FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Apprendre à maîtriser ses coûts logistiques

Le 06/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Déterminer sa stratégie logistique (achat et/ou approvisionnement) selon une procédure organisée et formalisée
- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de diminution de ses coûts
- Mettre en application un plan de travail

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Discussion téléphonique préalable avec le formateur afin d'individualiser votre parcours de formation
- Le programme de formation ci-dessous peut être aménagé sans frais supplémentaires en fonction de vos attentes

JOUR 1

Matin

Déterminer sa stratégie logistique

- Élaborer sa stratégie logistique et son plan de travail
- Définir les éléments une stratégie achats/approvisionnement en adéquation avec la finalité de diminution des coûts
- Réaliser un audit de la segmentation stratégique du portefeuille d'achats
- Déterminer des objectifs stratégiques
- Déterminer les points prioritaires sur des segments stratégiques à définir

Après-midi

Construire un plan de diminution de ses coûts : la méthode et les phases du plan

- Réaliser une segmentation de son portefeuille afin d'optimiser les coûts
- Analyser son portefeuille pour déterminer les segments d'achats stratégiques
- Concentrer la démarche de diminution des coûts sur les segments ciblés
- Se fixer des objectifs de diminution des coûts
- Déterminer les principaux facteurs pour optimiser les coûts par segments
- Prise en main des mécanismes appropriés pour diminuer ses coûts
- Comprendre les avantages des systèmes intégrés
- Disposer de « boîtes à outils » personnelles
- Déterminer les procédures internes et externes de diminution des coûts

JOUR 2

Matin

Élaborer une politique d'externalisation pour optimiser ses coûts

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Déterminer les fonctions à externaliser
- Mise en place d'une organisation appropriée pour un projet d'externalisation dans l'objectif de réduction des coûts
- Analyse d'un cas pratique d'externalisation réussie

Établir une politique de sécurisation

- Détermination des axes pertinents
- Sécurisation des aspects financiers
- Organiser un plan de sécurisation de l'approvisionnement et des fournisseurs
- Les procédures de déploiement de la politique

Après-midi

Édicter un plan de travail en lien avec la stratégie retenue

- Organiser l'évolution de son personnel en charge des achats/approvisionnements
- Connaître ses exigences et attentes quant au profil de ses acheteurs
- Faire évoluer les qualifications des acheteurs selon les besoins
- Prendre éventuellement la décision d'externaliser la fonction Achats

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.