

Catalogue de : Achats

Sommaire

- 1 - Responsables des Services Généraux
- 2 - Achats d'énergie en industrie
- 3 - Achat et approvisionnement en PME
- 4 - Achats et conduite de projet : une synergie efficace
- 5 - Achats pour non-acheteurs
- 6 - Cartographier et prioriser ses achats avec le marketing achats
- 7 - Certification avec tutorat du cycle Métier d'acheteur
- 8 - Formation au métier d'acheteur
- 9 - Formation négociation d'achats
- 10 - Pratique à l'achat
- 11 - L'achat international
- 12 - Les achats de prestations intellectuelles
- 13 - Les achats généraux et de prestation de service
- 14 - Les aspects juridiques des achats internationaux
- 15 - Management opérationnel des achats
- 16 - Négociation d'achats : les fondamentaux
- 17 - Négociation d'achats - Niveau 1
- 18 - Négociation d'achats - Niveau 2
- 19 - Négociation d'achats - Niveau 3 avec Beyond Conflict
- 20 - Réduction des coûts d'achat
- 21 - Sourcing et évaluation des fournisseurs
- 22 - Achat Public
- 23 - Maîtriser la réglementation de l'achat public - Niveau 1
- 24 - Maîtriser la réglementation de l'achat public - Niveau 2
- 25 - Acheteurs, optimiser et réduire les coûts
- 26 - Maîtriser la gestion du risque achat
- 27 - Les clés de la fonction achat
- 28 - Assistant(e) chef de projet, le métier bonnes pratiques d'organisation et de communication
- 29 - Maîtriser la réglementation des achats publics
- 30 - ACHAT selon la norme internationale ISO 20400
- 31 - ISO 20400 Lead Manager "Lignes directrices pour l'achat responsable"
- 32 - GESTION DES TABLEAUX DE BORD ACHAT
- 33 - MANAGEMENT DE LA RELATION AVEC LES FOURNISSEURS
- 34 - ALIMENTATION PANEL FOURNISSEURS EN CONTINUE

1 - Responsables des Services Généraux

Les objectifs de la formation

- Réussir la mutation des services généraux dans l'entreprise.
- Développer la relation avec le client interne.
- Optimiser les compétences internes et les ressources externes.
- Acquérir les outils de pilotage de la relation avec les prestataires.
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du budget.

Pour qui ?

- Directeur/responsable des Services Généraux, de l'environnement de travail
- Responsable de la gestion technique et des services immobiliers
- Chargé de prestation de service et de patrimoine
- Prestataire extérieur : responsable de site et pilote de contrats

Programme

- PARTIE 1 : Maîtriser les fondamentaux de la fonction (3 jours)
- PARTIE 2 : Manager l'équipe des services généraux et les prestataires externes (3 jours)
- PARTIE 3 : Construire un budget mettant en évidence la performance des services généraux (3 jours)

2 - Achats d'énergie en industrie

Les objectifs de la formation

- Comprendre le contexte et les enjeux de l'achat d'énergie en milieu industriel
-
- Identifier les leviers d'optimisation en fonction de ses propres contraintes
-
- Appréhender l'approvisionnement énergétique comme une stratégie d'achat
-

Pour qui ?

- Ingénieur énergie
- Directeur technique
- Bureaux d'études, R&D, Méthodes
- Acheteur Qualité, HSE

Programme

- Mesurer les enjeux de l'achat d'énergie en milieu industriel
- Lister les stratégies d'achat d'énergie
- Suivre l'évolution des sources d'énergie
- Appréhender les leviers de négociation des achats d'énergie.

3 - Achat et approvisionnement en PME

Les objectifs de la formation

- Réduire les coûts des achats pour les PME.
- Augmenter le taux de satisfaction clients des PME.
- Faciliter le suivi des commandes et des contrats.
- Déterminer le niveau de stocks juste nécessaire.

Pour qui ?

