



FORMATION INTRA

4 jours

# Développer ses capacités d'acheteur

à partir de 5800 € net de taxe par participant

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Organiser les achats de l'entreprise
- Réaliser les achats
- Suivre et contrôler les achats
- Passer un appel d'offre

## PUBLIC VISÉ

Tout public

## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis

## AIDES AU FINANCEMENT \*\*

Cap Emploi  
Compte Personnel de Formation (CPF)  
Entreprise  
Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail

\*\* sous conditions

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel  
Mix Learning

## MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation  
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation  
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

## MODALITÉS D'ACCÈS

Demande de devis  
Admission après réalisation d'un entretien

## ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous



89,31%

DE TAUX DE SATISFACTION  
LAHO FORMATION

## CERTIFICATION(S) DE LA FORMATION

Certificat de Compétences  
en Entreprise

## PROGRAMME DE LA FORMATION

## Découpage par demi-journée :

**1. Organiser la collecte, analyser et définir les besoins d'achat de l'entité**

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

**2. Rechercher identifier et sélectionner 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...)

**3. Rechercher identifier et sélectionner des fournisseurs (suite)**

- Les méthodes d'analyse de coûts pour comprendre les offres
- Analyse et Evaluation des offres reçues
- Identification des contraintes externes
- Identification des fournisseurs répondant aux besoins

**4. Réaliser 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

**5. Réaliser l'achat de biens ou services (suite)**

- 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

**6. Gérer suivre et contrôler les commandes et achats**

- Connaissance du processus achats complet de l'entreprise (Procure tpay)
- 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

**7. Gérer suivre et contrôler les commandes et achats (suite)**

- 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

**8. Mise en situation**