



GESTION DES FOURNISSEURS

- Sourcing • Évaluation
- Pilotage de la performance

Formation sur 2 jours (14 h)

Animée par Mathieu TORT

Formateur-consultant

Spécialiste de la commande publique



GESTION DES FOURNISSEURS

Le rôle d'un service Achats va au-delà de celui de garant du respect réglementaire des procédures d'achats et d'exécution.

En tant que fonction support aux services opérationnels, il partage aujourd'hui la mission de bien connaître ses marchés de fournisseurs susceptibles de répondre aux typologies d'achats qu'il a répertoriées et de mettre en place les méthodes et outils permettant d'optimiser leur gestion, en amont d'un marché, lors de la passation et après l'exécution.

L'efficacité des achats passe par une bonne connaissance des acteurs économiques d'un marché, de leurs offres actuelles et futures et de leur capacité d'exécution.

Ce module de formation "Fournisseurs", à vocation pratique, a été conçu pour vous aider à construire et faire vivre des méthodes et modes opératoires de travail pour vous permettre :

- de savoir comment bien "sourcer" les fournisseurs d'un marché,
- d'évaluer régulièrement vos prestataires sur les principaux critères Coût / Qualité / Délais, mais aussi sur les aspects relationnels entre les utilisateurs et eux,
- de piloter efficacement les fournisseurs dans une optique de recherche d'amélioration continue.

HOT LINE

Au cours de l'année qui suit votre formation, vous bénéficierez d'une assistance-conseil assurée par votre formateur, auquel vous pourrez vous adresser par courriel ou par téléphone.



À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Responsable de service Marchés et Achats
- Cadre des services Achats
- Prescripteur : services opérationnels et techniques

PRÉREQUIS

Connaissances des bases de la réglementation de l'achat public et plus spécifiquement dans la relation fournisseurs



OBJECTIFS

- Concevoir et conduire une étude de marché fournisseurs
- Définir une cartographie des fournisseurs en lien avec son portefeuille d'achats
- Instaurer des relations saines avec ses fournisseurs et les évaluer dans un objectif de recherche de progression réciproque
- Pouvoir mesurer la performance de ses fournisseurs dans l'exécution des marchés



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Méthode pédagogique ouverte, basée sur une forte implication des stagiaires et la formalisation des notions transmises par des éclairages pratiques leur permettant de s'approprier les méthodes, les conseils, de ne pas décrocher et d'acquérir une pratique immédiatement applicable
- Un support pédagogique projeté et remis aux participants, complété des textes de références et supports opérationnels utiles dans le cadre de leur fonction
- En fin de formation : quiz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et questionnaire d'évaluation / satisfaction



PRIX NET : 2080 €

1^{er} JOUR

8h45 Accueil et collation

9h00 Présentation de la formation et du formateur

Tour de table pour le recensement des besoins des stagiaires

9h30 Concevoir et conduire son étude de marché fournisseur

- Positionner les composantes actuelles de la fonction achats et son rôle d'opérateur économique
- Définir la typologie des besoins et la nature de leur impact sur l'activité ou la mission de l'organisme

10h00 Élaborer la segmentation des achats

- Identifier les principales caractéristiques des besoins
- Recenser et évaluer les modalités de traitement des besoins

10h45 Pause

11h00

- Évaluer les contraintes internes et externes relatives aux besoins
- Identifier les coûts et les risques liés aux besoins d'achats

- ▶ **Étude de cas.** Réaliser une analyse de risques en utilisant la matrice FFOM

12h30 Déjeuner

14h00 Connaître son marché fournisseurs

- Recenser les données liées au marché fournisseurs
- Définir la typologie du marché fournisseurs de référence
- Caractériser le marché fournisseurs et son évolution
- Représenter le portefeuille d'achats
- Identifier les axes de progrès et les leviers d'action à mettre en œuvre
- Identifier les politiques et stratégies commerciales du marché fournisseurs

15h30 Pause

15h45 Mettre en adéquation les données relatives aux besoins et aux marchés fournisseurs de référence

- Établir le positionnement des besoins d'achat sur leur marché
- Définir la stratégie d'achats et le plan d'action

- ▶ **Étude de cas.** Construire un plan d'action

17h00 Fin de la 1^{ère} journée

2^e JOUR

8h45 Accueil et collation

9h00 Gérer la relation fournisseurs et leur évaluation

- Identifier les éléments contractuels d'évaluation
- Analyser la nature et l'étendue des écarts entre les résultats obtenus
- Évaluer le poids et l'impact de ces écarts au regard
 - Des critères de choix des offres
 - Des conditions contractuelles d'exécution et des principes fondamentaux définis par la réglementation des marchés publics
 - Des besoins et de la mission de service public

10h45 Pause

11h00 Mesurer la performance obtenue par le fournisseur dans l'exécution du marché pour chacun des critères préalablement définis au regard des obligations contractuelles correspondantes

