

## Management des achats

<b>OBJECTIFS</b>	<p>À l'issue du séminaire de formation, le porteur de projet aura acquis les compétences pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre les enjeux de la relation client digitale</li> <li>• Adapter sa communication aux spécificités des canaux</li> <li>• Garantir la satisfaction du client connecté</li> <li>• Prévenir les litiges</li> </ul>
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>MODULE 1 : Repérer les étapes clés en achat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les dépenses et établir un diagnostic</li> <li>• Organiser sa fonction d'acheteur en tenant compte du besoin au suivi</li> <li>• Identifier les interlocuteurs impliqués dans le processus d'achat</li> </ul> <p><b>MODULE 2 : Cerner tous les besoins en achats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recenser les besoins des clients internes</li> <li>• Classifier et segmenter les besoins</li> <li>• Classer les produits, les prestations, les fournisseurs et les sous-traitants</li> <li>• Analyser le descriptif du besoin auprès d'un client interne</li> <li>• Formaliser un cahier des charges</li> </ul> <p><b>MODULE 3 : Organiser la consultation des fournisseurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cibler les fournisseurs et établir une présélection de fournisseurs potentiels</li> <li>• Préparer le dossier d'appel d'offres et la consultation</li> <li>• Déterminer les critères de sélection d'un fournisseur</li> <li>• Préparer une grille de comparaison des offres techniques et commerciales des fournisseurs</li> <li>• Décomposer un prix en postes de coûts</li> <li>• Évaluer les réponses des fournisseurs</li> </ul> <p><b>MODULE 4 : Se préparer à une négociation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les enjeux de la négociation</li> <li>• Connaître les composantes de la négociation : Enjeux, protagonistes, relations et jeux de pouvoir client/fournisseur</li> <li>• Communiquer efficacement tout au long de la négociation</li> <li>• Cerner les différents types de négociateurs</li> <li>• Répondre aux objections</li> <li>• Préparer le dossier sur le plan technique</li> <li>• Fixer les objectifs de l'entretien</li> <li>• Déterminer les clauses à négocier</li> <li>• Savoir argumenter</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	2 jours
<b>POPULATION CONCERNÉE</b>	Acheteur, Responsable achat, Gérant d'entreprise, assistant(e) achat