- Acheteur-apporteur de PME
- Cadre administratif - Responsable Achats
- Responsable logistique
- Responsable services généraux

Programme

- Positionner les missions des Achats et Appros par rapport aux besoins clients
- Expliciter les éléments d'une politique d'achats
- Se préparer aux négociations L'ABC des familles d'achats.
- Choisir les méthodes d'approvisionnement et de stockage les plus adaptées
- Gérer la relation avec les fournisseurs

4 - Achats et conduite de projet : une synergie efficace

Les objectifs de la formation

- Positionner et valoriser l'acheteur projet au sein des organisations achat et projets.
- Réaliser et coordonner les achats dans les projets.
- Garantir le respect des exigences des projets.
- Promouvoir la politique achats au sein d'un projet.
- Intégrer les fournisseurs sélectionnés dans les projets.

Pour qui ?

- Acheteur projet, acheteur programme, coordinateur achats-projets et acheteur confirmés intégrés récemment dans une équipe-projet ou dans des plateaux pluridisciplinaires
- Chef de projet, ingénieur bureau d'études découvrant les achats au sein de leurs programmes

Programme

- Découvrir les fondamentaux du management de projet
- Valoriser l'implication amont des achats
- Exprimer un besoin et choisir les fournisseurs
- Piloter la performance des fournisseurs

5 - Achats pour non-acheteurs

Les objectifs de la formation

- Acquérir une méthode d'achat simple et rigoureuse.
- Analyser objectivement des offres fournisseurs.
- Développer un savoir-faire optimum en matière d'achats ponctuels.
- Mieux maîtriser son budget.
- Être à l'aise face à des vendeurs expérimentés.
- Profiter du savoir-faire du fournisseur ou prestataire.

Pour qui ?

- Acheteur occasionnel
- Non-spécialiste des achats
- Toute personne extérieure au service achats amenée dans le cadre de sa fonction à réaliser elle-même des achats occasionnels

Programme

- Première clé : exprimer un besoin explicite
- Deuxième clé : organiser une consultation rigoureuse ouverte
- Troisième clé : formaliser des engagements clairs
- Quatrième clé : assurer un suivi précis de l'achat établir des états des lieux. Sécuriser la livraison et/ou la prestation.

6 - Cartographier et prioriser ses achats avec le marketing achats

Les objectifs de la formation

- étudier méthodiquement un marché fournisseur mondial
-
- Objectiver sa vision du marché et des fournisseurs
-
- Effectuer un diagnostic sur un portefeuille achat
-
- Choisir des stratégies d'achats pertinentes et cohérentes avec les objectifs globaux
-

Pour qui ?

- Acheteur, acheteur famille, leadbuyer, category manager
- Responsable des achats, directeur souhaitant structurer et prioriser ses achats
- Ingénieur d'achats, chargé d'affaires et acheteur projet travaillant en binôme avec les acheteurs

Programme

- Identifier les besoins à servir
- Analyser le marché fournisseurs
- Analyser les coûts
- Déterminer les risques et opportunités du portefeuille achats La définition du risque marketing d'achats.
- Définir les plans d'actions : le marketing opérationnel établir des priorités avec les bons outils. Conséquences sur les coûts et la relation fournisseurs.
- Activités à distance

7 - Certification avec tutorat du cycle Métier d'acheteur

Les objectifs de la formation

- Ce dispositif permet à chaque candidat de : Mener à bien son projet professionnel en entreprise
-
- Valider ses acquis de formation et leur mise en œuvre
-
- Accélérer son apprentissage par un projet et assurer sa réussite grâce aux deux présentations en format vidéo et aux trois rendez-vous de suivi individuel
-
- Prendre le recul nécessaire à la maîtrise de sa fonction en formalisant et présentant le résultat de son travail devant un jury d'experts
-

Pour qui ?

Programme

- Phase amont
- Phase d'apprentissage avec tutorat
- Phase aval

8 - Formation au métier d'acheteur

Les objectifs de la formation

- Acquérir les méthodes, outils et comportements de l'acheteur professionnel.
- Maîtriser toutes les composantes du métier.
- Prendre en charge un portefeuille achat de l'analyse des dépenses jusqu'à celle des performances.
- Agir en Acheteur Responsable.

