



Achats

Structurer la fonction achat

 **PUBLIC** ▶ Acheteurs souhaitant se perfectionner, responsables d'approvisionnement, aides acheteurs et de manière générale toute personne destinée à exercer la fonction

 **OBJECTIFS** ▶ Comprendre la stratégie générale de l'entreprise et contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique achat
Maîtriser chaque étape du processus, les dérouler et les expliquer
Comprendre, vérifier et faire évoluer les documents de son métier
Définir le nombre et la qualité des fournisseurs dont son entreprise a besoin

 **DURÉE**
5 jours



 **CONTENU**

Rôle des achats

- L'impact de l'activité achats sur l'exploitation quotidienne, sur le compte de résultats, le bilan, les comptes de trésorerie
- Le rôle, les responsabilités, les attributions de l'acheteur

Processus achats

- Marketing achats
- Politique fournisseurs
- Développements avancés
- L'impact consultations
- Etablissement de relations commerciales : contrats, commandes...
- Achat d'investissement
- Politique d'approvisionnement
- Gestion de la sous-traitance
- Passation de commandes et suivi des livraisons
- Politique de gestion des stocks
- Règlement des litiges
- Evaluation des fournisseurs

Documents commerciaux

- Cahier des charges et demande de prix
- Spécifications fournisseurs
- Standards industriels
- Demande et offre de prix
- Appel d'offre
- Contrat cadre et contrat particulier
- Bon de commande et accusé de réception
- Conditions générales d'achat/de vente

- Etat des en-cours de commande
- Avis de retard, problème de recadencement
- Avis d'expédition
- Bon de livraison et bon de transport
- Facture, avoir et facture modifiée

Politique fournisseurs

- Les limites de l'achat opportuniste
- La définition des critères de sélection
- La taille, la localisation, le métier, la qualité, le coût, le délai, le service, la politique R&D, la solidité financière...

Réduction des coûts

- La réduction des coûts ponctuelle et permanente
- Les objectifs, les sources de gaspillage, la planification et les méthodes de réduction des coûts



SERVICE PLUS

Chaque participant bénéficie d'une journée d'accompagnement dans son entreprise afin de faciliter la mise en application de la formation (forfait 200 km A.R.)



DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Apports méthodologiques
Exemples - Applications pratiques
Animation participative - Travail en groupe



SERVICE INFOS

02 99 52 54 52 ou 02 96 58 69 86
www.afpi-bretagne.com