

Formation : Parcours certifiant Gérer et développer un portefeuille de fournisseurs

Bloc de compétences d'un titre RNCP

Cours pratique - 9j - 63h00 - Réf. ZFP

Prix : 4730 € H.T.

NEW

Ce parcours de formation représente le deuxième bloc de compétences constituant le titre certifié de niveau 7 (Bac +5) "Manager de la performance achat" reconnu par l'État. Ce parcours vous permettra d'acquérir les compétences nécessaires à la gestion et au développement d'un portefeuille de fournisseurs performants. Vous verrez l'ensemble des processus pour identifier, sélectionner, évaluer, négocier et collaborer avec des fournisseurs.

Objectifs pédagogiques

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

- ✓ 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
- ✓ Gérer la relation fournisseurs dans le temps
- ✓ Veiller à la conformité réglementaire des prestataires
- ✓ Préparer et organiser ses négociations achats
- ✓ Maîtriser les étapes et techniques de négociation
- ✓ Mettre en œuvre un processus de sélection et d'évaluation des fournisseurs
- ✓ Définir des indicateurs de suivis et d'évaluation de performance
- ✓ Anticiper la gestion des incidents

Public concerné

Toute personne souhaitant gérer et développer un portefeuille de fournisseurs.

Prérequis

Être titulaire d'un diplôme de niveau 6, 5 ou 4 dans un domaine lié aux achats / approvisionnements / supply chain, avec une expérience professionnelle correspondante (12, 24 ou 48 mois selon le niveau). Toute autre candidature pourra être étudiée au cas par cas.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant gérer et développer un portefeuille de fournisseurs.

PRÉREQUIS

Être titulaire d'un diplôme de niveau 6, 5 ou 4 dans un domaine lié aux achats / approvisionnements / supply chain, avec une expérience professionnelle correspondante (12, 24 ou 48 mois selon le niveau). Toute autre candidature pourra être étudiée au cas par cas.

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.

Certification

Bloc de compétences "Gérer et développer un portefeuille de fournisseurs", de la certification professionnelle "Manager de la performance achat", délivrée par ESGCV et enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles, sous le numéro 39238, par décision du directeur général de France Compétences en date du 27/06/2024.

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

Analyser et évaluer ses fournisseurs et prestataires

Réf. AVF - 2 jours

 4 / 5

Mieux négocier ses achats

Réf. AEN - 2 jours

 4 / 5

Optimiser la performance des fournisseurs et sous-traitants

Réf. FST - 2 jours

 4 / 5

Certification Gérer et développer un portefeuille de fournisseurs

Réf. ZPZ - 1 jour

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.

ACCESIBILITÉ 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.

Programme de la formation

1 Les clés de la fonction achat

- Fonction achat et compétences de l'acheteur.
- Définir et analyser le besoin.
- Identifier et sélectionner les fournisseurs.
- Consulter et analyser les offres.
- Négocier.
- Contractualiser.
- Suivre et améliorer la performance.

2 Analyser et évaluer ses fournisseurs et prestataires

- Définir le profil fournisseur correspondant à sa stratégie d'achats.
- Pré-évaluer les fournisseurs avant prestation.
- Évaluer les fournisseurs après prestation.
- Pérenniser la relation fournisseurs.

3 Mieux négocier ses achats

- Situer la négociation dans le processus achat.
- Les fondamentaux de la négociation d'achat.
- Connaître son style de communication et son positionnement.
- Préparer efficacement la négociation.
- Conduire et maîtriser l'entretien de négociation.
- Savoir conclure une négociation.

4 Optimiser la performance des fournisseurs et sous-traitants

- Sélectionner ses fournisseurs et sous-traitants.
- Suivre les performances : outils et méthodes.
- L'assurance qualité fournisseur (AQP/AQF).
- La gestion du non-respect des engagements.

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 : 30 mars, 30 mars, 22 juin, 22 juin, 5 oct., 5 oct., 14 déc., 14 déc.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 30 mars, 22 juin, 5 oct., 14 déc.

LYON

2026 : 30 mars, 22 juin, 5 oct.

NANTES

2026 : 22 juin, 14 déc.

BRUXELLES

2026 : 22 juin, 14 déc.

LUXEMBOURG

2026 : 22 juin, 14 déc.