



## OBJECTIFS

- Définir une organisation suivant son environnement
- Identifier les clés essentielles pour construire un service Achat
- Optimiser l'organisation du département Achat par domaine d'achat, type de métier... en fonction des objectifs fixés
- Planifier et répartir les activités des acheteurs
- Définir, construire et faire évoluer le cadre organisationnel de la fonction



## PUBLIC

- Managers Achat
- Responsables de PME-PMI



## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Analyse de documents, de rapports
- Cas d'étude de votre organisation par rapport à un référentiel



## PRÉREQUIS

- Aucun

## PROGRAMME

### Qu'est qu'une organisation ?

- Les termes rattachés à une organisation (structure, organigramme, organisation)
- Les dimensions possibles, focus sur :
  - local / groupe
  - national / international
- Les bénéfices, l'apport d'une organisation

### Les facteurs de contingence

- 8 contributeurs possibles à l'organisation
- Les facteurs de contingence
  - environnement
  - santé financière,
  - savoir-faire
  - etc

### Les types d'organisation

- Centralisation, décentralisation, coordination
- Les avantages, les inconvénients
- Les opportunités, les risques
- La coordination selon Mintzberg

### Évaluation et évolution de l'organisation

- Niveau de maturité
- Choix d'organisation et recherche d'efficacité
- Évolution, adaptation et Plan d'amélioration



**SESSION À DISTANCE** 2023

1-2-3 mars



**PRÉSENTIEL** 2023

Douai

22-23-24 février

1800 € HT

**3J**

# BULLETIN D'INSCRIPTION

Merci d'envoyer ce bulletin par email à : [inter@cdaf-formation.fr](mailto:inter@cdaf-formation.fr)  
Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter le 01 43 94 70 41.

## STAGE

Titre .....  
Lieu .....  
Dates .....  
Prix € HT ..... + TVA (taux en vigueur)      Prix € TTC .....

## PARTICIPANT

M     Mme       Nom .....      Prénom .....  
Fonction .....      E-mail .....  
Téléphone .....  
Avez-vous des besoins spécifiques (PSH) nécessitant une adaptation de la formation :  Oui     Non

## ENTREPRISE

Raison sociale .....  
Adresse .....  
Ville .....      Code Postal .....  
Téléphone .....      Fax .....      E-mail .....  
N° Siret .....      Code NAF .....  
Effectif établissement .....      Effectif France .....  
Nombre d'acheteurs sur le site .....

## PERSONNE RESPONSABLE DE L'INSCRIPTION

M     Mme       Nom .....      Prénom .....  
Fonction .....      E-mail .....  
Téléphone .....  
Nom du responsable signataire (si différent) .....      Fonction .....  
Adresse de facturation (si différente ou OPCO) .....  
.....      Téléphone .....

Fait à .....

Cachet de l'Entreprise

Le .....

Signature

Vos données personnelles sont utilisées dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de votre demande par CDAF Formation en charge du traitement. Elles sont nécessaires à l'exécution de ce service. En application de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement ainsi que d'un droit d'opposition et de portabilité de vos données si cela est applicable que vous pouvez exercer en adressant un email à [rgpd@cdaf-formation.fr](mailto:rgpd@cdaf-formation.fr)

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET DE PARTICIPATION AUX STAGES INTER-ENTREPRISES

## TARIFS

Les tarifs indiqués sur chaque page de notre catalogue sont des tarifs hors taxes par participant. Ils doivent être majorés du taux de TVA en vigueur à la date de l'inscription (taux actuel : 20%).

Les tarifs sont forfaitaires. Tout stage ou cycle commencé est dû dans son intégralité.

## FACTURATION

La facture est émise à la fin du stage ou lorsqu'il s'agit d'un cycle, à l'issue de chaque module.

Cette facture sera accompagnée de tous les documents légaux nécessaires (attestation de présence, attestation de fin de stage).

## RÈGLEMENT

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'ordre de CDAF Formation, à réception de facture, sans escompte.

Tout retard de règlement par rapport aux conditions générales de vente et aux dates d'échéance figurant sur nos factures donnera lieu de plein droit à l'application d'une pénalité s'élevant à trois fois le taux d'intérêt légal et l'application d'une indemnité forfaitaire de quarante euros pour frais de recouvrement.

Ces pénalités s'appliquent de plein droit, sans mise en demeure préalable, par la seule échéance du terme.

En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au client d'effectuer toutes les démarches auprès de son organisme collecteur avant le début de la formation et d'en informer CDAF Formation au moment de l'inscription. Si l'accord de prise en charge ne parvient pas à CDAF Formation avant le démarrage de la formation, celle-ci sera facturée intégralement au client.

En cas de prise en charge partielle du montant de la formation par l'OPCO, quelle qu'en soit la raison, la différence de coût sera facturée au client.

## ANNULATION OU REPORT

CDAF Formation veille avec le plus grand soin à la composition des groupes afin d'assurer la meilleure qualité pédagogique. Toute annulation ou report a des répercussions sur le déroulement de la session et peut être préjudiciable aux autres participants.

Toute annulation doit être communiquée par écrit au plus tard dans les 10 jours ouvrés précédant la date du début de stage.

