



ACTIONNER LES LEVIERS DE LA PERFORMANCE ACHATS

Formation sur 2 jours (14 h)

Animée par Amandine COLIN

Experte en développement de la fonction achats -
Département du Nord



ACTIONNER LES LEVIERS DE LA PERFORMANCE ACHATS

Depuis 2016, avec l'application de l'ordonnance européenne portant sur les marchés publics et la démarche d'optimisation des dépenses publiques, l'achat public est devenu avant tout un acte économique.

D'une part, le cadre réglementaire donne plus de marge de manœuvre mais aussi plus de responsabilités aux acheteurs, d'autre part il existe de nombreux leviers d'achats permettant d'agir sur les coûts, la qualité, les délais ou encore l'innovation, le développement durable ou l'insertion.

Politique achats, recensement de besoins et standardisation, cartographie des achats, benchmarking, sourcing, programmation des achats, mutualisation, allotissement, critères de sélection, négociation, suivi de l'exécution sont autant de leviers sur lesquels vous appuyer pour développer la performance de vos achats.

Cette formation pratique de 2 jours vous permettra d'intégrer et de mettre en œuvre 5 axes d'une politique achats et 10 leviers d'actions afin de construire et déployer votre propre plan d'actions adapté à votre organisation.

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 ou achats
- Cadre de service achats, acheteur
- Directeur ou responsable de service prescripteur

PRÉREQUIS

Connaissance de la réglementation générale applicable à l'achat public et notions des techniques et pratiques d'achats



OBJECTIFS

- Mettre en place tous les leviers de la fonction achats afin d'assurer une culture de gestion
- Connaître les techniques achats en amont et pendant la consultation : sourcing, benchmark...
- Mettre en place un pilotage d'activité achats
- Identifier les axes et les leviers d'action permettant d'atteindre les objectifs de gains et de performance
- Sensibiliser les services opérationnels prescripteurs d'achats sur les objectifs de la politique d'achats afin qu'ils se placent dans une logique de planification et qu'ils intègrent les axes de performance



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Chaque thématique abordée donnera lieu à une présentation de méthodes et outils à mettre en œuvre et à leur mise en situation via des cas pratiques provenant de l'expérience de notre formatrice
- Les cas pratiques peuvent être également réalisés à partir des documents et des données apportés par les stagiaires



€ **PRIX NET : 2080 €**

1^{er} JOUR

8h45 Accueil et collation

LA PHASE AMONT DE LA MISE EN PUBLICITÉ

9h00 Les leviers achats : les outils de préparation

- Le recensement des besoins en lien avec la construction budgétaire
- La programmation des achats
- Le benchmark
- Le rôle de chacun des acteurs dans le processus achats
- Cartographie des achats et identification des segments importants
- Le bilan achats
- La réflexion et le travail en groupe projet sur la construction optimale des DCE

► **Éclairage pratique.** À partir d'un cas, mise en évidence des modalités de mise en oeuvre du bilan achats et des outils achats dans l'ordonnance et le décret

- Développement de l'innovation

10h30 Pause

10h45 Mise en place d'une politique d'achats : un levier de performance

- Pourquoi et comment mettre en place une politique d'achats au niveau de l'établissement : la définition des objectifs achats
- Définition et les composantes d'une politique d'achats
 - Efficacité achats : maîtriser les dépenses, simplifier et accélérer la passation des marchés publics
 - Achats innovants et responsables
 - Améliorer la qualité des relations avec les fournisseurs (y compris les PME)

► **Temps d'échange.** Les pratiques internes, les objectifs et les contraintes sur la réflexion des outils à développer pour la mise en place d'une politique achats

12h30 Déjeuner

14h00 Le sourcing : levier de performance et d'innovation

- Le cadre juridique et les nouveaux risques de contentieux
- La maîtrise des données existantes
- L'amélioration de la gestion fournisseur
- L'analyse du besoin
- La transparence des attentes

15h00 Pause

15h15 Focus sur la programmation des achats : outil fondamental de mise en oeuvre de la politique achats

- Déclinaison de la politique d'achats dans une stratégie d'achats
 - Les 5 axes, les 10 leviers d'actions

- Présentation des différents outils de mise en place d'une politique achats
 - Le mind-mapping
 - La cartographie achats
 - Le recensement des besoins
 - Les bilans achats
 - Les bilans annuels
- Leviers de performance économique
 - Analyse du besoin, du marché, des coûts (niveau micro - DCE)
 - Effet volume
 - Effet concurrentiel
 - Agir sur les fournisseurs
 - Agir sur les besoins

► **Méthode pédagogique.** Illustrations opérationnelles à partir de cas pratiques

17h00 Fin de la 1^{ère} journée

2^e JOUR

8h45 Accueil et collation

LES PHASES DE NÉGOCIATION, DE SUIVI D'EXÉCUTION ET DE PILOTAGE DE L'ACHAT PUBLIC

9h00 La négociation

- Définition, enjeux et objectifs
- Cadre réglementaire
- La préparation de la négociation
- Les techniques de négociation

10h30 Pause

10h45

► **Cas pratique.** Simulations de préparation et de séance de négociation

12h30 Déjeuner

14h00 Le suivi d'exécution des marchés

- La logistique
- Le cadencement des commandes
- Les pénalités de retard
- Les bilans d'exécution
- Le pilotage de l'achats et du panel fournisseurs

15h30 Pause

15h45 Les tableaux de bord

- Tableau de bord
- Indicateurs
- Bilans annuels
- Bilan dans le cadre de la relance d'un marché
- Évaluation de la performance

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

17h00 Fin de la formation

VOTRE FORMATRICE



Amandine COLIN

Experte en achats privés et publics depuis plus de 20 ans

- Diplômée de l'ESCIP et d'un DESS en Management de projets internet de l'IUP de Lille, Amandine COLIN a démarré sa carrière d'acheteur dans des entreprises industrielles privées comme TTCO, Décathlon ou Valeo dans lesquelles elle a développé des stratégies et des techniques d'approvisionnement et d'achats pour optimiser à la fois les dépenses mais aussi la performance (délais et conditions d'approvisionnement, capacité de production...)
- Forte de cette expertise, elle intègre en 2010 la Mairie de Lille comme acheteur puis elle participe à la création du service achats dont elle prend la responsabilité en 2012. À ce poste elle définit et met en oeuvre les différents outils d'achats : politique achats, stratégie, cartographie, pilotage, processus et procédure achats, groupement de commandes...
- Depuis juillet 2017 elle est responsable de la Mission de Développement de la fonction achats du Département du Nord pour laquelle elle élabore et pilote la stratégie achats et coordonne l'ensemble des intervenants du processus achats

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 OPCO** : oui non

N° du bon de commande

Les bons de commande 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