

# Acheteur confirmé : se perfectionner

## Objectifs de formation

- Formaliser la dimension stratégique des achats
- Comprendre la segmentation achats
- Pérenniser sa performance et développer celle de ses fournisseurs.

## Objectifs pédagogiques

- Définir une politique achats, des objectifs et un plan d’actions
- Gérer un sourcing de fournisseurs et le lancement d’un appel d’offre
- Connaître les principales étapes de la négociation

- Savoir contractualiser avec un fournisseur
- Organiser un service achats et mettre en place des indicateurs de performance.

**Durée :** 03 jours - 21 heures

**Mise à jour le :** 11 juin 2026

**Présentiel :** Présentiel ou Classe virtuelle

**Tarifs :**

1695 €

**Dates :**

Les 08, 15, 22 Septembre 2026

Les 01, 08, 15 Décembre 2026

Les 07, 14, 21 Avril 2027

Les 16, 23, 30 Juin 2027

## Prérequis

- Avoir suivi le niveau Acheteur débutant ou connaissances équivalentes

## Public

- Acheteur / Approvisionneur ou gestionnaire achats expérimentés / Chef de produit / Responsable des services généraux

## Programme

**Le processus achats (Source to Contract) support du processus approvisionnements (Purchase to Pay)**

- Les missions des Achats et leur impact sur la rentabilité ;
- Les règles de fonctionnement du service achats ;
- L'éthique de l'acheteur responsable ;

**Définir une politique achats en accord avec la politique de l'entreprise**

- Analyse du contexte de l'entreprise ;
- Analyse du portefeuille achats ;
- Définition des risques et des opportunités ;
- Définition de la politique et des stratégies à mettre en oeuvre ;
- Mise en place des plans d'actions et des objectifs achats ;

**Répondre à un besoin**

- Les clients du service achats et leurs attentes ;
- L'analyse du besoin client et son orientation ;
- La rédaction d'un cahier des charges technique et fonctionnel ;

**Sourcing international**

- La recherche d'un nouveau fournisseur ;
- La demande d'information sur les fournisseurs ;
- La rédaction de l'appel d'offre et la consultation ;
- L'analyse des offres et la sélection des fournisseurs ;
- Le e-tendering ;

**Négocier**

- La préparation de la négociation ;
- La conduite de la négociation ;
- La conclusion de la négociation ;

**Contractualiser**

- Le choix de la méthode d'approvisionnement ;
- La définition du contrat, ses clauses essentielles ;
- Les aspects financiers du contrat ;
- Les spécificités de certains contrats ; – Le processus de contractualisation ;

- La communication du cadre achats à l'ensemble des clients internes ;

**Piloter les achats**

- L'organisation optimum de la fonction achats ;
- La mise en place d'outils de suivi ;
- La mise en place d'un système d'information achats ;
- La mesure de la performance achats et fournisseurs ;
- La communication du service achats ;
- Le développement des fournisseurs ;
- Les notions de relation fournisseurs responsable et achats durables.

## Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l'issue de la formation
- Matériel : aucun

## Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

## Financement

- OPCO sous conditions

- Entreprise
- Individuel

## Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l’entreprise
- Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
- Horaires de 8h30 à 12h00 et/ou de 13h00 à 16h30

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), pour tout autre handicap, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation. Les services proposés sont accessibles à tous sous couvert :

- – que l’information soit transmise suffisamment en amont aux équipes afin de permettre la mise en place des moyens de compensation
- – que les moyens de compensation n’appartenant pas au centre puissent effectivement être mis en place (interface de communication…)
- – que la formation envisagée soit compatible avec le handicap

Référent handicap et personnel sensibilisé

## Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
- Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.