

COME GESTIRE EFFICACEMENTE L'UFFICIO ACQUISTI

Obiettivo generale del corso

Il corso si propone di fornire un aggiornamento professionale per la funzione acquisti: è volto all'acquisizione di metodologie, strumenti e comportamenti finalizzati a presidiare il mercato dei fornitori.

Gli obiettivi possono quindi essere riassunti sinteticamente quali:

- Delineare gli approcci organizzativi-gestionali che garantiscono l'efficacia e l'efficienza di una funzione acquisti evoluta
- Evidenziare le relazioni e le modalità operative di integrazione della funzione acquisti con l'interno e l'esterno dell'azienda
- Delineare metodologie, tecniche e strumenti per la gestione e il controllo delle prestazioni

Contenuti

- ✓ L'evoluzione del ruolo della funzione acquisti e dei buyer: l'integrazione con le altre funzioni aziendali
- ✓ Le politiche d'acquisto
- ✓ Come produrre una negoziazione efficace
- ✓ Gestione del processo di acquisto
- ✓ La valutazione delle componenti del costo d'acquisto e dei prezzi d'acquisto

Il corso prevede ampie esercitazioni pratiche

Destinatari: Responsabili e operatori della funzione acquisti

Durata: 16 ore

Date del corso: martedì 6 MAGGIO e martedì 13 MAGGIO dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00

Docenti: Professionista ENFAPI COMO

Numero minimo di partecipanti: 6

Quota di iscrizione: Gratuito riservato agli iscritti Fondimpresa

Date: Al raggiungimento del numero necessario di iscritti

Sede: Enfapi sede di Lurate Caccivio