

# Réussir ses achats professionnels

**Public concerné :**  
Personnes réalisant  
des achats,  
acheteurs...

**Pré-requis:**  
avoir une  
ancienneté  
minimale de 6 mois  
dans la fonction  
« achats »

**Nombre de  
participants :**  
10 à 12

## Contenu du stage

- *Pyramide des coûts*
- *Processus achats*
- *Sélection de fournisseurs*
- *Cahier des charges et analyse fonctionnelle*
- *Négociations*
- *Préparation des arguments*
- *Contrats d'achats*
- *Indicateurs et tableaux de bord achats*

## Approche pédagogique et supports

- *Pédagogie interactive*
- *Exercices*
- *Remise d'un support pédagogique*

## Objectif général

*Acquérir des méthodes, outils et comportements pour professionnaliser la fonction achats.*

## Compétences développées Savoir-faire attendu en fin de stage

- Connaître et manipuler les principaux termes et concepts des achats modernes
- Comprendre et assumer ses responsabilités en achats et approvisionnements
- Définir et suivre ses objectifs achats
- Préparer les négociations « achats »
- Détecter les situations à risque ou anormales, et proposer les actions correctives
- Sélectionner les meilleurs fournisseurs pour l'entreprise
- Etablir à l'aide d'un juriste les « bonnes » clauses contractuelles

## Indicateurs de l'application des acquis

- Amélioration des indicateurs  
(nombre fournisseur, évolution prix moyen, valeur du stock,...)

**Durée :**  
5 jours

**Lieu :**  
Sur site

## Préparation et suivi de stage

### Avant la formation

- Identification par le stagiaire d'un projet ACHAT à mettre en œuvre au cours du stage

### Après la formation

- Accompagnement des stagiaires par l'équipe SYNAPRO lors de la mise en œuvre des projet ACHATS au cours du stage et post stage