

EXERCER LA MISSION D'ORGANISATION ET SUIVI DES ACHATS



PARTICIPANT(S) :

Toute personne amenée à exercer des missions d'achats, de façon occasionnelle ou régulière.

ORGANISATION :

Durée : 28 heures

Lieux : Campus du lac ou Campus de Libourne

INTERVENANT(S) :

Formateur expert dans les Techniques d'achats.

OPTION :

CCE – Certificat de Compétences en Entreprise : 2h d'étude de cas, 500€ supplémentaire

VALIDATION DE LA FORMATION :

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Un support de cours sera remis à chaque participant.

CAMPUS DU LAC

N° SIRET 410 581 102 00010
Code APE-NAF 8542Z
N° Existence 7233 042 4333

Site de Bordeaux

10 rue René Cassin – CS 31996 –
33071 Bordeaux Cedex
Tél. 05 56 79 52 00
campus@formation-lac.com

Site de Libourne

7 Bis rue Max Linder
33504 Libourne Cedex
Tél : 05 57 25 40 66
campus@formation-lac.com

OBJECTIFS

Nature de l'action : Se doter de connaissances, méthodes et outils pour

- Organiser les achats de l'entreprise.
- Réaliser les achats.
- Suivre et contrôler les achats.

CONTENU DU PROGRAMME

ORGANISATION DE LA COLLECTE, ANALYSE ET DEFINITION DES BESOINS D'ACHAT DE L'ENTITE

Définition du besoin de manière exhaustive, explicite et objective (Matrice ACDE)
Identification des risques et contraintes internes
Constitution du cahier des charges

RECHERCHE, IDENTIFICATION ET SELECTION DES FOURNISSEURS

Les outils de recherche de fournisseurs
Définition des critères adaptés pour la sélection des fournisseurs (RFI, demande d'information, Questionnaire)
Analyse & Evaluation fournisseurs critères hors prix (notation multicritères)
Diffusion du besoin : la consultation (RFP, l'appel à projet, appel d'offre,...)
Les méthodes d'analyse de coûts pour comprendre les offres.
Analyse & Evaluation des offres reçues
Identification des contraintes externes
Identification des fournisseurs répondant aux besoins

REALISATION DE L'ACHAT DE BIENS OU SERVICES

Préparation et conduite d'une négociation :
Définition des éléments à négocier
Définition des objectifs, des Meilleures Solutions de Repli
Recherche des marges de manœuvre et des leviers
Préparation des argumentaires, anticipation des réponses possible et recherche de parades
Contractualisation avec le fournisseur retenu
Les différents types de contrat et les clauses principales
Identification des éléments à préciser dans le contrat pour sécuriser la fourniture du bien ou service

GESTION, SUIVI ET CONTROLE DES COMMANDES ET ACHATS

Connaissance du processus achats complet de l'entreprise (Procure to pay),
La procédure de gestion des stocks de l'entreprise
La création de la demande d'achat, le traitement et l'autorisation de la demande
La création du bon de commande ou d'achat
La réception des marchandises, l'évaluation de la conformité à la commande
La réception de la facture, le rapprochement et le traitement de la facture
Le règlement du paiement
Le suivi et l'analyse de la performance fournisseur
La cotation fournisseur