



UNICOM
FORMATION

Achats

Supply Chain
Logistique
Services généraux



Achats - Supply Chain - Logistique - Services généraux



Achats - Management et métiers

Achats - Négociation et efficacité relationnelle

Achats - Méthodes et outils

Achats internationaux

Achats spécifiques

Achats publics

Supply Chain - Approvisionnement - Logistique

Achats - Supply Chain - Logistique - Services généraux

Achats - Management et métiers

Management et métiers

Management opérationnel des achats 2 jours

Formation assistant achat 2 jours

Formation pratique à l'achat 2 jours

Achat et approvisionnement en PME 2 jours

Achats pour non-spécialistes

Achats pour non-acheteurs 2 jours

Achats - Négociation et efficacité relationnelle

Négociation d'achats - Niveau 1 2 jours

Négociation d'achats - Niveau 2 2 jours

Négociation d'achats - Niveau 3 avec Beyond Conflict™ 3 jours

Achats - Méthodes et outils

Analyse des besoins - Performance des achats

Améliorer la performance des achats grâce au digital 2 jours

Cartographier et prioriser ses achats avec le marketing achats 2 jours

Réduction des coûts d'achat 2 jours

Achats et conduite de projet : une synergie efficace 2 jours

Réaliser un cahier des charges fonctionnel 2 jours

Formation pratique à l'achat 2 jours

Gestion de la relation fournisseur

Sourcing et évaluation des fournisseurs 2 jours

Analyse et gestion du risque fournisseur 2 jours

Développement Durable et achats : pratiquer l'achat responsable 2 jours

Suivre et améliorer la qualité de vos fournisseurs et sous-traitants 2 jours

Contrats et risques juridiques

Droit des contrats et aspects juridiques des achats 2 jours

Achats internationaux

L'achat international 2 jours

Les aspects juridiques des achats internationaux 2 jours

Achats spécifiques

Les achats généraux et de prestation de service 2 jours

Les achats de prestations intellectuelles 2 jours

Achats publics

Maîtriser la réglementation de l'achat public - Niveau 1 2 jours

Maîtriser la réglementation de l'achat public - Niveau 2 2 jours

Supply Chain - Approvisionnement - Logistique

Management de la Supply-Chain

Responsable Logistique : Manager votre Supply Chain	9 jours
Logistique du e-commerce et du dernier kilomètre	2 jours
Le Lean appliqué à la logistique	2 jours
RSE en logistique : formation pratique au référentiel	2 jours

Logistique globale - Métiers et outils de la Supply Chain

Manager son magasin de stockage	3 jours
Logistique pour non-logisticien	2 jours
Approvisionnement et logistique : les fondamentaux de la Supply Chain	3 jours
Piloter la sous-traitance logistique	2 jours
Organiser sa logistique internationale.....	2 jours

Distribution - Transports

Gérer l'activité expéditions au quotidien.....	2 jours
Les fondamentaux du transport	2 jours
Maîtriser vos transports aériens et maritimes	2 jours
Transport routier national et international	2 jours

Approvisionnements et gestion des stocks

Responsable Approvisionnement	6 jours
Formation pratique à l'approvisionnement - Niveau 1	2 jours
Formation pratique à l'approvisionnement - Niveau 2	2 jours
Méthodes pratiques de gestion des stocks	2 jours
Organiser ses stocks au quotidien	2 jours
Établir des prévisions de vente : entraînement pratique	2 jours

Achats - Supply Chain - Logistique - Services généraux



Management opérationnel des achats

Piloter un service achats au quotidien

2 jours

Réf. UF-01-01

Objectifs professionnels

- Mettre en place ou adapter une organisation sur tout ou partie d'un service achats.
- Motiver tous les acteurs de la fonction dans la mise en œuvre de pratiques achats responsables.

Pour qui

- Manager, responsable ou directeur des achats récemment nommé ou souhaitant valider ses pratiques.

Programme

1 - Mettre en place son organisation achats

- Analyser les dépenses et établir un diagnostic pour organiser la fonction et sa gouvernance.
- Donner les orientations du service : préparer la politique achats.
- Distinguer calcul de gains achats et mesure de la performance.

2 - Manager les équipes et son réseau

- Le leadership et les styles de management.
- Gérer des relations hiérarchiques ou fonctionnelles.
- Développer les soft skills propres à la fonction.

- Fixer des règles d'éthique.

3 - Manager les négociations de contrats

- Les points clés juridiques pour le manager achats en France et à l'international.
- Délimiter le pouvoir d'engagement personnel des acteurs de la fonction.

- Le rôle et les postures à faire adopter en négociation.

4 - Manager la relation fournisseur

- Risques et points de vigilance juridique.
- Le développement fournisseur.
- Performance du panel Qualité, Coûts, Délais, Service.

- Code déontologique et charte RSE achat.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Formation assistant achat

Assurer le suivi des achats au quotidien

2 jours **Présentiel**

ou à distance + accès au LearningHub

Réf. UF-01-02

Objectifs professionnels

- Maîtriser les techniques et outils de suivi des achats.
- Accompagner les acheteurs et le responsable achats face aux fournisseurs.
- Prendre en charge des achats.

Pour qui

- Assistant, aide-acheteur nouvellement nommé.
- Approvisionneur chargé d'achats, gestionnaire achats, technicien services généraux.

Programme

1 - Traiter les demandes adressées aux achats

- Planifier son travail et identifier les responsabilités.
- Repérer les différents types de cahier des charges.

2 - Gérer les fournisseurs au quotidien

- Classer les fournisseurs/produits.
- Rechercher de nouveaux fournisseurs ou sous-traitants.
- Obtenir un prix.

3 - Préparer un appel d'offres

- Réunir les documents nécessaires pour consulter un fournisseur.
- Rédiger le courrier d'appel d'offres.
- Dépouiller les devis par critère.

4 - Passer des commandes

- Initier les premiers contacts avec un fournisseur.
- Rédiger les documents officiels.
- Faire préciser un prix.

5 - Assurer le suivi administratif et logistique des achats

- Veiller au respect des délais et organiser les relances.
- Vérifier et dispatcher les factures.
- Que faire en cas de litige ?

6 - Tenir le tableau de bord achats et s'organiser au quotidien

- Obtenir les informations pour le reporting.
- Remplir le tableau de bord achats.

- S'affirmer pour convaincre.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Formation pratique à l'achat

Techniques et outils de l'acheteur performant

2 jours Présentiel

Réf. UF-01-03

Objectifs professionnels

- Acquérir les réflexes des meilleurs acheteurs :
 - analyser et exprimer le besoin d'achat ;
 - sélectionner et suivre ses fournisseurs ;
 - optimiser les coûts d'achat ;
 - satisfaire les clients internes ;
 - piloter la performance des achats ;
 - démontrer la valeur ajoutée des achats.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Pour qui

- Acheteur ou chef de produit débutant.
- Assistant achats expérimenté.
- Approvisionneur ou gestionnaire achats évoluant vers la fonction Achats.
- Responsable achats désirant revisiter les techniques achats.

1 - Repérer les étapes clés en achat

- Organiser sa fonction d'acheteur du besoin au suivi.
- Identifier les interlocuteurs des achats.

Atelier pratique : acteurs-tâches pour des achats éthiques.

2 - Cerner tous les besoins en achats

- Recenser les besoins des clients internes.
- Classer les produits, les prestations, les fournisseurs et sous-traitants.

Atelier pratique : déterminer ses zones à enjeux et ses priorités.

3 - Analyser un besoin d'achat

- Obtenir le descriptif du besoin auprès d'un client interne.
- Formaliser sous forme d'un cahier des charges.

Mise en situation : challenger un prescripteur.

4 - Analyser le marché pour effectuer un sourcing fournisseurs

- Trouver des sources d'information achats pertinentes.
- Utiliser un tableau d'analyse de marché.
- Découvrir les notions de risques et d'opportunités.

Atelier pratique : construire son questionnaire de présélection fournisseurs.

5 - Lancer une consultation fournisseurs

- Préparer une grille de comparaison des offres techniques et commerciales des fournisseurs.
- Décomposer un prix en postes de coûts.
- Raisonner en coût total.

Entraînement : convaincre ses clients internes de son choix.

6 - Préparer la négociation contractuelle

- Structurer un entretien grâce à la grille de négociation achats.
- Distinguer commandes ponctuelles, ouvertes et contrat-cadre.
- Repérer les points essentiels d'un contrat d'achat.

Atelier pratique : bâtir son argumentation.

7 - Piloter la performance en achats

- Optimiser le tableau de bord achats.
- Découvrir les notions de RSE, "relations fournisseur responsables" et "d'achats durables".

Atelier pratique : planifier ses actions.

Info clé : Cette formation est agréée par le Médiateur des entreprises (Ministère de l'Économie) et l'association professionnelle CNA (Conseil National des Achats).

Achat et approvisionnement en PME

Une seule ressource pour gérer achats et approvisionnements

2 jours Présentiel

Réf. UF-01-04

Objectifs professionnels

- Réduire les coûts des achats et augmenter le taux de satisfaction clients des PME.
- Faciliter le suivi des commandes et des contrats.
- Déterminer le niveau de stocks juste nécessaire.

Pour qui

- Acheteur-approvisionneur, responsable achats-logistique, responsable services généraux et cadre administratif.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.

- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Programme

1 - Positionner les missions des Achats et Appros par rapport aux besoins clients

- La fonction Achats-Appros dans la Supply Chain.
- Le rôle des acheteurs et des approvisionneurs.

2 - Expliciter les éléments d'une politique d'achats

- Le processus Achats. Les interlocuteurs.
- Les règles de fonctionnement.

3 - Se préparer aux négociations

- L'ABC des familles d'achats.
- Les outils d'analyse d'un marché et du prix.

