

Les fondamentaux des achats

Durée: 2 jours

Objectifs: Cerner les enjeux de la fonction « Achat » au sein de l'entreprise. Maîtriser les méthodes et outils pour optimiser ses achats.

Profils: Acheteurs débutants.

Méthodes: Alternance de cas pratique liés à la réalité professionnelle des participants.

Prérequis: Etre à l'aise avec les chiffres.

Évaluation: L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser.

Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaire.

Définir la fonction « Achats » dans l'entreprise

Définir les enjeux de la fonction « Achats »

Calibrer les missions de l'Acheteur

Les moyens de la mise en oeuvre de la démarche « Achats »

Identifier ses interlocuteurs

Définir les besoins de l'entreprise : méthodes et outils, les différents types de cahier des charges

Les étapes du processus achats

Bien démarrer tout de suite : les étapes de l'excellence achats

Le métier de l'acheteur opérationnel

Repérer les rôles, missions et tâches de l'acheteur

La valeur ajoutée des achats

Les interlocuteurs de l'acheteur

Les outils opérationnels

L'ABC des familles d'achats

Matrices d'analyse d'un marché

Le prix de marché : produits et prestations, rédaction d'un cahier des charges, demandes d'information fournisseur, typologie et analyse des coûts

Grilles de comparaison des offres

Grilles de négociation

Contrat-cadre et commandes ouvertes : points de repère juridiques essentiels

Performance et tableaux de bord achats

Négocier avec les fournisseurs

Déterminer ses objectifs

Se préparer efficacement

Structurer la négociation

Sortir du marchandage

Privilégier la négociation « gagnant-gagnant »

Connaître les aspects juridiques des achats

Les différents types de contrats

Types de commandes

Clauses d'un contrat

Conditions générales de vente et d'achat