

Optimiser ses achats



PRÉSENTIEL

POSITIONNER LA PLACE DE L'ACHAT DANS L'ENTREPRISE

Le "bon achat"
La notion de coût global
Le rôle de l'acheteur

METTRE EN PLACE LES CONDITIONS DE L'OPTIMISATION DES ACHATS

Identifier et définir les spécifications, notamment en achats de prestations
Discerner cahier des charges techniques et fonctionnel
Savoir faire une lecture ABC de ses besoins
Rechercher et sélectionner les fournisseurs, recourir au panel des fournisseurs référencés
Connaître les leviers à l'achat : Mise en concurrence, globalisation, standardisation, etc.

PILOTER LE PROCESSUS D'ACHAT : CHOISIR LA MEILLEURE OFFRE

Constituer le dossier de consultation
Comprendre la décomposition du prix du fournisseur
Sélectionner la meilleure offre

PRÉPARER LA NEGOCIATION

Identifier les points clés de la préparation
Définir les clauses à négocier
Décliner les phases de la négociation
Construire son plan de négociation

MAITRISER LES DIFFÉRENTES PHASES DE L'ENTRETIEN

Maitriser les différentes étapes de la négociation
Anticiper les réactions et les pièges du vendeur
Maitriser quelques techniques de communication

APPREHENDER L'IMPORTANCE DES ASPECTS CONTRACTUELS DES ACHATS

Le contrat : La notion de contrat, les clauses juridiques incontournables
Les principaux types de commande : commande programme, accord cadre
Le traitement de l'accusé de réception de commande et le suivi

SUIVRE LES PRESTATIONS ET MESURER LES PERFORMANCES DES FOURNISSEURS

Maîtriser le suivi des performances du fournisseur
Connaître le PDCA
Définir et appliquer le plan de progrès

Référents pédagogiques

Nos intervenants sont des spécialistes du domaine visé et sont sélectionnés selon un processus de qualification très rigoureux permettant d'évaluer notamment : leur expérience professionnelle, leurs compétences pédagogiques, leur capacité d'animation, leur personnalité et leur créativité...

OBJECTIFS

Mettre en place un plan de réduction des coûts
Optimiser les achats de fournitures et prestations de service
Construire des relations de progrès avec ses fournisseurs

PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances générales des achats

PUBLIC

Toute personne destinée à remplir les fonctions d'acheteur

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

AVANT LA FORMATION : IMPLIQUER

Questionnaire pré-formation et/ou recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

PENDANT LA FORMATION : APPLIQUER

Méthodes actives et participatives
Mises en pratique (70%), échanges (20%) et apports théoriques (10%)
Elaboration de son plan d'actions personnalisé

APRÈS LA FORMATION : ACCOMPAGNER

Rappels de contenu envoyés par mail
Suivi post-formation

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices

ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, exercices, mises en situation, jeux de rôles...

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire
Synthèse fin de stage du formateur

VALIDATION

Attestation de fin de formation
Attestation de présence

MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur

DATES

CF planning