



Formation

RIEVO
RICAMBISTI E VOLUTI

Programma
Formazione



Asso Ricambi
ASSOCIATI & INDIPENDENTI

INDICE

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE – RISORSE UMANE _ 1

Gestione del team e della motivazione dei dipendenti

pag. 3-4

INFORMATION TECHNOLOGY _ 2

2 A Microsoft Excel base

pag. 5

2 B Identificazione ricambi e strumenti di ricerca

pag. 6

ACQUISTI E LOGISTICA _ 3

3 A Logistica e gestione del magazzino

pag. 7-8

3 B Flussi di gestione e procedure nel punto vendita

pag. 9-10

MARKETING E VENDITE _ 4

Comunicazione Aziendale e Marketing

pag. 11-12

AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO _ 5

Controllo di gestione

pag. 13

*“Non è la più forte delle specie che sopravvive,
né la più intelligente, ma quella più reattiva ai cambiamenti.”*

Charles Robert Darwin

Gentile Associato

inizia per tutti noi una nuova avventura. Un anno fa, grazie anche al tuo contributo, ci siamo posti delle domande: quale strada deve intraprendere, oggi, un ricambista per resistere al tumultuoso mercato odierno? Quali sono le direzioni verso cui occorre spingersi per poter continuare a crescere? Quali scelte effettuare per poter compiere un salto di qualità che ci permetta di trasportare le nostre aziende in questa nuova era tecnologica?

A questi ed altri interrogativi abbiamo cercato di dare delle risposte. Mettendo in moto un processo di ricerca che ci ha portato a costruire un programma di attività che consentano a ognuno di noi di compiere dei passi in avanti come imprenditori. Nasce il programma **REVO**, un percorso che si pone l'obiettivo di trasformarci in **Ricambisti EVOLuti**. Inizia un nuovo cammino che ci permetterà di irrobustire le nostre competenze e allenare, potenziandole, le nostre capacità imprenditoriali.

Il Consorzio Asso Ricambi, fin dalla sua costituzione, ha sempre creduto che la forza di un gruppo si misura tramite la sua coesione, tramite un'attiva partecipazione di ogni suo componente. Allo stesso tempo, un gruppo cresce nella misura in cui ogni suo componente è disposto a crescere.

Con questo catalogo vogliamo illustrarti una serie di corsi di formazione e perfezionamento in varie aree fondamentali per un imprenditore moderno. La conoscenza, come più volte ribadito nei nostri incontri, è la prima arma per contrastare il frenetico e caotico mutare del nostro mercato.

Sicuri del tuo entusiasmo e della tua voglia di continuare a crescere con Asso Ricambi, ti auguriamo buona lettura e buon... REVO!

Giampiero Pizza
Direttore generale



Adele de Paulis
Presidente



GESTIONE DEL TEAM E DELLA MOTIVAZIONE DEI DIPENDENTI

Creare una squadra altamente produttiva e motivata

Durata del corso: 2 moduli da una giornata (totale 2 giornate)

Destinatari: titolari d'azienda e collaboratori dedicati alla gestione del personale

Da fare itinerante in 3 sedi: nord-centro-sud

I moduli idealmente saranno erogati a distanza di 2-3 mesi uno dall'altro, per dare la possibilità ai partecipanti di mettere in pratica gli insegnamenti appresi ed eseguire delle esercitazioni

Metodologia: tavola rotonda, facilitazione, attività d'aula, video, attività esperienziali, teoria

Questo corso è strutturato su prove e strategie per **solidificare il proprio team** e renderlo più performante in azienda.

Si apprenderanno gli elementi per motivare una squadra e per **superare le criticità del lavoro** per compartimenti stagni.

Saranno fornite, inoltre, strategie per conoscere i punti di forza dei propri collaboratori affinché siano ben amalgamati in un'unica squadra, che punta con forza e vigore verso un obiettivo.

Il corso si compone dei seguenti 2 moduli da 1 giornata ciascuno:

Modulo 1

- La differenza tra squadra e gruppo;
- definizione di team;
- la diversità individuale come fonte di ricchezza per l'azienda: attitudini, percezioni, modelli valoriali;
- ad ognuno il suo ruolo: comprendere l'importanza dell'incontro fra ruoli e potenziale individuale;
- apprendere a mappare il proprio team per costruire squadre vincenti.

Modulo 2

- Dalla forza del singolo all'unione della squadra: cooperazione e coesione;
- il concetto di motivazione e soddisfazione sul lavoro e le diverse leve strategiche per incentivare i propri collaboratori a dare il meglio;
- conoscere le leve per aumentare il senso di appartenenza dei propri collaboratori;
- guidare il proprio team al meglio: cosa fa e cosa evita un leader;
- l'importanza di momenti di team building e incentive: tipologie e risultati.

