



# ACH04 Les achats de prestations de services et de frais généraux

Les entreprises qui ont déjà largement exploité les sources d'économie sur les achats directs mettent aujourd'hui l'accent vers les achats hors production : prestations de service et frais généraux

De nombreux gisements de gains restent à exploiter dans ces domaines à condition de professionnaliser les pratiques tout au long du processus d'achat

## ◆ OBJECTIFS :

Optimiser les achats de prestations de services et de frais généraux.  
Mettre en œuvre des méthodes d'achats spécifiques améliorant la qualité des prestations et des intervenants.  
Identifier les particularités juridiques des contrats.  
Valoriser ses résultats en termes de coûts et de service rendu.

## ◆ PERSONNES CONCERNEES:

Acheteurs de frais généraux.  
Acheteurs de prestations de services.  
Toute personne réalisant ces types d'achats.  
Responsables de services généraux

## ◆ VALIDATION :

Attestation de stage.

## ◆ DUREE :

**3 jours (21 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.

De très nombreux exemples de contrats directement utilisables

## Programme :

### Positionner les besoins de frais généraux

- Repérer les utilisateurs, les volumes, les échéances.
- Situer la fonction « achats de frais généraux ».

### Identifier les spécificités des principales familles

- Informatique, réseaux, télécoms.
- Gardiennage, accueil, sécurité, sûreté.
- Nettoyage, environnement, espaces verts.
- Restauration, voyages, parc auto.
- Fournitures, consommables, bureautique...
- Reprographie, impression, documentation.
- Location ou achat d'immobilier.
- Logistique : messagerie, transports.
- Archivage, déménagement.
- Intérim, assurances...

### Utiliser les outils d'achats de frais généraux

- Cahier des Charges Fonctionnel et Analyse de la Valeur d'une prestation.
- Standardisation, globalisation de produits et services.
- Recherche de prestataires, les apports d'Internet.
- Consultation (critères factuels, grilles de dépouillement).
- Les financements adaptés : achat, leasing...
- Notation et suivi de la prestation des intervenants.
- Tableau de bord, fiches de gains, plans de progrès.

### Optimiser le processus d'acquisition avec l'e-procurement

- Sites spécialisés : appels d'offres et enchères en ligne, places de marchés, catalogues électroniques.
- Utiliser des prestataires de solutions.

### Élaborer ses contrats

- Les risques juridiques spécifiques aux prestations.
- Distinguer les différents types de contrats.
- Obligations de résultats ou de moyens.
- Clauses particulières aux différents marchés.

### Préparer ses négociations

- Identifier les clauses négociables.
- Constituer et organiser son dossier.
- Structurer son argumentaire.

## 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>

