



Acheter et négocier

public

Tout collaborateur en charge des achats désirant mettre à jour ses pratiques
Nouvel acheteur

objectifs

À l'issue de la formation, le stagiaire devra être capable de :

- Définir les besoins des entreprises : savoir centraliser les besoins des différents services
- Préparer les commandes auprès des fournisseurs
- Effectuer le suivi des achats
- Connaître les moyens de prévenir ou gérer les litiges
- Acquérir les méthodes et outils permettant de mener à bien ses achats

 durée

4 jours

pôle
formation des
industries technologiques
CRÉATEUR DE COMPÉTENCES

BRETAGNE

contenu

Positionner la fonction Achats

- Le rôle de la fonction Achats
- Interaction avec les autres fonctions de l'entreprise (responsables de services)
- Identifier les enjeux (stratégiques / basiques)
- **Définir et planifier les besoins :**
 - banalisés / spécifiques
 - ponctuels / réguliers
 - évaluation de leur fréquence et leur montant
 - le portefeuille achats (matrice ABC) et état des lieux

- Rapport entre conditions générales des ventes et conditions générales d'achats
- Les principales clauses : délais, révision des prix, conformité, garantie vice caché, réserve, transport, irresponsabilité / limite de responsabilité...
- La gestion des litiges et incidents : la recherche d'un accord amiable, les procédures juridiques (les pénalités de non respect des clauses...), les tribunaux compétents

Le processus Achats

- Définir une politique d'achat au regard des enjeux (achats contractualisés ou au coup par coup)
- Sourcing : identifier les fournisseurs potentiels selon les enjeux pour l'entreprise (faire vivre et évoluer un fichier fournisseurs)
- Réalisation du cahier des charges et des indicateurs d'évaluation (outils d'aide à l'évaluation)
- La rédaction de la commande, les différents types de commande
- La mise en concurrence
- L'analyse des offres (au regard des critères pré-définis)
- Le circuit d'approbation des commandes et le suivi des commandes (contrôle qualitatif et quantitatif des réceptions)
- Les méthodes de réapprovisionnement

Définir les besoins de l'entreprise et ses objectifs (prix, délais, qualité...)

Maîtriser l'entretien de négociation

- Créer un climat favorable
- Conduire un entretien
- Développer un argumentaire adapté
- Quelles concessions pour quels gains ?
- La gestion des difficultés pendant la négociation

Conclure l'entretien de négociation Formaliser et suivre l'accord

En partenariat avec la CCI de Saint-Brieuc



démarche pédagogique

Interactive avec échanges, discussions, mises en situation