MICROSOFT EXCEL BASE

Corso pratico sulle potenzialità
dei fogli elettronici di calcolo

Durata del corso: 2 moduli da una giornata (totale 2 giornate)

**Destinatari: titolari d'azienda e collaboratori che utilizzano
il programma Microsoft Excel**

Da fare itinerante in 3 sedi: nord-centro-sud

**I moduli idealmente saranno erogati a distanza di 2-3 mesi uno dall'altro,
con un supporto dello staff Asso ai partecipanti, per l'applicazione pratica di
quanto appreso in aula**

Il presente corso ha l'obiettivo di fornire gli strumenti essenziali per un corretto utilizzo dei fogli elettronici Microsoft Excel, attraverso esercitazioni pratiche sull'utilizzo delle funzioni basilari di calcolo ed elaborazione di dati. Le esercitazioni pratiche saranno contestualizzate all'operatività tipica del ricambista.

Il corso si compone dei seguenti 2 moduli (giornate):

Modulo 1

- Panoramica del software e delle funzionalità accessibili tramite i sotto menù;
- la formattazione ed il controllo dei dati;
- la logica con cui costruire delle tabelle funzionali;
- ordinare e filtrare i dati;
- utilizzo dei riferimenti di cella e come bloccarli;
- i calcoli aritmetici e le principali funzioni di calcolo (somma, media, massimo, minimo);
- creazione di formule aritmetiche complesse;
- elaborazione di grafici a partire dalla tipologia di dati disponibili;
- modificare e personalizzare i grafici.

Modulo 2

- Le funzioni di conteggio e la loro utilità; conteggiare solo i valori che rispondono a determinanti criteri tramite la funzione "CONTA.SE";
- utilizzo della funzione "SOMMA.SE" e "MEDIA.SE", per sommare o calcolare la media dei soli valori che corrispondono a determinati criteri;
- utilizzo delle funzioni "SE", "E" ed "O", per eseguire operazioni automaticamente al variare di determinati criteri;
- gestire gli errori tramite la formula "SE.ERRORE";
- usare la formattazione condizionale per evidenziare i dati automaticamente al verificarsi di determinate condizioni;
- importare o esportare i file di testo (.csv) a partire da un file Excel;
- la gestione del separatore dei decimali;
- trasporre le tabelle di dati (invertire le colonne con le righe);
- le funzioni di arrotondamento.

IDENTIFICAZIONE RICAMBI E STRUMENTI DI RICERCA

Corso tecnico sull'utilizzo dei cataloghi ricambi e sulla corretta creazione e manutenzione delle anagrafiche

Durata del corso: 1 modulo da 1 giornata

Destinatari: titolari d'azienda, collaboratori senior e junior

Da fare itinerante in 3 sedi: nord-centro-sud


Il modulo sarà erogato in aule attrezzate di PC, utili a permettere prove pratiche individuali durante lo svolgimento del corso

Il corso ha l'obiettivo di fornire una panoramica dei software utili alla identificazione dei ricambi Aftermarket ed OES, attraverso gli strumenti oggi resi disponibili da entrambi i canali. Verrà altresì approfondito in dettaglio il funzionamento della piattaforma ANYcat e-Pro, al fine di sfruttarne appieno le funzionalità offerte, per mezzo di un utilizzo consapevole. Il percorso formativo è destinato sia ad utenti senior (banconisti e addetti alla ricerca ricambi con esperienza avanzata), che ad utenti base (personale junior di talento sul quale l'azienda intende investire).

Nell'ambito del corso verrà inoltre dedicato uno spazio utile a chiarire il giusto approccio alle codifiche dei prodotti e delle informazioni contenute nei documenti di acquisto (ddt e fatture), al fine di creare e mantenere un database anagrafico conforme allo standard di settore.

Il corso si compone del seguente modulo (1 giornata):

Modulo 1

- Introduzione: concetti di base per una rapida e corretta identificazione e ricerca dei ricambi;
- panoramica sugli strumenti a disposizione (liberi ed a pagamento);
- approfondimento ed esercitazione all'uso di  ANYcat;
- definizione delle logiche standard applicate alle marche ed ai codici prodotto;
- la consultazione del database articoli (ANYweb-altri) per la creazione e manutenzione delle anagrafiche articoli ed il corretto caricamento di bolle e fatture.

