FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Acheteur et approvisionneur sur 3 jours

Le 17/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Acquérir les compétences nécessaires pour mener des négociations efficaces avec les fournisseurs en identifiant les leviers d'action, en analysant le marché et en évaluant les offres.
- Maîtriser les différentes méthodes d'approvisionnement et de stockage et comprendre leurs avantages et inconvénients.
- Développer une relation de qualité avec les fournisseurs, évaluer leurs performances, négocier avec eux, suivre leur qualité et gérer les litiges et les réclamations.
- Organiser la logistique d'approvisionnement et assurer la traçabilité des produits pour améliorer la gestion des approvisionnements.
- Comprendre les différents coûts d'achat, calculer les coûts d'achat et les marges, optimiser les coûts d'achat, et mesurer la performance des achats pour améliorer la rentabilité et la performance de l'entreprise.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1

Matin : Les éléments d'une politique d'achat

- Le processus d'achat : étapes, acteurs, et rôles.
- Les interlocuteurs de l'acheteur : clients internes, fournisseurs, prestataires de services.
- Les règles de fonctionnement : contrats, chartes, procédures internes.
- Les bonnes pratiques de gestion des relations fournisseurs.

Après-midi : Les négociations

- Analyser le marché : les tendances, les fournisseurs, les produits.
- Connaître le prix du marché : indices, comparateurs de prix.
- Tenir un cahier des charges : contenu, critères de sélection, pondération des critères.
- Tenir une grille de comparaison des offres et des prix : critères, poids des critères, scores.

JOUR 2

Matin : Les méthodes d'approvisionnement et de stockage

- Le contrat-cadre : objectifs, contenu, avantages et inconvénients.
- L'exploitation du calcul des besoins et du point de commande : méthode, paramètres, avantages et inconvénients.

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

- Anticiper les demandes clients et les délais fournisseurs : outils, processus, méthode.
- Calculer le stock de sécurité : méthode, critères, gestion.

Après-midi : La relation avec les fournisseurs

- Tenir un cahier des charges : contenu, suivi.
- Évaluer les fournisseurs : critères, méthodes, pondération.
- Négocier les contrats et les tarifs : objectifs, préparation, tactiques.
- Suivre la qualité des produits et services : indicateurs, audits, contrôle.
- Gérer les litiges et les réclamations : processus, résolution, amélioration.

JOUR 3

Matin : La gestion des approvisionnements

- Organiser la logistique d'approvisionnement : planification, gestion des flux, transport.
- Suivre les délais de livraison : indicateurs, alertes, gestion de crise.
- Assurer la traçabilité des produits : normes, certifications, outils de traçabilité.
- Gérer les stocks et les approvisionnements justes-à-temps : méthodes, outils, avantages et inconvénients.

Après-midi : La gestion des coûts d'achat

- Comprendre les différents coûts d'achat : coûts directs, indirects, cachés, coûts de stockage, coûts de rupture de stock.
- Calculer les coûts d'achat et les marges : méthode, outils, indicateurs.
- Optimiser les coûts d'achat : analyse de la valeur, sourcing, partenariats.
- Mesurer la performance des achats : indicateurs, tableau de bord, plan d'action.

FIN DE LA FORMATION

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

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- 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

21 heures

PEDAGOGIE

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

PROGRAMME DE LA FORMATION

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
- 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.

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

FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

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