

# Module ACHAT

## Public :

- Responsables achat, assistant(e)s achat et toutes personnes en relation avec la fonction Achat

## Objectifs de la formation :

*A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :*

- *identifier la fonction Achat au sein de l'entreprise et la rattacher aux autres fonctions*
- *recueillir, analyser et valider les besoins et demandes d'achat émanant des différents services et fonctions de l'entreprise*
- *segmenter les fournisseurs selon des critères pertinents, mesurables et opératoires*
- *organiser un appel d'offres (request for information, request for proposal)*
- *construire des critères d'évaluation des différentes offres basés sur le mieux-disant (modèles de décision)*
- *rédiger un cahier des charges*
- *rédiger l'invitation à soumissionner*
- *entreprendre et optimiser une négociation avec les fournisseurs et partenaires (stratégies, techniques de négociation)*

## Programme

- la fonction achat au sein de l'entreprise
- typologie des organigrammes d'entreprises en fonction de la place attribuée à la fonction achat
- Expression des besoins par un centre émetteur et validation de la demande par la fonction Achat
- Segmentation des achats et sourcing
- Processus d'achat
- Base de données fournisseurs
- Mode de consultation :
  - Procédure gré à gré, devis
  - Appel d'offres et cahier des charges

- A.O ouvert
  - A.O restreint
  - Cahier des charges techniques
  - Cahier des charges fonctionnel
- Attribuer le marché
- Attribution par adjudication
  - Attribution par soumission
  - Modèles de décision d'achat (linéaire additif, disjonctif..)

### **Méthode employée :**

- exposition des principaux points sous forme de power point
  - étude de cas inspirée de situations vécues par le consultant
- ou
- possibilité de travailler sur les cas apportés par le stagiaire
  - simulation de négociation par le jeu de rôle