Pour qui ?

- Acheteur débutant
- Acheteur souhaitant améliorer ses pratiques
- Approvisionneur, assistant achat, aide acheteur ou gestionnaire achat accédant à la fonction d'acheteur

Programme

- Déterminer les missions achats et leur impact sur la rentabilité
- Analyser les besoins achats de l'entreprise
- Analyser les marchés fournisseurs étudier un marché dans sa globalité.
- Construire sa stratégie achat
- Activité à distance
- Répondre à un besoin d'achat
- Effectuer un sourcing élaborer des questionnaires d'évaluation préliminaire.
- Passer et gérer un appel d'offres
- Activité à distance
- Se familiariser avec les fondements du droit des achats
- Maîtriser les fondamentaux des contrats
- Sécuriser les aspects financiers du contrat
- Identifier les spécificités de certains contrats
- Préparer et se préparer à une négociation
- Conduire la négociation
- Conclure favorablement

9 - Formation négociation d'achats

Les objectifs de la formation

- Expliciter les difficultés rencontrées dans la réalisation des achats.
- Acquérir une méthode d'approche des négociations difficiles.
- Expliciter les compétences de négociateur d'un acteur d'achats.
- S'approprier et mettre en oeuvre des méthodes d'achat professionnelles.

Pour qui ?

- Responsables achats, Acheteurs et Aides-acheteurs et Approvisionnementneurs

Programme

- Avant l'achat : La notion de politique d'achats dans une entreprise, comprendre la structure des achats
- Maitrise des outils complexes dans le cadre de la notion d'achat
- Savoir négocier dans le cadre d'une situation complexe : la négociation achat
- Conduire son entretien de négociateur : les étapes d'une négociation

10 - Pratique à l'achat

Les objectifs de la formation

- Acquérir les réflexes des meilleurs acheteurs : analyser le besoin d'achat et l'exprimer clairement.
- Sélectionner et suivre ses fournisseurs.
- Optimiser les coûts d'achat.
- Satisfaire les clients internes.
- Piloter la performance des achats.
- Démontrer la valeur ajoutée des achats.

Pour qui ?

- Futur acheteur
- Acheteur ou chef de produit débutant
- Assistant(e) achats expérimenté
- Approvisionneur ou gestionnaire achat évoluant vers la fonction Achats
- Responsable achats désirant identifier les bonnes pratiques à mettre en œuvre par ses collaborateurs

Programme

- Repérer les étapes clés en achat
- Cerner tous les besoins en achats
- Analyser un besoin d'achat
- Analyser le marché pour effectuer un sourcing fournisseurs
- Lancer une consultation fournisseurs
- Préparer la négociation contractuelle
- Piloter la performance en achats

11 - L'achat international

Les objectifs de la formation

- Exercer un contrôle sur les mécanismes d'importation : approvisionnement international, douanes, transport, assurance
- Gestion des risques fournisseurs internationaux et réduction du coût global des achats

Pour qui ?

- Acheteur, acteur de la supply-chain gérant des contrats avec des fournisseurs étrangers ou assumant les approvisionnements de sites délocalisés
- Ingénieur achats et chargé d'affaires développant des opportunités par un sourcing international
- Toute personne gérant des opérations à l'Import

Programme

- Identifier son marché achat à l'international
- Sécuriser les risques produit et assumer les responsabilités de l'importateur
- Gérer les risques financiers et contractuels à l'international
- Optimiser le transport à l'international
- Maîtriser les fondamentaux du dédouanement
- Synthèse : risques et coûts

12 - Les achats de prestations intellectuelles

Les objectifs de la formation

- Adapter le processus et les techniques d'achats efficaces aux particularités des prestations intellectuelles
-
- Collaborer adroitement avec les prescripteurs
-
- Augmenter la satisfaction des clients internes
-
- Maîtriser les risques juridiques spécifiques
-

Pour qui ?