- La rédaction du cahier des charges fonctionnel.
- Les demandes d'informations sur les fournisseurs.
- Les grilles de comparaison des offres.

4 - Choisir les méthodes d'approvisionnement et de stockage les plus adaptées

- Le contrat cadre et les commandes ouvertes.
- Le calcul des besoins et le point de commande.
- L'anticipation des aléas clients et des délais fournisseurs.
- Le calcul du stock de sécurité.

5 - Gérer la relation fournisseurs

- Le cahier des charges logistique.
- Évaluer les fournisseurs avec des indicateurs simples.

Achats pour non-acheteurs

4 clés pour réussir des achats occasionnels

2 jours

Réf. UF-01-05

Objectifs professionnels

- Analyser objectivement des offres fournisseurs.
- Développer un savoir-faire optimum en matière d'achats ponctuels pour maîtriser son budget.
- Être à l'aise face à des vendeurs expérimentés.

Pour qui

- Acheteur occasionnel, non-spécialiste des achats et toute personne extérieure au service achats amenée à réaliser elle-même des achats occasionnels.

Programme

1 - Première clé : exprimer un besoin explicite

- Enjeux et impact d'un "bon" achat.
- Anticiper certains risques.
- Lister les attendus du produit/prestation.
- Imposer le juste nécessaire.
- Formaliser un cahier des charges.

Atelier pratique : les étapes-clés pour bien acheter.

2 - Deuxième clé : organiser une consultation rigoureuse ouverte

- Solliciter l'ensemble des fournisseurs existants.
- Rechercher de nouveaux prestataires.

- Interroger formellement les meilleurs.

- Évaluer le prix proposé et comparer.

- Sélectionner objectivement une ou plusieurs propositions.

Atelier pratique : "l'iceberg prix".

3 - Troisième clé : formaliser des engagements clairs

- Tenir compte du véritable rapport de force client/fournisseur.

- Négocier en toute sécurité face à un vendeur professionnel.

- Décrypter les éléments essentiels d'une commande ou d'un contrat.

Atelier pratique : les réflexes du négociateur.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.

- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

4 - Quatrième clé : assurer un suivi précis de l'achat

- Établir des états des lieux.
- Sécuriser la livraison et/ou la prestation.
- Mesurer les résultats obtenus.
- Relancer un fournisseur.
- Assurer le suivi administratif efficace.

Atelier pratique : les repères pour pérenniser son achat.



Négociation d'achats - Niveau 1

Méthode, outils et posture en négociation d'achats

2 jours

Réf. UF-01-06

Objectifs professionnels

- Préparer et conduire l'entretien de négociation d'achats.
- Acquérir et pratiquer une méthode sûre et éprouvée pour atteindre ses objectifs, notamment de réduction des coûts d'achat.
- Adopter les postures des acheteurs professionnels efficaces.
- Être plus à l'aise face à un vendeur chevronné dans le respect de l'éthique.

Pour qui

- Acheteur, négociateur achat.
- Chef de produit.
- Responsable d'achats.
- Assistant achats / aide acheteur expérimenté.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Programme

1 - Préparer sa négociation d'achat

- Cibler ses objectifs.
- Organiser les points à négocier.
- Évaluer le rapport de force acheteur / vendeur.
- Affiner ses stratégies.

Atelier pratique : analyser les étapes de négociation et le processus achats.

2 - Utiliser les outils du négociateur achats

- Le clausier.
- L'argumentier achats.
- La matrice objectifs et limites.
- La grille de négociation.

Atelier pratique : confronter sa grille de négociation.

3 - Utiliser les techniques du négociateur achats

- Le questionnement.
- La reformulation.
- Concessions - Contreparties.
- Le compte-rendu d'entretien.

- Les 7 règles d'or du négociateur achats.

Training : utiliser les techniques sur des micro cas.

4 - Démarrer efficacement l'entretien

- Gérer le rapport de force.
- Créer un climat propice à l'atteinte des objectifs.
- Manier détachement et anticipation face au vendeur.

Mises en situations : effectuer des entretiens de négociation en face à face.

5 - Mener et conclure favorablement

- Écouter de manière active.
- Savoir résister et concéder au bon moment.
- Pratiquer l'empathie et l'assertivité.
- Rester structuré et créatif.
- Prendre le temps pour en gagner.
- Savoir quand s'arrêter.
- Ménager l'avenir avec le fournisseur.

Mises en situations : mener des entretiens avec feedbacks croisés.



Négociation d'achats - Niveau 2

Comportement et gestion des émotions des négociateurs achats

2 jours

Réf. UF-01-07

Objectifs professionnels

- Atteindre vos objectifs de négociation en améliorant votre communication.
- Mieux cerner les intentions de vos interlocuteurs.
- Améliorer la collaboration avec les clients internes et les fournisseurs.
- Rester efficace en situation à enjeu ou tendue.
- Augmenter vos marges de manœuvre tout en restant intègre.

Pour qui

- Acheteur, négociateur, chef de produit, chef de marché, acheteur famille, acheteur leader, Responsable d'achats ayant tous acquis une bonne pratique de la négociation.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Programme

1 - Organiser sa négociation d'achats

- Repérer les points cruciaux à chaque étape de la négociation.
- Prendre en compte dès le début les véritables enjeux.
- Jauger la marge de manœuvre de l'acheteur et du vendeur.
- Profiter des résultats de l'autodiagnostic "négociateur achats" Cegos.

Atelier pratique : élaborer et améliorer sa grille de négociation d'achats.

2 - Observer et s'adapter face à ses interlocuteurs en négociation

- S'entraîner à repérer le comportement non-verbal du vendeur : la calibration.
- Améliorer ses techniques de synchronisation : les utiliser en situation de négociation achat.
- Adapter son style de négociateur : choix du style de communication et des arguments adaptés à chaque style.
- S'entraîner à développer sa "flexibilité mentale" : les 3 modes de perception.
- Repérer les signes de conclusion de la négociation.

Training : développer ses techniques sur des micro cas commentés.

3 - Gérer ses émotions pour défendre ses intérêts en négociation

- Repérer le lien entre émotions, croyances et comportements.
- Surmonter ses croyances et ses limites.
- Se préparer mentalement à sa future négociation.
- Analyser les situations tendues.
- Tirer parti de ses émotions en cours de négociation.

Entraînements : effectuer des entretiens de négociation challengeants.

4 - Développer sa puissance de persuasion

- Cibler l'argumentation sur les intérêts du vendeur et du client interne.
- Utiliser des techniques de persuasion.
- Développer son assertivité.
- Contrer les techniques de manipulation.
- Utiliser les ruptures en négociation.
- Prendre en compte les points forts et limites liées à son style de négociateur.

Entraînements : confronter plusieurs comportements en entretien de négociation.

Négociation d'achats - Niveau 3 a Conflict™

Réussir ses négociations difficiles ou conflictuelles

3 jours

Réf. UF-01-08

Objectifs professionnels

- Maintenir la relation avec les fournisseurs "difficiles".
- Dénouer les blocages internes et externes.
- Mieux se connaître et acquérir de nouveaux outils pour négocier/coopérer en situations difficiles.

Pour qui

- Acheteur, négociateur et responsable achats confirmés ayant la volonté de s'impliquer personnellement et émotionnellement.

Programme

1 - Sortir des impasses en négociation d'achats

- Éviter les pièges majeurs.
- Surmonter le stress du face-à-face.

2 - Construire des stratégies alternatives pour réussir

- Évaluer les intérêts mutuels.
- Envisager une solution de secours pour sécuriser son achat.
- Trouver et sélectionner des solutions satisfaisantes pour l'acheteur et le vendeur.

3 - Communiquer en situation d'achat conflictuelle

- Identifier et surmonter ses appréhensions personnelles.

- Réagir face à l'agressivité, aux menaces, ou à la mauvaise foi.

4 - Résoudre les problèmes et les conflits de manière concertée

- Associer le vendeur dans la recherche de solutions.
- Surmonter les défenses, les rigidités et les craintes.

5 - S'entraîner à négocier dans des contextes complexes

- Mener le processus de coopération.
- S'approprier progressivement la "méthode des intérêts".

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Améliorer la performance des achats grâce au digital

Appliquer la transformation digitale aux achats

2 jours

Réf. UF-01-09

Objectifs professionnels

- Développer sa culture digitale appliquée aux achats et son agilité face aux technologies numériques.
- Adapter le rôle/positionnement des achats dans l'entreprise (clients internes, DSI, ...).

Pour qui

- Acheteur débutant, acheteur en poste, responsable approvisionnement, responsable Achats, maîtrisant les fondamentaux achats.

Programme

1 - Actualité et enjeux de la transformation digitale des entreprises et des achats

- Traçabilité, automatisation, accélération.
- Comprendre les nouvelles technologies du marché (Cloud, Big data, Intelligence Artificielle, RPA...).
- En route vers l'entreprise 4.0.

2 - Culture digitale appliquée aux achats

- Caractériser les usages de la data.
- Identifier les aspects juridiques (Conformité, RGPD, Cloud Act).
- Prédictif et gestion des risques.

3 - Principaux outils/offres e-Achats du marché

- Avoir une vision claire du processus d'achats digitalisés (P2P, S2P, SRM...).
- Comprendre le modèle économique d'une plateforme.
- Utiliser les leviers apportés par ses nouvelles solutions.

4 - Positionnement des acheteurs dans ce nouvel écosystème du digital

- Les bases de la méthode Agile.
- Category Management, user experience, le nouveau vocabulaire de l'acheteur.
- Prospective sur l'acheteur du futur et son écosystème.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Cartographier et prioriser ses achats avec le marketing achats

Approche proactive des marchés fournisseurs

2 jours

Réf. UF-01-10

Objectifs professionnels

- Étudier méthodiquement le marché fournisseur.
- Effectuer un diagnostic sur un portefeuille achat.
- Choisir des stratégies d'achats pertinentes et cohérentes avec les objectifs de l'entreprise.

