



ACH02 Le cahier des charges des achats

*Il est crucial, pour les acheteurs, de mettre la notion de besoin au centre de leur démarche.
Cette formation très opérationnelle, qui alterne apports méthodologiques et applications concrètes,
leur permettra d'utiliser les principes clés de rédaction d'un cahier des charges fonctionnel.*

◆ OBJECTIFS :

Professionaliser les pratiques tout au long du processus d'achat.
Exploiter de nombreux gisements de gains.
Aborder la méthodologie du cahier des charges, son contenu, son processus d'élaboration, sa structuration.
Réaliser son propre cahier des charges.

◆ PERSONNES CONCERNEES:

Responsables ou collaborateurs en charge des achats

◆ VALIDATION :

Attestation de stage.

◆ DUREE :

4 jours (28 heures)

◆ 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.
Un questionnaire sera transmis à chacun des participants avant le démarrage. Il permettra à l'intervenant d'appréhender les attentes individuelles, les acquis et d'intégrer ces facteurs dans le déroulement de la formation.
Tout au long de l'action, chacun des participants établira son plan de progrès personnel, avec l'appui de l'intervenant et d'un support.
Chaque participant est invité à apporter des exemples de documents utilisés
De très nombreux exemples de cahier des charges directement utilisables sont fournis aux participants.

Programme :

La méthodologie du cahier des charges, son contenu, son processus d'élaboration, sa structuration...

- Construire la courbe ABC croisée des achats en valeur et références.
- Découvrir l'utilisation de la courbe ABC croisée dans l'élaboration de tactiques d'achats.
- Rédiger le Cahier des Charges d'un produit ou prestation nouveau ou récurrent.
- Mettre à jour la fiche produit, article et fournisseur.
- Consulter le marché.
- Compléter le tableau de dépouillement des offres et participer à son interprétation.
- Exploiter la structure d'un prix remis par un fournisseur.
- Effectuer l'actualisation ou la révision d'un prix fournisseur.
- Caractériser les différents types de contrats et de commandes.
- Gérer les commandes et les contrats : la rédaction, les mentions obligatoires et minimum d'une commande, le suivi, la relance curative, la relance préventive, la réception des fournitures ou des prestations de service.
- Gérer la documentation fournisseur.
- Constituer et maintenir le dossier achats.
- Entretenir les outils de mesure des performances (délai, qualité, service et prix des fournisseurs).
- Suivre le niveau de satisfaction du besoin tout au long du cycle de vie du produit.

Réaliser son propre cahier des charges

- Critiquer et améliorer les Cahiers des Charges, les fiches produit, article et fournisseur.
- Améliorer la recherche des fournisseurs : choisir des sources d'informations, utiliser Internet.
- Analyser et améliorer le tableau de dépouillement des offres.
- Mieux exploiter la structure d'un prix remis par un fournisseur.
- Effectuer l'actualisation ou la révision d'un prix fournisseur.
- Choisir les financements adaptés : achat, leasing....
- Entretenir les outils de mesure des performances : délai, qualité, service et prix des fournisseurs.
- Faire connaître la décision d'achats aux fournisseurs consultés.
- Obtenir de l'information en interne.
- Relancer et informer avec discrétion les fournisseurs.
- Obtenir de l'information du correspondant sédentaire du vendeur.
- Répercuter les informations vers l'acheteur.
- Traiter les situations difficiles ou conflictuelles.
- Mettre son emploi du temps sous contrôle.

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>

