

Intitulé de la formation **Gestion opérationnelle des achats**

Domaine Achats et production

Version 01/2025

Éligible CPF Non ☒ Oui ☐



Objectifs

Objectif de la formation

Acquérir les outils et méthodes nécessaires à la conduite des achats dans l'entreprise

Objectifs pédagogiques (Être capable de...)

- Suivre et contrôler les achats,
- Suivre et contrôler les fournisseurs.



Durée : 2 j de formation
soit **14h par stagiaire**

Modalité : Présentiel

Effectif : De 4 à 10 personnes



Accessibilité Pour les personnes en situation de handicap, en amont de la formation, nous contacter afin de déterminer les aménagements à adapter.



Public concerné

- Tout collaborateur amené à exercer des missions d'achat, de façon occasionnelle ou régulière



Prérequis et niveau d'entrée

- Pas de prérequis



Moyens et méthodes pédagogiques

- En début de formation, le formateur validera les attentes de chaque bénéficiaire pour une adaptation éventuelle,
- Apport théorique,
- Exercices d'application et cas pratiques,
- Support de formation.



Évaluation

De la satisfaction du module par le stagiaire

- Questionnaire écrit

Des acquis du stagiaire

Type d'évaluation :

- QCM

Barème d'évaluation :

- Acquis (plus de 80% de réponses exactes)
- En cours d'acquisition (de 50 à 79%)
- À consolider (moins de 50% de réponses exactes)



Qualité et profil de l'animateur

- Animateur spécialisé intervenant pour le compte de CAMPUS XII^e AVENUE



Sanction de la formation

- **Attestation individuelle d'assiduité et de fin de formation**



Contenu de formation

½ JOURNEE N°1

REALISATION DE L'ACHAT DE BIENS OU SERVICES

- Structuration du portefeuille achats
- Les différents types de contrat et les clauses principales
- Identification des éléments à préciser dans le contrat pour sécuriser la fourniture du bien ou service

½ JOURNEES N°2, 3 ET 4

GESTION, SUIVI ET CONTROLE DES COMMANDES ET ACHATS / CONNAISSANCE DU PROCESSUS ACHATS COMPLET DE L'ENTREPRISE (PROCURE TO PAY)

- La procédure de gestion des stocks de l'entreprise
- La création de la demande d'achat, le traitement et l'autorisation de la demande
- La création du bon de commande ou d'achat
- La réception des marchandises, l'évaluation de la conformité à la commande
- La réception de la facture, le rapprochement et le traitement de la facture
- Le règlement du paiement
- Le suivi et l'analyse de la performance fournisseur
- La cotation fournisseur

Contact formation

fpc@campus12avenue.fr

Site de Rodez : 05 65 77 77 00

Site de Millau : 05 65 59 59 03

Sur Internet :

