

Les fondamentaux des achats et des approvisionnements

Date et durée
Code formation : SUPC-004-FR Durée : 4 jours Nombre d'heures : 28 heures
Description
<p>De nos jours, la fonction achats et approvisionnements exige des compétences fondamentales pour contribuer de manière significative à la réussite d'une entreprise. Il est indispensable de développer une expertise dans l'art de l'achat, en tenant compte des aspects liés au coût, à la qualité et au respect des délais. De même, la capacité à gérer efficacement les approvisionnements pour s'assurer que les produits sont disponibles au moment voulu nécessite une compréhension approfondie de tous les aspects de cette mission.</p> <p>L'objectif de cette formation de 4 jours est de fournir aux professionnelles débutant les méthodes et les outils nécessaires pour travailler efficacement dans un service d'achat ou d'approvisionnement. Le programme aborde les principes et les pratiques fondamentaux de cette fonction à travers 7 cours complets.</p> <p>Une approche pédagogique équilibrée, composée à la fois de présentations théoriques, d'échanges d'expériences et de travaux pratiques en groupe sera proposée pour favoriser un apprentissage interactif.</p>
Objectifs
<p>Compétences cibles :</p> <ul style="list-style-type: none">• Gérer les approvisionnements et les achats au sein d'une entreprise en fonction des besoins et du marché. <p>Objectifs pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none">• Comprendre le rôle des achats et des approvisionnements.• Analyser les besoins en achats en lien avec les opérations.• Rechercher les bons fournisseurs et les bons circuits d'approvisionnement.• Maîtriser les méthodes et les outils pour fluidifier les approvisionnements et les achats.• Respecter les normes en vigueur pour acheter, y compris à l'international.• Organiser des stocks.
Points forts
Des cours théoriques accompagnés de travaux pratiques en groupe et des échanges d'expériences.
Modalités d'évaluation
Travaux Pratiques
Pré-requis
Cette formation ne nécessite aucun prérequis.
Public

Cette formation s'adresse aux publics suivants :

- toute personne qui débute dans la fonction achats et approvisionnements (acheteur, assistant achats, responsable achats, etc.).

Programme

Clarifier les enjeux liés aux achats

- Les achats en général.
- Les achats sur le plan financier.
- Les achats sur le plan stratégique.

Définir les besoins en achats

- Qu'est-ce que le besoin ?
- Le cahier des charges fonctionnel et le cahier des charges technique.
- La typologie et la catégorisation des besoins.
- L'expression des besoins.
- L'élaboration d'un cahier des charges.

Tenir compte du marché dans la gestion des achats

- La taille, la tendance et la structure du marché.
- Les forces et les faiblesses de l'analyse de marché.
- Le marketing achat.
- Le benchmarking.

Optimiser l'acte d'achat

- La segmentation du portefeuille achat
- L'analyse ABC (loi de Pareto).
- Les différents types de commandes.
- Les nouvelles techniques de l'achat.
- La présélection et le choix des fournisseurs.

Respecter le process et les normes

- Les exigences des normes.
- Le prix du marché.
- La réception des marchandises et le contrôle des factures
- Les incoterms.
- Le choix de la devise de paiement.

Gérer les approvisionnements et les stocks

- Les approvisionnements en général.
- La mission des approvisionnements.
- La gestion des approvisionnements :
 - notion d'approvisionnements ;
 - sécurité et qualité des approvisionnements ;
 - phases de l'approvisionnement.
- Les méthodes de réapprovisionnement.
- Les bases théoriques et méthodologiques d'approvisionnement ou de réapprovisionnement.

- Les éléments de gestion informatisée des stocks et des approvisionnements.

Gérer les stocks de matériel

- L'analyse préalable des consommations et des stocks.
- La gestion des stocks.
- Les fonctions des stocks.
- La méthode de valorisation des stocks.
- Les approches de la fonction entreposage.
- La gestion des inventaires.