



14
Jours

Formation Acheteur - Coursus Métier

dans ACHATS - METIERS DES ACHATS / Réf : ACH-METI-02

Objectifs de la formation

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

Programme de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront préparés à :

Partie 1 : La fonction achat dans l'entreprise - 3 jours

1. Déterminer la place et le rôle du service achat

- Missions et responsabilités de l'achat
- Relations internes Client-Fournisseur
- Distinguer les composantes du métier
- L'acheteur responsable
- Déterminer les étapes liées à un acte d'achat

2. Définir sa stratégie achat

- Recenser les besoins de l'entreprise
- Etudes de marché et sources d'informations
- Pratiquer les analyses ABC
- Analyser le portefeuille achats
- Analyse des risques
- Contraintes et opportunités
- Mondialisation

3. Pratiquer le marketing achat

SAS LEXOM

au capital de 25 000,00 €

Siège social : 155 Avenue René Privat - 07000 PRIVAS

N° SIRET : 510 869 274 00066 - RCS Aubenas

Code NAF : 85.59A / N° TVA Intra : FR 74510869274

GROUPE
LEXOM

LES FILIALES DU GROUPE LEXOM :

LEXOM

someformpro
formation professionnelle

supipgv
école supérieure

BIOFORMATION

DEFI3
PLATEFORME REGIONALE DE FORMATION

ALTERCLASS

IRFA

FRANCE CARRIERE



- Analyser le marché fournisseurs dans sa globalité
- Repérer les notions de risques et de gains attendus
- S'approprier les stratégies achats
- Préparation des plans d'actions

Partie 2 - Réaliser ses achats - 3 jours

4. Formuler des besoins

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

5. Construire un cahier des charges

- Principes
- Rédaction
- Fonctions
- Exploitation

6. Sélectionner ses fournisseurs

- Effectuer une recherche de fournisseurs
- Mise en place de questionnaires d'évaluation
- Concevoir une grille et des critères de sélection
- Gérer des relations fournisseur responsables

7. Décrire le Processus d'Appel d'Offres

- Choisir le niveau de formalisation
- Sélectionner des critères pertinents
- Maîtriser la décision finale avec la grille de dépouillement
- Identifier les différents prix
- Obtenir la décomposition du prix d'un fournisseur
- Repérer les facteurs de variation
- Agir sur les coûts



- Opposer le prix au coût global d'un achat

Partie 3 : Le droit des contrats d'achat - 3 jours

8. Identifier les spécificités et le cadre juridique

- Rappels essentiels de droit des contrats et de droit commercial
- Le cadre juridique de l'achat dans un contexte national
- Droits et obligations des parties
- Comprendre les différents montages juridiques
- Obligations de moyens et obligations de résultats

9. Agir en négociant tout en protégeant les intérêts de son entreprise

- L'accord et le contrat cadre
- Quid des Conditions Générales de Vente vis-à-vis des Conditions Générales d'Achat
- Les accusés de réception de commandes
- La lettre d'intention de commande
- Le renouvellement tacite ou exprès

10. Etablir un contrat d'achat

- Formaliser un contrat d'achat
- Sécuriser les clauses essentielles
- La modification du contrat

11. Gérer les difficultés d'exécution

- La réparation des dommages causés
- La résiliation ou la résolution du contrat
- Prévenir et résoudre les litiges

12. 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 - 3 jours

13. Préparer sa négociation

- Situer la négociation dans le processus achats
- Constituer un dossier de négociation
- Définition du résultat attendu
- Calculer ses coûts pour mieux négocier
- Prévoir des concessions
- Anticiper les réactions du vendeur
- Analyse et choix des différents types de négociation
- Établir une stratégie efficace

14. 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
- Utiliser un argumentaire solide
- Obtenir des contreparties intéressantes
- Savoir conclure l'entretien au moment opportun

15. Agir en faisant face aux situations difficiles en négociation

- S'adapter pour déjouer les tactiques des vendeurs
- Améliorer sa communication pour gérer le conflit
- Aller à l'objectif plus rapidement
- Rester maître du déroulement de l'entretien
- Dénouer les blocages
- Savoir interrompre la séance

16. 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 : Evaluer la performance Achats - 1 jour

17. Évaluer ses fournisseurs

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

18. Evaluer le poste Achats

- Choix de critères
- Indicateurs de pilotage et de performance

19. Mise en place de tableau de bord

20. Communiquer la performance achat en interne

Partie 6 : Test d'évaluation - 1 jour

Pré-requis

Disposer d'un ordinateur portable.
Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation.

Public cible

Approvisionneur, assistant achat, gestionnaire achat, personne issue de domaines en relation avec les achats souhaitant approfondir ses connaissances du métier en vu d'intégrer un poste d'acheteur, acheteur débutant souhaitant améliorer ses connaissances du métier



Pédagogie

Méthodes pédagogiques

- La formation est composée à la fois de contenus théoriques permettant de développer les thèmes fondamentaux et de contenus pratiques permettant au formateur de faire le lien entre les sujets traités et l'expérience professionnelle de l'apprenant.

Modalités d'évaluation

- Au cours de la formation des études de cas ou des exercices seront proposés aux stagiaires pour qu'ils puissent mettre en pratique les savoirs dispensés et ainsi s'approprier les connaissances. À l'issue de la formation des exercices de test (quiz, QCM, etc.) évalueront la bonne acquisition de celles-ci.
- Une attestation de formation reprenant l'ensemble des objectifs pédagogiques sera délivrée à chaque participant à l'issue de celle-ci.