- Acheteur de prestations intellectuelles
- Chef de projet et prescripteur impliqué dans les achats de prestations intellectuelles

Programme

- Positionner les achats de prestations intellectuelles
- Maîtriser le processus d'achat des prestations intellectuelles
- Maîtriser les risques juridiques et sécuriser les négociations
- Suivre et contrôler la bonne exécution de la prestation Définition conjointe des critères pertinents d'évaluation.

13 - Les achats généraux et de prestation de service

Les objectifs de la formation

- Anticiper les risques et optimiser les achats généraux, hors production, indirects ou de fonctionnement
- Identifier les particularités juridiques des contrats
- Valoriser ses résultats en termes de coûts et de niveau de service
- Augmenter la qualité des prestations et des intervenants.

Pour qui ?

- Acheteur hors production
- Acheteur de prestations de services
- Acheteur ou responsable de services généraux
- Acheteur ou responsable de l'environnement de travail
- Acheteur souhaitant se spécialiser en achats indirects

Programme

- Analyser les besoins de frais généraux
- Consulter et sélectionner des prestataires
- Sécuriser les contrats d'achat de prestations Repérer les clauses contractuelles importantes. Rédiger en obligations de moyens ou de résultats.
- Assurer le suivi et l'amélioration des prestataires

14 - Les aspects juridiques des achats internationaux

Les objectifs de la formation

- Maîtriser les points clés de l'élaboration des commandes et contrats d'achats à l'international
- Se familiariser avec différents modes de paiement et avec la fiscalité
- Intégrer les spécificités des différents types de droit en lien avec la culture du pays
- Couvrir les principaux risques financiers
- Respecter et profiter de règlements internationaux

Pour qui ?

- Acheteur, Responsable des achats
- Collaborateur impliqué dans la négociation et la rédaction de contrats d'achats à l'international

Programme

- Les sources et fondements comparés des contrats d'achats
- Les différentes formes contractuelles Mémorandum of understanding,
- Les clauses essentielles à bien négocier
- Maîtriser les risques et leurs conséquences

15 - Management opérationnel des achats

Les objectifs de la formation

- Mettre en place ou adapter une organisation claire.
- Piloter les résultats de son service achats.
- Motiver tous les acteurs de la fonction dans la mise en œuvre des outils achat.
- Engager vers des achats responsables.

Pour qui ?

- Directeur ou Responsable des achats récemment nommé ou souhaitant valider ses pratiques et maîtriser les évolutions de la fonction

Programme

- Mettre en place son organisation achats
- Manager les équipes et son réseau
- Manager les négociations de contrats
- Manager la relation fournisseur

16 - Négociation d'achats : les fondamentaux

Les objectifs de la formation

- Maîtriser les 5 contextes types pour réussir
- Atteindre vos objectifs, notamment de gains, de manière pérenne et responsable
- Analyser vos performances pour progresser
- Être à l'aise face à des vendeurs chevronnés

Pour qui ?

- Acheteur site, acheteur famille, acheteur leader, acheteur projet
- Acheteur expérimenté qui cherche de nouvelles solutions en négociation
- Manager de portefeuilles achats
- Membre d'une équipe achats

Programme

- Contexte 1 : négocier dans des situations simples Prendre conscience de l'impact des émotions. Réaliser un diagnostic situationnel simple pour définir ses stratégies de négociation.
- Contexte 2 : négocier dans des situations imprévues Diminuer l'influence des croyances et jugements limitants.
- Contexte 3 : négocier sous pression Utiliser la préparation mentale. évaluer objectivement la situation.
- Contexte 4 : négocier en situation conflictuelle Contrôler une émotion liée à une réaction brusque.
- Contexte 5 : négocier en environnement international Prendre en compte la place des émotions dans une culture.

17 - Négociation d'achats - Niveau 1

Les objectifs de la formation

- Préparer et conduire l'entretien de négociation d'achats
-
- Acquérir et pratiquer une méthode sûre et éprouvée pour atteindre ses objectifs, notamment de réduction des coûts d'achat
-
- Adopter les postures des acheteurs professionnels efficaces
-
- Être plus à l'aise face à un vendeur chevronné dans le respect de l'éthique
-

Pour qui ?

