



PARCOURS
CERTIFIANT

NOUVEAU

PARCOURS ACHETEUR PUBLIC CONFIRMÉ

Un parcours multi-modal et certifiant de 65h

- 52h de formation (présentiel et distanciel)
- 5h de e-learning
- 8h de travail individuel



NOTRE EXPERTISE • VOS COMPÉTENCES





À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Ce parcours certifiant s'adresse aux acheteurs publics expérimentés qui exercent, ou vont prochainement exercer, des responsabilités en management et en stratégie, désireux de consolider leurs compétences et faire reconnaître leur expérience.

- Acheteur public
- Manager achats
- Directeur ou Responsable de service marchés et/ou achats
- Responsable de marchés
- Cadre des services achats

PRÉREQUIS

Une expérience significative dans les achats publics est demandée



OBJECTIFS

- Maîtriser les compétences professionnelles et personnelles d'un manager achats
- Élaborer une stratégie d'achat répondant à la politique d'achat et aux besoins de l'organisme
- Identifier les évolutions récentes liées à la doctrine diffusée par la DAJ ainsi qu'à la jurisprudence, et appliquer les bonnes pratiques opérationnelles
- Approfondir l'identification, l'anticipation et la gestion des risques achats
- Conduire efficacement une négociation dans des situations complexes et un rapport de forces défavorable
- Construire des stratégies efficaces d'accompagnement du changement



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Une alternance de formations en présentiel et à distance, pour allier dynamisme et flexibilité
- Des ressources d'autoformation en e-learning accessibles en ligne à tout moment, pour venir renforcer et compléter les sessions de formation
- Un accompagnement individuel via le tutorat tout au long du parcours
- L'obtention d'une certification, validée par une soutenance finale



BONNES RAISONS DE CHOISIR CE PARCOURS

- **VOUS FORMER** sur les compétences spécifiques d'un acheteur public confirmé, notamment dans sa dimension managériale et stratégique
- **CRÉER** les conditions de votre responsabilisation et de votre légitimité au sein de votre structure, auprès de votre direction et des services prescripteurs comme auprès de vos collaborateurs
- **RECEVOIR** une certification des acquis à partir de la production d'une note individuelle et d'une soutenance devant un jury professionnel

LE + DE CE PARCOURS : LA CERTIFICATION



- Le suivi de ce parcours vous permet d'obtenir une certification "Acheteur public confirmé" délivrée par CFC Formations
- Ce certificat atteste votre acquisition des compétences du métier d'acheteur public confirmé transmises dans ce parcours, venant renforcer votre responsabilité au sein de votre structure actuelle, ainsi que votre employabilité future
- Vous serez évalué à partir de votre assiduité sur l'ensemble des sessions de formation et des ressources e-learning, ainsi que sur la base de votre livrable et de votre soutenance auprès d'un jury professionnel



PRIX NET : 4990 €

TUTORAT

Pendant toute la durée du parcours et jusqu'à la soutenance finale, vous bénéficierez d'un accompagnement personnalisé de la part de nos formateurs, par mail et si besoin par téléphone.



LES ÉTAPES DU PARCOURS : 3 BLOCS DE COMPÉTENCES + 1 CERTIFICATION À LA CLÉ

2 SEMAINES

3 SEMAINES

1 SEMAINE

1 À 4 SEMAINES

1

LE MÉTIER D'ACHETEUR PUBLIC

Être un acheteur public confirmé : rôle, missions et enjeux

Manager un service achats et accompagner le changement

RESSOURCES E-LEARNING

La démarche d'amélioration d'un service ou direction des achats, les étapes d'un projet de changement

2

PRÉPARATION ET PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

Maîtriser l'actualité réglementaire des marchés publics et ses conséquences concrètes

Anticiper et gérer les risques achats

Conduire et réussir une négociation complexe

RESSOURCES E-LEARNING

Relever les points de vigilance dans un modèle de "CCAP type", savoir rédiger une clause de réexamen dans le cahier des charges, envisager et adapter les mesures coercitives adéquates à l'égard du prestataire au cas d'une défaillance avérée, auto-diagnostic : quel profil de négociateur êtes-vous ?

3

PERFORMANCE ET STRATÉGIE ACHATS

Élaborer une stratégie d'achats et organiser un service achats

Piloter et améliorer la performance des achats

RESSOURCES E-LEARNING

Définir une politique d'achats simple, lisible et efficace, mettre en place un plan de progrès dans un marché public

4

CERTIFICATION

- Remise finale du livrable
- Soutenance auprès d'un jury professionnel
- Obtention de la certification



TRAVAIL INDIVIDUEL

L'apprenant conçoit et rédige une note d'analyse de son organisation et de la manière dont la fonction achats y est structurée, accompagnée de propositions d'amélioration stratégiques et opérationnelles en faveur du développement et de la performance de la fonction achats.