LOGISTICA E GESTIONE DEL MAGAZZINO

Corso sulla progettazione di un magazzino efficace ed efficiente, con esempi pratici in Microsoft Excel

Durata del corso: 2 moduli da una giornata (totale 2 giornate)

Destinatari: titolari d'azienda

Da fare itinerante in 3 sedi: nord-centro-sud

I moduli idealmente saranno erogati a distanza di 2-3 mesi uno dall'altro, con un supporto dello staff Asso ai partecipanti, per l'applicazione pratica di quanto appreso in aula

Il presente corso ha l'obiettivo di fornire le nozioni fondamentali relative alla logistica distributiva e di magazzino, applicate al contesto operativo tipico del ricambista. Il magazzino ha infatti un impatto significativo sul livello di servizio al cliente e sui costi di esercizio aziendali, per cui risulta essere una delle principali leve per la competitività. Durante il corso verranno effettuate inoltre delle esercitazioni pratiche in Microsoft Excel, al fine di applicare operativamente i concetti teorici affrontati.

Il corso si compone dei seguenti 2 moduli (giornate):

Modulo 1

- I flussi di lavoro e come progettare il layout di un magazzino;
- valorizzazione delle giacenze: i sistemi LIFO, FIFO e del costo medio ponderato;
- tecniche di analisi e gestione delle scorte;
- ottimizzare gli acquisti: il lotto economico di acquisto (EOQ);
- calcolo della rotazione degli articoli con individuazione e gestione dei casi critici in Excel;
- minimizzare gli errori di data entry: l'utilizzo dei codici a barre e delle bolle elettroniche;
- la codifica degli scaffali per ubicazione e le logiche di stoccaggio;
- la curva di Pareto e la logica di stoccaggio ABC: simulazione pratica in Excel.

Modulo 2

- Il picking massivo e lo smistamento degli ordini;
- organizzare le consegne manualmente o con l'ausilio dei software di routing e geolocalizzazione;
- progettazione di un sistema di consegne economicamente sostenibile: simulazione pratica in Excel;
- accordi di trasporto nazionali ed internazionali. I termini commerciali Incoterms: dal "Porto franco" al "Porto assegnato";
- sistemi Just in Time: il ricambista del futuro?;
- le tecnologie di automatizzazione del magazzino: panoramica e valutazione dei costi-benefici;
- "nuovi" rapporti con i fornitori: il Vendor Managed Inventory;
- "nuovi" rapporti con i clienti: il Consignment Stock.

FLUSSI DI GESTIONE E PROCEDURE
NEL PUNTO VENDITA

Durata del corso: 1 modulo da 1 giornata

Destinatari: titolari d'azienda e collaboratori che ricoprono ruoli di responsabilità

Da fare itinerante in 3 sedi: nord-centro-sud

Il corso ha lo scopo di fornire nozioni di base e avanzate per una corretta e moderna gestione del punto vendita. L'obiettivo è quello di ottimizzare ed efficientare le dinamiche di relazione interne ed esterne, sia con i clienti che con i fornitori, riducendo quindi i tempi di esecuzione dei processi ed aumentandone l'efficacia. Particolare attenzione verrà dedicata alla gestione strutturata ed efficace dei flussi documentali e informativi.

Gli argomenti oggetto del corso saranno accompagnati da esempi pratici, contestualizzati all'operatività tipica del ricambista.

Il corso si compone del seguente modulo (1 giornata):

Modulo 1

- La relazione con il cliente, dall'accoglienza nel punto vendita e dalla ricezione delle chiamate telefoniche fino all'assistenza post vendita;
- la corretta gestione della preventivazione;
- il monitoraggio delle conversioni dei preventivi in vendite;
- la gestione delle urgenze;
- l'importanza del recall;
- urgente vs importante, come comportarsi?;
- la gestione del timing;
- anticipare i bisogni, le vendite proattive;
- l'aumento delle vendite attraverso il suggerimento di prodotti correlati;
- la gestione del flusso documentale aziendale: dal preventivo alla nota di credito;
- resi e garanzie: informare il cliente per prevenire i conflitti.

COMUNICAZIONE AZIENDALE E MARKETING

Trasformare le risorse disponibili in concrete opportunità di business per vendere di più e vendere meglio

Durata del corso: 3 moduli da due giornate ciascuno (totale 6 giornate)

Destinatari: titolari d'azienda e collaboratori dedicati alle attività di marketing

Da fare itinerante in 3 sedi: nord-centro-sud

I moduli idealmente saranno erogati a distanza di 2-3 mesi uno dall'altro, con un supporto dello staff Asso Ricambi ai partecipanti, per l'applicazione pratica di quanto appreso in aula

Il presente corso ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti competenze e buone pratiche, strumenti concreti e tecniche per gestire la propria attività in un mercato che cambia. Creare un contesto positivo e cooperativo dove le esperienze e le storie personali contribuiscano a creare valore e a sviluppare e consolidare l'azienda. Il metodo formativo prevede la formazione d'aula e il confronto, con discussione di casi reali e simulazioni in un costante rapporto di collaborazione fra i partecipanti e il docente.