Pour qui

- Acheteur, acheteur famille, leadbuyer, category manager, acheteur projet. Responsable des achats souhaitant structurer et prioriser ses achats.

Programme

1 - Identifier les besoins à servir

- Quantifier l'importance de son portefeuille achat pour l'entreprise.
- Réaliser une analyse Pareto de ses achats.
- La notion de famille, de catégorie et de segment.

2 - Analyser le marché fournisseurs

- Les composantes de l'offre et la demande.
- Veilles marketing et études de marché.
- Les typologies de marché fournisseur.
- Profiter de toutes les sources d'information achat.

- S'inspirer des meilleurs avec le benchmarking.

3 - Analyser les coûts

- Distinguer prix et coûts.
- Bâtir des modèles de coût simples et explicites.
- Quantifier des marges de manœuvre.

4 - Déterminer les risques et opportunités du portefeuille achats

- La définition du risque marketing d'achats.
- Quantifier un risque.
- Déterminer des gains à l'achat.

5 - Définir les plans d'actions : le marketing opérationnel

- Établir des priorités avec les bons outils.
- Conséquences sur les coûts et la relation fournisseurs.
- Faire "les bons choix" tactiques pour le sourcing.
- Présenter objectivement ses choix.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Réduction des coûts d'achat

Les aspects économiques des achats

2 jours

Réf. UF-01-11

Objectifs professionnels

- Découvrir des méthodes et outils de réduction de coûts en achats sur tout le périmètre achat.
- Revisiter les techniques classiques de réduction des coûts pour exploiter toute leur puissance.

Pour qui

- Acheteur, acheteur famille, leadbuyer, acheteur pilote, acheteur projet, chef de groupes d'achats et responsable achats expérimentés.

Programme

1 - Accroître la contribution des achats à la performance économique

- Marges de manœuvre de l'acheteur confirmé.
- Processus achats et création de valeur.
- Performance de l'acheteur et calcul de gains (savings) : qu'est-ce qu'un "prix de référence" ?
- Valorisation en interne de la contribution des achats.

2 - Explorer tous les leviers et outils de réduction de coûts

- Optimisation du processus achat.
- Revue de portefeuille.

- Sourcing global (pays émergents...).
- Marketing opérationnel achats. Organisation de la synergie avec les prescripteurs (consolidation des besoins, analyse de la valeur, ...).
- Cost models : décomposition des coûts et inducteurs de coûts.
- Maîtrise d'un plan de productivité.
- Amélioration ou développement des fournisseurs.
- e-Achats : avantages, limites et risques en matière de réduction des prix.

3 - Déployer sa stratégie de réduction de coûts

- Intégration des acteurs internes et externes dans la démarche.
- La négociation interne des objectifs de réduction de coûts.
- Prise en compte du risque fournisseurs : aspects financiers.
- Définition des priorités et du plan d'actions.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Achats et conduite de projet : une synergie efficace

Spécificités de l'achat dans la gestion de projet

2 jours

Réf. UF-01-12

Objectifs professionnels

- Garantir le respect des exigences des projets tout en appliquant la politique achats.
- Intégrer les fournisseurs sélectionnés dans les projets.

Pour qui

- Acheteur projet, acheteur programme, coordinateur achats-projets intégrés récemment dans une équipe-projet.
- Chef de projet découvrant les achats.

Programme

1 - Découvrir les fondamentaux du management de projet

- Définir le fonctionnement en mode projet.
- Décrire le phasage et les outils clés d'un projet.
- Situer la place des différents acteurs dans un projet.
- Évaluer la contribution des achats attendue par le chef de projet.

2 - Valoriser l'implication amont des achats

- Utiliser les apports du marketing achats.
- Anticiper les risques et profiter des opportunités.

- Présélectionner des fournisseurs : méthode et critères spécifiques.
- Communiquer ses choix et obtenir l'adhésion des interlocuteurs clés.

3 - Exprimer un besoin et choisir les fournisseurs

- Pratiquer l'analyse fonctionnelle et en faire un outil d'achat percutant et communicant.
- Raisonner en coût complet sur tout le cycle de vie.
- Mettre en place une relation de collaboration pérenne avec ses interlocuteurs.

4 - Piloter la performance des fournisseurs

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

- Mesurer à l'aide d'indicateurs simples et pertinents.
- Formaliser et verrouiller les engagements.
- Négocier des plans de progrès et de développement fournisseur.

Sourcing et évaluation des fournisseurs

Global sourcing" et gestion de la relation fournisseur

2 jours

Réf. UF-01-13

Objectifs professionnels

- Rationaliser le portefeuille fournisseurs.
- Construire un guide d'évaluation des fournisseurs.
- Sécuriser et équilibrer les échanges avec les fournisseurs.

Pour qui

- Acheteur, directeur, responsable des achats et toute personne en relation avec les fournisseurs.

Programme

1 - Analyser globalement les fournisseurs actuels

- Pointer les risques et les opportunités des ressources extérieures de l'entreprise.
- Synthétiser l'analyse sous forme de classements fournisseurs.

2 - Cibler et choisir de nouveaux fournisseurs : global sourcing

- Identifier les sources d'informations achats.
- Choisir entre producteurs et distributeurs, développeurs et sous-traitants.
- Prospector efficacement par Internet : méthodes, sites

et prestataires les plus pertinents pour un besoin précis.

- Pré-cibler efficacement à partir de critères technico-économiques clés.

- Bâtir des questionnaires types adaptés.

3 - Évaluer les fournisseurs : analyse du risque fournisseur

- Collaborer avec les experts Qualité.
- Qualification, certification et homologation : constituer un panel vivant de fournisseurs.
- Apprécier factuellement les performances techniques et organisationnelles d'un fournisseur.

- Utiliser simplement les analyses économiques et financières : les ratios et méthodes de scoring.

4 - Gérer la relation fournisseur

- RSE, éthique et déontologie.
- Parfaire les techniques et outils de la visite terrain.
- Innovation et développement fournisseur.
- Traiter le cas des fournisseurs contre performants.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Analyse et gestion du risque fournisseur

Risk management en achats

2 jours

Réf. UF-01-14

Objectifs professionnels

- Développer un comportement proactif d'anticipation et de management des risques.
- Mettre en œuvre les outils de prévention et de Management des Risques à l'Achat.

Pour qui

- Acheteur, acheteur famille, acheteur leader, lead-buyer, acheteur projet, responsable de comptes fournisseurs, manager et responsable des achats.

Programme

1 - Se situer face au management du risque fournisseur

- Pour l'entreprise et la fonction Achats.
- Les réactions types face au risque.
- Découvrir son profil face à la gestion du risque fournisseur.

2 - Évaluer les enjeux et risques financiers

- Quelques fondamentaux d'analyse financière.
- Le taux de dépendance.
- Les indicateurs simples à suivre.
- La vigilance sur les "signaux forts" et "signaux faibles" émanant des fournisseurs.

3 - Définir les étapes de l'analyse des risques

- Revue des risques : financiers, juridiques, logistiques, qualité...
- Investigation et évaluation du risque fournisseur.
- Cartographie facteur de risque/impact.
- Traitement du risque.
- Définition des priorités.

4 - Choisir les outils de gestion des risques

- Tableaux d'identification des risques.
- Plan de réduction des risques.
- Typologie d'actions ad hoc.

- Anticipation, couverture et transfert du risque.
- Intégrer des indicateurs de risques dans les tableaux de bord achats.

5 - Piloter le management du risque fournisseur

- Le comité de pilotage.
- Les revues planifiées.
- La mise sous contrôle.
- La traçabilité.
- La gestion d'une situation de crise.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Développement Durable et achats : pratiquer l'achat responsable

La RSE appliquée aux achats

2 jours

Réf. UF-01-15

Objectifs professionnels

- Déployer concrètement une stratégie d'achats responsables sur tout le processus.
- Systématiser cette démarche opérationnelle à toute famille de produits ou prestations.

Pour qui

- Acheteur, responsable/directeur achats ou marchés publics.
- Responsable ou directeur Développement Durable.

Programme

1 - Définir l'Achat Responsable

- Les "3P" du Développement Durable.
- Le rôle de la fonction achats dans ce contexte.

2 - Achats durables : déterminer ses engagements

- Cartographier ses risques RSE.
- Évaluer ses engagements achats responsables.
- Déterminer une approche Produits/Fournisseurs/Comportements responsables.
- Les codes de conduite, labels et chartes Fournisseurs.

3 - Qualifier un besoin

- La concertation avec les prescripteurs et autres parties prenantes.
- L'analyse fonctionnelle ISO appliquée aux achats responsables.
- Le coût global comparé selon l'ISO.
- L'approche ISO du cycle de vie.

4 - Réduire les risques sociétaux

- Identifier les risques et les impacts potentiels.
- Reconnaître les écolabels, certifications et autres référentiels.
- Définir un niveau d'exigences sociales et environnementales cohérent.
- Élaborer le cahier des charges spécifique Développement Durable.

5 - Évaluer l'engagement sociétal des fournisseurs

- Les référentiels fournisseurs et les textes internationaux.
- Les SME et autres critères de sélection et d'audit.
- Le recours au secteur adapté et protégé.