En cas d'annulation ou de report intervenant moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage, le coût de la formation ou du stage reste dû à CDAF Formation. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour garantir le bon déroulement pédagogique du stage, CDAF Formation se réserve le droit de reporter une session en avisant, au plus tard 1 semaine avant la date prévue, les participants déjà inscrits. Toutefois, afin d'éviter au maximum de devoir ajourner un stage, nous pourrions être amenés à vous proposer le maintien de la formation à effectif réduit, si les conditions pédagogiques le permettent, avec une durée et/ou un tarif différent.

## DOCUMENTS LÉGAUX

Une convention de formation professionnelle, établie selon les textes en vigueur, vous sera adressée par mail, elle devra nous être retournée signée et revêtue du cachet de votre entreprise.

2 semaines environ avant le début du stage, nous envoyons au signataire du bulletin d'inscription la convocation à transmettre au participant.

L'attestation de présence vous est adressée à l'issue de la formation en accompagnement de la facture.

## ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la compétence des Tribunaux du ressort du siège social de CDAF Formation, quel que soit le siège ou la résidence du client, nonobstant pluralité des défendeurs.

---

*Vos données personnelles sont utilisées dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de votre demande par CDAF Formation en charge du traitement. Elles sont nécessaires à l'exécution de ce service. En application de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement ainsi que d'un droit d'opposition et de portabilité de vos données si cela est applicable que vous pouvez exercer en adressant un email à [rgpd@cdaformation.fr](mailto:rgpd@cdaformation.fr)*



# SOUHAITEZ-VOUS PARTAGER VOS ATTENTES ?

Formation souhaitée ..... Dates .....

## ■ LE CONTEXTE

Nom de l'entreprise :

.....

Descriptif simple de votre poste et des portefeuilles/missions Achat confié(e)s :

.....

.....

Depuis combien de temps occupez-vous un poste Achat ?

.....

Quelles formations Achat avez-vous suivies ?

.....

## ■ VOS OBJECTIFS

A quels objectifs opérationnels doit répondre la formation ?

.....

.....

A quoi pourra-t-on vérifier que l'action de formation a réussi ?

.....

.....

En quoi cette formation est-elle importante pour vous ?

.....

.....

Quels sont les risques à ne pas mener cette action de formation ?

.....

.....

Quelles sont vos coordonnées afin que notre intervenant puisse vous joindre si besoin ? .....

.....

# LES CENTRES CDaf FORMATION

## ÎLE DE FRANCE (SIÈGE SOCIAL)

11 avenue du Val de Fontenay  
94120 Fontenay-sous-Bois  
Tél. 01 43 94 70 40 Fax: 01 48 76 52 86

Ronan Hascoët Direction pédagogique  
Tél. 01 43 94 70 43 rhascoet@cdaf-formation.fr  
Sonia Tharcisius Coordinatrice Diplômant  
Tél. 01 43 94 70 44 stharcisius@cdaf-formation.fr  
Stéphanie Pasquier Inter-entreprise et parcours métiers  
Tél. 01 43 94 70 41 spasquier@cdaf-formation.fr  
Patricia Sandanassamy Intra-entreprise et sur-mesure  
Tél. 01 43 94 70 42 psandanassamy@cdaf-formation.fr

## HAUTS-DE-FRANCE

941 rue Charles Bourseul  
BP 10838 - 59508 Douai Cedex  
Tél. 03 27 71 24 60 - Fax: 03 27 71 24 68  
Pui Kwan Simon  
psimon@cdaf-formation.fr

## PAYS DE LA LOIRE / BRETAGNE

CCI Nantes/Saint-Nazaire  
Gavy-Océanis - BP 152  
44603 Saint-Nazaire Cedex  
Jean-Michel Callens Correspondant Région Ouest  
Tél. 01 43 94 70 40 cdaff-info@cdaf-formation.fr

## NOUVELLE AQUITAINE

Espace Nomade  
39 rue du Château d'Eau  
33000 Bordeaux  
Tél. 01 43 94 70 40  
Eric Lépine  
elepine@cdaf-formation.fr



## AUVERGNE - RHÔNE-ALPES PACA

66 boulevard Niels Bohr  
CS 52132  
69603 Villeurbanne CEDEX  
Tél. 04 72 56 00 96  
Fax: 04 78 37 17 60  
Guillemine de Seroux  
gdeseroux@cdaf-formation.fr  
Nicolas Bedos  
nbedos@cdaf-formation.fr

## OCCITANIE

478 rue de la Découverte  
CS 67624 - Mini Parc 3  
31676 Labège Cedex  
Tél. 01 43 94 70 40  
Eric Lépine  
elepine@cdaf-formation.fr

Plus d'information, vous inscrire ...



[www.cdaf-formation.fr](http://www.cdaf-formation.fr)

Tél. 01 43 94 70 40

CDaf Formation - Société par Actions Simplifiée au capital de 110.000 euros - Code NAF : 8559A - N° Siret : 445 369 978 00041  
RCS CRETEIL 445 369 978 - n° TVA intracommunautaire : FR 33 44 536 99 78