ACHATS

Acheteur débutant : analyser le besoin, consulter les fournisseurs et contractualiser

L'acheteur qui débute hérite souvent d'un portefeuille constitué de contrats reconduits de fournisseurs historiques et de demandes urgentes. Il doit produire des gains rapidement tout en apprenant un métier qui mêle analyse de marché droit des contrats et relation avec des prescripteurs internes qui ont déjà choisi. Deux jours pour poser les bases du métier : segmenter un portefeuille analyser un marché fournisseur conduire une consultation structurée et mesurer un gain de façon défendable. La formation se distingue du module destiné aux non-acheteurs par l'entrée portefeuille et par le travail sur les indicateurs de la fonction achats.

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
Acheteurs nouvellement nommés assistants achats approvisionneurs évoluant vers l'achat et collaborateurs intégrant 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 :

- Segmenter un portefeuille d'achats selon l'enjeu et le risque
- Analyser un marché fournisseur et ses rapports de force
- Conduire une consultation depuis le sourcing jusqu'à l'attribution
- Rédiger les pièces contractuelles usuelles d'un achat
- Calculer et justifier un gain achats auprès du contrôle de gestion

03 Programme détaillé

M1 Fonction achats et portefeuille

- Savoir où se situent les enjeux
- Situer les achats dans la chaîne de valeur
- Segmenter le portefeuille par enjeu et par risque
- Identifier les dépenses hors contrat
- Construire un plan d'action par segment
- Cas pratique : Segmentation du portefeuille réel d'un participant puis choix des segments à traiter en priorité.

M2 Analyse du marché fournisseur

- Comprendre avant de consulter
- Cartographier l'offre et les acteurs d'un marché
- Évaluer la dépendance réciproque
- Repérer les structures de coûts des fournisseurs
- Identifier les leviers propres au segment
- Atelier : Analyse d'un marché fournisseur sur un segment choisi par le groupe et restitution en dix minutes.

M3 Conduite de la consultation

- Dérouler un processus qui tient
- Rédiger le dossier de consultation
- Sourcer et qualifier les fournisseurs
- Dépouiller les offres et mener les échanges techniques
- Attribuer et notifier le résultat aux candidats
- Mise en situation : Dépouillement d'une consultation puis justification écrite du choix devant un prescripteur interne opposé.

M4 Contractualisation et gains

- Transformer l'accord en résultat mesuré
- Choisir entre bon de commande contrat cadre et accord de prix
- Identifier les clauses à ne pas laisser passer
- Définir la base de référence d'un gain
- Distinguer gain budgétaire et gain sur dépense
- Suivre la performance fournisseur dans la durée
- À retenir : Un gain achats n'est reconnu que si sa base de comparaison est acceptée par le contrôle de gestion.

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