6 - Piloter et sécuriser la relation contractuelle

- Les conditions d'exécution d'une relation fournisseurs responsable.
- Les reportings et plans de progrès Achats Responsables.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Droit des contrats et aspects juridiques des achats

Fiabiliser vos contrats d'achats

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

Réf. UF-01-16

Objectifs professionnels

- Se familiariser avec le droit des contrats.
- Analyser et mesurer les risques contractuels.
- Rédiger les clauses essentielles.
- Maîtriser les prérequis pour optimiser la négociation.
- Dialoguer en professionnel avec des juristes.
- Maîtriser les principes juridiques des achats responsables.

Pour qui

- Acheteur.
- Acheteur projets.
- Responsable achats.

Programme

1 - Maîtriser les règles de formation du contrat d'achats

- La valeur des écrits (mail, photocopie, ...).
- Le mandat apparent.
- Conflits entre Conditions Générales de Vente/d'Achat.
- Les dangers de la lettre d'intention de commande.
- La signature électronique.

Mise en situation : confrontation CGA / CGV.

2 - Rédiger les clauses essentielles du contrat d'achat

- L'objet : obligation de moyen et de résultat.
- Les prix et ses modes de révision.
- La durée / entrée en vigueur.
- Le délai / lieu de livraison.
- Le transfert de propriété et des risques.
- La garantie contractuelle.
- La confidentialité.
- La force majeure.

- Le règlement des litiges.

Analyse pratique : distinguer obligation de moyen et de résultat.

3 - Suspendre ou sortir d'un contrat

- Engager la responsabilité civile de son co-contractant.
- Les pénalités : avantages et inconvénients.
- Suspension, résolution.

Atelier : corriger les lacunes d'un contrat d'achat.

4 - Identifier les risques liés à certains contrats

- Le délit de marchandage et le prêt de main-d'œuvre.
- La loi de 75 sur la sous-traitance.
- Les exigences RSE - Le RGPD.
- Le taux de dépendance, la rupture brutale de la relation commerciale.
- Les principes clés du contrat à l'international.
- Les Incoterms.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

L'achat international

Sourcing, douane, transport... anticiper les risques

2 jours

Réf. UF-01-17

Objectifs professionnels

- Acquérir la maîtrise des mécanismes de l'importation : sourcing international, douane, transport, assurance.
- Maîtriser les risques fournisseurs à l'international et diminuer le coût global des achats.

Pour qui

- Acheteur, contract manager, chargé d'affaires, toute personne gérant des opérations à l'import et maîtrisant les fondamentaux achats.

Programme

1 - Identifier son marché achat à l'international

- Évaluer risques et opportunités pays.
- Rechercher des fournisseurs et préparer sa prospection.
- Construire son cahier des charges et bien se faire comprendre.
- Tenir compte de la dimension interculturelles.

2 - Sécuriser les risques produit et assumer les responsabilités de l'importateur

- Solliciter des prestataires en contrôle qualité à l'international.
- Garantir la conformité du produit.

- Appréhender les responsabilités légales de l'importateur.
- Faire évaluer le risque social d'un fournisseur.

3 - Gérer les risques financiers et contractuels à l'international

- Sécuriser le risque de change.
- Utiliser les Incoterms® 2020.
- Fiabiliser grâce au crédit documentaire.
- Identifier les différentes catégories de droit et les conventions internationales clés.
- Gérer les conflits à l'international : médiation, arbitrage, ...

4 - Optimiser le transport à l'international

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.

- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

- Identifier la chaîne d'intervenants transport.
- Sécuriser les risques logistiques.
- Assurer ses transports.

5 - Maîtriser les fondamentaux du dédouanement

- Découvrir les outils et missions de l'administration des douanes.
- Classifier son produit : la nomenclature douanière, origine et valeur en douane.

6 - Synthèse : risques et coûts

- Finaliser l'analyse des risques.
- Établir le coût complet de son importation.



Les achats généraux et de prestation de service

Achats hors production ou indirects

2 jours

Réf. UF-01-18

Objectifs professionnels

- Optimiser les achats généraux, hors production, indirects ou de fonctionnement.
- Identifier les particularités juridiques des contrats.

Pour qui

- Acheteur hors production, indirect ou de prestations de services.
- Responsable des services généraux ou de l'environnement de travail.

Programme

1 - Analyser les besoins de frais généraux

- Faire l'état des lieux utilisateurs/volumes/coûts/délais.
- Évaluer les spécificités et similitudes des principales familles d'achats généraux : nettoyage, voyage, véhicules, fournitures, ...
- Collaborer avec les services généraux de l'entreprise.

2 - Consulter et sélectionner des prestataires

- Préparer le cahier des charges fonctionnel d'une fourniture ou d'une prestation.

- Prendre en compte les exigences RSE liées aux achats responsables.
- Quantifier le niveau de service acceptable par l'utilisateur.
- Comparer les offres par rapport aux prix du marché.
- Consulter des prestataires ou sous-traitants.

3 - Sécuriser les contrats d'achat de prestations

- Repérer les clauses contractuelles importantes.
- Rédiger en obligations de moyens ou de résultats.
- Prévenir le délit de marchandage et le prêt illicite de main-d'œuvre.

- Identifier les points négociables : qualité et niveau de service attendu.

4 - Assurer le suivi et l'amélioration des prestataires

- Organiser la notation et la fiche de suivi.
- Maîtriser les composantes de coûts.
- Anticiper les dérives et les litiges.
- Assurer le suivi grâce au tableau de bord.

NB : Pour tirer tout le bénéfice de cette formation, il est recommandé de maîtriser les fondamentaux achats ou d'avoir suivi "Formation pratique à l'achat" (réf. 175).

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Les achats de prestations intellectuelles

Maîtriser leurs processus d'achat et les risques juridiques

2 jours

Réf. UF-01-19

Objectifs professionnels

- Collaborer adroitement avec les prescripteurs pour augmenter la satisfaction des clients internes.
- Maîtriser les spécificités (risques, contrat, ...) des prestations intellectuelles.

Pour qui

- Acheteur, chef de projet, prescripteur impliqués dans les achats de prestations intellectuelles et maîtrisant les fondamentaux des achats.

Programme

1 - Positionner ses achats de prestations intellectuelles

- Les caractéristiques de ce segment d'achat.
- Les marchés et les spécificités achats de certaines prestations intellectuelles.
- La structure de coût des prestataires.
- Les formes de prix à envisager.
- Le rôle essentiel des acheteurs et des prescripteurs.

2 - Maîtriser le processus d'achat des prestations intellectuelles

- Faire clarifier le besoin en prestation.

- Choisir des critères de sélection des intervenants.
- Élaborer le cahier des charges, les objectifs de la mission, les résultats et livrables attendus.
- Adopter un comportement de consultant interne pour sécuriser le processus de sélection.

3 - Maîtriser les risques juridiques avant les négociations

- Les obligations contractuelles.
- La dépendance économique d'un prestataire.
- Le délit de marchandage.
- Les obligations de moyens et de résultats.

- Les clauses de confidentialité et de responsabilité.
- La propriété intellectuelle et l'éviction.
- Utiliser les leviers spécifiques aux prestations intellectuelles pour convaincre.

4 - Suivre et contrôler la bonne exécution de la prestation

- Définition conjointe des critères pertinents d'évaluation.
- La maîtrise des coûts.
- La réception d'une prestation, le retour d'expérience des utilisateurs.
- Mesures de performance des fournisseurs.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Maîtriser la réglementation de l'achat public - Niveau 1

Cadre réglementaire et contractuel des marchés publics

2 jours

Réf. UF-01-20

Objectifs professionnels

- Choisir la procédure la mieux adaptée et passer des marchés publics en respectant la réglementation dont les nouvelles dispositions.

Pour qui

- Acheteur, agent, rédacteur administratif, juriste intégrant un service des marchés publics.
- Prescripteur technique ou personne en charge du suivi et de l'exécution des marchés.

Programme

1 - Connaître les grands principes directeurs de la commande publique

- Identifier les textes intéressant l'achat public.
- Mesurer l'importance des principes d'égalité, de transparence et de libre accès à la commande publique.
- Intégrer le renforcement des critères RSE.
- La dématérialisation des marchés publics.

2 - Organiser une consultation

- Connaître les sources d'aide à la définition du besoin et à la rédaction d'un marché.

- Définir une stratégie d'achat intégrant du sourcing.
- Choisir une procédure et une forme de marché.
- Apprécier les seuils de procédure.

3 - Maîtriser les procédures de passation des marchés publics

- Gérer les marchés à procédure adaptée.
- Respecter le formalisme de l'appel d'offres ouvert/restricté.
- Utiliser les procédures particulières ou dérogatoires.
- Fiabiliser les obligations de publicité et de mise en concurrence.

4 - Sélectionner les candidats et choisir l'attributaire d'un marché public

- Réceptionner les offres.
- Sélectionner les candidats.
- Exprimer des critères de choix des offres et leurs pondérations.

5 - Élaborer un dossier de consultation des entreprises

- Rédiger un avis de publicité et un règlement de la consultation.
- Clarifier les clauses importantes des cahiers des charges.
- Identifier les points de vigilance.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Maîtriser la réglementation de l'achat public - Niveau 2

Sécurité juridique des marchés publics

2 jours

Réf. UF-01-21

Objectifs professionnels

- Intégrer les nouveautés de la réglementation, dont la dématérialisation en 2018.
- Maîtriser les procédures spécifiques.

Pour qui

- Agent des services achats publics, des services prescripteurs participant à la passation des marchés publics, rédacteur des marchés publics, maîtrisant les fondamentaux de la réglementation.

Programme

1 - Préciser quelques exigences réglementaires clés de l'achat public

- Les grands principes et le cadre juridique de la commande publique.
- La sous-traitance et la co-traitance.
- La distinction entre procédures et techniques achats.

2 - Envisager une approche achat en mode projet

- Les principales techniques achats.
- Le sourcing.
- Le parangonnage.

