



A20 - L'USO DI EXCEL PER LA GESTIONE E MIGLIORAMENTO DEGLI ACQUISTI

Dalla Spend Analysis alle Gestione delle Performance di Categoria Merceologica

2 GIORNI - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE: PRESENZIALE A MILANO E/O VIRTUAL CLASSROOM

date

quote di partecipazione IVA esclusa

29 - 30 giugno 2026 | 17 - 18 dicembre 2026

Singola: 985 € - Multipla: 885 €

Excel è uno strumento utile ed efficace per la gestione degli acquisti. Le competenze dei buyer ed approvvigionatori nell'uso di Excel sono solitamente al di sotto delle potenzialità di utilizzo dello strumento. Il corso estremamente pratico permette attraverso esercitazioni fatte direttamente su PC di conoscere le principali funzioni di Excel utili per la gestione degli acquisti. Un corso indispensabile per migliorare la conoscenza di excel offrendo la possibilità di ottimizzare il tempo e di disporre analisi utili per gli acquisti.

A CHI È RIVOLTO

Tutti coloro che vogliono acquisire una maggiore competenza nell'utilizzo di Microsoft Excel come strumento di analisi, reporting e gestione degli acquisti

APPRENDERETE A...

- Acquisire le sintassi delle principali funzioni logiche e di ricerca
- Sapere costruire formule
- Ottimizzare i tempi collegando dati fra più tabelle/report
- Presentare analisi avanzate con i nuovi strumenti delle tabelle pivot
- Utilizzare Excel per dare valore al proprio lavoro

ESERCITAZIONI, PROGETTI E CASE STUDIES

- Esercizi di applicazione degli strumenti di Excel
- Esercizi di analisi delle performance di acquisti
- Esercizi per creare KPI e reporting degli acquisti

I PLUS:

La metodologia utilizzata è attiva, in grado di coinvolgere i partecipanti dal primo momento, rendendoli veri protagonisti dell'intervento formativo

Il corso è una palestra in cui sperimentare le esercitazioni e le applicazioni di Excel negli acquisti al rientro in azienda



A20 - L'USO DI EXCEL PER LA GESTIONE E MIGLIORAMENTO DEGLI ACQUISTI

PROGRAMMA

COSA È POSSIBILE FARE NEGLI ACQUISTI CON L'USO DI EXCEL

La creazione del budget degli acquisti

- Le diverse tipologie di budget (materiali, investimenti, ...)
- Gestione incrementale o a base zero
- Pianificazione del budget e monitoraggio
- Budget materiali e valutazione scostamenti

La Creazione di un Data Base degli ordini d'acquisto per analizzare le performance degli acquisti

Effettuare una Spend Analysis ed analizzare il trend per categoria merceologica, fornitore, articolo con analisi negli anni

Definire ed analizzare i Saving & Loss per Fornitore, Articolo negli Anni

Analizzare le performance logistiche dei fornitori

LE FUNZIONI DI EXCEL

Realizzare report aggregando dati dalla query sul database: tabelle pivot

- Raggruppare e strutturare i dati
- Pivot e PowerPivot
- Totali e Subtotali per il raggruppamento e strutturazione dei dati
- Formule inseribili nella tabella pivot
- Grafici sulla tabella pivot

Strumenti per personalizzare dei dati e report

- La formattazione avanzata del foglio per dare particolare visibilità a porzioni di report
- Formattazione condizionale basata su formule
- Criteri di convalida delle celle

Le funzioni Excel utili per gli acquisti

- **Funzioni di testo:** ANNULLA.SPAZI, CONCATENA, DESTRA, SINISTRA, STRINGA.ESTRAI

- **Inserire ed estrarre i dati**

- Importare i dati da altre fonti
- Ordinare i dati
- Filtri automatici e filtri avanzati

- **Funzioni statistiche del database**

- DB.SOMMA, DB.MEDIA, DB.MAX, DB.MIN
- DB.CONTA.LAVORI/NUMERI

- **Tabelle pivot**

- Filtri sulla tabella pivot
- Raggruppare e strutturare i dati
- Formule inseribili nella tabella pivot

Le funzioni per realizzare tabelle dinamiche

- Funzioni statistiche condizionate: SOMMA.PIÙ.SE, CONTA.PIÙ.SE
- Funzioni logiche: SE (semplice e a cascata), E, O, SE.ERRORE
- Funzioni di ricerca: CERCA.VERT, CERCA.ORIZZ, CONFRONTA, INDICE
- Funzioni di data e ora: ADESSO, DATA, MESE, ANNO, ...
- Funzioni di testo: ANNULLA.SPAZI, CONCATENA, DESTRA, SINISTRA, STRINGA.ESTRAI, RICERCA.SOSTITUISCI
- Funzioni informative: VAL.VUOTO, VAL.ERR, VAL.NON.DISP, VAL.TESTO, ...
- La funzione SUBTOTALE

Il piano d'azione personale

- Applicare quanto appreso una volta rientrati in azienda
- Stabilire il proprio piano di miglioramento personale