

# Maîtriser les achats de frais généraux

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : AGE - Prix 2024 : 1 370€ HT

La maîtrise des achats indirects est un réel levier d'économie pour l'entreprise. Comment apporter la juste réponse aux exigences du client interne, réduire les coûts et favoriser l'achat responsable ? Cette formation vous permettra de structurer et mettre en œuvre une véritable démarche d'achat de frais généraux.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Cartographier les achats de frais généraux de son organisation

Mettre en place une véritable démarche achat

Faire exprimer le juste besoin

Calculer en coût complet pour réduire les coûts

Intégrer les critères environnementaux et sociaux

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exposés interactifs et travaux participatifs.

## EXERCICE

Des exercices pratiques à partir de différents types d'achats permettront une appropriation facile des méthodes présentées.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 08/2018

### 1) Situer les achats indirects

- Les règles relatives à la fonction achat dans une organisation.
- L'organisation des achats et son impact en termes d'efficacité.
- La place des achats indirects dans l'organisation.
- Les spécificités des principales familles de frais généraux.
- Focus: achats de nettoyage, accueil, espaces verts, fournitures, flotte de voitures, téléphonie, voyage...
- Les achats indirects et la politique RSO/RSE : déployer les achats responsables.

*Exercice* : Les participants réalisent la cartographie des frais généraux de leur organisation et procèdent à l'analyse des risques et opportunités

### 2) Analyser les besoins et les coûts

- Identifier les enjeux les plus importants et prioriser les familles.
- Préparer le cahier des charges technique et/ou fonctionnel.
- Calculer le coût global d'un produit ou service.
- Prendre en compte les exigences de la démarche achat responsable.

*Exercice* : Rédiger le cahier des charges pour l'achat d'une fourniture et pour l'achat d'une prestation.

### 3) Sélectionner les fournisseurs et prestataires

- Connaître les spécificités du marché et sélectionner les fournisseurs adaptés à ses besoins.
- Etablir une grille de consultation.
- Développer les relations avec les structures solidaires : IAE, ESS, ESAT.

*Exercice* : Identifier les critères de sélection d'un fournisseur et d'un prestataire

### 4) Sécuriser les contrats

- Connaître les différents types de contrats.

## PARTICIPANTS

Responsables de services généraux, acheteurs, responsables administratif et financier, managers et responsables réalisant des achats généraux, responsables et assistants(es) de PME.

## PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Distinguer obligation de moyen et de résultat : les incidences en terme de responsabilité.
- Prévenir les risques liés à certaines prestations : délit de marchandage ou de prêt de main d'œuvre à but lucratif.
- Identifier les clauses contractuelles importantes.

*Exercice : Rédiger les clauses d'achats d'une prestation.*

#### 5) Suivre la qualité de service

- Définir les indicateurs et assurer le suivi des fournisseurs.
- Piloter les gains économiques.
- Valider le niveau de service et la satisfaction client interne.
- Mettre en place une démarche d'amélioration continue.

## LES DATES

---

CLASSE À DISTANCE  
2024 : 13 juin, 14 oct., 16 déc.

PARIS  
2024 : 07 oct., 09 déc.