

## PRATIQUE DE L'ACHAT

### **Objectifs :**

- Connaître le positionnement de la fonction achats, ses enjeux et son importance.
- Lister les différentes étapes de la fonction achats.
- Gérer sélectivement un portefeuille achats
- Savoir rédiger un contrat d'achats, une commande
- Suivre l'exécution d'un contrat
- Elaborer et évaluer des appels d'offres
- Lister les principaux coûts et critères d'achats
- Améliorer sa communication
- Négocier un achat avec les éléments fondamentaux
- Savoir mesurer la performance de la fonction achats

### **Public concerné :**

- Aide-acheteur et acheteur débutant ou personne devant intégrer une équipe achats
- Collaborateur de toute fonction réalisant certains achats.

### **Méthodes pédagogiques :**

- Travail interactif avec alternance de réflexion, confrontation, analyse et validation
- Exercices d'application
- Jeux de rôle

### **Compétences à l'issue de la formation :**

- Organiser et suivre les achats
- Traiter les achats

### **Programme : 4jours**

#### **1. Les achats dans l'entreprise**

Positionnement, enjeu, importance, rôle, objectifs et éthique.

#### **2. L'organisation des achats**

Processus, coût d'acquisition et coût de possession

#### **3. Comprendre le besoin**

Le cahier des charges fonctionnel, rôle de l'acheteur et criticité.

#### **4. Portefeuille achats**

Segmentation, analyse ABC, analyse des risques.

#### **5. Rédaction d'un contrat**

Type de contrat, responsabilité acheteur/vendeur, les principales clauses. Changements importants : la loi de modernisation de l'économie

#### **6. Exécution d'un contrat**

Mise en place, suivi, contrôle, traitement des litiges, situation de crise.

#### **7. Marchés fournisseurs**

Informations, documentations, étude de marché et évaluation

#### **8. Eléments de base d'une bonne communication**

Les différents outils : analyse transactionnelle, PNL et l'écoute active.

#### **9. Négociation**

Les points clés de la réussite : préparation et anticipation  
Techniques de négociation et assertivité

#### **10. Mesure de la performance**

Indicateurs, tableau de bord, actions correctives et plan de progrès

**Durée : 4 jours**

**Prix :** Merci de nous consulter