



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 : 04 jours -28 heures

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

2290 € net de taxe

Dates :

Les 28 et 29 Aout 2025

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
-

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 de 13h00 à 16h30
-