

Parcours certifiant Acheteur

Certification ORSYS

Formation pratique - 9j - 63h00 - Réf. KAC

Prix : 4030 € H.T.

La fonction achat s'affirme aujourd'hui comme partenaire clé de la performance de l'entreprise. Les enjeux de développement et de rentabilité sont au cœur de son action. Ce cycle, très opérationnel, vous permettra de maîtriser les bonnes pratiques et d'assurer à vos clients internes le meilleur service au meilleur coût. A partir de situations concrètes, vous découvrirez toutes les étapes clés d'une démarche achat réussie, mettrez en pratique les techniques de négociation et saurez identifier les indicateurs de mesure de votre performance achat.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Définir et analyser le besoin
- ✓ Mettre en œuvre un sourcing efficace
- ✓ Maîtriser les techniques de négociation
- ✓ Analyser et évaluer ses fournisseurs

Public concerné

Acheteur souhaitant professionnaliser sa démarche achat.

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

Méthodes et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques

Exercices pratiques, mises en situation, études de cas permettant une appropriation optimale des principaux outils et méthodes achats.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

PARTICIPANTS

Acheteur souhaitant professionnaliser sa démarche achat.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Composition du parcours

Ce parcours est composé des modules suivants :

Les clés de la fonction achat	
Réf. ACH - 2 jours	★ 4/5
Mieux négociier ses achats	
Réf. AEN - 2 jours	★ 4/5
Analyser et évaluer ses fournisseurs et prestataires	
Réf. AVF - 2 jours	★ 4/5
Acheter des prestations de service	
Réf. APR - 2 jours	★ 4/5
Certification Acheteur	
Réf. KYC - 1 jour	★ 4/5

Programme de la formation

1 Les clés de la fonction achat

- Situer la fonction achat dans l'entreprise : mission des achats et les impacts sur la rentabilité.
- Comprendre le rôle de l'acheteur, les enjeux et les risques.
- Apprendre à classer et segmenter les différents achats.
- Définir et analyser le besoin : caractéristiques à analyser, enjeux et risques à identifier.
- Définir le juste besoin.
- Exprimer le besoin : cahiers des charges technique et fonctionnel.
- Mettre en œuvre un sourcing efficace.
- Analyser et sélectionner les fournisseurs : critères de sélection d'un fournisseur.
- Consulter et analyser les offres : préparer une grille de comparaison des offres fournisseurs.
- Raisonner en coût global.
- Préparer la négociation : enjeux, objectifs, clauses à négocier.
- Contractualiser : types de contrat, commandes et clauses essentielles.
- Suivre la performance : mesurer les résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés.
- Comprendre la notion de relations fournisseur responsables.

Exercice

Construire un diagramme de Pareto et classer les familles de produits. Rédiger un cahier des charges. Construire un questionnaire de présélection et une grille de comparaison. Déterminer les critères de choix. Préparer la matrice de négociation. Rédiger les clauses essentielles d'un achat courant.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

2 Mieux négocier vos achats

- Situer la négociation dans le processus achat.
- Analyser le marché et évaluer le rapport de force achat/vente.
- Choisir sa stratégie d'achat et ses leviers d'action : achats simples, achats complexes.
- Les fondamentaux : les trois temps de la négociation, les acteurs et leurs relations.
- Les tactiques de négociation : les règles d'or.
- Identifier son style de communication et de négociation.
- Echanger de façon constructive.
- Préparer efficacement la négociation : enjeux, points à négocier, objectifs.
- Définir le chemin de négociation et l'ordre des clauses à négocier.
- Conduire et maîtriser l'entretien de négociation : questionner, reformuler.
- Formuler des objections quand on est acheteur, répondre aux objections de son interlocuteur.
- Traiter les points de blocage et impasses.
- Identifier le moment opportun pour conclure : formaliser pour obtenir l'accord.
- S'engager conjointement vers une prochaine étape.

Mise en situation

Jeux de rôle : les trois temps de la négociation. Les techniques d'assertivité. Déterminer le cadre de la négociation. Préparer les arguments. Simulations d'entretiens sur des situations variées : achat de fournitures, de prestations, de services. Entraînement à la formalisation de l'accord.

3 Analyser et évaluer vos fournisseurs

- Typologie des achats : préalable aux critères de segmentation du panel fournisseurs.
- Segmentation du panel fournisseurs : définition des critères.
- Typologie des fournisseurs et actions à entreprendre.
- Collecter et analyser l'information : RFI, RFP, RFQ.
- Analyser les principaux KPI pour évaluer les fournisseurs.
- Identifier les fournisseurs stratégiques : poids achats, achats critiques, potentiel de partenariat.
- Mettre en œuvre des méthodes de sourcing et e-sourcing.
- Sourcing sur les marchés extérieurs : risques et enjeux des achats internationaux.
- Analyser le portefeuille produits fournisseur : matrice type Kraljic.
- Analyser les forces et les faiblesses fournisseur : SWOT.
- Fidéliser les fournisseurs stratégiques : objectifs et enjeux.
- Gérer la relation fournisseurs : démarche et outils.
- Déterminer les critères de la gestion de risque.

Etude de cas

Estimation du coût total d'acquisition, définition des critères d'évaluation du fournisseur. Situation de la famille d'achat dans la matrice criticité/attractivité. Importance du RFI dans l'évaluation a priori des fournisseurs et dans la phase Sourcing. Les critères de la gestion des risques.

4 Acheter des prestations de service

- Les grandes typologies d'achats de services.
- Spécificités des achats de prestations intellectuelles : complexité, immatérialité, subjectivité.
- Rédiger des cahiers des charges types.
- Déterminer les critères d'évaluation de la prestation.
- Choisir les critères de sélection des fournisseurs.
- Formaliser le dossier d'appel d'offres.
- Suivre et évaluer les prestations : évaluation de la conformité des prestations.
- Mesurer la performance et le ROI.
- Maîtriser les risques juridiques et les éléments clés des contrats de prestations de services.
- Les différents types d'achats de prestations : connaître et décomposer les coûts.
- Coopérer et assurer un progrès continu.

Exercice

Rédiger un cahier des charges pour une prestation de services. Dans le cadre d'un AO, préparer une grille de critères pour la sélection puis l'évaluation des fournisseurs. Identifier les indicateurs de performance. Rédiger les principales clauses d'un contrat de prestation de services.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 22 juin, 22 juin, 22 juin, 5 oct., 5 oct.,
14 déc., 14 déc., 14 déc.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 22 juin, 5 oct., 14 déc.

BRUXELLES

2026 : 22 juin, 22 juin, 14 déc., 14 déc.

LUXEMBOURG

2026 : 22 juin, 14 déc.