



NEWSLETTER

Prioritization List

Cos'è la prio list?

Si tratta di una lista di ordini prioritari per Technical Service che viene inviata settimanalmente. Questa lista serve a prendere visione dello stato degli ordini aperti, evidenziare gli ordini prioritari per TS e a prevenire i ritardi. La lista è basata anche sulle esigenze dei nostri clienti, che in alcuni casi potrebbero essere estremamente urgenti. Perciò da parte vostra abbiamo bisogno di risposte precise e tempestive al fine di coordinare al meglio le attività con i nostri clienti ed i numerosi stakeholders.

Descrizione colonne:

- A. Priority: livello di priorità della riga d'ordine (Escalated priority, high priority, etc)
- B. Supplier no: codice fornitore Tetra Pak
- C. Supplier name
- D. PO number: numero ordine d'acquisto
- E. PO Item: riga dell'ordine d'acquisto
- F. Material number: numero di materiale Tetra Pak
- G. Material description: descrizione del materiale
- H. Supplier Material number: numero di materiale fornitore
- I. Requested delivery date: data attesa ricevimento merce presso magazzino Lund
- J. Confirmed delivery date: data confermata ricevimento merce presso magazzino Lund
- K. Ordered quantity: quantità ordinata nella riga dell'ordine d'acquisto
- L. Already received: quantità riferita alla riga d'ordine che potremmo aver già ricevuto
- M. Critical qty ASAP: quantità critica da spedire il prima possibile
- N. Date: data richiesta della quantità critica
- O. Qty that will be sent: il fornitore deve indicare la quantità che andrà a spedire
- P. New delivery date (DD.MM.YYYY): il fornitore deve indicare la data di consegna della quantità critica, siccome si tratta di un'urgenza desideriamo ricevere la merce il prima possibile
- Q. Qty needed next: la quantità richiesta nel futuro antecedente alla data di consegna confermata
- R. Date needed: indica la data per la quale la merce è richiesta
- S. Qty that will be sent: il fornitore deve indicare la quantità che riesce a spedire della quantità in colonna Q
- T. New delivery date (DD.MM.YYYY): il fornitore deve indicare la miglior data di consegna possibile per la quantità in colonna Q, idealmente è la data in Colonna R
- U. Put X if possible to deliver full qty: il fornitore deve lasciare una X qualora fosse possibile consegnare tutta la quantità ordinata nell'ordine d'acquisto
- V. No Improvement possible X: il fornitore deve lasciare una X qualora non fosse possibile migliorare la data di consegna
- W. Comments: spazio per commenti del fornitore

Vi ricordiamo che il vostro supporto é indispensabile al fine di garantire ai nostri clienti un flusso produttivo costante, perciò vi ringraziamo per la piena cooperazione.

Nel caso siano necessarie ulteriori informazioni vi preghiamo di contattare il vostro Replenishment Officer o Supply Chain Analyst di riferimento.

Grazie,
Tetra Pak Services