al 10 novembre 2017

- Scegliere e valutare i nuovi fornitori: modelli di analisi e di presa di decisione.
- Il controllo dei fornitori: sistemi di vendor rating, principi di costruzione e organizzazione.
- La gestione e l'acquisto dei materiali diretti e indiretti.
- Le prassi collaborative e i portali fornitori.
- La gestione e l'acquisto di servizi.
- La gestione e l'acquisto nei processi di sviluppo di nuovi prodotti/servizi.

3 MODULI CORE

- Processi e competenze per la gestione strategica delle Operations e della Supply Chain
- Governare e organizzare gli acquisti
- Sviluppare e gestire le relazioni con i fornitori

Modulo
Elective facoltativo

Modulo
Elective facoltativo

Modulo
Elective facoltativo

Modulo
Elective facoltativo

AMPLIAMENTO COMPETENZE INTERFUNZIONALI

- Pianificazione e gestione della Supply Chain

APPROFONDIMENTO COMPETENZE FUNZIONALI

- Negoziare con i fornitori e stipulare un contratto d'acquisto
- La gestione economico-finanziaria e il controllo delle operations e della supply chain

2

NEGOZIARE CON I FORNITORI E STIPULARE UN CONTRATTO D'ACQUISTO

WWW.

sdabocconi.it/fornitori

**3 GIORNI
DAL 29 NOVEMBRE
AL 2 DICEMBRE 2017**

Coordinatore:
Matteo Giuffrida

Quota: € 2.500 + IVA

Edizione successiva
dal 28 al 30 novembre 2018

CONTENUTI

La negoziazione: impostazioni e strategie

- Aspetti razionali ed emotivi del comportamento.
- Come preparare e impostare la negoziazione.
- Gli obiettivi del confronto e le strategie negoziali.

La negoziazione: gestione dei dialoghi con il fornitore

- Definire il campo: ancoraggi e prime mosse.
- L'ascolto: elemento chiave di una negoziazione di successo.

Il contratto di acquisto

- Aspetti legali del processo di acquisto.
- Forme e elementi fondamentali.
- Le tipologie di clausole.
- I contratti internazionali.

Un grande momento di crescita, non solo professionale, ma anche personale.”

SILVIA TRANCHESE
Partecipante | 2015

Non è facile negoziare con i fornitori: occorre ovviamente padroneggiare gli aspetti tecnici del prodotto/servizio oggetto della negoziazione, ma non si può trascurare tutto ciò che concerne l'ambito psicologico e comportamentale.

MATTEO GIUFFRIDA | SDA Professor



GESTIONE DEGLI ACQUISTI

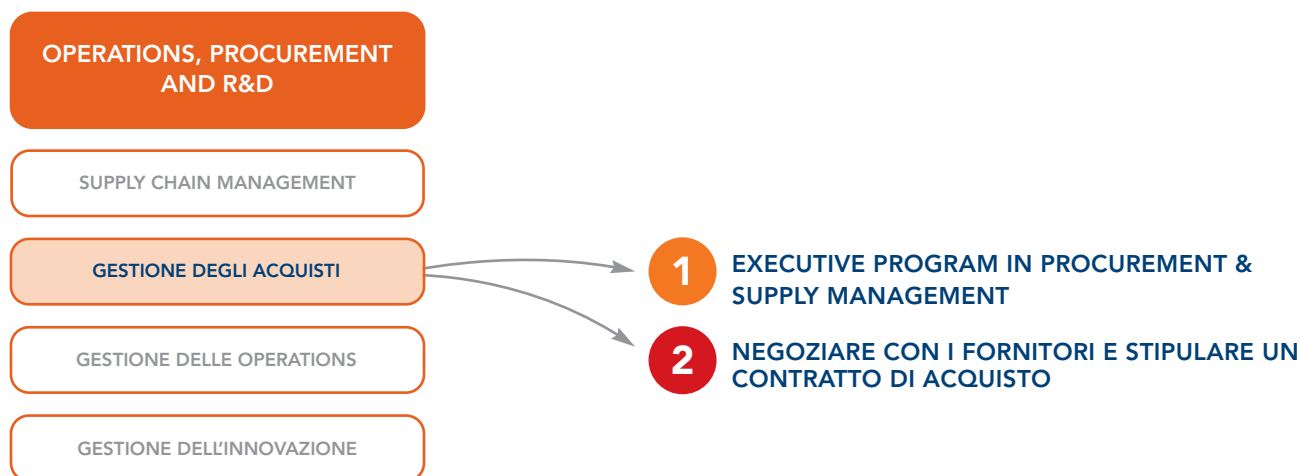
Saper gestire le relazioni di fornitura rappresenta una competenza critica per tutte le aziende. Spesso nelle persone dedicate a queste attività prevalgono esperienze amministrative o tecniche. Il ruolo richiede, tuttavia, una comprensione maggiore sia degli impatti strategici, sia degli strumenti manageriali a disposizione.

