

# Maitriser la Fonction Achats dans l'entreprise

## Public concerné :

- Directeurs d'achats / Responsables d'achats
- Responsables des moyens généraux
- Responsables qualité / Responsables d'approvisionnements

## Programme :

### **1. SITUER LE ROLE DE LA FONCTION ACHATS DANS L'ENTREPRISE**

- Objectifs de la fonction achats / Les composantes de la fonction achats

- Démarche du marketing d'achats

### **2. IDENTIFIER ET EXPRIMER LE BESOIN D'ACHAT**

- Quels produits ? Quelles prestations ?

- Le cahier des charges techniques / Le cahier des charges fonctionnelles

### **3. UTILISER L'ANALYSE DE LA VALEUR POUR OPTIMISER LES ACHATS**

- Acheter juste / Acheter mieux

### **4. SAVOIR DECOMPOSER LE COUT GLOBAL D'UN ACHAT**

- Décomposer le prix / Identifier le coût complet

- Isoler les facteurs influant sur le prix / Calculer le coût global

### **5. SELECTIONNER SES FOURNISSEURS ET REALISER DES APPELS D'OFFRES**

- Rechercher et cibler les fournisseurs / Rédiger une cotation

- Réaliser des appels d'offres / Développer l'assurance qualité fournisseur / Négocier avec les fournisseurs

### **6. DEFINIR ET SUIVRE UN PLAN D'ACTION DES ACHATS**

- Communiquer avec les services demandeurs et les fournisseurs

- Gérer la documentation fournisseurs / Exploiter le concept de centrale d'achats - Réduire les risques

### **7. ETUDE D'UN CAS PROFESSIONNEL DE SYNTHESE**

## **Objectifs**

- Maîtriser les outils pour une amélioration continue de la qualité de l'acte d'achat ;
- Accroître leur professionnalisme dans le domaine des achats ;
- Mettre en œuvre des méthodes pratiques et efficaces pour diminuer le coût global des matières, services, consommables, intrants, etc.

**Durée : 02 Jours**