3 - Choisir le meilleur montage contractuel

- Les choix stratégiques en lien avec les modèles économiques.
- Les différentes formes de marchés.
- Les mécanismes de l'accord-cadre.
- Les différentes procédures.
- Les seuils et règle de computation.
- La procédure adaptée.
- Les procédures formalisées.

4 - Caractériser les pièces constitutives du marché

- Les pièces à rendre contractuelles. Les ordonner.
- La définition des besoins et les cahiers des charges.
- Structuration des pièces financières.

5 - Gérer l'attribution des marchés publics

- Les critères de jugement des candidatures et des offres.
- L'analyse des offres.

6 - Maîtriser les évolutions dans la vie du marché

- Les règles régissant les modifications contractuelles.
- La passation et la formalisation des avenants.
- Les aléas et risques juridiques liés au marché.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Responsable Logistique : Manager votre Supply Chain

Maîtriser la chaîne logistique : du client au fournisseur

9 jours Présentiel
ou à distance

Réf. UF-01-22

Objectifs professionnels

- Piloter une Supply Chain complète.
- Organiser les flux du client au fournisseur.
- Maîtriser la demande et planifier la Supply Chain.
- Réduire les stocks grâce aux règles de gestion.
- Optimiser vos entrepôts et vos plateformes.
- Maîtriser l'externalisation des prestations.
- Adapter la politique de transport.

Pour qui

- Directeur et responsable logistique Supply Chain.
- Ingénieur ou cadre du service logistique accédant au poste de responsable.
- Tout collaborateur évoluant vers des responsabilités stratégiques dans la Supply Chain.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Programme

Partie 1 : Maîtriser les flux du client au fournisseur : la Supply Chain (3 jours)

1 - De la logistique à la Supply Chain

- La Supply Chain : missions et responsabilités.
- Les différentes organisations possibles.
- Les Systèmes d'Information appliqués à la Supply Chain.
- Les enjeux financiers de la Supply Chain.
- Le processus des prévisions de ventes.

2 - Application du concept de "Supply Chain" : mise en place d'un flux d'approvisionnement ininterrompu du client au fournisseur

- La mise en ligne des processus et les enjeux au travers d'un jeu pédagogique d'entreprise.
- La simulation de la chaîne logistique.
- Comprendre les phénomènes de la chaîne logistique par la simulation.
- Les indicateurs de la satisfaction clients.
- Les indicateurs du fonctionnement interne.

3 - L'analyse de la stratégie logistique de l'entreprise

- Le tableau de bord du responsable logistique.
- Quelles solutions logistiques pour quelle stratégie ?

Quiz ludique en ligne pour valider les acquis.

4 - Activités à distance

Partie 3 : Approvisionner : la logistique amont (3 jours)

1 - La planification des ressources d'approvisionnement : S&OP, MRP2, DRP

- La simulation de la boucle MRP2.
- Du MRP2 au DRP : la transposition au réseau de distribution.
- Réussir sa démarche S&OP ou PIC.

2 - La gestion des stocks

- Les outils d'analyse des stocks.
- Réduire son stock tout en améliorant le taux de service.
- Les bonnes méthodes de gestion des stocks.
- Le passage des commandes et réapprovisionnements juste nécessaires.

Mise en application : calcul des stocks de sécurité à partir de cas concrets.

3 - Une nouvelle approche des fournisseurs : travailler avec le fournisseur

- L'audit logistique fournisseur, principes.
- La grille d'évaluation des fournisseurs.
- La convention logistique, principe et mise en place.
- La gestion partagée et mutualisée des approvisionnements.

Quiz ludique en ligne pour valider les acquis.

Partie 2 : Distribuer et transporter : la logistique aval (3 jours)

1 - La tenue de la promesse de vente

- La gestion de la demande client.
- La planification des ressources :
 - introduction des ordres dans le processus de production et de livraison.
- L'administration des ventes :
 - organisation et bonnes pratiques.

2 - Le réseau de distribution

- Les stratégies et organisations possibles en fonction des besoins clients.
- Le choix de la localisation des plates-formes et entrepôts.

3 - La gestion de l'entrepôt

- Le rôle et les fonctions de l'entrepôt dans la solution logistique.
- Connaissance et bonnes pratiques des activités de base :
 - réception, stockage, préparation de commandes, expédition, traitement des litiges et retours.
- L'audit de l'entrepôt : les outils d'analyse pour l'amélioration de la productivité, de la réactivité et de la rentabilité.

4 - L'externalisation des activités logistiques

- L'approche juridique.
- Les étapes vers l'externalisation :
 - le cahier des charges pour la sélection des prestataires ;
 - la formalisation contractuelle entre donneur d'ordre et prestataire.

5 - Le pilotage de l'activité transports

- Choisir les bons Incoterms ICC 2020 en fonction de ses activités et de sa stratégie.
- Comprendre la prestation de transport :
 - les acteurs du secteur ;
 - le transport routier ;
 - les transports aériens et maritimes.
- Gérer un contrat de transport :
 - les responsabilités du chargeur et du prestataire ;
 - le règlement des litiges ;
 - les assurances Transport.
- Les notions essentielles de la douane :
 - l'origine ;
 - la nomenclature douanière ;
 - la valeur en douane ;
 - les régimes douaniers.

Quiz ludique en ligne pour valider les acquis.

Logistique du e-commerce et du dernier kilomètre

Adapter votre logistique aux enjeux émergents

2 jours

Réf. UF-01-23

Objectifs professionnels

- Construire et optimiser votre logistique du dernier kilomètre.
- Élaborer la stratégie logistique e-commerce.
- Déployer les solutions logistiques et piloter l'activité.

Pour qui

- Responsables logistique, transport, au sein d'entreprises B2B ou B2C confrontées aux problématiques de distribution en centres-villes

Programme

1 - Définir la stratégie de distribution

- Définir la stratégie de distribution en fonction des attentes clients.
- Déterminer le périmètre de la prestation : distribution reverse logistique.
- Simuler les postes de coûts principaux.

2 - Elaborer le schéma directeur cible

- Effectuer la cartographie des flux.
- Localiser ses stocks et entrepôts.
- Intégrer les impacts environnementaux.

3 - Mettre en place la solution logistique e-commerce

- Positionner les stocks de proximité.
- Mutualiser la distribution/ centres urbains.
- Choisir les modes de distribution.
- Maîtriser l'offre des prestataires : livraison de nuit...

4 - Piloter l'activité

- Mettre en place des indicateurs financiers et qualitatifs.
- Taux de service.
- Le taux de réclamation clients.

5 - Pérenniser son schéma de distribution

- Intégrer les indicateurs sociaux et environnementaux.
- Initier une démarche de progrès continu.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Le Lean appliqué à la logistique

Les meilleures pratiques du Lean à l'entrepôt

2 jours

Réf. UF-01-24

Objectifs professionnels

- Éliminer les gaspillages dans l'entrepôt, réduire la surface actuelle occupée et le lead time, simplifier les flux, améliorer la productivité.
- Augmenter le taux de remplissage des camions.

Pour qui

- Directeur et responsable Supply Chain, Responsable d'un projet Lean, Ingénieur et Technicien Logistique.

Programme

1 - Analyser les flux

- Exercice d'analyse de flux logistique.
- Valeur ajoutée et non-valeur ajoutée.

2 - Étudier les 7 mudas (gaspillages) à l'entrepôt

- Rappel des 7 gaspillages fondamentaux.
- Adaptation au contexte de l'entrepôt.
- Cas concret : présentation d'une démarche réussie.

3 - Clarifier et simplifier les flux dans l'entrepôt

- Réduire la complexité et recentrer les flux sur la création de valeur pour le client.
- Définir le fonctionnement cible de la chaîne logistique de l'entrepôt : réceptions ; mises en stock ; méthodes de préparation de commandes ; méthodes de réapprovisionnement ; expéditions ; chargement des camions.
- Exercice : parcours de prélèvement.

4 - Méthodes et outils du Lean pour la logistique

- Utiliser le VSM (Value Stream Mapping).

- PDCA, DMAIC, Spaghetti Flow, 5 Pourquoi.
- Gemba Walk.
- Les 5 S.
- Le management visuel.
- Implantations : plans d'entrepôt.

5 - Élaborer son plan d'actions

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

RSE en logistique : formation pratique au référentiel

Concilier RSE et performance logistique

2 jours

Réf. UF-01-25

Objectifs professionnels

- Concilier maîtrise des coûts et satisfaction client.
- Optimiser les performances de la Supply Chain grâce à la démarche RSE.

Pour qui

- Responsable ou collaborateur de la fonction logistique / Supply Chain, Responsable RSE.
- Dirigeant et membre de comité de direction initiant une démarche RSE.

Programme

1 - Cerner les enjeux globaux de la RSE pour l'organisation

- Maîtriser les enjeux de l'organisation.
- Identifier le périmètre au sein de l'écosystème.
- Intégrer le contexte normatif du référentiel.

2 - Intégrer le référentiel RSE en logistique

- Définir les enjeux et opportunités pour l'organisation.
- Identifier les acteurs, parties prenantes.
- Maîtriser les champs d'action et principes de la démarche.

- Décliner les objectifs globaux.
- Elaborer la matrice de matérialité.

3 - Piloter la performance RSE

- Comprendre l'approche méthodologique.
- Maîtriser les typologies d'indicateurs.

4 - Valoriser la démarche RSE en logistique

- Intégrer la notion de chaîne de valeur.
- Créer de la valeur grâce à la démarche.
- La réduction des coûts.
- Intégrer des éléments dans l'appel d'offre.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.

- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.



