

Objectifs

Définir les besoins des entreprises : savoir centraliser les besoins des différents services
Préparer les commandes auprès des fournisseurs
Effectuer le suivi des achats
Connaître les moyens de prévenir ou gérer les litiges

Public Toute personne en charge des achats

Programme

- Positionner la fonction Achats

- Le rôle de la fonction Achats
- Interaction avec les autres fonctions de l'entreprise (responsables de services)
- Identifier les enjeux (stratégiques / basiques)
- Définir et planifier les besoins :
 - banalisés / spécifiques
 - ponctuels / réguliers
 - évaluer leur fréquence et leur montant
- - Le portefeuille achats (matrice ABC) et état des lieux

- Le processus Achats

- Définir une politique d'achat au regard des enjeux (achats contractualisés ou au coup par coup)
- Sourcing : identifier les fournisseurs potentiels selon les enjeux pour l'entreprise (faire vivre et évoluer un fichier fournisseurs)
- Réalisation du cahier des charges et des indicateurs d'évaluation (outils d'aide à l'évaluation)
- La rédaction de la commande, les différents types de commande
- La mise en concurrence
- L'analyse des offres (au regard des critères pré-définis)
- Le circuit d'approbation des commandes et le suivi des commandes (contrôle qualitatif et quantitatif des réceptions)
- Les méthodes de réapprovisionnement

- Les aspects juridiques des achats

- La notion de contrat : les obligations des parties – Impact de la LME (les délais)
- Rapport entre conditions générales des ventes et conditions générales d'achat
- Les principales clauses : délais, révision des prix, conformité, garantie vice caché, réserve, transport, irresponsabilité / limite de responsabilité
- La gestion des litiges et incidents : la recherche d'un accord amiable, les procédures juridiques (les pénalités de non respect des clauses...), les tribunaux compétents

Pédagogie Interactive avec échanges, discussions, mises en situation

Intervenant Formateur spécialisé

Durée & dates 3 jours, soit 21 heures
Jeudi 11, vendredi 12 et lundi 15 octobre 2012

Tarif 735 € en exonération de T.V.A.

Lieu CCI des Côtes d'Armor – Saint Brieuc

Contact Anne-Marie TALIBART - 02 96 78 62 20 - anne-marie.talibart@cotesdarmor.cci.fr

POLE FORMATION



CHAMBRE DE COMMERCE
ET D'INDUSTRIE
DES CÔTES D'ARMOR
www.cotesdarmor.cci.fr

Pour la Performance des Entreprises