

Stage: "Métier: Approvisionneur, formation à distance"

1 Objectif pédagogique

A l'issue de la formation, les participants:

- Connaîtront les responsabilités de l'approvisionneur
- Maîtriseront les outils de prévision des approvisionnements
- Sauront anticiper les difficultés
- Sauront négocier avec les fournisseurs
- Sauront communiquer en interne
- Connaîtront les outils de base du Lean Management appliqué aux approvisionnements

2 Public cible

- Approvisionneurs ou personnes destinées à occuper cette fonction

3 Programme :

- ⤴ **Le première partie** est consacrée aux outils: tenues de stocks, approvisionnements,.
- ⤴ **La deuxième partie** est consacrée à l'analyse, la communication, et la gestion personnelle.

1ère partie: Outils

Le positionnement de l'approvisionneur

- Relation entre Fonction Achats, Approvisionnement, Production, Stocks
- Le coût de passation de commandes, le coût de stockage, les coûts de rupture et de non qualité

La chaine d'approvisionnement et la chaine de valeur

- Distinguer délai, cycle d'approvisionnement, et capacité
- Savoir distinguer les contraintes réelles, et apparentes, des délais, et en déduire des pistes d'amélioration des livraisons.

Le calcul des besoins

- Méthode MRP
- Méthode au seuil d'approvisionnement
- Méthode Kanban

La gestion des stocks

- Les coûts de stockage, de rupture
- Définitions des termes de stockage: stock tampon, sécurité, déporté, consignation etc....
- Inventaire théorique, physique, informatique. Principaux évènements qui faussent les stocks

Les délais de livraison

- Savoir calculer et vérifier un délai standard
- Impact des stocks, et des capacités de production.
- Pénuries, allocations, déstockages.

Gérer efficacement une commande

- Les prévisions de commande, les contrats cadres et commandes ouvertes
- Les commandes détaillées, leur suivi. Le traitement par les fournisseurs.
- Utiliser les prévisions et communiquer avec le fournisseur
- Utiliser la personnalisation tardive

2ème partie: communication et gestion personnelle

Anticiper les problèmes

- Analyser les informations des fournisseurs
- Déceler les causes de retards

Améliorer sa communication

- Comment négocier avec le fournisseur
- Comment communiquer en interne
- Quand et comment demander de l'aide

Gérer les litiges

- Savoir exiger
- Obtenir des réparations

Gérer le stress

- Avoir conscience de son pouvoir et de ses limites
- Traiter ses priorités
- Expliquer ses problèmes

Mesure de performances

- Définir des objectifs, un plan d'action.
- Suivre et mesurer.

4 Modalités :

La formation est à distance. Elle est scindée en plus de 15 chapitres:

Un cours de référence:

Avant les premières journées, le participant reçoit le support de cours et des articles à lire.

Des exercices et des validations:

Sur le site de formation à distance, l'apprenant reçoit les consignes: chapitres à étudier, textes à lire, exercices à réaliser.

Certains exercices sont auto-évalués. Certains sont envoyés à Formachats qui les évalue.

A la fin de chaque chapitre, une auto-évaluation en ligne permet de passer au chapitre suivant.

Un accompagnement

Un animateur se tient à disposition pour l'assistance technique sur le logiciel, aussi bien que sur le contenu de la formation (difficultés à comprendre, exercices à commenter...)

Test de connaissances à l'issue de la formation

A l'issue du parcours, un examen, s'il est réussi, permet d'obtenir une attestation de compétences.

5 Démarche pédagogique :

- A chaque étape, les participants agissent, prennent des décisions, et évaluent les résultats.
- Une animation participative pour favoriser les échanges

6 Documentation remise

Un support de cours de 150 pages, illustré, est remis à chaque participant. Extrait disponible.
Les participants ont accès à une série de modèles sous forme de fichiers bureautiques Excel, et Word.

7 Evaluation des apprentissages

Les participants testent leurs compétences après la formation par un test informatisé en 20 questions.
Formachats peut ainsi prouver la qualité des apprentissages

8 Intervenant

Patrick DESAUNAY a été Acheteur et Responsable achats dans de grandes multinationales. Il enseigne les Achats et la Gestion de Projets depuis 2004 dans de nombreux établissements en France et à l'étranger. Il a déjà assuré plus de 500 journées de formations.

9 Conditions 2018

Durée

La formation requiert environ 30 heures de travail effectif.
La formation peut commencer à tout moment. Prévoir quelques jours au démarrage pour recevoir la documentation par la poste.

Prix

250 Euros HT, soit 300 Euros TTC pour les particuliers.
Le paiement s'effectue en deux fois.
A l'étranger (hors union européenne), facturation sans TVA.
Formachats, organisme formateur, dispose d'un enregistrement en tant qu'organisme de formation
Elle **n'est pas éligible** dans le cadre du CPF.

Entreprises ayant déjà profité de ce stage (en présentiel)

Surtelec / AES CHEMUNEIX / CANON Bretagne / LAVANCE / BIOCOOP Rennes / ARMORGREEN
/INTERGROS / Fenêtres MAUGIN /Pompes PCM etc...

Contact

L'organisme est enregistré comme organisme de formation au numéro 53 35 08602 35.
Contacts: patrick.desaunay@formachats.com
Tel 06 85 21 84 80
Autres Informations: sur www.formachats.com