1 LE MÉTIER D'ACHETEUR PUBLIC

TITRE DU MODULE	OBJECTIFS	PROGRAMME
1. Être un acheteur public confirmé : rôle, missions et enjeux À DISTANCE 3H30	- Présenter le parcours, les participants et les formateurs - Identifier le rôle, les missions et responsabilités d'un acheteur public confirmé - Comprendre les mutations du métier d'acheteur et anticiper les compétences de demain	- Les grandes transformations actuelles et à venir de l'achat public - Évaluer la maturité des achats de son organisation - L'importance des "soft skills" ou compétences relationnelles dans le métier d'acheteur
2. Manager un service achats et accompagner le changement EN PRÉSENTIEL 14H	- Maîtriser les compétences professionnelles et personnelles d'un manager achats - Acquérir les clés pour manager efficacement une équipe - Développer la performance collective et renforcer la cohésion - Favoriser les décisions collectives et la transversalité - Construire des stratégies de changement efficaces - Éviter les blocages et en sortir	- Les compétences transversales d'un manager achats - L'encadrement au quotidien d'un service achats, depuis la définition des objectifs jusqu'à l'évaluation - Susciter l'engagement au travail et renforcer la cohésion pour améliorer la performance collective - La transformation d'un service ou d'une direction des marchés en service achats - Évaluer la maîtrise de l'ensemble du processus des achats et proposer des axes d'amélioration - Pourquoi et comment accompagner le changement dans un contexte de réorganisation

2 PRÉPARATION ET PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

TITRE DU MODULE	OBJECTIFS	PROGRAMME
3. Maîtriser l'actualité réglementaire des marchés publics et ses conséquences concrètes À DISTANCE 7H	- Identifier les évolutions récentes liées aux nouveaux textes, à la jurisprudence ainsi qu'à la doctrine diffusée - Approfondir certains aspects structurants dans la passation et l'exécution des marchés publics et identifier de nouvelles pratiques à mettre en œuvre - Obtenir des conseils pratiques et des réponses personnalisées aux questions posées par les nouveaux textes	- Mise en perspective des évolutions intervenues ces dernières années - Actualité de la doctrine et de la jurisprudence sur la phase préparatoire des marchés, la sélection des candidatures, le choix des offres, l'exécution et la modification des contrats - Focus sur certains points délicats concernant la fin de la procédure
4. Anticiper et gérer les risques achats À DISTANCE 7H	- Identifier les différents types de risques qui peuvent intervenir en phase de préparation et d'exécution, concernant notamment les difficultés rencontrées par les entreprises en termes d'approvisionnement en matières premières - Comprendre les causes et les conséquences de ces risques - Anticiper et appliquer les bonnes pratiques opérationnelles	- Identification des risques inhérents aux différentes phases d'un marché et évaluation des impacts opérationnels - Les événements conjoncturels et les risques spécifiques liés aux difficultés d'approvisionnement, dont les circonstances particulières liées à la volatilité des prix - Les outils et solutions envisageables pour anticiper et gérer les risques
5. Conduire et réussir une négociation complexe EN PRÉSENTIEL 7H	- Décrypter le contexte économique des opérateurs économiques et comprendre quelles sont leurs contraintes et marges de manœuvre - Préparer ses négociations sur le plan commercial, psychologique et matériel dans des situations complexes - Conduire efficacement une négociation avec un rapport de forces défavorable	- Les éléments clés de l'analyse de la situation et de la connaissance du marché fournisseurs - Identifier les facteurs de complexité d'une négociation - Rapports de force, pouvoir et influence dans une négociation - Les outils de la PNL et de l'intelligence émotionnelle au service du négociateur

3 PERFORMANCE ET STRATÉGIE ACHATS

TITRE DU MODULE	OBJECTIFS	PROGRAMME
6. Élaborer une stratégie d'achats et organiser un service achats À DISTANCE 7H	• Identifier les nouveaux enjeux et la valeur ajoutée d'un service achats au sein de votre organisme • Élaborer une stratégie d'achat répondant à la politique d'achat et aux besoins de l'organisme • Définir et mettre en place une organisation en lien avec la stratégie et la politique achat • Appréhender les différents outils ou méthodes d'organisation qui s'offrent à vous	• Établir une nomenclature des achats et une cartographie des fournisseurs • Définir une politique d'achat simple, lisible et efficace • Comment organiser la fonction achats • Organisation, rôle et organigramme d'un service achats • Les enjeux financiers et juridiques, et la mise en place d'un contrôle de gestion au sein du service achats
7. Piloter et améliorer la performance des achats EN PRÉSENTIEL 7H	• Identifier les leviers achats appropriés dans le cadre de l'élaboration des stratégies achats afin d'optimiser leur performance • Élaborer des propositions d'amélioration de la performance et de conduite du changement • Construire et piloter son Plan d'Actions Achats (PAA) comme un véritable levier de performance	• Mettre en place une politique achats au service de la performance • La programmation des achats, outil fondamental de mise en œuvre de la politique achats • Piloter son Plan d'actions achats comme un outil de conduite du changement et de mobilisation de l'ensemble des acteurs de la chaîne achats • Identifier les facteurs clés de succès de la mise en œuvre d'un Plan d'Actions Achats • Construire un tableau de bord de pilotage de la performance achats adapté à son organisation



VOS FORMATEURS



Vincent DAGNAS

Consultant-Formateur Marchés et Achats publics

Diplômé de l'Institut d'études Politiques de Lyon et d'un DESS en management des achats de l'IAE de Grenoble, Vincent Dagnas est expert en achats privés et publics depuis plus de 20 ans.

Après un parcours en tant qu'acheteur puis responsable et coordinateur achats dans des entreprises privées, il a été entre 2013 et 2022 responsable des achats non-médicaux pour le CHU de Nîmes et le GHT Cévennes Gard Camargue.

Vincent Dagnas a notamment développé une expertise en supply chain, performance économique de l'achat, coordinateurs d'acheteurs et achats responsables.



Mathieu TORT

Consultant-Formateur Marchés et Achats publics

Anciennement responsable des achats et des marchés publics de plusieurs offices publics de l'habitat (OPH), Mathieu Tort est consultant-formateur depuis 2009 spécialisé dans les domaines juridiques, financiers et stratégies d'achats.

En matière juridique, il a notamment développé une expertise dans le contrôle des marchés publics et autres contrats complexes, en droit des collectivités territoriales, droit de la construction, précontentieux et contentieux. Concernant la fonction achats, Mathieu Tort est particulièrement expérimenté en gestion des méthodologies et process achats, et dans la construction d'indicateurs financiers d'activité et d'évaluation des résultats.



Antoine BENZAL

Formateur, coach et thérapeute

Fondateur et dirigeant d'OMP Consulting, Antoine Benzal est spécialisé dans la conduite et l'accompagnement du changement, en s'appuyant sur une approche systémique, interactionnelle et stratégique des organisations.

Il intervient régulièrement auprès des administrations centrales, des collectivités territoriales, du secteur de la santé et dans le monde associatif autour des problématiques humaines et managériales.

Titulaire d'un Master "Conseil en organisation et conduite du changement" au CNAM, Antoine Benzal s'est formé à l'approche systémique et stratégique à l'Institut Gregory Bateson (IGB - Mental Research Institute de Palo Alto).



Renaud GAYTON

Consultant-Formateur Marchés publics

Fort d'une expérience de plus de 14 ans en marchés et achats publics, Renaud Gayton est depuis 2015 consultant-formateur expert en réglementation de la commande publique, procédures de passation, maîtrise d'œuvre et loi MOP, contentieux, sous-traitance et co-traitance, ainsi que sur les nouveaux CCAG.

Ancien formateur pour le CNFPT et l'INFA, Renaud Gayton assure également des missions de conseil en matière d'achat telles que la rédaction de cahiers des charges, l'aide à l'organisation d'une cellule achat, le conseil en positionnement managérial des intervenants et le pilotage de la fonction achats.



Mathieu BLOSSIER

Consultant-Formateur Marchés publics

Ancien juriste spécialisé dans la commande publique, Mathieu Blossier dispose de 20 années d'expérience acquises au sein de différentes entités publiques ou semi-publiques (SEML communale Chelles Avenir, RATP, EPA Plaine de France, SCET, Île-de-France Construction Durable). Depuis 2018, il se concentre essentiellement à son activité de Consultant-Formateur dans ses domaines d'expertise.

Intervenant dans les phases de passation, d'exécution et de suivi des marchés, il a notamment développé une forte expertise dans le domaine des marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre.

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 : **4990 €**

Les frais de participation comprennent : les sessions de formation, l'accès aux ressources e-learning et aux supports de formation sur notre plateforme en ligne, la soutenance et la certification, ainsi que les déjeuners et café d'accueil. 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. Le paiement de l'intégralité des frais du parcours s'effectue en 3 fois, une facture étant adressée à l'issue de chacun des 3 blocs, de respectivement 1664 €, 1664 € et 1662 €. L'apprenant qui commence ce parcours s'engage à le réaliser en intégralité : en cas d'annulation de sa participation à un des blocs pour empêchement majeur, l'apprenant s'engage à le réaliser au cours des 12 mois suivants. Le parcours est dû 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 31 jours avant le début du parcours. 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. En cas d'absence en raison d'un empêchement majeur d'un participant, ce dernier a la possibilité de reporter la réalisation d'une partie ou de la totalité du parcours, dans la limite de 12 mois. En cas d'abandon définitif, les frais du parcours seront dûs en intégralité. CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une partie ou la totalité du parcours 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.

Lieux et modalités de réalisation

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

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