- Comparer les résultats de l'évaluation avec l'analyse de risque initiale
- Analyser le fonctionnement des clauses du marché
- Mesurer le niveau de satisfaction du besoin au stade des utilisateurs/clients au regard des biens ou prestations mis à disposition
 - Identifier les axes de progrès et les leviers d'action

12h30 Déjeuner

14h00

- Évaluer le coût de mise à disposition et/ou le coût global
- Établir les grilles d'analyse et procéder au recueil des données

- ▶ **Étude de cas.** Mise en œuvre d'une grille d'évaluation permettant d'établir un référentiel des indicateurs d'écarts et de dysfonctionnement

15h30 Pause

15h45

- Déterminer et valoriser les écarts
- Assurer et gérer le retour d'expérience des anomalies et dysfonctionnements constatés
- Assurer la collecte, la gestion, la traçabilité et la communication des informations

- ▶ **Étude de cas.** Préparation de la revue de performance

16h45 Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

17h00 Fin de la formation

VOTRE FORMATEUR



Mathieu TORT

Anciennement Responsable des achats et des marchés publics de plusieurs organismes publics

COMPÉTENCES JURIDIQUES

- Contrôle juridique des marchés publics et autres contrats complexes
- Expertise juridique à destination des acheteurs
- Expertise juridique à destination des maîtres d'ouvrage publics
- Expertise juridique en droit des collectivités territoriales
- Expertise juridique en droit de la construction
- Expertise précontentieuse
- Gestion du contentieux
- Maîtrise du droit des marchés publics sénégalais

COMPÉTENCES MANAGEMENT

- Mobilisation et encadrement d'une équipe
- Gestion stratégique de projet
- Analyse et gestion comptable
- Gestions des méthodologies et process achats
- Construction d'indicateurs financiers d'activité et d'évaluation des résultats
- Travail en réseau et en partenariat

ANIMATION ET FORMATION

- Maîtrise des techniques et des processus de négociations réputées difficiles

POUR VOUS INSCRIRE

- Envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- Téléphonnez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : www.cfc.fr

Établissement / Organisme

Adresse

CP Ville

Tél. Email

N° SIRET Activité / Code NAF

Nom du responsable de formation (pour suivi du dossier)

Tél. Email

Nom du signataire de la convention de formation

Formation choisie

Nom de la formation ou du parcours

Lieu retenu Date(s) ou cycle(s)

Participant(s) :

1^{er} Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

2^e (-15 %) Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

3^e (-25 %) Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

Coût total **Code promo** **Financement OPCA** : oui non

N° du bon de commande

Les bons de commandes pour CHORUS PRO doivent être transmis en amont de la session.

Le(s) soussigné(s) accepte(nt) les conditions générales de vente (ci-contre).

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

- notre catalogue
- notre site internet
- notre newsletter
- un emailing
- appel téléphonique
- bouche-à-oreille

Date :

Cachet et signature

Réservation

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

Confirmation

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

Frais de participation, réduction

Prix net : **2080 €**

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners. Nous accordons des remises dès la 2^e inscription d'un même établissement pour une même formation. Afin de connaître notre politique commerciale, nous vous invitons à nous contacter au 01 81 89 34 60. Toute formation commencée et pour laquelle le stagiaire n'a exprimé aucun mécontentement au cours de la première demi-journée, est due en totalité. La formation est également due en totalité, si le stagiaire ne s'est pas présenté et qu'aucune demande d'annulation ne nous est parvenue avant le début de la formation. Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

Paielement

1- Par mandat administratif et virement à notre compte : IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du titre de la formation, au dos du chèque.

Annulations, remplacement, report

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10 % du montant total de la formation seront appliqués. Audelà de cette limite, les frais de participations sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer. En cas d'absence en raison d'un empêchement majeur d'un participant et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, à titre commercial, CFC Formations propose un report de participation sur la session suivante de la formation. Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant. CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

Lieu de formation

Tous nos séminaires se déroulent dans des hôtels haut de gamme à proximité des gares ou au sein de notre centre de formation de Paris 14^{ème}. Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

Garantie de qualité

Organisme certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions de formation répondant aux 7 critères du Référentiel National Qualité. La qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquons à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande au cours de la première demi-journée de la session.

N° d'organisme de formation

11 92 21182 92 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Informatique et libertés - Gestion des données personnelles

Les informations communiquées sont indispensables au traitement de votre dossier d'inscription et sont destinées à nos services pour l'établissement des conventions de formation. CFC se réserve le droit de conserver et d'utiliser ces données pendant 3 ans. Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et libertés" du 6 juin 1978, vous pouvez accéder à ces informations et en demander éventuellement la rectification ou la suppression en adressant une demande par courrier ou par courriel. Nous nous accordons le droit de céder nos adresses, de les louer ou de les échanger avec d'autres sociétés, à l'exception d'un refus notifié par écrit de votre part.

Contact

CFC Formations - 97-99 avenue du Général Leclerc - 75014 Paris
Tél. : 01 81 89 34 60 - Email : ins@cfc.fr - Site web : www.cfc.fr