

► **Public**

Tout collaborateur amené à exercer des missions d'achat, de façon occasionnelle ou régulière

► **Pré-requis**

Maîtriser la langue française

► **Résultats attendus**

Bien appréhender l'ensemble des missions d'un acheteur

► **Objectifs pédagogiques**

Organiser les achats de l'entreprise  
Réaliser les achats  
Suivre et contrôler les achats

► **Méthodes pédagogiques**

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et d'échanges

► **Durée**

4 jours soit 28 heures

► **Nature de la sanction**

CCE (Certificat des Compétences en Entreprise) EXERCER LA MISSION D'ORGANISATION ET DE SUIVI DES ACHATS

► **Calendrier 2019**

AGEN :

- 20-21 mai (ou 17-18 octobre) et 21-22 novembre

► **Tarif**

1300 € HT

► **Intervenant**

Eric LEPINE

► **Contacts**

AGEN – 05.53.48.48.50

MARMANDE – 05.53.84.82.82

## Parcours de formation préparant au Certificat de Compétences en Entreprise

# EXERCER LA MISSION D'ORGANISATION ET DE SUIVI DES ACHATS

### PROGRAMME

Introduction à la fonction achats

#### **A- IDENTIFICATION DES FOURNISSEURS**

- Définition de son besoin de manière explicite et objective
- Description du produit ou la prestation
- Identification des risques potentiels et anticipation
- Constitution du cahier des charges
- Définition des critères adaptés pour sélection des fournisseurs
- Les outils de recherche de fournisseurs

#### **B- OUTILS ET TECHNIQUES DE SÉLECTION DES FOURNISSEURS**

- Diffusion de l'offre, de l'appel à projet, appel d'offre, du cahier des charges...
- Analyse des offres reçues
- Les méthodes d'analyse de coûts pour comprendre les offres.
- Identification des meilleures offres

#### **C- LA PHASE DE NÉGOCIATION DES FOURNISSEURS**

- Préparation de la négociation
- Identification des opportunités et des contraintes liées à la négociation.
- Compréhension de la relation client – fournisseurs.

#### **D- CONTRACTUALISATION AVEC LE FOURNISSEUR RETENU**

- Démarrage de la relation avec le fournisseur retenu : le contrat
- Identification des éléments essentiels d'un contrat
- Les différents types de contrat et les clauses principales
- Communication auprès des acteurs concernés
- La commande

#### **E- LE SUIVI DE LA PRESTATION ET SON ÉVALUATION**

- Mise en place du suivi avec le fournisseur
- Vérification de la livraison de la prestation / produit
- La procédure de gestion des stocks
- Relance d'un fournisseur.
- Mesure des résultats et des écarts
- Communication auprès des fournisseurs et utilisateurs