I programmi SDA Bocconi intendono focalizzarsi su questi gap, supportando la crescita delle persone e il conseguimento di migliori risultati da parte dell'impresa.

A CHI SI RIVOLGE

I programmi si rivolgono a direttori acquisti e senior buyer che intendono completare il proprio percorso di sviluppo professionale o che intendono riprogettare processi e prassi di acquisto.

La partecipazione è inoltre consigliata a imprenditori, amministratori delegati o direttori di funzione che hanno responsabilità nella gestione delle relazioni di fornitura.



INFORMAZIONI

SEDE

SDA Bocconi School of Management
Via Bocconi 8, 20136 Milano

ORARIO DI LAVORO

Mattino: 9.00 - 13.00
Pomeriggio: 14.00 - 17.30

RESPONSABILE SCIENTIFICO

Giuseppe Stabilini
giuseppe.stabilini@sdabocconi.it

ATTESTATO

Al termine dell'iniziativa verrà rilasciato un attestato di formazione.

FORMAZIONE FINANZIATA

Imprese e Organizzazioni possono trovare risorse per la formazione dei propri dipendenti nei Fondi Paritetici Interprofessionali, che finanziano piani formativi individuali, aziendali, settoriali e territoriali.
formazionefinanziata@sdabocconi.it

ORIENTAMENTO

Erica Pizzelli
tel. +39 02 5836.6825
erica.pizzelli@sdabocconi.it

PRE-ISCRIZIONI E ISCRIZIONI

Lorella Binetti
tel. +39 02 5836.6866
fax +39 02 5836.6833-6892
lorella.binetti@sdabocconi.it

Il numero massimo dei partecipanti è programmato. La prenotazione e l'iscrizione potranno essere effettuate online alla pagina web del programma.

Le informazioni definitive (date, contenuti e quote di partecipazione) relative alle edizioni successive dei corsi saranno pubblicate sulle pagine web una volta concluse le edizioni qui descritte.

SDA BOCCONI SCHOOL OF MANAGEMENT



SDA Bocconi School of Management si distingue nella formazione manageriale da oltre 40 anni, grazie al suo impegno di contribuire alla crescita degli individui, delle aziende e delle istituzioni attraverso la conoscenza e l'immaginazione. A questo concorrono programmi MBA, Master Executive e Specialistici, Programmi Executive e Progetti Formativi su Misura, Action Research, Osservatori e Knowledge Centers settoriali - un'offerta formativa rivolta a professionisti di tutto il mondo e di tutti i settori economici.

SDA Bocconi è leader in Italia e tra le prime 30 Business School nel mondo. È anche l'unica ad avere il triplo accreditamento: EQUIS, AMBA e AACSB, che la pone nell'élite delle più certificate Business School mondiali.

