ACHATS

Achats pour non-acheteurs : exprimer le besoin, consulter et contractualiser

Dans beaucoup d'entreprises, une part importante de la dépense est engagée par des personnes dont ce n'est pas le métier. On choisit par habitude ou par affinité avec un commercial, on signe des conditions générales qu'on n'a pas lues, et on découvre la clause de reconduction au moment précis où l'on voudrait changer de fournisseur. Deux jours pour donner à des non-acheteurs les réflexes essentiels : formuler un besoin qui laisse jouer la concurrence, consulter plusieurs fournisseurs sans y passer des semaines, lire un contrat avant de le signer et négocier les points qui comptent. Aucune connaissance préalable de la fonction achats n'est nécessaire.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 550 € 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 opérationnels et prescripteurs engageant des dépenses pour leur service ainsi que toute personne appelée à choisir un fournisseur sans appartenir à la fonction 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 sans désigner d'avance une solution unique
- Organiser une consultation proportionnée à l'enjeu de la dépense
- Comparer des offres sur le coût complet et non sur le prix seul
- Repérer les clauses sensibles avant de signer un engagement
- Négocier les points qui pèsent réellement sur la valeur obtenue

03 Programme détaillé

M1 Ce que change un achat bien préparé

- Comprendre où se crée la valeur
- Situer les étapes du processus achat et leurs effets sur le résultat
- Repérer les achats à enjeu dans son propre périmètre
- Distinguer le prix le coût complet et la valeur d'usage
- Identifier les dépenses engagées sans aucune mise en concurrence
- Atelier : Chaque participant recense ses dépenses et repère celles qui n'ont jamais été remises en concurrence.

M2 Exprimer le besoin

- Décrire un besoin sans écrire le nom du fournisseur
- Séparer la fonction attendue de la solution technique
- Formuler des exigences vérifiables à la réception
- Hiérarchiser ce qui est indispensable et ce qui est souhaitable
- Associer les utilisateurs sans multiplier les exigences
- Cas pratique : Réécriture d'un besoin rédigé autour du catalogue du fournisseur en place.

M3 Consulter et comparer

- Faire jouer la concurrence sans y passer des semaines
- Identifier des fournisseurs alternatifs crédibles
- Envoyer une demande de prix qui permet la comparaison
- Construire une grille de comparaison pondérée
- Écarter une offre sans fermer la porte au fournisseur
- Atelier : Construction d'une grille de comparaison sur un achat en cours du participant.

M4 Signer et négocier en connaissance de cause

- Lire le contrat avant de l'accepter
- Repérer les clauses de durée de reconduction et de révision de prix
- Vérifier les garanties et le périmètre réellement couvert
- Préparer les quelques points à négocier avant l'entretien
- Savoir quand solliciter la fonction achats ou le juriste
- Mise en situation : Entretien avec un commercial qui presse pour obtenir une signature avant la fin du trimestre.

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 1 550 € 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