

Formation : Parcours certifiant Manager une équipe achat

Bloc de compétences du titre RNCP 39238

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

Prix : 4630 CHF H.T.

Ce parcours de formation représente le cinquième bloc de compétences constituant le titre certifié de niveau 7 (Bac +5) "Manager de la performance achat" reconnu par l'État. Ce parcours vous apprendra à optimiser la gestion des ressources humaines qui composent le service achats : recrutement, motivation, organisation, formation et nouveaux enjeux.

Objectifs pédagogiques

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

- ✓ Analyser les besoins en recrutement et établir le profil du candidat
- ✓ Réaliser ces processus de recrutement dans le respect de la réglementation
- ✓ Accompagner l'équipe dans les actes de management quotidiens
- ✓ Encourager et rendre son équipe performante et soudée
- ✓ Découvrir les étapes clés de l'entretien d'évaluation
- ✓ Communiquer et former les acteurs du changement

Public concerné

Chef d'équipe achat, responsable des achats, chef de projet achats, coordinateur d'achats centralisés, négociateur achat, acheteur, chef du département achat, directeur des achats, consultant achat.

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.

Certification

Bloc de compétences « Manager une équipe achat », de la certification professionnelle « Manager de la performance achat », délivrée par ESGCV. 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.

PARTICIPANTS

Chef d'équipe achat, responsable des achats, chef de projet achats, coordinateur d'achats centralisés, négociateur achat, acheteur, chef du département achat, directeur des achats, consultant achat.

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.

Partenariat



La certification de ce parcours dispensé par ORSYS est délivrée par le certificateur ESGCV.

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 :

Réussir ses recrutements, les meilleures pratiques

Réf. REF - 2 jours  4 / 5

Management d'équipe : les bonnes pratiques

Réf. MEQ - 2 jours  4 / 5

Maîtriser l'entretien d'évaluation

Réf. VEA - 2 jours  4 / 5

Change Manager, piloter le changement dans l'entreprise

Réf. CHM - 2 jours  4 / 5

Certification Manager une équipe achat

Réf. ZDE - 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.

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.

Mentions légales

Taux d'obtention : Calcul en attente du passage des certifications des 1ers participants.

Réf France compétence :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/39238/>

Code NSF : 312p

Programme de la formation

1 Réussir ses recrutements, les meilleures pratiques

- Analyser les besoins en recrutement et établir le profil du candidat.
- Réaliser ces processus de recrutement dans le respect de la réglementation.
- Sélectionner les canaux de recrutement adéquats.
- Identifier les moyens de sourcing pertinent en lien avec notre candidat ciblé.
- Structurer sa démarche d'entretien d'embauche à distance et en présentiel.
- Sélectionner une candidature en fonction du besoin du commanditaire et veiller à l'intégration des nouveaux employés.

2 Management d'équipe : expérimenter les bonnes pratiques

- Identifier le style de management adapté à son équipe.
- Comprendre les leviers de motivation de l'équipe.
- Accompagner l'équipe dans les actes de management quotidiens.
- Encourager et rendre son équipe performante et soudée.

3 Maîtriser l'entretien d'évaluation

- Identifier les enjeux de l'évaluation.
- Découvrir les étapes clés de l'entretien d'évaluation.
- Acquérir les savoir-faire relationnels.
- Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien.
- Utiliser et construire des outils d'évaluation.
- Préparer l'entretien professionnel.

4 Change Manager : acteur transverse des changements dans l'entreprise

- Comprendre le rôle et les missions du " Change Manager ".
- Diagnostiquer l'ampleur du changement.
- Réaliser une étude d'impact pour définir les priorités.
- Communiquer et former les acteurs du changement.
- Donner du sens et manager les risques.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 23 mars, 11 juin, 11 juin, 24 sep., 24 sep.,
19 nov., 19 nov.