

Certificat de Compétences en Entreprise: Exercer la mission d'organisation et de suivi des achats

Achats / Logistique - 2022

La formation en résumé

La Certification des Compétences en Entreprise (CCE) est un dispositif qui permet aux individus de se voir certifier des compétences transverses ou support aux organisations, mises en œuvre dans un cadre professionnel ou extra professionnel. Le CCE est une reconnaissance formelle, inventoriée au Répertoire Spécifique de France Compétences et est de fait éligible au CPF. Il atteste de la maîtrise de compétences transverses acquises en situation professionnelle et/ou à l'issue d'un parcours de formation.

La certification peut prendre la forme d'un portefeuille de preuves (avec accompagnement individuel préalable de 7 heures minimum) ou d'une étude de cas de 2 heures (faisant suite à un parcours de formation conseillé). Dans ces deux cas, un jury de validation se réunit.

La certification vous permet de mobiliser votre CPF pour financer toute ou partie des formations du parcours ou de l'accompagnement préalable, ainsi que l'examen de certification. Sa reconnaissance est nationale et pour une durée illimitée.

Inscription Appli CPF depuis Mon compte formation :

- [Site de Lyon](#)

- [Site de St Etienne](#)

CODE CPF : 235960

Répertoire Spécifique de France Compétences : 5372

Objectifs :

Capitaliser sur son expérience professionnelle d'acheteur et prendre du recul
Valoriser ses compétences en achats
Être acteur de son parcours professionnel

Participants :

- Toute personne souhaitant faire certifier ses compétences en Achats : responsables achats, acheteurs, assistants achats, approvisionneurs, RAF
- Le CCE est accessible à toute personne exerçant ou ayant exercé au cours des cinq dernières années une mission effective en lien avec les compétences du référentiel concerné

Prérequis :

- Il est conseillé d'avoir suivi le parcours de formation Cycle Acheteur.
- Des échanges préalables permettront de vous expliquer le dispositif, de valider votre projet professionnel et de construire votre parcours de formation. Le CCE est accessible à toute personne exerçant ou ayant exercé au cours des cinq dernières années une mission effective en lien avec les compétences du référentiel concerné.

Le programme

500 €

(non assujetti à la TVA sauf formation à Roanne)
Plus prix formation ou cycle associé

Code CPF : 235960



Validation par
étude de cas (2h)
ou par
portefeuille de
preuves (7h)



Certificat de
compétences en
entreprise



Éligible au CPF



Formation
certifiante



Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Acheteur à l'International
Cycle Acheteur

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 07/07
- 20/10
- 16/12

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 07/07
- 20/10
- 16/12

Roanne - 04 77 44 54 69

- 07/07
- 20/10
- 16/12

1. Organisation de la collecte, analyse et définition des besoins d'achat de l'entité

- 1.1: Organiser la collecte des besoins d'achat de son entreprise, en intégrant la procédure de gestion des stocks et en mettant en œuvre les modalités de recueil appropriées, afin de disposer des informations permettant d'identifier la nature et la quantité des biens et services à acquérir.
- 1.2 : Analyser les besoins d'achat exprimés par les services de son entreprise, en approfondissant l'examen des informations recueillies et en consultant, le cas échéant, les services émetteurs, afin de définir la nature, les spécificités, les standards qualité et la quantité des biens/services recherchés
- 1.3 : Établir le cahier des charges des biens ou services recherchés en concertation avec le service émetteur de la demande, en spécifiant leurs caractéristiques et les contraintes à respecter, afin de cadrer la contribution des futurs fournisseurs.

2 : Recherche, identification et sélection des fournisseurs

- 2.1: Rechercher les fournisseurs potentiellement capables de satisfaire aux besoins d'achat de son entreprise, en conduisant des recherches d'information ciblées les concernant, afin d'identifier ceux à solliciter.
- 2.2 : Évaluer les offres commerciales et les capacités des fournisseurs repérés et sollicités, en s'appuyant sur leur analyse multicritère, afin d'identifier les opérateurs présentant les meilleures garanties et propositions en adéquation avec ses besoins et critères de choix.
- 2.3 : Sélectionner le fournisseur auquel confier le marché, en s'appuyant sur l'analyse produite et sur la base d'une grille de lecture objective, afin d'ouvrir la phase de négociation.

3 : Réalisation de l'achat de biens ou service

- 3.1: Préparer la négociation, en définissant ses objectifs et en identifiant ses marges de manœuvre et leviers de discussion au regard des caractéristiques et de la position du fournisseur, afin de garantir l'obtention de conditions favorables.
- 3.2 : Conduire ou participer à la négociation avec le fournisseur, en développant un argumentaire adapté et en prenant en compte les arguments et objections de son ou ses interlocuteurs, afin de parvenir à un accord acceptable pour les deux parties.
- 3.3 : Élaborer ou collaborer à l'élaboration du contrat fixant les termes du marché à l'issue de la négociation, en veillant à sa conformité au niveau légal et en vérifiant la présence de toutes les clauses et accords convenus, afin de sécuriser le marché et de garantir l'engagement du fournisseur.

4. Gestion, suivi et contrôle des commandes et achats

- 4.1 : Assurer la gestion administrative des commandes et achats, en veillant à l'établissement, au traitement et au suivi des pièces justificatives (bons de commande, bons de livraison, factures...).
- 4.2 : Contrôler la bonne exécution des commandes au regard des conditions négociées contractuellement avec le fournisseur, en vérifiant le respect des quantités, qualité et délai de livraison par le fournisseur, afin d'assurer la satisfaction du besoin de l'entreprise
- 4.3 : Évaluer la performance des fournisseurs et du processus d'achat, en établissant les critères d'appréciation et indicateurs de suivi adéquats, afin d'identifier les marges de progression et de contribuer à l'amélioration continue de la fonction d'achat.

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Epreuve écrite (cas pratiques) basée sur le référentiel de la compétence visée ou constitution d'un portefeuille de preuves (nous consulter pour les modalités d'évaluation)

Obtention du certificat : si 80% des critères du référentiel sont validés

Instance de certification : CCI France