ACHATS

Achats pour non-acheteurs : cadrer le besoin, négocier et sécuriser le contrat

Dans beaucoup d'organisations les achats sont réalisés par des responsables techniques des chefs de service ou des chargés de projet. Ils choisissent un fournisseur négocient un prix et signent un document préparé par l'autre partie. Les conséquences apparaissent plus tard : périmètre mal défini pénalités inapplicables reconduction automatique non maîtrisée. Deux jours pour acquérir les réflexes de l'acheteur sans en faire son métier : formuler un besoin en termes d'usage et non de solution comparer des offres sur une base homogène conduire une négociation préparée et relire un contrat avant de s'engager. Les participants travaillent sur leurs propres consultations.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 640 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables techniques chefs de service chargés de projet et collaborateurs amenés à acheter sans appartenir à un service achats.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

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

- Formuler un besoin sous forme de cahier des charges fonctionnel
- Construire une grille de comparaison des offres pondérée
- Préparer une négociation en identifiant marges de manœuvre et points de rupture
- Repérer les clauses sensibles d'un contrat de fourniture ou de prestation
- Suivre l'exécution et traiter les écarts avec le fournisseur

03 Programme détaillé

M1 Expression du besoin

- Décrire un usage plutôt qu'une solution
- Distinguer le besoin réel de la solution préférée
- Rédiger un cahier des charges fonctionnel
- Définir les critères de choix avant la consultation
- Estimer le budget et le coût complet d'usage
- Atelier : Rédaction du cahier des charges fonctionnel d'un achat en préparation puis critique par un binôme.

M2 Consultation et comparaison

- Mettre les offres sur un pied d'égalité
- Choisir le nombre de fournisseurs à consulter
- Construire une grille d'analyse pondérée
- Neutraliser les écarts de périmètre entre offres
- Détecter les options masquées et les coûts différés
- Cas pratique : Analyse comparée de trois offres présentant des périmètres volontairement différents.

M3 Négociation fournisseur

- Obtenir sans dégrader la relation
- Préparer objectifs seuils et alternatives
- Ouvrir la négociation sans dévoiler son budget
- Traiter les arguments de hausse tarifaire
- Échanger une concession contre une contrepartie
- Conclure et formaliser l'accord obtenu
- Mise en situation : Négociation filmée d'un renouvellement de prestation face à un fournisseur en position forte.

M4 Contrat et suivi

- Sécuriser ce qui a été convenu
- Repérer les clauses de prix de durée et de résiliation
- Vérifier la cohérence entre l'offre et le contrat signé
- Encadrer les pénalités et les niveaux de service
- Organiser le suivi d'exécution et les points fournisseurs
- À retenir : Un engagement négocié oralement n'a de portée que s'il figure dans le document signé.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 640 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr