

FORMATION CERTIFIANTE Exercer la mission d'organisation et de suivi des achats - Gérer et optimiser les achats

Achats - 2026

La formation en résumé

Vous êtes en charge des achats et souhaitez confirmer et/ou optimisez vos pratiques ? Vous avez besoin d'être opérationnel et d'utiliser des outils efficaces pour exercer cette mission ?

Professionalisez-vous et développez vos compétences dans le domaine des achats ! Cette formation en présentiel vous apportera les clés pour réussir. Elle est certifiante et éligible au CPF avec le passage du **Certificat de Compétences en Entreprise : Exercer la mission d'organisation et de suivi des achats**.

Le Certificat de Compétences en Entreprise (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**.

Les + de la certification :

Capitaliser sur son expérience professionnelle et valoriser ses compétences

Maintenir et développer son employabilité par une reconnaissance **nationale** et **valable à vie**.

Tous nos formateurs répondent aux exigences de notre système qualité QUALIOP1

Objectifs :

A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Organiser les achats de l'entreprise avec méthodes, de l'analyse du besoin, à la constitution du cahier des charges et au sourcing fournisseurs
- Réaliser les achats en sélectionnant et en négociant efficacement jusqu'à la contractualisation
- Suivre et contrôler les achats et les fournisseurs avec des outils performants

En réussissant cette certification, le participant validera les compétences suivantes du référentiel de certification :

1. **Organisation de la collecte, analyse et définition des besoins d'achat de l'entité**
2. **Recherche, identification et sélection des fournisseurs**
3. **Réalisation de l'achat de biens ou services**
4. **Gestion, suivi et contrôle des commandes et achats**

Participants :

- Toute personne en charge des achats, débutants, confirmés ou occasionnels, souhaitant développer ou valider ses compétences.

Prérequis :

- Formation accessible à toute personne pouvant démontrer qu'elle a exercé des activités en lien avec les achats en milieu professionnel ou extraprofessionnel
- Un entretien préalable est obligatoire afin d'expliquer le processus, de valider l'expérience du candidat, de valider son projet, et de construire son parcours de formation.

2 935 €

(non assujetti à la TVA)
Eligible au CPF. Ce prix comprend le passage du Certificat de Compétence en Entreprise (CCE) Exercer la mission d'organisation et de suivi des achats



4 jours



/ 28 heures en 2+2 jours, hors certification



Certificat de compétences en entreprise



Eligible au CPF



Formation certifiante



Cas pratiques



Mises en situation



Accès Mobile learning

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 12/03, 13/03, 23/04, 24/03

Le contenu

JOUR 1 ET 2 : OUTILS ET METHODES D'ACHATS POUR PREPARER, ORGANISER ET SUIVRE SES ACHATS

- Comprendre la place et le rôle stratégique des achats dans l'entreprise,
 - Les différentes étapes du processus achat et les acteurs concernés pour gérer suivre et contrôler les achats
 - Les achats dans la gestion des stocks et dans le processus Procure to pay
- Organiser la collecte, l'analyse et la définition des besoins d'achat de l'entité
 - Recueillir et analyser toutes les informations auprès des prescripteurs
 - Analyser le besoin de façon objective
 - Mise en pratique avec la matrice A,C,D,E
- Réaliser un cahier des charges conforme et clair
- Rechercher et sélectionner efficacement des fournisseurs : le sourcing
 - Analyser et connaître le marché fournisseur
 - Connaître et utiliser les outils et canaux pour rechercher des fournisseurs
 - Définir des critères pertinents et savoir quelle procédure adopter pour rechercher efficacement des informations sur les fournisseurs
 - Intégrer des critères RSE pour adopter une démarche responsable
 - Identifier la procédure la mieux adaptée pour diffuser le besoin : la consultation (RFP, appel d'offre)
 - Identifier les contraintes externes
 - Maîtriser le déroulement de l'appel d'offre
 - Comparer et sélectionner objectivement les offres fournisseurs reçues
 - Sélectionner les fournisseurs à l'aide d'outils efficaces
- *Etude d'un cas réel et mise en pratique*

JOUR 3 et 4 : NEGOCIATION FOURNISSEURS - REUSSIR SES NEGOCIATIONS

- Préparer sa négociation et élaborer sa stratégie
 - Définir et analyser l'environnement et les enjeux liés à sa négociation
 - Fixer ses objectifs, élaborer sa stratégie de négociation et les différents scénarios possibles
 - Identifier ses solutions de repli, les concessions et les contre-parties possibles lors de l'entretien
 - Préparer son argumentaire et rechercher des marges de manœuvre et des leviers de négociation
 - Anticiper les réponses du vendeur
- *Exercices de mise en application*
- Mener la négociation avec les fournisseurs en utilisant des techniques pour répondre aux objections et trouver une zone d'accord
- Adopter la bonne posture face au vendeur : négocier sous pression, gérer les conflits
- *Jeux de rôle de négociation achat à partir de cas réel ou de cas issus des situations rencontrées par les participants, auto analyse et débrief*
- Contractualiser avec le fournisseur retenu : identifier les clauses principales à intégrer et négocier pour sécuriser l'achat
- Suivre et analyser la performance fournisseur
 - Définir des KPIs pertinents pour suivre l'efficacité de ses négociations achats et des performances des fournisseurs
 - Evaluer et noter les fournisseurs
 - Travailler à l'amélioration continue des relations avec les fournisseurs

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises, jeux

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un formateur expert des achats sélectionné selon un processus qualité certifié.

Entretien préalable avec positionnement obligatoire

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mise en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Cette formation couvre l'ensemble des compétences visées par la certification

Modalités d'évaluation des compétences conformes au référentiel du certificateur :

Etude de cas ou situation réelle portant sur :

Le cahier des charges du bien ou service à acquérir, résultant de la collecte et de l'analyse du besoin

La conduite du *sourcing* fournisseur

La négociation de l'achat d'un bien ou service avec un fournisseur

Le suivi et l'analyse de la prestation du fournisseur

Dates de passage de la certification en 2026 :

21 mai

9 juillet

[Retrouvez toutes nos certifications et taux de réussite](#)

Matériel requis en distanciel :

Un ordinateur avec une connexion à Internet haut débit

Un microphone et une caméra pour faciliter les échanges en temps réel lors des classes virtuelles

Une adresse mail pour la réception des liens de connexion

