

Formation : Optimiser les achats et les approvisionnements en PME

Cours pratique - 2j - 14h00 - Réf. OEP

Prix : 1650 € H.T.

★★★★☆ 4,6 / 5

Quelles sont les spécificités des achats et approvisionnements en PME ? Quels sont les leviers d'optimisation et pour quel résultats ? Comment s'organiser ? Comment mieux négocier ? Cette formation vous permettra de mettre en œuvre une véritable démarche achat/approvisionnement et en piloter la performance.

Objectifs pédagogiques

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

- ✓ Savoir évaluer les enjeux pour identifier les priorités
- ✓ Etre capable de faire évoluer son organisation
- ✓ Connaître les coûts et savoir les réduire
- ✓ Savoir piloter la performance achat/approvisionnement

Public concerné

Directeurs PME/PMI, tous les responsables en charge des achats et des approvisionnements en PME/PMI.

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

Méthodes et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques

Exercices pratiques et mises en situation pour une appropriation optimale des méthodes et outils des achats et des approvisionnements.

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

Directeurs PME/PMI, tous les responsables en charge des achats et des approvisionnements en PME/PMI.

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.

Programme de la formation

1 L'organisation des achats et des approvisionnements en PME

- Cartographier les personnes impliquées dans les achats.
- Etablir le périmètre de la fonction : achat et /ou approvisionnement.
- Mesurer les enjeux : économiques, environnementaux et sociétaux.
- Comprendre le rôle transversal de la fonction et ses conséquences sur l'organisation.
- Identifier et organiser les grandes familles d'achats selon les enjeux : achats de production, hors production...

Etude de cas

Cartographie des achats de la PME, proposition d'une segmentation du portefeuille achats, identification des principaux enjeux et leviers achats.

2 Déployer les cinq étapes de la démarche achat

- Analyser les besoins et formaliser le cahier des charges.
- Connaître le marché et rechercher de nouveaux fournisseurs.
- Organiser la consultation et évaluer les offres.
- Préparer sa matrice de négociation.
- Contractualiser : cadre juridique et les différents types de contrats, clauses générales et particulières.
- Gérer les conflits possibles entre Conditions Générales de Vente et Conditions Générales d'Achat.

Travaux pratiques

Rédaction d'un cahier des charges, préparation d'une consultation et de la négociation. Formalisation du contrat.

3 Connaître les différents coûts et optimiser l'approvisionnement

- Coût d'acquisition.
- Coût d'usage.
- Coût de fin de vie.
- Coût global.

Exercice

Calcul du coût complet d'un produit et d'une prestation.

4 Savoir comment réduire les coûts

- Repérer les leviers d'action.
- Améliorer sa capacité à négocier en mutualisant ses achats via des plateformes ou centrales d'achat.
- Optimiser l'approvisionnement et la gestion des stocks : savoir calculer les principaux ratios.

Exercice

Choisir et challenger une proposition commerciale en calculant le coût des stocks.

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.

5 Définir les indicateurs de performance et pratiquer l'amélioration

continue

- Définir et sélectionner les critères à suivre : par produit, par fournisseur...
- Construire les indicateurs de mesure pertinents.
- Mettre en œuvre les principes de l'amélioration continue.

Travaux pratiques

Construction d'un tableau de bord.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 18 mai, 21 sep.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 18 mai, 21 sep.