



2 Les missions de l'Assistant Achat

Jours dans ACHATS - METIERS DES ACHATS / Réf : ACH-METI-06

Objectifs de la formation

- Gérer le Back-office Achats
- Déterminer et utiliser le vocabulaire Achats
- Distinguer les principales étapes du cycle Achats

Programme de la formation

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

1. Déterminer la position de la fonction Achats

- Le rôle de la fonction Achats
- L'intégration des Achats dans la chaîne logistique
- La réflexion en coût global
- Le portefeuille Achats

2. Identifier le rôle de l'assistant Achats

- Rôle et impact
- Interaction avec l'acheteur
- Intégration avec les autres fonctions de l'entreprise

3. Gérer le Back-office Achats

- La préparation de la phase d'analyse des offres



- La rédaction de la commande
- Les différents types de commande
- Le circuit d'approbation des commandes
- La mise en place du suivi des commandes
- La gestion des incidents et litiges

4. Traiter les stocks et approvisionnements

- Les méthodes de réapprovisionnement
- Les Notions essentielles à la gestion des stocks
- La Mise en place d'un suivi des stocks
- Le contrôle qualitatif et quantitatif des réceptions

5. Évaluer des fournisseurs

- La mise en place d'indicateurs d'évaluation
- Le suivi des fournisseurs

Pré-requis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Public cible

Assistant achat récemment nommé ou désirent approfondir ses connaissances du métier, gestionnaire achat, approvisionneur, toute personne désirent intégrer la fonction

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.

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



LES FILIALES DU GROUPE LEXOM :



