

# Formation

## Formation pratique des acheteurs débutants

**Objectif :** Comprendre la stratégie générale de l'entreprise et contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique achat.

**Cette formation** vous apprendra, à **assurer** la relation avec les **fournisseurs** de l'entreprise : définition du besoin d'achat, prospection, négociation, sélection et évaluation des fournisseurs, contractualisation des conditions d'achat,.. autant de leviers que vous utiliserez dans un objectif de performance globale de l'entreprise.

### A qui s'adresse cette formation ?



#### Pour qui

- Acheteur débutant, futur responsable achat
- Tout collaborateur désireux d'améliorer ses compétences dans ce domaine
- Approvisionneur, assistant achat, aide acheteur ou gestionnaire achat accédant à la fonction d'acheteur.



#### Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre la formation



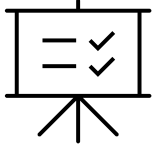
#### Durée

- 3 jours (21 heures)



#### Référence

- ACHA/01



# Le programme de la formation



## JOUR 1

### **1** *L'importance des achats dans l'entreprise : rôles, missions, enjeux*

- Le métier d'acheteur
- Les relations en interne avec les autres services de l'entreprise
- La valeur ajoutée des achats
- Les enjeux organisationnels, commerciaux et financiers des achats
- Les missions des achats dans la supply chain

### **2** *Comprendre les étapes du processus d'achat*

- L'expression du besoin
- Participer à l'élaboration du cahier des charges
- La classification ABC des achats
- L'appel d'offre
- Le processus de passation des commandes

### **3** *Intégrer la fonction achat dans la supply chain*

- La politique achat dans l'entreprise
- La gestion des approvisionnements
- Les stratégies de gestion des stocks
- Les objectifs de la politique globale de l'entreprise



## JOUR 2

4

### ***Le marketing achat***

- Les sources d'information achat
- L'organisation achat
- Prioriser les objectifs de l'acheteur
- Organiser son portefeuille achat
- Catégoriser les familles d'achat

5

### ***Comprendre et analyser les marchés fournisseurs***

- Identifier les sources potentielles d'achat
- Organiser sa prospection
- Evaluer les risques achat
- Etablir un questionnaire d'évaluation préliminaire

6

### ***La présélection et l'évaluation des fournisseurs***

- Choisir les critères pertinents d'évaluation
- Etablir une grille d'évaluation avec système de pondération
- Rédiger un courrier de consultation ou de demande de prix
- Analyser, décomposer le prix
- Evaluer le coûts complet



## JOUR 3

7

### ***La négociation achat***

- Négociation et communication
- Les qualités de l'acheteur négociateur
- L'écoute active, la reformulation
- La fixation des objectifs, la préparation à la négociation
- Les techniques et les stratégies de négociation
- L'éthique de l'acheteur, le savoir-être

**8**

## ***La négociation achat –(suite)***

- Les étapes de la négociation
- Choisir ses arguments de négociation
- Traiter les objections
- Utiliser la bonne tactique de négociation
- La coopération, la négociation gagnant-gagnant
- Le compte rendu de négociation

**9**

## ***La contractualisation des conditions d'achat***

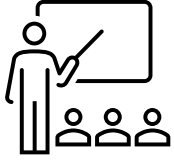
- Sécuriser le processus d'achat
- S'adapter au contexte d'achat et évaluer les risques
- Les principes clés du contrat d'achat
- Le transfert de propriété
- Les Incoterms
- Les pénalités (avantages/inconvénients)



## **Les objectifs de la formation**

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Acquérir les méthodes, outils et comportements de l'acheteur professionnel.
- ✓ Maîtriser toutes les composantes du métier.
- ✓ Prendre en charge et analyser un portefeuille achat
- ✓ Décomposer un prix, identifier les sources de gains
- ✓ Utiliser les tactiques et stratégies de négociations
- ✓ Mettre en place des contrats d'achat et gérer les risques juridiques.



## Les méthodes pédagogiques

- ✓ Evaluation des acquis en fin de formation
- ✓ Exercices d'auto-positionnement et partages d'expériences interactifs entre stagiaires
- ✓ Supports théoriques et pratiques
- ✓ Mises en situation



## Evaluations

- ✓ Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.