Manager son magasin de stockage

Organiser ses opérations pour mieux répondre au client

3 jours

Réf. UF-01-26

Niveau : Fondamental

Objectifs professionnels

- Optimiser l'efficacité des opérations du magasin et améliorer la disponibilité du stock : de la réception au stockage jusqu'à la préparation de commande et l'expédition.

Pour qui

- Responsable de magasin, responsable logistique, chef d'équipe logistique, acheteur, approvisionneur.

Programme

1 - Identifier les rôles du magasin dans l'entreprise

- Les missions du magasin dans la chaîne logistique globale.
- Les missions du magasinier et du responsable magasin.

2 - Maîtriser les principales fonctions du magasin

- La réception, l'accueil des transporteurs.
- Le stockage-rangement, l'ABC appliqué au magasin.
- La préparation de commandes et le traitement des urgences.
- La gestion des expéditions, les conditionnements et la traçabilité des opérations.

- Les nouveaux équipements du magasin.

- Les bases du Lean appliqué au magasin.
- Les précautions à prendre pour prévenir les litiges.

3 - Devenir le spécialiste du stockage

- Les différents systèmes de stockage et leur efficacité.
- Comment gagner de la place ?
- Optimiser le nombre d'emplacements de stockage.
- Les stocks de sécurité, le nombre économique de commandes.
- L'approvisionnement sur seuil, le Kanban.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.

- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

4 - La qualité et l'amélioration continue au magasin

- La contribution du magasin au management de la qualité.
- Les 5 S appliqués au magasin.
- Les différents types d'inventaires.
- Le tableau de bord pour maîtriser le pilotage du magasin.

5 - Les réglementations à respecter, la sécurité

- La sécurité dans les magasins.
- Les obligations de contrôle.

6 - L'animation de l'équipe

Logistique pour non-logisticien

Collaborer efficacement avec l'équipe logistique

2 jours

Réf. UF-01-27

Objectifs professionnels

- Collaborer plus efficacement avec l'équipe logistique.
- Appréhender le rôle du client, du fournisseur, des stocks, et de chacun dans la chaîne logistique.
- Classer les systèmes d'informations utiles.

Pour qui

- Collaborateur devant travailler avec le service logistique et la "Supply Chain", acheteur, collaborateur ADV, assistant(e) logistique.

Programme

1 - Les fondamentaux de la logistique et de la Supply Chain

- Les définitions de la logistique et de la Supply Chain.
- Le périmètre de la Supply Chain.
- Les grandes tendances logistiques.
- Le positionnement, l'organisation et les fonctions de la Supply Chain.
- Les coûts logistiques.

2 - Les enjeux de la logistique et de la Supply Chain

- La satisfaction client et l'optimisation des coûts.
- Les prérequis : les données d'entrée du processus logistique global.

3 - Les leviers de la performance logistique

- Les systèmes d'information :
 - les notions d'ERP, de Management des Ressources de Production et/ou de distribution ;
 - le PIC : Plan Industriel et Commercial ;
 - les WMS et TMS.
- La planification.
- Les prévisions.
- Les indicateurs.

4 - La protection par les stocks

- Le rôle du stock.
- Les enjeux des stocks.
- Les coûts des stocks.

- Les méthodes d'approvisionnement.
- Les stocks de sécurité.

5 - Comprendre le rôle de chacun dans la chaîne logistique

- La contribution du collaborateur à la chaîne de valeur du client.
- L'interface avec les fonctions Achats, Approvisionnements, Marketing, Production et Commerce.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.

- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Approvisionnement et logistique : les fondamentaux de la Supply Chain

Devenir acteur de la chaîne logistique

3 jours

Réf. UF-01-28

Objectifs professionnels

- Utiliser les outils et méthodes d'amélioration de la Supply Chain de son entreprise.
- Intégrer les règles de planification des ressources.
- Contribuer à la politique de stocks de son entreprise.
- Déployer une politique fournisseur efficace.
- Appliquer les règles du transport et de la logistique internationale.

Méthode pédagogique :

- Méthodes de « Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Pour qui

- Responsable et collaborateur logistique.
- Approvisionneur, logisticien, collaborateur de la Supply Chain accédant à la fonction.

Programme

1 - Globaliser les actes logistiques du fournisseur au client : la Supply Chain

- Le périmètre, les enjeux et les métiers de la Supply Chain.
- La logistique et les relations avec les autres fonctions.
- Le Total Cost of Ownership.
- Les KPI de la Supply Chain.

2 - Maîtriser les apports des SI dans la Supply Chain

- ERP : principes, apports et points de vigilance.
- Les outils dédiés à la Supply Chain, MRP et DRP pour le calcul des besoins.

Planification des besoins sur un cas concret.

3 - Flux amont, mettre en place une politique de stocks en fonction des objectifs de l'entreprise

- Les méthodes de gestion de stocks.
- Le stock de sécurité.

Optimisation des commandes sur un cas concret.

4 - Schéma de distribution, livrer le client : de la commande à la livraison

- Le réseau de distribution, stratégique pour le client.
- L'entrepôt au cœur du dispositif.

5 - Gérer la relation client de façon optimale

- La valeur ajoutée et les missions du Service Clients au sein de la Supply Chain.
- La prise de commandes et les CRM.

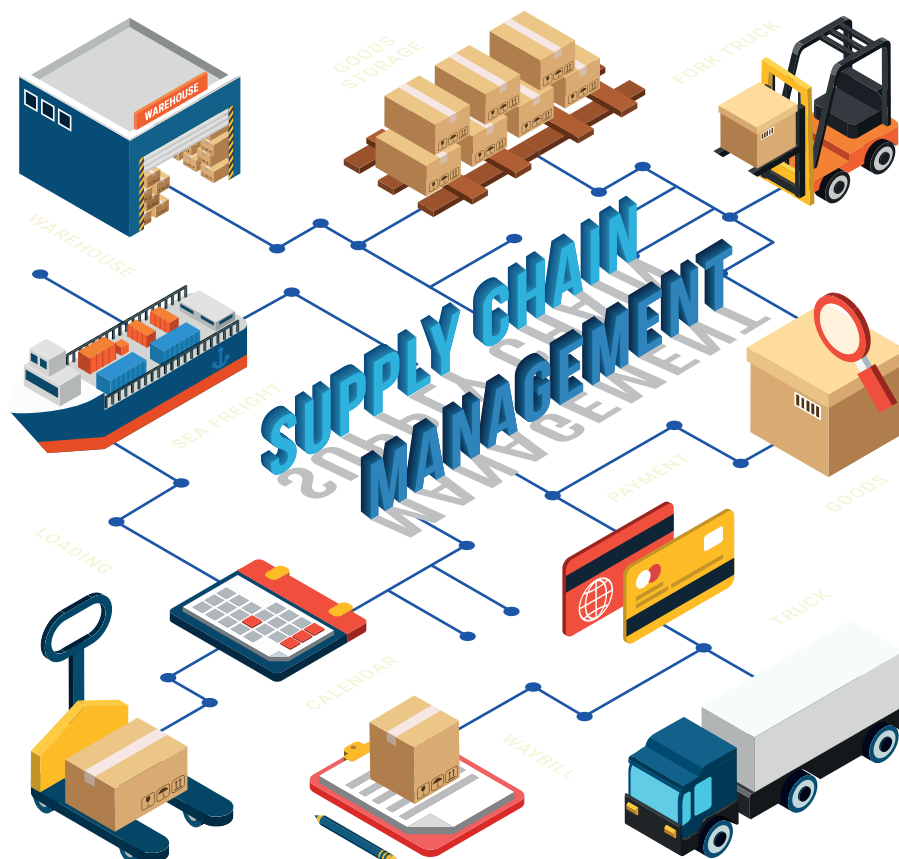
6 - Comprendre l'importance du transport dans la logistique

- Les différents modes de transports, la législation.
- Les Incoterms® 2020.

7 - Collaborer avec les fournisseurs

- La Gestion Partagée des Approvisionnements, la Gestion Mutualisée des Approvisionnements.
- La démarche de progrès avec les fournisseurs.

Quels critères dans vos Cahiers des Charges ?



Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

Piloter la sous-traitance logistique

Gagner en efficacité grâce à une sous-traitance logistique de qualité

2 jours

Réf. UF-01-29

Objectifs professionnels

- Rédiger un cahier des charges complet, intégrer tous les acteurs au choix du prestataire, et fournir à celui-ci les conditions optimales de réussite du projet.

Pour qui

- Responsables de la Supply Chain et/ou des activités logistiques, tous les acteurs de la Supply Chain et/ou de la logistique en relation avec des prestataires externes.

Programme

1 - Activité à distance

Une vidéo.

2 - Réaliser un diagnostic de la situation pour évaluer le bénéfice de la sous-traitance logistique

- Maîtriser les enjeux de la sous-traitance ou de l'externalisation : recentrage sur le cœur de métier, gain de flexibilité en ressources humaines, gain de place, optimisation des coûts, etc.
- Anticiper les risques et les difficultés pour l'entreprise : perte de savoir-faire, risques sociaux.
- Analyser les flux logistiques actuels.

- Simuler les coûts actuels de l'activité si traitée en interne.

3 - Réaliser la consultation

- Créer une équipe projet transversale et établir le macro-planning.
- Élaborer le cahier des charges.
- Créer une matrice tarifaire.
- Évaluer avec pertinence les réponses des prestataires.
- Définir le panel de prestataires consultés.

4 - L'analyse des réponses et le choix du prestataire

- Comprendre les étapes du processus d'analyse.
- Choisir le prestataire.

- Contractualiser la relation avec le prestataire.

5 - La mise en place d'un partenariat réussi

- Accompagner le prestataire dans le déploiement de sa prestation.
- Transférer l'activité.
- Suivre les KPIs clés et mettre en place des actions de progrès.
- Définir des objectifs gagnant gagnant dans la durée.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Organiser sa logistique internationale

Optimiser les flux et réduire les coûts logistiques

2 jours

Réf. UF-01-30

Objectifs professionnels

- Sélectionner les meilleures solutions pour optimiser et piloter ses flux logistiques à l'international.

