

# Outsourcing e Trasporti

## Il responsabile dei trasporti

Come deve operare l'ufficio trasporti per soddisfare le esigenze di efficienza senza penalizzare il Customer Service

*L'importanza del trasporto è sempre maggiore in ogni tipo di azienda e l'incidenza che ha sui costi, sul livello di servizio al Cliente e sul valore aggiunto relativo al prodotto "globale" dell'azienda è riconosciuta dal Management.*

*Per ottenere valide prestazioni è indispensabile che il responsabile dell'ufficio trasporti e i suoi collaboratori siano sempre aggiornati sulle nuove tecniche e tecnologie che influenzano il modo di operare.*

*Il Responsabile dell'ufficio trasporti deve essere motivato a raggiungere sempre nuovi traguardi verso l'eccellenza del proprio comparto per incidere significativamente sia sui costi che sulla Customer Satisfaction.*

*Obiettivo del corso è quello di aggiornare il personale addetto all'ufficio trasporti su tutte le tecniche e le tecnologie indispensabili per poter adempiere al compito con la massima soddisfazione possibile.*

### Durata e costi

Durata : 2 giorni

5/6 marzo 2013 - 11/12 aprile 2013

24/25 ottobre 2013

Orario: 9.00 - 17.30

QUOTA EURO 1.300 + IVA

Include il materiale didattico, coffee break e colazione di lavoro

Rif. **T06**

### PROGRAMMA

#### • La moderna funzione logistica

Il servizio richiesto dal mercato  
L'evoluzione della logistica verso la supply chain  
Le strategie di costo e di servizio

#### • Il mondo del trasporto

Definizione e tipologie di trasporto  
Il mercato in Italia  
Gli attori  
Le tipologie di automezzi e ITU  
La normativa

#### • Organizzazione di un sistema di distribuzione fisica

Gli obiettivi del network distributivo  
Costi Vs livello di servizio nella progettazione del network  
Le tipologie di reti

#### • L'audit sulla distribuzione fisica-transporto

Perché fare un audit  
Obiettivi di un audit  
Come realizzare un audit

#### • Quale e/o quanti fornitori utilizzare

L'importanza di una scelta sempre difficile  
Specialista o generalista?

#### • Come acquistare il trasporto: il tender

La metodologia  
Quale tariffa utilizzare  
Le voci di costo di trasporto  
Le tipologie di tariffe  
I costi accessori

*Esempi e casi aziendali*

#### • Il controllo dei costi e del servizio

L'importanza della misurazione  
Il ciclo di controllo  
KPI di costo e di servizio nel trasporto  
Realizzazione di un cruscotto

*Esempi e casi aziendali*

#### • Gli strumenti software per l'organizzazione dei trasporti

Transportation Management System  
SW per l'ottimizzazione delle percorrenze  
Intelligent Transportation System  
Altri sistemi di supporto

#### • Trasporto "verde"

Definizione  
Le azioni da intraprendere

#### • Case history realizzate da SIMCO

### → A chi è indirizzato

**Responsabile Ufficio Traffico**  
**Responsabile Trasporti**  
**Addetti alle Spedizioni**

### → Obiettivi

- fornire una panoramica sul mondo del trasporto ed una metodologia per ottenere il Servizio richiesto al costo più conveniente
- aggiornare su tutte le tecniche e tecnologie indispensabili per chi opera in questo settore

# Modalità di adesione



Cert. UNI EN ISO 9001: 2008  
N° 9175 SIMCO  
Settori: EA 35 – EA 37

## MODALITÀ D'ISCRIZIONE

**Posta** SIMCO S.r.l. - Segreteria Corsi  
Via Durando, 38 - 20158 Milano  
Part.Iva/Cod. Fisc. 08570130156  
**Fax** 0239325600  
**Telefono** 0239325605  
**E-mail** formazione@simcoconsulting.it  
**Web** www.simcoconsulting.it

## MODALITÀ DI PAGAMENTO

La quota deve essere versata all'atto dell'iscrizione e comprende: materiale didattico, coffee break, colazione di lavoro. Il versamento può essere effettuato secondo le modalità di seguito indicate ed intestato a SIMCO S.r.l.