Il corso si compone dei seguenti 3 moduli da 2 giornate ciascuno:

Modulo 1

- Il Guerrilla Marketing: l'essenza del marketing moderno, come capacità di andare oltre le convenzioni e di comunicare a chi oggi è sovraesposto al bombardamento di informazioni quotidiano;
- organizzare campagne di marketing e di vendita efficaci a costi contenuti;
- come sfruttare al meglio le caratteristiche e le potenzialità dell'azienda, valorizzando le diversità invece che appiattirsi sull'uniformità;
- il web marketing, l'uso dei social media e delle vendite emozionali: esercitazioni pratiche e programmi operativi che permetteranno di ampliare e incrementare le vendite e di acquisire le abilità necessarie per negoziare trattative di vendita.

Modulo 2

- La comunicazione come solvente dei problemi: migliorare il clima e le relazioni, con i partner e i clienti;
- riscoprire le nostre abilità di comunicatori per migliorare i nostri risultati professionali e personali;
- saper “vendere” i propri progetti, la propria visione. Influenzare in maniera etica e costruttiva i propri collaboratori, partner e clienti;
- le tecniche e le buone pratiche utili per trasformare un potenziale conflitto in un’opportunità.

Modulo 3

- Non è l’azienda che ci paga lo stipendio: il nostro datore di lavoro sono i nostri clienti con i quali occorre costruire relazioni straordinarie;
 - come creare per i clienti esperienze uniche e positive, costruire relazioni solide e durature basate sulla qualità e sulla fiducia;
 - i principi dell’analisi del «viaggio del cliente»: come costruire un piano d’azione, un manuale di buone pratiche della gestione delle relazioni con i clienti e del punto vendita.
- Tra un modulo e l’altro ci saranno esercitazioni pratiche/operative per applicare quanto appreso in aula con il tutoraggio dei docenti.

CONTROLLO DI GESTIONE

I principi fondamentali del Controllo di Gestione applicati al ricambista, con esempi pratici in Microsoft Excel

Durata del corso: 2 moduli da una giornata (totale 2 giornate)

Destinatari: titolari d'azienda

Da fare itinerante in 3 sedi: nord-centro-sud

I moduli idealmente saranno erogati a distanza di 2-3 mesi uno dall'altro, con un supporto dello staff Asso ai partecipanti, per l'applicazione pratica di quanto appreso in aula

Il presente corso ha l'obiettivo di fornire nozioni e strumenti fondamentali per la corretta pianificazione, gestione e controllo degli obiettivi aziendali, in termini sia di ricavi che di costi. In particolare verranno approfonditi gli strumenti tipici del controllo di gestione, contestualizzandoli all'operatività tipica di un ricambista.

Durante il corso verranno effettuate inoltre delle esercitazioni pratiche in Microsoft Excel, al fine di applicare operativamente i concetti teorici affrontati.

Il corso si compone dei seguenti 2 moduli (giornate):

Modulo 1

- L'importanza delle informazioni: dal bilancio alla contabilità direzionale;
- costi diretti e indiretti; costi variabili e fissi;
- il margine di contribuzione e il punto di pareggio;
- calcolo della marginalità e pricing dei prodotti: simulazione pratica in Excel;
- l'allocatione dei costi indiretti: le quote fisse;
- sovra-assorbimento e sotto-assorbimento dei costi generali;
- utilizzare le quote fisse nel caso del ricambista: simulazione pratica in Excel;
- la definizione di indicatori di performance chiave (KPI) e di un cruscotto di controllo.

Modulo 2

- Strutturare un controllo periodico dei costi;
- i centri di costo e l'individuazione dei responsabili;
- un esempio pratico in Excel: analisi della redditività di due filiali;
- strutturare un sistema di incentivazione;
- la pianificazione operativa e strategica di breve, medio e lungo periodo;
- differenze tra conto economico e flussi di cassa;
- esempio pratico in Excel per il calcolo dei flussi di cassa a partire dai dati di Bilancio.



è un'iniziativa



Consorzio Asso Ricambi
Via Santa Rita da Cascia, 33 - 20143 Milano
Tel. 02 33007196 Fax 02 39266873
www.assoricambi.it