

# Profession Acheteur



## OBJECTIFS

- Définir les enjeux de l'acte d'achat
- Structurer un acte d'Achat en processus Achat
- Définir le rôle et les enjeux de la fonction Achat dans l'organisation
- Établir un processus Achat adapté à son organisation



## PUBLIC

- Acheteurs débutants
- Tous collaborateurs réalisant des achats



## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Jeu pédagogique : création d'un service Achat dans la société Adventure



## PRÉREQUIS

- Aucun



## CAPITALISABLE

- ESAP Acheteur Leader

## PROGRAMME

Formation réalisée autour d'un jeu fil rouge profession Acheteur  
Durant ce jeu, les stagiaires vont participer à la création d'un service Achat chez Adventure

### Lancement du jeu : quelle place occupe la fonction Achat dans les organisations ?

- L'entreprise Adventure à besoin de vous !  
Aidez-la à organiser ses achats
- Vous devrez expliquer pourquoi les achats sont devenus une fonction incontournable

### Un bon achat est un achat structuré

- Contribuez à la création d'un processus Achat chez Adventure !  
Quelles activités mener aux étapes du processus ?
- Vous découvrirez le processus Achat et les activités associées à chacune de ses étapes et vous comprendrez quelles sont les missions des acheteurs

### Prenez un bon départ

- Définissez les priorités Achat et les contributeurs à l'acte d'Achat chez Adventure
- Vous utiliserez les outils de priorisation et vous penserez l'acte d'Achat comme un projet à part entière

### Visez le juste nécessaire

- Vous devez challenger le besoin d'un collaborateur d'Adventure, pour son bien et celui de votre organisation
- Vous aurez besoin d'explorer les 5 dimensions du besoin et surtout faire la différence capitale entre les spécifications techniques et les spécifications fonctionnelles

### Les fournisseurs dont vous avez besoin existent-ils ?

- Il faut désormais étudier les marchés amont d'Adventure afin d'assurer que le marché est en mesure de répondre au besoin. Pour cela, rien de mieux que de transposer aux achats le puissant modèle des 5 forces de Porter



## BON PLAN

**Complétez ce module  
et personnalisez  
votre pratique de l'achat**

### Élaborez vos stratégies d'achat

- Construisez la matrice de segmentation Achat d'Adventure grâce à la célèbre et indémodable matrice de Kraljic
- Quelle sera la meilleure stratégie pour chacun de vos segments d'achat ?

### Choisissez les meilleurs

- Sélectionner les meilleurs fournisseurs grâce à une grille multicritères pour un besoin d'Achat d'Adventure
- Préparer et mener une négociation pour Adventure en respectant les règles fondamentales du négociateur Achat

### N'oubliez pas le plus important

- C'est maintenant le moment de faire en sorte que toutes les étapes précédentes prennent corps dans la réalité, par le déploiement concret des accords contractuels, et le suivi de la performance attendue
- Construisez un tableau de bord Achat pour Adventure
- Vous pourrez également vous appuyer sur le triangle de la performance

### Retour à la vraie vie

- Transposez les acquis de la formation dans votre environnement professionnel
- Mettez-les à profit immédiatement en rédigeant un plan d'action
  - 1 - Réflexion sur les acquis de la formation : méthodes, démarches, outils, bonnes pratiques
  - 2 - Identification des éléments transposables à son environnement professionnel
  - 3 - Déploiement avec la rédaction d'un plan d'action individuel



*Profession Acheteur :  
un jeu pédagogique CDAF Formation*

2023

Paris	6-7-8 mars
	11-12-13 septembre
Lyon	28 février-1 <sup>er</sup> -2 mars
	26-27-28 septembre
Toulouse	18-19-20 octobre
Douai	6-7-8 novembre
Bordeaux	18-19-20 octobre

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



[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