- Acheteur, négociateur achat
- Chef de produit
- Responsable d'achats
- Assistant achats et aide acheteur expérimentés

Programme

- Préparer sa négociation d'achats
- Utiliser les outils du négociateur achats
- Utiliser les techniques du négociateur achats
- Démarrer efficacement l'entretien
- Mener et conclure favorablement écouter de manière active.
- Certification évaluation des compétences à certifier via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation (40 minutes).

18 - Négociation d'achats - Niveau 2

Les objectifs de la formation

- Atteindre vos objectifs de négociation en améliorant votre communication
-
- Mieux cerner les intentions de vos interlocuteurs
-
- Améliorer la collaboration avec les clients internes et les fournisseurs
-
- Continuer d'être efficace en situation à enjeu ou tendue
-
- Augmenter vos marges de manœuvre tout en restant intègre
-

Pour qui ?

- Acheteur, négociateur, chef de produit, chef de marché, acheteur famille, acheteur leader
- Responsable d'achats ayant acquis une bonne pratique de la négociation

Programme

- Organiser sa négociation d'achats
- Observer et s'adapter face à ses interlocuteurs en négociation
- Gérer ses émotions pour défendre ses intérêts en négociation
- Développer sa puissance de persuasion
- Certification

19 - Négociation d'achats - Niveau 3 avec Beyond Conflict

Les objectifs de la formation

- Prendre la mesure de tous les intérêts en présence lors de la négociation
- Maintenir la relation avec les fournisseurs
- Gérer les litiges à forts enjeux
- Bâtir une relation durable fondée sur la confiance
- Dénouer les blocages en interne
- Sortir des situations de dialogue difficile
- Mieux se connaître et acquérir de nouveaux outils pour mieux négocier et coopérer en situations difficiles

Pour qui ?

- Acheteur, négociateur et responsable achats confirmés souhaitant trouver des clés pour réussir des négociations difficiles

Programme

- En amont du présentiel
- Sortir des impasses de l'affrontement en négociation d'achats éviter les risques et les pièges majeurs. Gérer la méfiance acheteur/vendeur.
- Construire des stratégies alternatives pour réussir évaluer les intérêts des parties prenantes.
- Communiquer de façon constructive en situation conflictuelle
- Résoudre les problèmes et les conflits de manière concertée Instaurer un relationnel adapté.
- S'entraîner à négocier dans des contextes complexes Mener le processus de coopération. S'approprier progressivement la 'méthode des intérêts'. Après le présentiel, mise en œuvre en situation de travail

20 - Réduction des coûts d'achat

Les objectifs de la formation

- Découvrir des méthodes et outils de réduction de coûts en achats.
- Revisiter les techniques classiques de réduction des coûts pour exploiter toute leur puissance.
- Identifier le périmètre d'action économique de l'acheteur.

Pour qui ?

- Acheteur, acheteur famille, leadbuyer, acheteur pilote, acheteur projet, acheteur confirmé
- Chef de groupes d'achats
- Responsable achats

Programme

- Accroître la contribution des achats à la performance économique
- Explorer tous les leviers et outils de réduction de coûts
- Déployer sa stratégie de réduction de coûts Intégration des acteurs internes et externes dans la démarche.

21 - Sourcing et évaluation des fournisseurs

Les objectifs de la formation

- Intégrer les facteurs techniques et économiques dans la sélection des fournisseurs.
- Rationaliser le portefeuille fournisseurs.
- Fiabiliser méthodiquement les sources.
- Construire un guide d'évaluation des fournisseurs.
- Sécuriser et équilibrer les échanges avec les fournisseurs.

Pour qui ?

