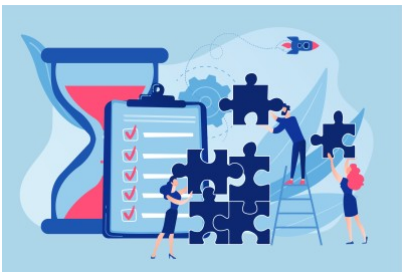
# Programme de Formation

## MA01 - Organisation et pilotage de la fonction achats



## Organisation

**Durée :** 14 heures

**Mode d'organisation :** À distance

**Prochaine session** : ***début*** 31/05/2027

***fin*** 01/06/2027

## Contenu pédagogique

### *Public visé*

Responsables de services achats-marchés, responsables de la politique d'achat

### *Objectifs pédagogiques*

Savoir faire un état des lieux de la fonction achat dans sa structure

S'assurer de la mise en œuvre effective de la politique achats

Maîtriser le processus achat

Savoir mesurer la performance de la fonction achats

### *Description*

**1.Comprendre le métier de l'acheteur, ses missions et son rôle dans l'organisation**

**Le métier d'acheteur**

Connaitre les objectifs de l'acheteur.

Connaître l'évolution de la fonction achat

Identifier les enjeux de la fonction achat.

Connaître le rôle de l'acheteur dans le processus de l'achat public.

**Le processus achat**

Appréhender les composantes du processus achat.

Maîtriser les tâches, les missions et les responsabilités du service achat.

Connaître interactions avec les autres services de l'établissement.

Identifier les acteurs intervenants dans le processus achat.

**2. Connaître la maturité et les compétences de son équipe**

La maturité de la fonction achats

Concevoir une matrice de maturité,

Exploiter les résultats et identifier les actions à mettre en œuvre pour faire évoluer le niveau de compétence du service,

Planifier ses actions à court et moyen terme.

**3. Définir les objectifs "achats" de l'organisation**

**Prendre en compte la politique d'achat de l'établissement dans sa tactique d'achat**

Savoir ce qu'est une politique d'achat et une tactique d'achat.

Intégrer la politique d'achat dans sa tactique d'achat : faciliter l'accès des TPE/PME à la commande publique, développer l'innovation et prendre en compte les objectifs sociaux et environnementaux, développer la réalisation de gains achats, développer la fluidification de la chaine de la dépense.

Comprendre les objectifs de la politique d'achat

**Construire sa tactique d'achat**

Maitriser les points essentiels de la construction de la tactique d'achat.

Bâtir sa tactique au regard des études lors de la phase amont du processus achat : sourcing, définition du besoin, parangonnage,…

Identifier la procédure à mettre en œuvre la plus pertinente au regard du besoin et des contraintes internes.

Collecter les données essentielles à la construction de la tactique d'achat.

Définir son plan d'action.

**4. Savoir planifier ses achats, gérer sa programmation et identifier les marchés à enjeux**

**Cartographier ses achats**

Réaliser une cartographie de ses achats.

Identifier les enjeux et mettre en place un plan d'actions afin d'améliorer la performance achat.

Mettre en place une matrice de Pareto et pouvoir exploiter les résultats.

**Planifier ses achats**

Mettre en place une programmation de ses achats.

Gérer la programmation dans l'outil Appach.

Identifier les marchés stratégiques sur lesquels une démarche amont complète pourrait être mise en œuvre (sourçage, parangondage,…)

Gérer la programmation et le plan de charge associé.

Appréhender les calendriers des consultations.

Définir une feuille de route annuelle pour la fonction achat.

**Gestion des plannings**

Gérer l'urgence et lisser son plan de charge quand il y a un pic d'activité.

Identifier ses forces et ses faiblesses internes et savoir les utiliser.

Mettre en place des outils afin d'optimiser la programmation et la gestion des calendriers.

Savoir acheter vite en respectant la règlementation et en maîtrisant la performance achat.

Définir une matrice enjeux / efforts.

**5. Appréhender les outils permettant d'optimiser la fonction achat**

**Mettre en place des outils pour organiser la fonction achat**

Construire un guide interne identifiant les fonctions de chacun, la démarche achats, les outils à utiliser.

Identifier les fiches à construire : la demande d'achat, la fiche d'expression du besoin, le bilan de marché, organiser les retours d'expérience.

Elaborer une charte de déontologie : comprendre ce qu'elle doit comporter et comment la diffuser en interne.

**Identifier les axes de performance**

Identifier les segments mutualisables.

Comment massifier, globaliser ou standardiser.

Savoir calculer le coût complet de la prestation sur toute la durée du marché et trouver des axes d'amélioration.

Savoir définir un catalogue restreint pour limiter et encadrer les consommations.

Appréhender l'utiliser du plan de progrès pour optimiser l'exécution des contrats.

Développer le sourcing auprès des acheteurs pour stimuler la concurrence et mieux définir le besoin.

**Suivre et piloter son activité**

Identifier les indicateurs permettant de suivre les objectifs du service achat.

Savoir construire les indicateurs et les tableaux de bords au regard des objectifs à atteindre.

Appréhender les principaux objectifs stratégiques à mesurer pour la fonction achat.

Choisir les représentations graphiques les plus efficaces pour présenter les résultats.

## *Prérequis*

Encadrer un service achats

## *Modalités pédagogiques*

La formation reposera sur l'alternance d'apports théoriques et de mise en situations tirées du vécu des apprenants.

## *Moyens et supports pédagogiques*

Le support remis aux participants contiendra le cadre juridique, les principales jurisprudences applicables, les points de vigilance, les liens vers diverses ressources documentaires et les cas pratiques.

## *Modalités d'évaluation et de suivi*

QCM de début et de fin de formation

Mise en situation et cas pratiques

Tour de table

Evaluation à chaud

## *Informations sur l'accessibilité*

Cette formation est accessible aux personnes porteuses de handicap. Veuillez nous signaler si vous êtes une personne en situation de handicap (PSH) pour pouvoir adapter notre approche pédagogique et/ou mettre en place des mesures de compensation.