

Optimiser les achats et les approvisionnements en PME

Cours Pratique de 2 jours - 14h
Réf : OEP - Prix 2024 : 1 590CHF HT

Quelles sont les spécificités des achats et approvisionnements en PME ? Quels sont les leviers d'optimisation et pour quel résultats ? Comment s'organiser ? Comment mieux négocier ? Cette formation vous permettra de mettre en œuvre une véritable démarche achat/approvisionnement et en piloter la performance.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Savoir évaluer les enjeux pour identifier les priorités
- Etre capable de faire évoluer son organisation
- Connaître les coûts et savoir les réduire
- Savoir piloter la performance achat/approvisionnement

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exercices pratiques et mises en situation pour une appropriation optimale des méthodes et outils des achats et des approvisionnements.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2018

1) L'organisation des achats et des approvisionnements en PME

- Cartographier les personnes impliquées dans les achats.
- Etablir le périmètre de la fonction : achat et /ou approvisionnement.
- Mesurer les enjeux : économiques, environnementaux et sociétaux.
- Comprendre le rôle transversal de la fonction et ses conséquences sur l'organisation.
- Identifier et organiser les grandes familles d'achats selon les enjeux : achats de production, hors production...

Etude de cas : Cartographie des achats de la PME, proposition d'une segmentation du portefeuille achats, identification des principaux enjeux et leviers achats.

2) Déployer les cinq étapes de la démarche achat

- Analyser les besoins et formaliser le cahier des charges.
- Connaître le marché et rechercher de nouveaux fournisseurs.
- Organiser la consultation et évaluer les offres.
- Préparer sa matrice de négociation.
- Contractualiser : cadre juridique et les différents types de contrats, clauses générales et particulières.
- Gérer les conflits possibles entre Conditions Générales de Vente et Conditions Générales d'Achat.

Travaux pratiques : Rédaction d'un cahier des charges, préparation d'une consultation et de la négociation. Formalisation du contrat.

3) Connaître les différents coûts et optimiser l'approvisionnement

- Coût d'acquisition.
- Coût d'usage.
- Coût de fin de vie.

PARTICIPANTS

Directeurs PME/PMI, tous les responsables en charge des achats et des approvisionnements en PME/PMI.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Coût global.

Exercice : Calcul du coût complet d'un produit et d'une prestation.

4) Savoir comment réduire les coûts

- Repérer les leviers d'action.

- Améliorer sa capacité à négocier en mutualisant ses achats via des plateformes ou centrales d'achat.

- Optimiser l'approvisionnement et la gestion des stocks : savoir calculer les principaux ratios.

Exercice : Choisir et challenger une proposition commerciale en calculant le coût des stocks.

5) Définir les indicateurs de performance et pratiquer l'amélioration continue

- Définir et sélectionner les critères à suivre : par produit, par fournisseur...

- Construire les indicateurs de mesure pertinents.

- Mettre en œuvre les principes de l'amélioration continue.

Travaux pratiques : Construction d'un tableau de bord.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE

2024 : 01 juil., 16 sept., 16 déc.