ACHETEUR
CURSUS MÉTIER

Durée de la formation :
10 jours

Tarif intra :
19250 € HT / groupe

Tarif inter :
6650 € HT / personne

Formation Acheteur - Cursus Métier

La fonction achats joue un rôle actif dans les activités administratives. Elle aide à développer la transversalité entre les utilisateurs, les prescripteurs et les secteurs compétitifs. Mais les coûts ne sont plus la seule préoccupation des acheteurs. La gestion de la relation fournisseurs, l'intégration des questions responsables et durables et la gestion des risques sont autant de domaines d'activité de l'acheteur.

Objectifs de la formation

- Développer une vision globale sur la fonction Achats
- Appliquer les méthodes, outils et comportements de l'acheteur performant
- Apprendre les procédés de la négociation d'achat
- Définir les notions juridiques essentielles du droit des achats

Programme de la formation

Partie 1 : La fonction achat dans l'entreprise

Le rôle et l'importance du service achat

- Missions et responsabilités de l'achat
- Relations internes Client-Fournisseur
- Distinguer les composantes du métier
- Déterminer les étapes liées aux achats

Définir sa stratégie achat

- Recenser les besoins de l'entreprise
- Etudes de marché et sources d'informations
- Analyser le portefeuille achats
- Analyse des risques
- Contraintes et opportunités
- Analyser le marché fournisseurs dans sa globalité
- Repérer les notions de risques et de gains attendus
- Préparation des plans d'actions

Partie 2 - Réaliser ses achats

Formuler des besoins

- Effectuer le descriptif du produit
- Introduction à l'analyse fonctionnelle
- Analyse de la valeur
- Coût de possession d'un produit

Construire un cahier des charges

- Comprendre l'utilité d'un cahier des charges
- Les éléments importants du cahier des charges
- L'élaboration du cahier des charges

Sélectionner des fournisseurs

- Processus d'appel d'offres
- Recherche de fournisseurs
- Mise en place de questionnaires d'évaluation
- Concevoir une grille et des critères de sélection
- Gérer des relations fournisseurs responsables

Partie 3 - Le droit des contrats d'achat

Le cadre juridique des achats

- Les contrats et de droit commercial
- Le cadre juridique de l'achat
- Droits et obligations des parties
- Comprendre les différents montages juridiques
- L'accord et le contrat cadre
- Conditions Générales de Vente versus Conditions Générales d'Achat
- Les accusés de réception de commandes

Établir un contrat d'achat

- Formaliser un contrat d'achat
- Sécuriser les clauses essentielles
- La modification du contrat
- En cas de dommages causés ou de litige
- La résiliation ou la résolution du contrat

Spécifier certains contrats

- Le délit de marchandage
- La loi de 75 sur la sous-traitance
- Principes clés du contrat à l'international
- Les Incoterms

Partie 4 - Négociation des achats

Préparer sa négociation

- Constituer un dossier de négociation
- Définition du résultat attendu
- Calculer ses coûts pour mieux négocier
- Prévoir des concessions
- Anticiper les réactions du vendeur

Gérer le déroulement de la négociation

- Techniques de base
- Soigner le premier contact
- S'approprier les postures efficaces
- Questionner habilement
- Faire de l'écoute active
- S'adapter pour déjouer les tactiques des vendeurs
- Améliorer sa communication pour gérer le conflit
- Aller à l'objectif plus rapidement

Identifier les achats spécifiques

- Pratiquer les achats à l'international (environnement juridique, clauses particulières applicables, gestion des conflits, incoterms, transports)
- Pratiquer les achats des prestations de services

Partie 5 - Évaluer la performance Achats

Évaluer ses fournisseurs

- Critères et grilles d'évaluation
- Mise en œuvre d'actions d'amélioration (audit, visite fournisseur)

Évaluer le poste Achats

- Choix de critères
- Indicateurs de pilotage et de performance

Prérequis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Public cible

- Responsable Logistique ou Supply Chain
- Agent logisticien
- Manager Achat
- Responsable de compte financier

Pédagogie

Méthodes d'apprentissage et d'évaluation :

- Apports théoriques et pratiques
- Travaux d'application et cas pratiques
- Évaluation des acquis en fin de formation

Intervenant :
Formateur de terrain de haut niveau professionnel, doté d'un véritable sens de la pédagogie

Supports de formation remis :
Support de formation et corrigés des exercices

Une attestation de formation sera délivrée à chaque participant