

EXERCER LA MISSION D'ORGANISATION
ET DE SUIVI DES ACHATS

FORMATION COLLECTIVE

DURÉE 4 JOURS (28 heures)**TARIF*** 1490 €**DATE 2019** 27, 28 juin, 4, 5 juillet ||
23-24-30 septembre et 8 octobre

FORMATION INDIVIDUELLE / BINÔME

DURÉE 3 JOURS (21 heures)**TARIF*** 2700 € soit 1350 € *par personne
en binôme***DATE 2019** Dates à programmer ensemble**non assujetti à la TVA*► **Profil des participants**

- Tout collaborateur amené à exercer des missions d'achat, de façon occasionnelle ou régulière

► **Prérequis**

- Pas de Pré-requis

► **Objectifs**

- Organiser les achats de l'entreprise. Réaliser les achats
- Suivre et contrôler les achats

► **Méthode pédagogique**

- Alternance d'exercices, de mises en situations et d'enseignement théorique
- Travail préparatoire à réaliser entre les journées de formation permettant l'acquisition des notions théoriques
- Un document pédagogique sera remis à chaque participant

► PROGRAMME

1. Identification des fournisseurs

- Définition de son besoin de manière explicite et objective
- Description du produit ou la prestation
- Identification des risques potentiels et anticipation
- Constitution du cahier des charges
- Définition des critères adaptés pour sélection des fournisseurs
- Les outils de recherche de fournisseurs

2. Outils et techniques de sélection des fournisseurs

- Diffusion de l'offre, de l'appel à projet, appel d'offre, du cahier des charges...
- Analyse des offres reçues
- Les méthodes d'analyse de coûts pour comprendre les offres

- Identification des meilleures offres

3. La phase de négociation

- Préparation de la négociation
- Identification des opportunités et des contraintes liées à la négociation
- Compréhension de la relation client-fournisseurs

4. Contractualisation avec le fournisseur retenu

- Démarrage de la relation avec le fournisseur retenu : le contrat
- Identification des éléments essentiels d'un contrat
- Les différents types de contrat et les clauses principales
- Communication auprès des acteurs concernés
- La commande

5. Le suivi de la prestation et son évaluation

- Mise en place du suivi avec le fournisseur
- Vérification de la livraison de la prestation /produit
- La procédure de gestion des stocks
- Relance d'un fournisseur
- Mesure des résultats et des écarts
- Communication auprès des fournisseurs et utilisateurs

Certificat de Compétences
en Entreprise