

## FORMATION AU METIER D'ACHETEUR INDUSTRIEL

Méthodes et pratiques de l'achat efficace en milieu industriel

Ref : FOR885

Prix : 2240€ HT

### OBJECTIFS :

- ❖ Comprendre les enjeux et les différentes dimensions de la mission de l'acheteur en entreprise
- ❖ Apprendre à mettre en œuvre un plan d'action adapté à son contexte (entreprise, environnement et moyens)
- ❖ Augmenter sa contribution à la valeur ajoutée de l'entreprise en maîtrisant mieux les différentes dimensions de l'achat : optimisation des coûts, de la qualité et du service
- ❖ Construire les bases solides d'une action d'achat maîtrisé : Agir pour ne plus subir
- ❖ Sensibiliser aux techniques de la négociation pour faire face à des vendeurs sur entraînés
- ❖ Mieux piloter les performances de ses fournisseurs pour ne plus subir
- ❖ Piloter sa performance globale pour l'optimiser

### PUBLIC :

Tout public

### TYPOLOGIE FPC :

Acquisition, entretien ou perfectionnement des compétences

Adaptation et développement des compétences des salariés

### PREREQUIS :

Aucun

### MODALITES DE FORMATION

Durée : 28 heures - 4 jours sur deux sessions (2x2 jours)

Présentiel ou en classe à distance

### DATE & HORAIRES :

À Confirmer

### LIEU :

À Confirmer

## POINTS FORTS :

Le consultant formateur est un opérationnel de la fonction, expert des techniques achats et vente. Elle a expérimenté les deux postures : Vente & Achats. Elle base son action de formation autour d'expériences et d'exemples concrets ce qui lui permet une approche concrète, pratique et participative.

Les exposés, commentaires et exercices correspondent aux cas concrets rencontrés dans la vie réelle des stagiaires et/ou du formateur.

La formation répond aux préoccupations quotidiennes des acheteurs ou responsables achats au sein d'entreprise où les achats ne sont pas encore structurés, organisés ou optimisés.

Les échanges d'expérience permettent aux stagiaires de se projeter et renforce l'utilité du stage indispensable à tous les acteurs intervenant sur l'action d'achat en entreprise.

En **fil rouge** le stagiaire pré construit son propre plan d'action tout au long des différentes séquences. De retour en entreprise, le fil rouge, les supports méthodologiques, les fiches techniques et mises en situation permettront au stagiaire un aide-mémoire pratique pour mieux appliquer les techniques d'achat et développer son efficacité personnelle en tant qu'acheteur professionnel.

## PROGRAMME :

### JOUR 1

#### **PARTIE I : LE BUT : Situer la fonction ACHAT et son rôle dans l'entreprise**

*OBJECTIF PEDAGOGIQUE : S'approprier les dimensions d'une fonction achat en entreprise industrielle : les enjeux, les leviers, les interactions*

- ❖ Rôle et attendus de la fonction achat en entreprise
- ❖ Les dimensions et composantes de la fonction :

#### **PARTIE II : S'APPROPRIER LE CONTEXTE INTERNE de L'ENTREPRISE :**

*OBJECTIF PEDAGOGIQUE : Assimiler une approche méthodologique pour définir et hiérarchiser les priorités d'actions liées au contexte de son entreprise*

- ❖ Approche Analytique : Analyse des enjeux propres au contexte de l'entreprise :

- ❖ Lecture et commentaires des outils d'analyse, Déclinaison des actions à mener
- ❖ Définition du PSA (Plan Stratégique Achat) et le PAO (Plan d'Action Opérationnel)

## **PARTIE III : Les missions à travers le Processus Achat**

*OBJECTIF PEDAGOGIQUE : A partir du processus global et de son propre positionnement dans la chaîne de valeur, identifier ses leviers et mettre en œuvre les outils et méthodes pour optimiser son action*

- ❖ Gérer l'acquisition : Optimiser la performance globale
- ❖ Approvisionner, Produire et Livrer

## **PARTIE IV : ZOOM SUR LES CONSULTATIONS & SELECTIONS FOURNISSEURS**

*OBJECTIF PEDAGOGIQUE : Mieux gérer ses consultations pour optimiser et structurer son action. Identifier les leviers et opportunités cachés pour plus de performance financière*

