



**2 jours
de formation
soit 14h**



**évaluation
qualitative
fin de stage**



**formation
délivrée en
présentiel
ou
distanciel**



**40% Technique
60% Ateliers
pratiques**

A PROPOS DE CETTE FORMATION

Elle est animée par un consultant -formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et dont l'expérience est reconnue.

Elle bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

A L'ISSUE DE CE STAGE VOUS SERREZ CAPABLE DE

Mettre en place ou adapter une nouvelle organisation achat.

Piloter les résultats de votre service achats.

Motiver tous les acteurs de la fonction dans la mise en œuvre des outils achats.

Vous engagez vers des achats responsables.

PUBLIC CONCERNE

Managers achats, Responsable achats

NIVEAU REQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

PROGRAMME

Introduction

- Perception du sujet par les participants
- Enjeux et sens de la formation
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Atelier-échange sur le thème

Mettre en place son organisation achats

- Analyser son portefeuille achat
- Définir sa stratégie achat – prioriser les sujets
- Analyser les gains achats et mesurer les résultats
- Intégrer les nouveaux défis de la fonction achat
- Travailler avec des consultants : évaluer la pertinence d'un support externe

Manager ses ressources

- Gérer le plan de charge des équipes
- Les différents styles de management
- Les compétences achats
- Savoir manager : écouter, responsabiliser, motiver, faire progresser, savoir déléguer, protéger ses équipes.
- Gérer des relations hiérarchiques et fonctionnelles
- Mettre en place et entretenir des relations durables
- Conseiller et soutenir efficacement un acheteur
- Gérer les situations difficiles
- Fixer des règles d'éthiques
- Communiquer / collaborer avec les autres directions de l'entreprise

Manager la relation fournisseur

- Mener une évaluation des compétences et performances des ressources achats
- Gestion du risque fournisseur
- Les contrats et les risques juridiques
- Susciter l'innovation
- Le développement fournisseur
- Accompagner les fournisseurs (les critères : qualité, coûts, délais, service)
- La charte achats

Exemples de cas pratiques

- Jeu de rôle : différentes mises en situation de « crise » ou en « situation délicate »
- Evaluation des avantages/inconvénients d'externaliser la gestion de certains achats

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Bilan oral et évaluation à chaud

