
LA GESTIONE DELLE NEGOZIAZIONI E TRATTATIVE IN AZIENDA

BUSINESS SKILLS

DESCRIZIONE

Il corso, dal taglio molto operativo, tratta argomenti, problematiche e informazioni relativi/e alla formazione dedicata in particolar modo alle/ai Buyer della Funzione Acquisti ed alle persone che necessitano di sviluppare competenze specialistiche mirate alla preparazione, gestione ed utilizzo di strumenti e tecniche di supporto alla negoziazione con i Fornitori. E' tenuto da manager in grado di affrontare i vari aspetti in modo completo ed esaustivo, suggerendo idee e soluzioni per affrontare e superare le varie problematiche. Il corso è stato strutturato per essere svolto in 24 ore di teoria, Case History, testimonianze ed esercitazioni di gruppo, a seconda delle esigenze e delle caratteristiche dei corsisti. L'obiettivo primario è quello di fornire informazioni di base e di dettaglio, metodologie e tecniche per la comprensione delle problematiche relative alle Negoziazioni ed alle Trattative. Permetterà alle persone di inquadrare e verificare se posseggono tutti gli strumenti e le modalità operative per gestire un'efficiente ed efficace approccio negoziale. Analizzare i fondamenti della gestione delle Negoziazioni / Trattative al fine di verificare quali possano essere le migliori metodologie da adottare in azienda. **L'ultima lezione si terrà in presenza presso la sede di Milano di Assolombarda.**

PROGRAMMA

Modulo 1° – La gestione delle negoziazioni, fase principe del Processo d’Acquisto

- Acquistare bene oggi: dar valore al denaro speso attraverso la negoziazione con i Fornitori «Core»;
- Le fasi a “Valore Aggiunto” del Processo d’Acquisto;
- Strumenti: I riepiloghi comparativi delle Offerte dei Fornitori da utilizzare nelle negoziazioni;
- Perché e come la “fase negoziale” è la più difficile da preparare e da gestire;
- Strumenti: Utilizzare la Matrice di Kraljic anche nella gestione delle negoziazioni;

Esercitazioni possibili:

- Esempio di tabulazione e “pesatura” di Offerte di Fornitori per preparare la negoziazione;
- Costruiamo la “nostra” Matrice di Kraljic per negoziare correttamente coi «Fornitori».

Modulo 2° – Introduzione alla Negoziazione / Trattativa

- Definire correttamente i termini Negoziazione e Trattativa;
- Le varie tipologie di Negoziazione: antagonistica, collaborativa, ... e non solo;
- Stili negoziali, Strategie, Tattiche, ...
- La gestione degli Acquisti e delle Negoziazioni attraverso l’IT: e-Catalog, Aste on Line, ...

Esercitazione: esempio di un’asta per l’acquisto di servizi di IT.

Modulo 3° – Analisi, preparazione e predisposizione dell’attività negoziale

Modulo 3a) Analisi della fornitura e del Fornitore

- Analisi della fornitura oggetto di trattativa: esame del posizionamento della fornitura all’interno del portafoglio aziendale.
- Analisi del Fornitore: – la dominanza assoluta o relativa, la sostituibilità, lo status della relazione: nuovo Fornitore abituale, Partner, ... – analisi della solidità economico / finanziaria del Fornitore.
- Definizione degli obiettivi negoziali e delle possibili alternative.

Modulo 3b) Preparazione e predisposizione dell’attività negoziale

- Impostazione della check list negoziale come guida alla negoziazione ed alla definizione degli aspetti contrattuali
- Strumenti che aiutano a preparare bene una negoziazione, Matrice di Kraljic a parte:- Swot Analysis, Pest, V Rating, indici di Bilancio, ...
- Definizione della strategia negoziale: approfondimenti sulla configurazione delle modalità negoziali; tradizione elettronica, conflittuale o collaborativa; definizione dello staff negoziale.
- Monitoraggio della trattativa e Tableau de Bord.

Esercitazione: Simulazione di una Swot Analysis e/o di una Pest su merceologia / Fornitore dei partecipanti.

La gestione delle negoziazioni e trattative in azienda

?Modulo 4° – Metodologie, Tattiche e Tecniche per comunicare e negoziare

Cenni di metodologie da utilizzare per una comunicazione efficace:

1. si comunica solo con le parole?
2. ascolto, silenzio, consapevolezza;
3. comunicazione verbale e paraverbale;
4. empatia;
5. l'importanza dell'autostima e dell'entusiasmo;
6. le "regole" per facilitare la comunicazione e le cose da evitare

Modulo 5° – Strategie, Tecniche e Tattiche per negoziare bene: mettiamole in pratica!

- Definizione della strategia negoziale: Stili negoziali, Strategie, Tattiche.

Esercitazioni:

- Conosciamo la Zo.PA ?
- Utilizziamo la Batna?
- Sappiamo Gestire le obiezioni?
- Conosciamo l'uso corretto delle domande?
- l'Analisi delle risposte? Attenzione ai/alle ... FOS!
- Perché «Pilotare la negoziazione» e chiuderla correttamente.

Strumenti pratici per applicare le Tecniche e Tattiche per negoziare bene

- Perché e come analizzare i costi al fine di gestire correttamente la negoziazione col Fornitore

Esercitazioni:

- Analisi del costo – Driver dei Prezzi: confronto tra 2 o più Fornitori Terzisti sulla stessa tipologia di lavoro
- Esercitazione pratica con tabella di confronto costi: confronto tra più Fornitori con valutazione Tecnico/Qualitativa/Economico/Finanziaria
- Esercitazione su una gara per l'acquisto/negoziazione di un'importante fornitura di attrezzature/Mobili/ Arredi d'ufficio
- La Chiusura delle Negoziazioni e verifica risultati ottenuti (report e Tableau de Bord)
- l'uso dell'A3 per la preparazione e gestione di una negoziazione. Alternativa al Tableau du Bord

DOCENTI

Docenti Faculty Assolombarda Servizi

DESTINATARI

Il percorso può fornire conoscenze approfondite a chiunque necessiti di apprendere modalità e tecniche negoziali, ma è destinato principalmente agli/alle Responsabili Acquisti, Category Manager, Senior Buyer, Addetti/e di Funzioni Acquisti, e alle figure aziendali chiamate ad occuparsi delle attività relative alla gestione dei rapporti con clienti/fornitori.

E' ovviamente anche di particolare interesse per le figure commerciali che vogliono vedere le negoziazioni/trattative dal punto di vista della controparte.

NOTE

Il corso sarà trasmesso via Microsoft Teams, con la possibilità di partecipare via web o app con l'utilizzo di pc o smartphone.

I partecipanti iscritti riceveranno tutte le istruzioni di partecipazione e le slide del docente il giorno prima del corso.

Il corso non è video-registrato.

L'ultima lezione si terrà in presenza presso la sede di Milano di Assolombarda.

REQUISITI

Pc o smartphone

Buona connessione internet

Microfono e webcam attivi

REFERENTI

Davide Inclimona (davide.inclimona@assolombarda.it / Cell: 348 0201 402)

Arianna Marchianò (arianna.marchiano@assolombarda.it / Cell: 345 4007 448)

DATE E PREZZI

ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA