



PROGRAMMATION ET CARTOGRAPHIE DES ACHATS

La programmation des achats repose sur le recensement des besoins et permet d'identifier ses priorités d'actions au niveau d'un service achats ou d'un portefeuille achats. **Établir une cartographie des achats permet d'obtenir une vision consolidée des dépenses achats et d'analyser celles-ci en vue de mieux connaître ce qu'on achète.**

Ces démarches opérationnelles fondées sur l'anticipation et une vision globale des besoins constituent des outils essentiels pour améliorer la performance de ses achats.

Cette formation courte vous donnera les clés d'une programmation et la méthodologie **pour établir une cartographie des achats réussies à partir d'exemples pratiques.**



À DISTANCE



Formation à distance (3h30)

Animée par Vincent DAGNAS

Responsable des achats non-médicaux,
CHU de Nîmes

Expert en achats privés et publics



À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Acheteur (public ou privé), rédacteur, instructeur ou gestionnaire de contrats / marchés, assistante achats ou aide-acheteur, responsable achats ou marchés, directeur des achats, directeur de la commande publique, contrôleur de gestion achats
- Services opérationnels : responsable de services généraux / direction de l'environnement de travail, agent des services techniques des administrations (en charge de la passation et de l'exécution des marchés), chef de projets

PRÉREQUIS

Connaissance du cadre réglementaire de la commande publique et expérience dans la pratique de passation de marchés



OBJECTIFS

- Appréhender la notion de cartographie des achats et ses fondamentaux
- Connaître et maîtriser la méthodologie de programmation et de cartographie des achats
- Exploiter sa cartographie des achats et les outils de programmation des achats afin de mieux anticiper ses achats et marchés à venir



PRIX NET : 400 €

TOUR DE TABLE D'INTRODUCTION

- Tour de table pour recenser les besoins des stagiaires
 - Quelle définition d'une cartographie des achats ?
 - Programmation et cartographie des achats : quelles différences ?
- Présentation des enjeux de la formation et des modalités d'animation

PROGRAMMER SES ACHATS AFIN DE MIEUX LES PILOTER

- Recenser les besoins : une activité récurrente, comment s'y prendre ?
- Programmation des achats et dialogue de gestion
- Intégrer son action dans une cartographie fonctionnelle à l'échelon pertinent (territorial, interministériel...)
- Définir des règles de programmation à court, moyen et long termes
- Faire le lien avec le calendrier des marchés
- Ne pas oublier d'analyser les achats hors-programmation (achats ponctuels, urgents, non récurrents...etc.) et leurs impacts

CARTOGRAPHIER SES ACHATS AFIN D'ANALYSER LES DÉPENSES ET DE DÉFINIR LES STRATÉGIES ACHATS ADAPTÉES

- Pourquoi une cartographie des achats ? Pour qui ?
- S'appuyer sur une nomenclature achats partagée
- Comment mettre en œuvre une cartographie des achats ? Quelles données collecter ? Auprès de qui (services concernés : prescripteurs, utilisateurs, comptabilité) ?
- Les étapes clés de la démarche d'élaboration d'une cartographie des achats
- Analyser une cartographie des achats et son évolution d'une période à une autre
- Développer un reporting pertinent fondé sur la cartographie achats

RÉPONSES AUX QUESTIONS

(issues du chat ou en fin de session)

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.



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

Lieu retenu Date(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 : **400 €**

Les frais de participation comprennent : la formation et le dossier regroupant les supports de travail. 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.

Paiement

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. Au-delà 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.

Condition de réalisation des formations

Nos formations à distance se déroulent en synchrone via une plateforme sécurisée avec un lien personnel attribué à chaque participant.

Garantie de qualité

Qualiopi  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