

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

Achats - Approvisionnement - Logistique - Supply Chain - 2025

## La formation en résumé

Le Certificat des Compétences en Entreprise (CCE) est un dispositif qui permet aux individus de certifier des compétences transverses, mises en œuvre dans un cadre professionnel ou extra professionnel. Le CCE est une **certification professionnelle délivrée par CCI France** et **enregistrée au Répertoire Spécifique de France Compétences** sous le code **RS5372**. Sa reconnaissance est **nationale** et **valable à vie**.

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

La certification vous permet de **mobiliser votre CPF pour financer** tout ou une partie du parcours de formation ou de l'accompagnement préalable, ainsi que l'examen de certification..

### Les + de la certification :

Participe à la sécurisation de son parcours professionnel avec une certification reconnue et valable à vie

Formalise et homogénéise les pratiques métiers

Professionalise, motive et fidélise les collaborateurs

Valorise l'investissement et les compétences des collaborateurs par un dispositif souple et rapide

[Répertoire Spécifique de France Compétences : RS5372](#)

### Objectifs :

- Capitaliser sur son expérience professionnelle d'acheteur et valoriser ses compétences
- Maintenir et développer son employabilité
- En réussissant cette certification, vous validerez les compétences suivantes :
  - Organiser la collecte, analyser et définir les besoins d'achat de votre entité
  - Rechercher, identifier et sélectionner des fournisseurs
  - Réaliser des achats de biens ou service
  - Gérer, suivre et contrôler des commandes et achats

### Participants :

- Toute personne en charge des achats : : responsables achats, acheteurs, assistants achats, approvisionneurs, RAF
- Toute personne, salarié, travailleur indépendant, demandeur d'emploi ou bénévole du mouvement associatif, souhaitant faire certifier ses compétences en Achats
- 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

**500 €**

(non assujetti à la TVA)  
+ prix du cycle conseillé ou l'accompagnement au portefeuille de preuves

  
**0,5 jours**



Validation par une étude de cas (2 heures) ou par un portefeuille de preuves (avec ou sans accompagnement individuel préalable de 7 heures minimum)



Certificat de compétences en entreprise



Eligible au CPF



Formation certifiante

## Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

Sessions à venir - Nous contacter

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

Sessions à venir - Nous contacter

Roanne - 04 77 44 54 69

Sessions à venir - Nous contacter

## Prérequis :

- 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
- Un entretien préalable permettra d'expliquer le processus, de valider l'expérience du candidat, de valider son projet et de construire son parcours de formation.
- Il est conseillé d'avoir suivi le parcours certifiant "[Gérer et optimiser les achats](#)"

## Le contenu

### RÉFÉRENTIEL SUR LEQUEL SERA BASÉE L'ÉVALUATION

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

- 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.
- 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
- 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.

#### Recherche, identification et sélection des fournisseurs

- 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.
- 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.
- 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.

#### Réalisation de l'achat de biens ou service

- 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.
- 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.
- 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.

## Gestion, suivi et contrôle des commandes et achats

- 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...).
- 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
- 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

Le certificat de compétences en entreprise est un dispositif permettant aux individus de se voir certifier des compétences transverses ou support aux organisations, construites et mises en œuvre dans un cadre professionnel ou extra professionnel. L'évaluation se fait soit via une épreuve écrite (étude de cas de 2 heures ) basée sur le référentiel de compétences visées soit par constitution d'un portefeuille de preuves (avec ou sans accompagnement). Dans les deux cas, un jury de validation se réunit en vue de la délivrance du CCE.

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

Instance de certification : [CCI France](#)

