

**3 jours de formation**

**Intra entreprise**

Cette formation peut être adaptée sur-mesure en contenu et en durée (2 à 4 jours).

**Formateur expérimenté**



**Isabelle Soubré**

- Formatrice d'équipes Achats.
- Double compétence Achats et Ventes.
- Expérience opérationnelle issue de grands groupes industriels aux postes de Responsable Commercial Grands Comptes, KAM européen, Chef de Groupe Achats et Directeur des Achats.
- Chargée de cours en Master et MBA en Marketing Achats et Stratégie des Achats Internationaux.

**Objectifs**

- Connaître le processus de réalisation d'un acte d'achat
- Identifier et mettre en œuvre les actions prioritaires pour optimiser les coûts
- Définir les politiques fournisseurs
- Savoir appréhender toutes les négociations achats aussi bien externes qu'internes
- Maîtriser les principales techniques d'entretien

# FORMATION ACHATS

## Acheter efficacement en PME

**Organiser l'acte d'Achat :**

- Classifier les achats selon le type de dépenses et les enjeux
- Evaluer et exprimer les besoins d'achats
- Analyser le rapport de force achat-vente et les marchés fournisseurs
- Choisir les pratiques achats et le type de levier d'action
- Identifier et mettre en œuvre les leviers d'optimisations de coûts

**Les principaux outils opérationnels des achats**

**EXERCICE D'APPLICATION :**  
La préparation d'un appel d'offre

**Gérer les fournisseurs :**

- Rechercher et sélectionner de nouveaux fournisseurs
- Définir le panel fournisseur et le gérer à moyen terme
- Faire respecter les engagements et évaluer les fournisseurs
- Contractualiser – la commande et le contrat
- Suivre la réalisation d'un achat et gérer les litiges

**Les indicateurs de mesure et les plans de progrès fournisseurs**

**MISE EN SITUATION :**  
Entraînement à la conduite d'un entretien (au choix des participants) :  
- de découverte d'un nouveau fournisseur  
- de gestion d'un litige fournisseur

**Optimiser ses négociations Achats internes et externes :**

- Déterminer la nature des contraintes et le type de négociation
- Préparer ses objectifs, sa tactique et/ou son plan d'action
- Se mettre dans le rôle du négociateur Achat
- Préparer son état d'esprit et gérer son stress
- Préparer l'environnement de la négociation : date, lieu, durée...

**Comment développer la coopération en interne et en externe**

**MISE EN SITUATION :**  
Entraînement à la présentation et à la négociation du projet d'achat auprès des clients internes de l'entreprise

**Maîtriser les entretiens avec les fournisseurs :**

- Les règles d'or de la négociation et la spécificité achat
- Connaître les jeux de rôles des acheteurs
- Estimer le prix de revient fournisseur et la marge de négociation
- Maîtriser le rapport de force et le faire évoluer en sa faveur
- Agir sur le prix et obtenir des concessions mesurables

**Décrypter et déjouer les pratiques des commerciaux**

**MISE EN SITUATION :**  
Entraînement intensif à l'entretien de négociation fournisseur suite au lancement d'un appel d'offre. Simulation de 2 cas de figure différents.