- Acheteur
- Directeur des achats
- Responsable des achats
- Toute personne en relation avec les fournisseurs

Programme

- Analyser globalement les fournisseurs actuels
- Cibler et choisir de nouveaux fournisseurs : global sourcing
- Évaluer les fournisseurs : analyse du risque fournisseur Collaborer avec les experts
- Gérer la relation fournisseur

22 - Achat Public

Les objectifs de la formation

- Appréhender toutes les problématiques de l'achat public en relation avec la réglementation dont les nouvelles dispositions (décet 2016 et dématérialisation des marchés publics d'octobre 2018)
-
- Connaître les exigences des marchés publics et réaliser des achats performants en conformité avec celles-ci
- établir son cahier des charges de manière collaborative
-
- Sélectionner ses fournisseurs ou prestataires ayant candidaté
- Négocier
-

Pour qui ?

- Nouvel acheteur ou acheteur déjà en place du Secteur Public
- Agent en charge des achats pour la fonction publique d'état, la fonction publique hospitalière et les collectivités territoriales
- Acheteur d'une entreprise non publique mais soumise par son statut à la réglementation de la commande publique

Programme

- Connaître les grands principes directeurs de la commande publique
- Organiser une consultation
- Maîtriser les procédures de passation des marchés publics
- Sélectionner les candidats et choisir l'attributaire d'un marché public
- Élaborer un dossier de consultation des entreprises
- Distinguer les pièces réglementaires des pièces contractuelles
- Réfléchir à l'organisation de sa consultation
- Rédiger un Cahier des clauses administratives particulières
- Choisir un Cahier des clauses administratives générales (CCAG)
- Traduire des besoins en fonctions et en niveau de performances
- Organiser et hiérarchiser des fonctions afin d'organiser la sélection
- Construire un cahier des charges fonctionnel
- Les formes de négociation offertes par le Code des Marchés Publics
- La négociation dans le domaine des achats
- La préparation de la négociation
- Le déroulement de la négociation
- La conclusion d'un accord négocié
- Le bilan de la négociation

23 - Maîtriser la réglementation de l'achat public - Niveau 1

Les objectifs de la formation

- Appréhender toutes les problématiques de l'achat public en relation avec la réglementation dont les nouvelles dispositions (ordonnance 2015, décret 2016).
- Choisir la procédure la mieux adaptée.
- Passer des marchés en toute sécurité.

Pour qui ?

- Agent ayant à intégrer un service des marchés publics
- Prescripteur technique
- Personne en charge du suivi et de l'exécution des marchés
- Rédacteur administratif récemment affecté dans les services

Programme

- Connaître les grands principes directeurs de la commande publique
- Organiser une consultation
- Maîtriser les procédures de passation des marchés publics
- Sélectionner les candidats et choisir l'attributaire d'un marché public
- Élaborer un dossier de consultation des entreprises

24 - Maîtriser la réglementation de l'achat public - Niveau 2

Les objectifs de la formation

- Intégrer les nouveautés de la réglementation (ordonnance 2015, décret 2016, dématérialisation en 2018)
- Maîtriser les procédures spécifiques : la sous-traitance ; la co-traitance ; les accords-cadres ; les avenants

Pour qui ?

- Agent chargé de la passation des marchés publics
- Agent des services achats publics
- Rédacteur des marchés dans les établissements publics, l'administration, les collectivités territoriales et les hôpitaux

Programme

- Focus sur quelques exigences réglementaires-clés de l'achat public
- Analyser les offres
- Gérer sous-traitance et co-traitance
- Utiliser les accords-cadres
- Gérer les avenants au marché
- Responsabilité pénale et quelques éléments de jurisprudence

25 - Acheteurs, optimiser et réduire les coûts

Les objectifs de la formation

- Mettre en oeuvre les leviers d'optimisation de coûts
- Maîtriser la structure de prix
- Optimiser le cadre de la consultation fournisseur
- Renforcer les leviers de négociation

Pour qui ?

- Acheteurs, négociateurs achat, responsables achat, responsable services généraux

Programme

- Les leviers de l'optimisation de coûts
- Les structures de coûts et de prix
- L'optimisation de la consultation des fournisseurs
- La négociation Achat avec le support des outils de réduction de coûts

26 - Maîtriser la gestion du risque achat

Les objectifs de la formation

- Identifier, évaluer, traiter les risques achats
- Maîtriser les risques achats
- Etablir un pilotage de risques
- Prendre de la hauteur sur la situation

Pour qui ?

