



# ACH01 Les Fondamentaux des Achats

*Quand 10% de gains sur les achats peuvent apporter une rentabilité équivalente à 25% de hausse du chiffre d'affaires, la preuve de l'impact d'une fonction achats efficace sur l'équation économique d'une entreprise n'est plus à faire.*

*Aujourd'hui, le recentrage des entreprises sur leur core business amène les achats à évoluer. En terme de volume, les achats représentent parfois plus de 80 % du chiffre d'affaires et on note que le travail en réseau crée encore plus d'interactions avec l'ensemble des équipes de l'entreprise.*

*L'enjeu de la fonction achats est de passer de la notion de réduction des coûts à court terme à celle de création de valeur dans la durée. Cela suppose d'agir à la fois sur l'organisation, pour être capable de mesurer cette création de valeur, et sur les hommes, pour développer la culture et les compétences nécessaires à cette création de valeur.*

## ◆ OBJECTIFS :

Etre initié à la culture achats pour l'intégrer dans la démarche logistique globale.

Etre capable d'acheter auprès des prestataires, de faire intégrer les contraintes logistiques dans les actes d'achats, de définir et de mettre en place les besoins logistiques négociés auprès des prestataires.

Appréhender les techniques de négociation.

Mettre en place les indicateurs de la performance.

## ◆ PERSONNES CONCERNEES:

Tout collaborateur ou responsable de service achat souhaitant comprendre et appréhender les techniques d'achat et de négociation intégrées dans une approche logistique globale.

Responsable logistique ou de services connexes concernés par l'achat.

## ◆ VALIDATION :

Attestation de stage.

## ◆ DUREE :

### 4 jours (28 heures)

en continu

ou en 2 sessions de 2 jours (14 heures), entrecoupées d'une intersession pendant laquelle le stagiaire réalise des études de cas avec l'aide à distance du consultant.

## ◆ ORGANISATION PEDAGOGIQUE :

Présentation des apports théoriques et exercices pratiques avec vidéo-projecteur. Un CD (contenant les supports pédagogiques, un livret d'exercices avec indication de solutions et une boîte d'outils immédiatement exploitables) sera remis à chaque stagiaire.

## Programme :

### La fonction achats dans l'entreprise et son environnement

- Missions, évolution, objectifs rôles et leviers des achats
- Distinction des fonctions achats et approvisionnements
- Relations avec les autres services internes
- Politiques d'achat en fonction de la stratégie de l'entreprise et du cycle de vie des produits
- Analyser les priorités (Analyses ABC) et déterminer les actions stratégiques

### Le Processus opérationnel

- Connaître le marché
- Sélectionner puis choisir les fournisseurs
- La consultation et l'appel d'offre
- Le dépouillement et la comparaison des offres
- Le tableau d'alignement et la préparation de la négociation
- Le flux administratif et les documents circulant en interne
- Les commandes - la livraison - la réception
- La relance

### Les contrats et les commandes circulant en externe

- Les différents types de contrats et les différentes commandes
- Les principales clauses juridiques des contrats

### Les Prix et les coûts

- Décomposition des coûts d'achat
- Mécanismes de formation des coûts de revient et des prix offerts
- Variations et révisions des prix
- Les éléments constitutifs des coûts qui sont négociables
- Les différentes formules de financement

### Les Cahiers des Charges

- Le cahier des charges technique
- L'analyse de la valeur
- L'analyse fonctionnelle
- Le cahier des charges fonctionnel
- la standardisation

### La démarche qualité fournisseur. L'acheteur au service de la performance

- La performance globale: objectif, préalables, impératifs, outils
- La mesure de la performance des fournisseurs
- Le tableau de bord de l'acheteur
- Audit, actions de progrès, actions préventives et correctives

### La négociation

- Qu'est ce que négocier ? Pourquoi négocier ?
- Le déroulement de la négociation
- Les qualités du négociateur et les défauts à éviter
- La préparation technique de la négociation
- La communication - Le questionnement - La reformulation
- Les éléments de la négociation
- Les caractéristiques d'un bon accord

Contacts :

Jean Pierre Maton  
Ingénieur Arts et Métiers  
33 (0)6 61 54 42 85  
jp.maton@wanadoo.fr



<http://www.gedia.fr/spip.php?page=accueil>  
<http://www.doyoubuzz.com/jean-pierre-maton>