

# Formation : Achat transport-logistique

**Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. AOT**  
**Prix : 1590 CHF H.T.**

Dans un environnement concurrentiel où le client est moteur, l'identification des contraintes et spécificités des flux nationaux et internationaux est essentielle. Ce cours vous montrera comment réaliser un cahier des charges en logistique/transport et comment conduire avec succès vos négociations dans ce domaine.

## Objectifs pédagogiques

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

- ✓ Comprendre et maîtriser les fondamentaux en logistique et transport
- ✓ Définir les étapes du processus d'appel d'offres
- ✓ Construire le cahier des charges technique et fonctionnel
- ✓ Identifier les points forts et faibles de ses flux logistiques/transports
- ✓ Lancer l'appel d'offres et préparer la négociation
- ✓ Mener les entretiens de négociation et contractualiser

## Public concerné

Acheteurs, Responsables transport/logistique, collaborateurs en charge de préparer le cahier des charges et l'appel d'offres prestataires.

## Prérequis

Aucune connaissance particulière.

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Travaux pratiques

Exercices, mises en situation, jeux de rôles et échanges.

### Méthodes pédagogiques

Formation participative illustrée de nombreux exemples et ateliers de mises en pratique et de réflexion collective.

### PARTICIPANTS

Acheteurs, Responsables transport/logistique, collaborateurs en charge de préparer le cahier des charges et l'appel d'offres prestataires.

### 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.

## 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 Appréhender les concepts de gestion des flux

- Les concepts de la logistique.
- L'impact de la fonction logistique sur la performance globale de l'entreprise.
- L'identification et la cartographie des flux : amont, interne, aval, de l'approvisionnement à la distribution.
- Les Incoterms et les caractéristiques marchandises à prendre en compte.
- La décomposition des coûts logistiques et transport.
- Les outils spécifiques à la logistique/transports (WMS, TMS...) pour gérer les flux physiques et flux d'information.

### 2 Situer la fonction entreposage et transport dans l'entreprise

- Le transport et l'entrepôt : rôle, choix, localisation.
- Les types de magasin et de stockage.
- Les activités de base : réception, stockage, préparation de commandes, expéditions et retours.
- Les modes de transport, maîtrise des pratiques et des réglementations.

### 3 Transporter/organiser sa logistique selon les objectifs de la Supply Chain

- Mesurer l'existant.
- Projeter les objectifs.
- Définir les critères de sélection des prestataires.

#### Travaux pratiques

Définir son organisation logistique et sa stratégie prestataires. Evaluer les forces et faiblesses de son outil transport - logistique

### 4 Organiser et lancer l'appel d'offres

- Le processus et ses étapes.
- Le contenu du cahier des charges.
- L'identification des prestataires potentiels.
- L'échéancier : construire le planning de réalisation, établir la feuille de route pour atteindre les objectifs.

#### Travaux pratiques

Construire les étapes et le calendrier de l'appel d'offres.

#### 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](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

## 5 Préparer la négociation

- Déterminer des objectifs réalistes.
- Rassembler méthodiquement les éléments du dossier de négociation.
- Trouver les bons leviers pour argumenter.
- Evaluer le rapport de forces avec le ou les prestataires.
- Envisager les alternatives et solutions de repli.

### Exercice

Préparer un mémento de négociation.

## 6 Conduire l'entretien de négociation

- Se projeter dans une relation gagnant-gagnant.
- Préparer le questionnement.
- Convaincre le prestataire ou les responsables internes.

### Jeu de rôle

Mise en situation et jeux de rôle . Débriefing sur l'argumentation et la conclusion d'une négociation.

## Dates et lieux

### CLASSE À DISTANCE

2026 : 8 juin, 21 sep., 30 nov.