- Acheteurs, responsables achat, chefs de projets achat

- Intégrer les attentes de l'entreprise
- Comprendre le processus de management des risques
- Maîtriser les risques fournisseurs
- Maîtriser les risques liés au contrat d'achat
- Maîtriser les risques financiers et politiques
- Intégrer les risques structurels et humains
- Intégrer les risques structurels et humains

27 - Les clés de la fonction achat

Les objectifs de la formation

- Comprendre l'enjeu de la fonction achat dans l'entreprise

Définir le juste besoin et rédiger le cahier des charges

Identifier et sélectionner les bons fournisseurs

Maîtriser l'entretien de négociation

Connaître les clauses contractuelles essentielles

Piloter la performance

Pour qui ?

- Toute personne souhaitant acquérir les bases de la fonction achat et professionnaliser sa démarche achat

Programme

- Fonction achat et compétences de l'acheteur
- Etape 1 : Définir et analyser le besoin
- Etape 2 : Les fournisseurs
- Etape 3 : Consulter et analyser les offres
- Etape 4 : Négocier
- Etape 5 : Contractualiser

28 - Assistant(e) chef de projet, le métier bonnes pratiques d'organisation et de communication

Les objectifs de la formation

- Comprendre la démarche projet
- Définir son cadre de mission
- Se positionner dans le projet
- Suivre le projet

Pour qui ?

- Toute personne chargée d'assister un chef de projet ou de programme, assistant MOE-MOA

Programme

- Qu'est-ce qu'un projet ?
- Comprendre la démarche projet
- Les missions du chef de projet et de son assistant
- Préparer le plan de management projet
- Maîtriser l'avancement d'un projet
- Organiser et maîtriser le classement documentaire du projet

29 - Maîtriser la réglementation des achats publics

Les objectifs de la formation

- Préparer un marché et choisir la procédure de passation la plus adaptée
- Rédiger les différents documents constitutifs du marché et respecter leurs formalismes
- Analyser et sélectionner les offres
- Attribuer un marché et suivre son exécution
- Identifier les obligations des acheteurs et des titulaires d'un marché public

Pour qui ?

- Acheteurs publics, directeurs commerciaux, juristes d'entreprise et tous collaborateurs appelés à formuler une offre commerciale auprès d'un acheteur public

Programme

- La préparation du marché
- Le formalisme à respecter
- Les procédures de passation des marchés publics
- Les documents constitutifs du marché
- La sélection des offres
- L'attribution du marché
- L'exécution du marché

30 - ACHAT selon la norme internationale ISO 20400

Les objectifs de la formation

- A l'issue de la formation, les participants seront capables de maîtriser Stratégie Achat
-
- Principes et Périmètre d'achat
- Les enjeux de la fonction Achat
-
- Rôle de l'acheteur et approvisionneur
-
- Processus Achat
-
- Différents leviers d'optimisation des coûts Lean Achat / MUDA
- Définir le besoin (Mode Approvisionnement)
-
- Elaboration du cahier des charges
-
- Sourcing & Choix du fournisseur à recevoir
-
- Négociation
- Caractéristiques et les clauses de contrat d'achat
- Evaluation des Fournisseurs
-
- Matrice KRALJIC
-
- Achats durable norme ISO 20400 Tableau de bord achat & KPI

Les objectifs de la formation

- A l'issue de la formation, les participants seront capables de maîtriser Stratégie Achat
-
- Principes et Périmètre d'achat
- Les enjeux de la fonction Achat
-
- Rôle de l'acheteur et approvisionneur
-
- Processus Achat
-
- Différents leviers d'optimisation des coûts Lean Achat / MUDA
- Définir le besoin (Mode Approvisionnement)
-
- Elaboration du cahier des charges
-
- Sourcing & Choix du fournisseur à recevoir
-
- Négociation
- Caractéristiques et les clauses de contrat d'achat
- Evaluation des Fournisseurs
-
- Matrice KRALJIC
-
- Achats durable norme ISO 20400 Tableau de bord achat & KPI

Pour qui ?

