

A Função de Procurement no Sector Bancário- Boas Práticas

Objetivos Gerais

A função de compras numa Instituição, seja ela qual for, tem uma importância determinante na economia de exploração, uma vez que deve contribuir para a economia de custos ou de investimento e para a racionalização de recursos materiais e humanos afetos à atividade.

No caso específico da banca estes desideratos estratégicos estão igualmente presentes, sendo que a especificidade e complexidade da atividade financeira obriga a uma gestão que atente, justamente, a essas especificidades.

Com esta formação pretende-se enquadrar esta atividade de procurement em ambiente bancário aplicando-lhe as boas práticas e desenvolver metodologias especialmente adaptadas à atividade bancária.

Objetivos Específicos

No final da formação, estarão habilitados para:

- Conhecer os princípios de boa gestão no domínio do procurement;
- Conhecer boas práticas de negociação;
- Saber gerir fornecedores;
- Saber construir informação de gestão sobre a área;
- Saber discutir os fundamentais dos contratos;
- Aplicar com os devidos ajustamentos os bons princípios no âmbito específico da atividade bancária;
- Estruturar e desenvolver uma área de Procurement numa Instituição bancária ou num grupo financeiro.

Destinatários

Este curso é dirigido a Técnicos bancários que direta ou indiretamente estejam envolvidos em áreas de Procurement; auditores; técnicos de organização se aplicável.

Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.

- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

Carga Horária

35 Horas

Conteúdo Programático

Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

Módulo I – A importância estratégica do Procurement - 7 Horas

- Definições e princípios de aplicação genérica;
- Políticas de Procurement. Estratégias *win win*;
- Programas de melhoria contínua.

Módulo II – O Procurement na Banca - 21 horas

- Como organizar uma área de procurement. Cenários e alternativas. Discussão de casos;
- Qual o scope de uma estrutura que englobe o procurement. Análise SWOT.
- Discussão de casos;
- Política de delegação de competências;
- Estruturação em comités de compras;
- Política de compromisso social;
- Política de sourcing;
- Política de risco. Classificação de fornecedores;
- Cadernos funcionais e partes interligadas;
- Fundamentos financeiros e fundamentais comerciais dos contratos. Graus de liberdade;
- Tableaux de bord. Informação de gestão;
- Áreas críticas na Banca:
 - Informática: software e hardware;
 - Consultadoria;
 - Seguros;
 - Comunicações;
 - Outras;
 - Discussão de casos.

Módulo III – Gestão de fornecedores e gestão de contratos - 7 Horas

- Gestão operacional e de relacionamento com fornecedores;
- Atualização de perfis de fornecedores;
- Análise qualitativa comercial e Institucional de fornecedores;

- Gestão de divergências;
- Metodologias para uma boa gestão operacional de contratos;
- Manutenção e auditoria a contratos.

Metodologia

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.