

## Addetta/o agli acquisti con Certificato procure.ch

### Acquisti

L'attività dell'Addetta/o agli Acquisti interessa soprattutto i processi di approvvigionamento nei quali si interviene sia autonomamente, sia in stretta collaborazione con la direzione e con il team degli acquisti. Richiede la capacità e le competenze di collaborare e negoziare con i fornitori e con i partner interni dei settori di produzione, logistica, marketing e vendite.

### Partecipanti

Il corso è rivolto a coloro che operano negli acquisti e che vogliono completare la formazione o a chi inizia il suo percorso professionale in questo settore.

Minimo 8 partecipanti.

### Contenuti e obiettivi d'apprendimento

- 1° giornata - Supply Chain Management (SCM)
- 2° e 3° giornata - Processo di approvvigionamento
- 4° giornata - Analisi e calcolo dei prezzi
- 5° giornata - Strategie di approvvigionamento
- 6° giornata - Ricerche di mercato nell'approvvigionamento
- 7° e 8° giornata - Collaborazione con fornitori e fondamenti giuridici
- 9° giornata - Tecniche di negoziazione

### Durata e modalità

Durata 9 giornate singole, sull'arco di 6-7 mesi - dalle ore 9:00 alle 17:00 I moduli sono composti da parti teoriche e esercizi pratici.

### Luogo

Luogo da definire.

### Investimento

CHF 2'990.- Per soci procure.ch (escluse le tasse d'esame)

CHF 3'600.- Per non soci (escluse le tasse d'esame)

CHF 600.- Esame di certificazione procure.ch

Inclusa la documentazione su piattaforma online.

### Attestato o diploma/titolo

Attestato di frequenza della SMSchool (presenza lezioni minimo 80%) A esame procure.ch superato – Addetta/o agli Acquisti con Certificato procure.ch

### Informazioni

Per ulteriori informazioni vi preghiamo di utilizzare il formulario di contatto sul sito [www.sms-edu.ch](http://www.sms-edu.ch) o i contatti telefonici sottostanti. Le date dei prossimi corsi si trovano su [www.sms-edu.ch](http://www.sms-edu.ch) > Corsi e date.