- Acheteur ou chef de produit
- Assistant(e) achats expérimenté
- Approvisionneur ou gestionnaire achat évoluant vers la fonction Achats
- Responsable achats désirant revisiter les techniques achats

Programme

- Comprendre le rôle et la fonction d'acheteur
- Analyser le besoin d'achat
- Analyser le marché pour effectuer un sourcing fournisseurs
- Réaliser ses achats
- Préparer la négociation contractuelle
- Négocier ses achats
- Manager les risques à l'achat
- Suivre ses achats et sa performance
- Piloter la performance en achats
- Réaliser ses achats

31 - ISO 20400 Lead Manager "Lignes directrices pour l'achat responsable"

Les objectifs de la formation

- Comprendre les lignes directrices de l'achat responsable basées sur ISO 20400
- Reconnaître la corrélation entre ISO 20400 et d'autres normes liées au développement durable, telles que les normes ISO 26000 et ISO 14001
- Apprendre à interpréter la norme ISO 20400 dans le contexte spécifique de l'organisme
- Apprendre comment aider un organisme à planifier, intégrer, gérer, contrôler et examiner efficacement les pratiques d'achat responsable
- Acquérir les compétences nécessaires pour conseiller un organisme en matière d'achat responsable basé sur les bonnes pratiques

Pour qui ?

- Directeurs, gestionnaires et responsables des achats
- Consultants en stratégie d'achat
- Membres de la direction générale qui demandent des conseils sur la manière dont les considérations de durabilité devraient être intégrés au niveau stratégique
- Personnes responsables de l'acquisition de biens et de services
- Les personnes intéressées par le développement durable

Programme

- Introduction à ISO 20400 et principales considérations
- Organiser et intégrer l'achat responsable
- Planifier et intégrer la durabilité dans le processus d'achat
- Gestion des contrats et amélioration continue
- Examen de certification

32 - GESTION DES TABLEAUX DE BORD ACHAT

Les objectifs de la formation

- Définir la performance des achats et mesurer leur impact
- Identifier et choisir les indicateurs les plus pertinents
- Mettre en place ses tableaux de bord achats de mesure des performances

Pour qui ?

- Toute personne associée à la gestion des achats

Programme

- Identifier les enjeux des tableaux de bord
- Concevoir et choisir les indicateurs et tableaux de bord de l'achat
- Piloter la performance économique
- Piloter la performance du processus et mettre les risques sous contrôle
- Accroître la valeur créée au profit des clients internes du service achats
- Développer la performance des ressources humaines du service achats
- Élaborer un tableau de bord aligné sur la stratégie
- ATELIER PRATIQUE
- Évaluer la maturité du service achats

33 - MANAGEMENT DE LA RELATION AVEC LES FOURNISSEURS

Les objectifs de la formation

- Comprendre le processus et les outils du SRM.
- Savoir identifier les fournisseurs clés.
- Analyser la relation avec les fournisseurs clés.
- Comprendre la stratégie du fournisseur.

Pour qui ?

- Professionnel Achat impliqué dans le management d'un fournisseur clé

Programme

- Introduction – SRM : définition, enjeux
- Gérer la relation avec les fournisseurs clés

34 - ALIMENTATION PANEL FOURNISSEURS EN CONTINUE

Les objectifs de la formation

- Comprendre l'intérêt de la fonction achats dans le management des fournisseurs.
- Mettre en place des indicateurs de performance fournisseurs adaptés.
- Motiver vos fournisseurs dans la démarche de progrès.

Pour qui ?

- Acheteur en charge la gestion d'un marché fournisseurs ou une famille d'achats

Programme

- Introduction
- La contribution des achats aux objectifs de l'entreprise
- Définir des objectifs
- Mesurer la performance et apporter les corrections nécessaires
- Inciter et aider les fournisseurs à progresser
- Mettre en place un tableau de bord achats pour définir les objectifs
- Synthèse de la session



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc