

# Gestion des risques Achat



## OBJECTIFS

- Identifier et caractériser les risques Achat
- Mettre en œuvre une méthodologie d'analyse applicable aux risques Achat
- Savoir se prémunir et manager ses risques en tant qu'acheteur



## PUBLIC

- Acheteurs
- Responsables Achat



## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Travaux de groupes, études de cas (articles, photos, vidéos)
- Jeu pédagogique :  
Le goût du risque
- Bibliographie et liens utiles



## CAPITALISABLE

- ESAP Acheteur Leader

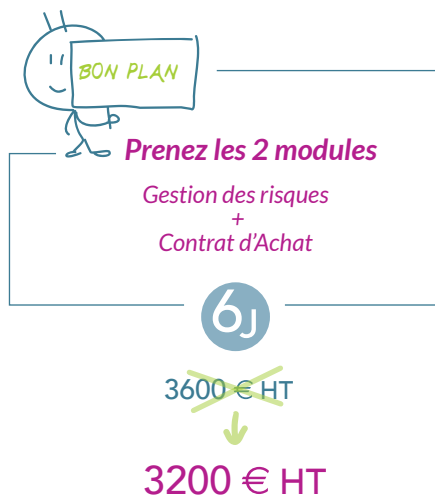
## PROGRAMME

### Introduction

- Notion de risque
- Genèse du management de risque en entreprise
- Actualité (environnements V.U.C.A) et enjeux du management du risque par les entreprises
- Importance du risque Achat dans le management du risque de l'entreprise

### Gestion du risque en entreprise

- Notion et définition de risque et de gestion de risque
- Identification des différents types de risques
- Organisation, management et gouvernance de la gestion de risque en entreprise
- Démarche, méthodologies et principaux outils de gestion de risque





### Gestion des risques Achat : identification et classification des risques achat

- Classification par origine : risques internes et risques externes
- Classification par nature : risques économiques, opérationnels, financiers, juridiques et conformité
- Focus sur les risques :
  - produit, fournisseur et marché
  - juridiques
  - spécifiques liés au "Make or Buy"

### Identification et diagnostic des risques aux différentes étapes du processus Achat

- Identification et diagnostic des risques relatifs à l'activité "analyse du besoin"
- Identification et diagnostic des risques relatifs à l'activité "connaissance des marchés fournisseurs"

- Identification et diagnostic des risques relatifs à l'activité "stratégie segment"
- Identification et diagnostic des risques relatifs à l'activité "sélection des fournisseurs et contractualisation"
- Identification et diagnostic des risques relatifs à l'activité "mise en œuvre et pilotage"

### Analyse et évaluation des risques Achat

- Évaluation : méthode, critères et mise en application
- Cartographie et priorisation
- Études de cas (1<sup>ère</sup> partie)

### Maîtrise et traitement des risques Achat

- Stratégies de gestion de risques appliquées aux risques Achat
- Plans d'action / pilotage des plans d'action
- Les meilleures pratiques
- Études de cas (2<sup>ème</sup> partie - suite et fin)

### Management et gouvernance de la gestion des risques Achat

- Organisation, gouvernance et animation du processus de gestion des risques Achat
- Communication interne et externe
- Management des risques et amélioration continue
- Management de crise

2021

Paris	17-18-19 mai 29-30 nov-1 <sup>er</sup> déc
Lyon	5-6-7 mai 13-14-15 déc
Toulouse	26-27-28 mai
Douai	26-27-28 mai
Bordeaux	26-27-28 mai
St Nazaire	2-3-4 juin

1800 € HT

3J

# BULLETIN D'INSCRIPTION

Merci d'envoyer ce bulletin à l'attention de **Gaëlle Bernardet**  
par fax : 01 48 76 52 86 ou par e-mail : [gbernardet@cdaformation.fr](mailto:gbernardet@cdaformation.fr) - Tél : 01 43 94 70 40

## STAGE

Titre .....

Lieu .....

Dates .....

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

## PARTICIPANT

M     Mme       Nom .....

Fonction .....

Téléphone .....

Prénom .....

E-mail .....

## 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 .....

Fonction .....

Téléphone .....

Nom du responsable signataire (si différent) .....

Adresse de facturation (si différente ou OPCA) .....

Prénom .....

E-mail .....

Fonction .....

Téléphone .....

Fait à .....

Cachet de l'Entreprise

Le .....

Signature

La signature de ce bulletin d'inscription signifie l'acceptation sans réserve des conditions de vente figurant page suivante. En application de la Loi n° 78-17 du 06 Janvier 1978, les informations sollicitées lors de l'inscription sont celles uniquement nécessaires à celle-ci et à l'exécution de la formation dispensée par CDAF Formation. Vous pouvez accéder à ces informations et procéder si nécessaire à toute rectification.



# 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 OPCA, 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'OPCA, 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.

---

Loi du 06 Janvier 1978 (Informatiques et Libertés) :

En application de la Loi n° 78-17 du 06 Janvier 1978, les informations sollicitées lors de l'inscription sont celles uniquement nécessaires à celle-ci et à l'exécution de la formation dispensée par CDAF Formation. Vous pouvez accéder à ces informations et procéder si nécessaire à toute rectification.

# 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  
Véronique Carmes Coordinatrice Diplômante  
Tél. 01 43 94 70 46 vcarmes@cdaf-formation.fr  
Gaëlle Bernardet Inter-entreprise et parcours métiers  
Tél. 01 43 94 70 40 gbernardet@cdaf-formation.fr  
Fabienne Griffiths Intra-entreprise et sur-mesure  
Tél. 01 43 94 70 47 fgriffiths@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  
Marie Dewaulle  
mdewaulle@cdaf-formation.fr  
Pui Kwan Simon  
psimon@cdaf-formation.fr

## PAYS DE LA LOIRE / BRETAGNE

CCI Nantes/Saint-Nazaire  
Gavy-Océanis - BP 152  
44603 Saint-Nazaire Cedex  
Tél. 02 40 44 42 22 Fax: 02 40 53 69 37  
Jean-Michel Callens Correspondant Région Ouest  
Tél. 02 40 44 42 23 jcallens@nantes.cci.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

58 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