- ❖ Les règles de base :
- ❖ Le coût :

## **PARTIE V : La Négociation**

*OBJECTIF PEDAGOGIQUE : Aperçu et entraînement autour des techniques de base de la négociation. Comprendre la stratégie du vendeur et piloter la négociation face à des vendeurs surentraînés*

- ❖ Structurer sa négociation grâce à une méthode
- ❖ Optimiser sa négociation
- ❖ Construire la relation de confiance
- ❖ Rester maître de la négociation

## **JOUR 2**

## **PARTIES VI : LA MAITRISE ET PERFORMANCE DES FOURNISSEURS**

*OBJECTIF PEDAGOGIQUE : Nous avons les fournisseurs que nous méritons : Apprendre les bases du pilotage pour renverser la tendance vers plus de performance*

- ❖ Retards, défaillances : La non-performance est-elle une fatalité ?
- ❖ Pourquoi et Comment Piloter son panel fournisseur ?

## **PARTIES VII : LE TABLEAU DE BORD ACHAT**

*OBJECTIF PEDAGOGIQUE : Construire des indicateurs utiles à tous niveaux : Le reporting clé de votre performance plutôt qu'une contrainte*

- ❖ Mesure, suivi et accompagnement de la performance

## **PARTIES VIII : LES ASPECTS JURIDIQUES DES CONTRATS**

*OBJECTIF PEDAGOGIQUE : Connaître les basiques et ne plus avoir peur du juridique*

- ❖ Le contrat : Définition, formalisation, preuves

## **PARTIE IX : LA MAITRISE DES RISQUES**

*OBJECTIF PEDAGOGIQUE : Ne pas sous-estimer les autres dimensions et missions de l'acheteur : Sécuriser c'est aussi gagner de l'argent*

- ❖ Définition et rôle du service achat
- ❖ Cartographie des risques liés à l'activité ou au contrat d'achat : Qualifier ses risques et les hiérarchiser
- ❖ Les leviers et outils adaptés à chaque risque
- ❖ Les risques liés au panel : Identification, veille, actions

## **PARTIE X : VEILLE AMONT : LE MARKETING ACHAT**

*OBJECTIF PEDAGOGIQUE : Comment intervenir en amont et préparer son action afin d'augmenter sa contribution : Passer d'un rôle passif subit à un rôle proactif pour une meilleure maîtrise*

- ❖ Organiser sa Veille marché pour anticiper
- ❖ RETEX & Capitalisation

## **PARTIE XI : JE FAIS QUOI DEMAIN ?**

A titre d'évaluation des acquis, chaque stagiaire préparera sa liste d'actions prioritaires dans le cadre de son contexte d'entreprise

# ORGANISATION DE LA FORMATION

## MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ❖ Cas pratiques et séance collective d'idéation
- ❖ Formation action en co construisant le plan d'action

## DISPOSITIF DE SUIVI DE L'EXECUTION DE L'EVALUATION DES RESULTATS DE LA FORMATION

- ❖ Formulaire d'évaluation de la formation
- ❖ Bilan de fin de formation
- ❖ Certificat de réalisation de l'action de formation

# EVIDENCE DEVELOPPEMENT

●●● Accélérateur de performances

## MODALITE DE CERTIFICATIONS

- ❖ Délivrance d'une attestation de formation

## DELAI D'ACCES

- ❖ Convocations 2 semaines avant la session

*Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.  
Si vous êtes en situation de handicap, et afin de nous assurer que les moyens de la prestation de formation  
puissent être adaptés à vos besoins spécifiques, n'hésitez pas à nous contacter au 06 44 81 25 24 :  
[contact@evidencedeveloppement.fr](mailto:contact@evidencedeveloppement.fr)*

## EVALUATION

### QUESTIONNAIRE DE PREFORMATION

- ❖ **En amont de la formation (lors de la convocation)**

### QUESTIONNAIRE DE FIN DE FORMATION

- ❖ A chaud le dernier jour
- ❖ A 6 mois

*Suggestion / Remarques :*