**Bonifico intestato a Simco Srl**

**Banca Popolare di Milano**  
**Sede - P.zza Meda 4, 20121 Milano**  
**IBAN** IT30 J 05584 01600000000053469  
**BIC** SWIFT BPMIITMM300

**Allegato assegno intestato a Simco Srl**

## SEDE E ORARI DEI SEMINARI

I seminari, salvo diversa indicazione, si terranno a Milano dalle ore 09:00 alle 17:30; sette giorni prima della data prevista verrà inviata e-mail di conferma. Qualora non venisse raggiunto il numero dei partecipanti necessario vi verrà comunicata per iscritto la sospensione o il rinvio del Seminario.

## MODALITÀ DI REVOCA

La revoca, deve essere comunicata per iscritto alla SIMCO S.r.l. entro otto giorni dalla data del seminario; in caso contrario verrà fatturata l'intera quota di iscrizione. Eventuali modifiche al nominativo del partecipante saranno sempre accettate se comunicate prima dell'inizio del corso. La cancellazione o il rinvio del seminario da parte di Simco, per qualsiasi causa, determinerà la sola restituzione delle quote di iscrizione già pervenute.

## PIANO SCONTI

Iscrivendosi attraverso il sito [www.simcoconsulting.it](http://www.simcoconsulting.it) si potrà ottenere uno sconto del **10%** (ad esclusione dei workshop). Mediante **iscrizioni multiple** ai seminari a catalogo. Mediante iscrizioni ai **percorsi formativi** (ove proposti).

## SCHEDE DI ISCRIZIONE

*Vi preghiamo di rispedire via fax la seguente scheda di iscrizione debitamente compilata.*

Seminario: .....

Rif.: ..... Data: ..... Quota di partecipazione: .....+ IVA

### Desideriamo iscrivere il seguente partecipante:

**Nome** ..... **Cognome** .....

Funzione .....

Cellulare - E-mail (a cui verrà inviata conferma/informazioni).....

Nominativo/Funzione che autorizza l'iscrizione .....

### Azienda (alla quale intestare la fattura):

**Ragione Sociale**.....

Settore di attività .....

Indirizzo..... Cap.....

Città..... Prov.....

Tel. .... Fax .....

E-mail amministrativa.....

Partita IVA ..... Cod. Fisc. ....

### Indirizzo al quale inviare la fattura (se diverso dalla sede legale)

Ragione Sociale.....

Indirizzo..... Cap.....

Città..... Prov.....

**In caso di Ente pubblico esente ex Art. 10 D.P.R. 633/72 come modificato dall'Art. 14 L. 537/93, barrare la casella**

Ai sensi dell'art. 1341 Cod. Civile approvo espressamente la clausola relativa alla disdetta. Timbro/Firma

**INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI** Si informa il Partecipante ai sensi del D. Lgs 196/03 che i propri Dati Personali riportati sulla scheda di iscrizione saranno trattati in forma automatizzata dalla SIMCO s.r.l. per l'adempimento di ogni onere relativo alla Sua partecipazione al corso, per finalità statistiche e per l'invio di materiale promozionale di SIMCO s.r.l.; il conferimento dei Dati è facoltativo, tuttavia in mancanza di consenso, non sarà possibile dar corso al servizio. In relazione ai Dati il Partecipante ha diritto di opporsi al trattamento sopra previsto. Titolare e Responsabile del Trattamento è SIMCO s.r.l. Via Durando 38 Milano nei cui confronti il Partecipante potrà esercitare i diritti di cui al D. Lgs 196/03 (accesso, correzione, cancellazione, opposizione al trattamento, indicazione delle finalità del trattamento). La comunicazione potrà pervenire via fax 0239325600 - tel.: 0239325605 - e-mail: simco@simcoconsulting.it