Pour qui

- Directeur logistique, responsable logistique, responsable de la Supply Chain, ingénieur ou chef de projet logistique.

Programme

1 - Organiser son réseau transport, plateformes et logistique à l'international

- Identifier les acteurs clés, les partenaires et l'organisation cible d'une logistique internationale.
- Sélectionner les différents modes de transport en intégrant les enjeux environnementaux et réglementaires, le coût et le taux de service client.

2 - Maîtriser l'essentiel des incoterms® et des formalités douanières

- Comprendre et utiliser les Incoterms® 2020.
- Maîtriser les formalités douanières : l'origine et l'espèce de la marchandise, la valeur, les modalités de dédouanement, et exploiter les différents régimes douaniers.

3 - Optimiser et sécuriser les flux pour prévenir les risques

- Connaître les enjeux et les risques associés.
- Gérer efficacement les flux en s'appuyant sur les systèmes d'information et les nouvelles technologies.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Gérer l'activité expéditions au quotidien

Maîtriser les relations entreprises-transporteurs

2 jours

Réf. UF-01-31

Objectifs professionnels

- Livrer à l'heure demandée et au juste coût.
- Limiter les litiges, non conformités à la livraison.
- Faire appliquer la réglementation des transports.
- Améliorer les relations chargeur-transporteurs.

Pour qui

- Toute personne en charge des expéditions, chef de qual, tout collaborateur logistique, ADV, relation client, commercial.

Programme

1 - Anticiper le transport pour livrer à l'heure au juste coût

- Le cahier des charges transport.
- Les conditions d'une livraison réussie.
- Les différents modes de transport : avantages et inconvénients.
- Les Incoterms® 2020.
- Les documents d'accompagnement.

2 - Préparer les colis pour en préserver l'intégrité

- La sécurisation du flux.
- L'identification des colis.
- Le cahier des charges du conditionnement.

- L'indemnisation des pertes et avaries.
- La réglementation du transport routier.

3 - Expédier en fonction de la demande client

- Les bonnes pratiques d'expédition.
- Préparer les commandes.
- Planifier les chargements.

4 - Piloter l'activité expéditions avec le tableau de bord

- Les indicateurs de pilotage.
- Construire son tableau de bord.

5 - Définir un plan d'actions et rédiger les bonnes pratiques d'un service expéditions

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.



Les fondamentaux du transport

Du choix des modes de transport à la gestion des prestataires

2 jours

Réf. UF-01-32

Objectifs professionnels

- Optimiser les coûts du transport.
- Contribuer à l'achat et au suivi des prestations.
- Améliorer le ratio qualité de service/prix.
- Utiliser les facilités douanières.

Pour qui

- Responsable des services logistiques, transport, ADV.
- Collaborateur des services logistiques et transports et Import-Export, acheteur des prestations transports.

Programme

1 - Les aspects techniques et contractuels des modes de transport

- La chaîne globale du transport et les différents interlocuteurs.
- Les cadres juridiques France et International pour le Routier, la conteneurisation pour le Maritime, les critères de choix pour l'Aérien et le Multi-modal.

2 - Les responsabilités dans un contrat de transport

- Les responsabilités du prestataire et du chargeur.

- Le suivi de la prestation.
- Le règlement des litiges.
- L'assurance transport.

3 - L'environnement juridique et fiscal

- Les Incoterms ICC 2020.
- Les déclarations fiscales et douanières : DEB, DES dans l'Union Européenne, DDU et Delta, export-import avec les pays tiers, les différents régimes douaniers.

4 - L'achat de la prestation de transport

- Le cahier des charges.
- La négociation des achats de transports route, air et mer.
- La sélection du prestataire et la mise en place du contrat.
- Intégrer la prise en compte de la RSE pour des achats transport responsables.

5 - La performance du transport

- Tableau de bord et indicateurs.
- La démarche de progrès.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Maîtriser vos transports aériens et maritimes

Optimiser votre logistique internationale

2 jours

Réf. UF-01-33

Objectifs professionnels

- Comprendre l'organisation du secteur des transports.
- Optimiser ses coûts de transports aériens et maritimes.
- Valoriser ses flux par la bonne utilisation des Incoterms®.
- Maîtriser les bases de la douane.

Pour qui

- Collaborateur des services transport.

Programme

1 - L'environnement du secteur du transport

- Comprendre la chaîne du transport.
- Les acteurs du secteur.
- Les critères de choix d'une solution transport Air ou Mer.
- Les actualités du secteur.

2 - Comprendre les aspects contractuels

- Les conventions applicables.
- L'assurance des marchandises transportées.
- Les Incoterms®.

3 - Maîtriser les aspects techniques des transports aériens et maritimes

- Les documents de transport.
- Les ratios poids/volume.
- Les tarifications.

4 - Les opérations douanières

- Les obligations déclaratives.
- Les 3 notions essentielles.
- Les différents régimes douaniers.

Mise en application : Définir un plan d'actions et rédiger les bonnes pratiques d'un flux aérien et/ou maritime optimisé.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Transport routier national et international

Intégrer les deux réglementations transport dans une démarche unique

2 jours

Réf. UF-01-34

Objectifs professionnels

- Maîtriser l'organisation du transport routier, sa tarification et les points de négociation.
- Mettre en place des outils de suivi de performance opérationnelle et environnementale (RSE).

Pour qui

- Responsable transport chez un chargeur, exploitation, transport, transit et logistique, collaborateur et gestionnaire transport, assistant logistique.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.

- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Programme

1 - L'environnement du secteur du transport routier

- Inventorier les acteurs du secteur.
- Lister les typologies de véhicule.
- Intégrer les réglementations.
- S'informer sur l'actualité de la profession.

2 - Les aspects contractuels et réglementaires du transport routier national et international

- S'approprier les contrats types nationaux.
- Respecter la convention CMR de Genève.
- Comparer la réglementation européenne et la loi française.

- Vérifier l'assurance des marchandises transportées.

3 - Les documents de transport

- Produire la lettre de voiture nationale.
- Rédiger la lettre de voiture CMR.

4 - La tarification du transport routier

- Analyser la structure des coûts du transport routier.
- Évaluer les coûts de revient standard.
- Calculer les ratios de taxation.
- Établir le "payant pour".
- Maîtriser les points de négociation.

5 - L'achat transport et la RSE

- Les critères d'évaluation.
- Le risque RSE du transporteur.
- Intégrer la norme ISO 26000 pour des achats transport responsables.

6 - Les outils d'aide à une gestion efficace de ses flux routiers

- Coordonner les flux avec les TMS (Transport Management System).
- Améliorer les emballages.
- Utiliser la VSM (Value Stream Mapping).
- Piloter avec les KPIs.



Responsable Approvisionnement

Améliorer la performance de sa mission au service du client

6 jours

Réf. UF-01-35

Objectifs professionnels

- Travailler en bonne collaboration avec les acheteurs.
- Améliorer le taux de service aux clients internes et externes.
- Éviter les ruptures et les surstocks en dimensionnant le stock au juste nécessaire.
- Développer de vrais partenariats et la bonne posture avec les fournisseurs.

Pour qui

- Approvisionneur souhaitant acquérir les outils du métier, responsable Approvisionnement en prise de fonction, collaborateur logistique souhaitant valoriser son expérience et ses acquis "terrain".

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Programme

Partie 1 : Comprendre les bases du métier de Responsable Approvisionnement (3 jours)

1 - Les bases du métier de Responsable approvisionnements

- Identifier "Qui fait Quoi ?" dans l'Entreprise.
- Repérer toutes les composantes du métier d'approvisionneur.
- L'approvisionnement, source de la satisfaction client.
- L'enjeu des prévisions

2 - Organiser le processus de demandes d'approvisionnements

- Le processus d'approvisionnement.
- L'environnement de la fonction ; les différents interlocuteurs.

3 - L'approvisionneur et l'utilisation des systèmes d'information

- Les ERP.
- Le Plan Industriel et Commercial (PIC, S&OP).
- Le MRPII, le Plan Directeur de Production.
- Le CBN (calcul du besoin Net).

4 - Optimiser la gestion de son portefeuille

- L'analyse ABC des familles de produits.
- L'analyse ABC de ses fournisseurs (Chiffres d'affaires, délais, qualité...).
- Identifier les priorités.
- Élaborer son plan d'actions.

5 - Comprendre le rôle du stock dans l'approvisionnement

- Les 3 modes de gestion des stocks.
- Le rôle et les typologies du stock.
- Les stocks au juste nécessaire.

6 - S'approprier les techniques d'approvisionnements

- Les paramètres à maîtriser.
- La quantité économique à commander, la réduction du nombre de commandes.
- Le déclenchement sur seuil, le point de commande, les commandes périodiques.

Mise en application : calcul des quantités économiques des commandes à partir de cas concrets.

7 - Estimer les stocks de sécurité

- Réagir face à la variabilité de la demande clients.
- Se prémunir face aux risques fournisseurs.

- Calculer le stock juste nécessaire en fonction du taux de service exigé.

Mise en application : calcul des stocks de sécurité à partir de cas concrets.

Partie 2 : Maîtriser la relation fournisseurs (3 jours)

1 - Manager un service approvisionnement

- Les responsabilités du manager.
- L'organisation du service.
- Être le coach de son équipe :
 - les définitions de fonctions ;
 - le management par objectifs.

2 - Communiquer avec ses fournisseurs

- L'analyse des risques.
- Les informations à obtenir des fournisseurs.
- Les bonnes attitudes pour rendre positive la communication au jour le jour.
- La bonne posture.