ACCREDITATIONS

MEMBERSHIPS

RANKINGS

- 

AACSB International
The Association to Advance Collegiate Schools of Business
- 

European Quality Improvement System
- 

Association of MBAs
MBA provision accredited
- 


Quality Management System
Certification ISO 9001:2008
Financed Projects
Service Centre
- 

The Italian Association for Management Education Development
Full-Time MBA accredited
Executive MBA accredited
- 

CFA program partner of CFA Institute
MCF program accredited

- 

European Foundation for Management Development
- 

The Association to Advance Collegiate Schools of Business
- 

The Academy of Business in Society
- 

Partnership in International Management
- 

Community of European Management Schools and International Companies
- 

The Italian Association for Management Education Development
- 

Global Business School Network

- Financial Times
- Bloomberg Businessweek
- The Economist - Which MBA?
- Forbes
- Espansione
- QS

SDA Bocconi School of Management

via Bocconi 8, 20136 Milano, Italy | tel +39 02 5836 6605-6606 | info@sdabocconi.it | sdabocconi.it

FOLLOW SDA BOCCONI ON:



EXECUTIVE PROGRAM IN PROCUREMENT & SUPPLY MANAGEMENT

MODULI CORE (obbligatori)

- Processi e competenze per la gestione strategica delle operations e della supply chain I edizione 2017 (cod. 271718) II edizione marzo 2018
- Governare e organizzare gli acquisti (codice 271890)
- Sviluppare e gestire le relazioni con i fornitori (codice 271891)

MODULI ELECTIVE

- Negoziare con i fornitori e stipulare un contratto d'acquisto (cod. 271883) 2017 2018
- La gestione economico-finanziaria e il controllo delle operations e della supply chain (cod. 271886) 2017 2018
- Pianificazione e gestione della supply chain (cod. 271885) 2017 2018

* i campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

DATI DEL PARTECIPANTE *

Cognome _____

Nome _____

Data e luogo di nascita (Città-Stato) _____

Nazionalità _____ Titolo di studio _____

email _____ Telefono _____

Codice Fiscale (obbligatorio solo per i residenti in Italia) _____

Settore aziendale _____

Area di appartenenza

- Acquisti e Approvvigionamenti
- Affari Generali
- Amministrazione, Finanza e Controllo
- Comunicazione e Rapporti Istituzionali
- Direzione Generale/ General Management
- Internal Auditing & Risk Management
- Legal, Compliance & Fiscalità
- Marketing, Sales & Communication
- Ordini e studi associati
- Pianificazione Strategica
- Produzione & Logistica
- Ricerca & Sviluppo, Progettazione
- Risorse Umane e Organizzazione
- Sistemi Informativi, IT & ICT

Qualifica contrattuale

- Dirigente
- Funzionario
- Impiegato
- Imprenditore

- Libero professionista
- Quadro
- Socio/Partner

Posizione

- Amministratore Delegato
- Amministratore Unico
- Assistente di Direzione
- CFO
- Consigliere Delegato
- Consigliere di Amministrazione
- Direttore di Divisione/ Business Unit
- Direttore di Filiale
- Direttore di Funzione
- Direttore Generale
- Direttore Operativo
- Energy Manager
- Legale rappresentante
- Presidente
- Product Manager
- Project Manager
- Segretario CdA
- Sindaco
- Socio
- Vice Consigliere Delegato
- Vice Presidente

Posizione ricoperta/job title _____

Persona da contattare per conferma iscrizione/comunicazioni varie

Cognome e Nome _____

Telefono _____ Fax _____

email _____

DATI DI FATTURAZIONE *

(se Azienda indicare la ragione sociale e indirizzo sede legale)

Ragione Sociale o Cognome e Nome _____

Via/Piazza _____ n. _____

CAP _____ Città _____ Prov. _____

Telefono _____ Fax _____

Partita IVA _____

Codice Fiscale (indicare anche se uguale a Partita IVA) _____

SEDE OPERATIVA DEL PARTECIPANTE

(compilare solo se diversa dalla sede legale)

Ragione sociale _____

Via/Piazza _____ n. _____

CAP _____ Città _____ Prov. _____

Partita IVA _____

LA FATTURA DOVRÀ ESSERE INVIATA A:

Sede di fatturazione _____
ufficio/servizio

Alla cortese attenzione di _____

Sede operativa _____
ufficio/servizio

Alla cortese attenzione di _____

Altro _____
indicare indirizzo

Alla cortese attenzione di _____

Ragione sociale _____

Via/Piazza _____ n. _____

CAP _____ Città _____ Prov. _____

email/Pec _____