Entraînement à des jeux de rôle «Approvisionneur/ Fournisseurs».

3 - Bâtir son cahier des charges logistique

- Les informations à inclure :
 - Le protocole de réception ;
 - Le conditionnement et l'identification des produits ;
 - Les échanges d'informations ;
 - La gestion des litiges et les pénalités de retard.

4 - Réussir l'évaluation des fournisseurs

- Le choix des critères d'évaluation.
- La visite chez un fournisseur.

5 - Développer des partenariats gagnants avec un nombre limité de fournisseurs

- Le Supplier Relationship Management (SRM).
- La Gestion Partagée des Approvisionnements (GPA).
- Le Collaborative Planning Forecasting & Replenishment (CPFR).
- Les actions de progrès pour partager les gains.

6 - Élaborer le tableau de bord de l'approvisionneur

- Les indicateurs stratégiques de la fonction.
- Les indicateurs opérationnels.
- L'optimisation des performances.
- La détermination de la valeur de stock.

Préconisations et conseils pratiques sur le choix des indicateurs à mettre en place.

7 - La RSE appliquée aux achats

- La Responsabilité Sociétale des Entreprises.
- Les objectifs
- Les impacts sur les achats.

Formation pratique à l'approvisionnement - Niveau 1

Initiation aux techniques de l'approvisionnement

2 jours

Réf. UF-01-36

Objectifs professionnels

- Intégrer la valeur ajoutée du métier d'approvisionneur.
- Travailler efficacement avec les autres fonctions (achats, commerce, gestion, ...).
- Mesurer les enjeux et les risques du stock.
- Intégrer les méthodes d'approvisionnement.

Pour qui

- Approvisionneur débutant dans la fonction ou en charge de l'approvisionnement sans formation initiale ou récente à son métier (approvisionnement de matières premières, de pièces de rechange, d'emballages, de produits de négoce...).

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.
- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

1 - Approvisionnement : le métier

- La Supply chain : périmètre & enjeux.
- Les modes de gestion des flux.
- Les métiers de la Supply Chain.
- Les missions de l'approvisionneur.
- Les objectifs de l'approvisionneur.
- Les indicateurs clés de la fonction approvisionnement.

2 - L'environnement de l'approvisionneur

- Les interfaces avec les autres fonctions.
- Les échanges d'information avec les clients internes.

3 - Le processus d'approvisionnement

- Les données d'entrée.
- Les éléments à maîtriser : le délai d'appro, sa variation, le stock disponible.
- Le processus d'approvisionnement.

- Le plan d'approvisionnement.

Processus et plan d'approvisionnement sur exemples.

4 - Les méthodes d'approvisionnement

- Les 3 modes de gestion des stocks.
- Le rôle et la typologie des stocks.
- Le coût des stocks.
- Les 4 méthodes de gestion des stocks.
- Les critères de choix des méthodes.
- Le calcul du stock de sécurité.

Travail sur les différentes méthodes d'approvisionnement.

5 - La gestion du portefeuille

- L'analyse ABC : principe.
- Les enjeux de la classification ABC.
- Cas pratique.

Formation pratique à l'approvisionnement - Niveau 2

Approvisionneur confirmé : optimiser les approvisionnements

2 jours

Réf. UF-01-37

Objectifs professionnels

- Améliorer le taux de service au juste stock.
- Réduire les aléas potentiels pour fiabiliser les délais.
- Coordonner achat et approvisionnement.

Pour qui

- Responsable procurement/approvisionnements exerçant en milieu industriel ou de négoce, approvisionneur, acheteur avec une expérience de 2 à 3 ans dans la fonction approvisionnements.

Programme

1 - Les responsabilités de l'approvisionneur confirmé

- Les missions et la valeur ajoutée de l'approvisionneur confirmé.
- La mesure des performances de la fonction.
- L'optimisation des performances de la fonction.
- La maîtrise du processus d'approvisionnement et de ses données d'entrée.

2 - La gestion optimale des approvisionnements

- Les coûts liés à la gestion des stocks.
- L'optimisation de la gestion des stocks : le choix de la méthode.

- L'optimisation des stocks : le choix des paramètres.
- Le dimensionnement du stock de sécurité.
- L'optimisation du stock de sécurité.

3 - La gestion optimale du portefeuille

- L'optimisation des stocks : l'analyse ABC, principes.
- La réalisation d'une analyse ABC : exercice.
- La réalisation d'une analyse ABC croisée.
- Les classes de gestion des stocks.

4 - Le renforcement de la collaboration avec les clients internes

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.

- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

- Les principales interfaces.
- Le renforcement de la collaboration interne.
- Focus sur la fonction achat.
- La notion de TCO.

5 - L'optimisation de la relation client/fournisseur

- L'apport du classement ABC fournisseurs/produits.
- Le cahier des charges logistique.

Méthodes pratiques de gestion des stocks

Peu de stock, pas de rupture

2 jours

Réf. UF-01-38

Objectifs professionnels

- Identifier les zones d'enjeu de ses stocks (risques de rupture, stocks dormants et/ou excédentaires).
- Contribuer à la réduction du coût du stock.
- Déterminer le stock de sécurité en fonction du taux de service à obtenir.
- Assurer le pilotage de la gestion des stocks.
- Adapter le niveau des stocks en fonction du taux de service client.

Pour qui

- Gestionnaire de stocks, approvisionneur.
- Logisticien ayant en charge la gestion des stocks.
- Acheteur, distributeur responsables de l'approvisionnement.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.

- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Programme

1 - Les enjeux de la gestion de stock

- La définition, le rôle et l'incidence des stocks pour l'entreprise.
- Les 3 types de gestion du stock.
- Les méthodes de valorisation du stock.
- Les procédures d'inventaire du stock.

2 - Les stratégies de gestion économique des stocks

- Make to stock / Make to order.
- Flux poussé / Flux tiré.

3 - Les paramètres de gestion des stocks

- Le délai d'approvisionnement.
- Le stock disponible théorique.
- La fréquence d'approvisionnement.

4 - L'analyse des stocks

- La classification ABC.
- L'identification et la réduction des surstocks et des risques de rupture.

Réalisation d'une méthode ABC sur cas concret.

5 - Les méthodes d'approvisionnement

- Le stock de sécurité.
- Le Calcul du Besoin Net (CBN).
- La méthode sur seuil.
- La méthode calendaire.
- La méthode kanban.

Calcul des besoins nets sur cas concret.

6 - L'optimisation des stocks

- La politique de gestion des stocks.
- Les objectifs et indicateurs pertinents.
- Construction de votre plan d'actions.

Organiser ses stocks au quotidien

Fiabiliser ses inventaires

2 jours

Réf. UF-01-39

Objectifs professionnels

- Optimiser le fonctionnement du magasin.
- Conduire les inventaires et fiabiliser les stocks.
- Gérer le stock du magasin.
- Élaborer le tableau de bord de la tenue du stock.

Pour qui

- Magasinier responsable de la tenue des stocks.
- Acheteur, approvisionneur et logisticien.
- Gestionnaire de stocks.

Programme

1 - À quoi sert un stock, qui le gère

- Définition et rôle du stock.
- Les acteurs de la gestion du stock.
- Les 3 objectifs du magasin / entrepôt.

2 - Les fonctions principales du magasin

- Réception : principes, règles et organisation.
- Organisation de l'entrepôt et du stockage.
- Préparation des commandes, expédition et traçabilité.

3 - L'amélioration permanente

- La méthode ABC pour optimiser le rangement du stock.

Simulation d'implantation, réception et stockage.

4 - La réalisation des inventaires

- Les mouvements de stock et la qualité des inventaires.
- Les objectifs et la réalisation de l'inventaire, les méthodes.

5 - La fiabilisation des inventaires

- Écarts : causes et fréquences.

- Ajustement des inventaires et des écritures.

- Mesure de la performance.

6 - Le réapprovisionnement

- Gestion sur seuil, périodique.
- Calcul du stock de sécurité.

7 - Votre plan de progrès

- Vos objectifs, vos indicateurs, votre plan d'actions.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.

- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

Établir des prévisions de vente : entraînement pratique

Simulations complètes sur Excel

2 jours

Réf. UF-01-40

Objectifs professionnels

- Utiliser les bonnes méthodes de prévision.
- Organiser et piloter le processus prévisions de vente.
- Fiabiliser les prévisions de vente.

Pour qui

- Toute personne souhaitant établir des prévisions de vente et maîtrisant les bases d'Excel et des statistiques : collaborateur de la Supply Chain, commercial, acheteur, gestionnaire, ...

Programme

1 - Appréhender l'importance de la prévision dans la Supply Chain

- Périmètre & enjeux de la Supply Chain.
- Les modes de gestion de la demande.
- La planification et le plan d'approvisionnement.

2 - Comprendre le processus prévisions : phase amont

- La granularité.
- La qualification de la nature du besoin.
- La définition de la temporalité.
- Le Comité de prévision : identifier ses membres.

3 - Comprendre le processus prévisions : phase aval

- La collecte et le filtrage des données.
- L'exploitation de la demande passée.
- Le test des modèles : mises en pratique.

4 - Prévisions de vente et systèmes d'information

- Principaux progiciels de prévisions.
- Big data et Intelligence Artificielle.

5 - Piloter et améliorer les prévisions de vente

- Mesure de la fiabilité de la prévision.

Méthode pédagogique :

- Méthodes d'« Accelerated Learning » basé sur l'apprentissage actif, sur la pratique, et les résultats de l'apprentissage.

- Présentation en vidéo-projecteur avec support de cours correspondant, Exercices, Ateliers, Cas pratiques.

- L'amélioration des performances des prévisions.