

## Confirmer sa position et sa légitimité au poste de Responsable des Achats après une prise de fonction – secteur de la franchise et/ou de la restauration

Durée : 30 jours soit 210 heures

Réf : SA-ACHATS-22 - Prix 2023 : 19950€ HT

Dates : à partir du 04/03/2024 – Autres dates sur demande  
(saformation@flams.fr)

Après une prise de poste réussie en tant que Responsable des Achats, il est important de prendre du recul sur ses activités mais aussi s'assurer d'être dans la capacité de protéger son employeur sur un périmètre de franchise, en s'assurant de maîtriser les « ficelles » du métier face à des environnements complexes.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

- Définir des objectifs, organiser un service
- Appréhender les situations en lien avec les interlocuteurs divers
- Apprendre et développer la négociation
- Choisir et développer les bons outils de pilotage
- Construire un plan « achats »
- Prendre conscience du contrat « achats » dans sa forme juridique.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Supports d'exposés, de travaux pratiques, travaux de recherche, échanges de bonnes pratiques, simulations de situations professionnelle

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 01/2022

### Introduction :

- Présentation du cursus et du rythme de la formation
- Définir les attentes et les devoirs d'un responsable des achats
- Implications des actions sur le secteur de la restauration

### PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant consolider qui occupe ou qui est en passe d'accéder au poste de Responsable Achats

### PRÉREQUIS

1<sup>ère</sup> expérience en achats

### 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 trois à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation est réalisée tout au long de la formation à travers différents moyens (QCM, mise en situation, quiz...). Le stagiaire évalue sa progression et ses acquis à l'issue de la formation.

### 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, FLAM SA 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 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

Accessibilité à toute personne, y compris à mobilité réduite ou autre handicap.

Adresse à utiliser : [saformation@flams.fr](mailto:saformation@flams.fr) pour étudier aumieux votre demande et sa faisabilité.

### LES HORAIRES

En présentiel : de 9h à 13h et de 14h à 17h00  
En classe à distance : à partir de 9h00

### MODALITÉS DE FORMATION

Sur mesure  
Inter  
Intra

### 1) Pleine prise du poste de responsable achats – 8 jours

- **Définir les objectifs et les enjeux du rôle de responsable achats (1 jour)**

Être capable de s'auto-évaluer et de définir les enjeux de sa fonction + un plan d'action (co construction avec le formateur)

- **Définir les objectifs et les enjeux globaux / intégrer la complexité en cas d'enseignes multiples**

Construire un tableau décrivant distinctement les enjeux, les faire concorder avec des enjeux des services connexes (marketing, contrôle de gestion, juridique)

- **Organiser le service avec la prise en compte d'une équipe junior**

Définir les missions propres à chaque membre du service, organiser les réunions de service, mettre en place un suivi des tâches partagé et vivant

- **Devenir l'interlocuteur identifié en interne et externe – intégration d'un possible Turn over**

S'assurer d'avoir rencontré tous les interlocuteurs et s'assurer qu'ils connaissent le service achats / en interne : présenter les missions et les projets du service à l'ensemble des collaborateurs du service achats

- **Apaiser la relation avec les interlocuteurs franchisés**

Organiser en permanence une prise de contact régulier avec les « franchisés », notamment en cas de relations dites « tendues » : collecte des doléances, réponse à ces doléances, apaiser les éventuelles tensions

- **Définir les priorités d'un service achats à court, moyen et long terme ( via l'analyse SWOT)**

Construction du SWOT duquel en découlera un plan d'action avec des projections daté

**TRAVAUX PRATIQUES :** Utilisation trame d'auto évaluation SWOT, exercice de recensement des besoins, exercice prise de RV fournisseurs et collaborateurs

### 2) Apprendre et développer les différentes techniques de négociation – 5 jours

- **Connaître et maîtriser les différentes situations et différents types d'interlocuteurs**

Pouvoir d'adapter aux différentes situations et à tous types d'interlocuteurs pour atteindre son objectif

- **S'affirmer auprès des fournisseurs**

Reprendre la main sur les dossiers qui ont connu de multiples interlocuteurs sur les dernières années

- **Contenir le contexte haussier imposé par les fournisseurs**

Construire un contre-argumentaire en co-construction avec le formateur pour juguler les propositions de hausses de tarifs

- **Obtenir des résultats chiffrés au cours des négociations à venir**

Contenir à minima les tarifs actuels sur les produits 20/80

**TRAVAUX PRATIQUES :** Echanges bonnes pratiques avec le formateur et mise en situation à partir de cas d'espèces, exercice sur le plan d'action

### 3) Développer les outils de pilotage, d'évaluation et de suivi des fournisseurs – 5 jours

- **Etablir un tableau de pilotage des budgets achats chez chaque fournisseur (en particulier pour atteintes des objectifs de RFA)**

Pouvoir visualiser instantanément sa position achats versus chaque fournisseur, pouvoir réajuster sa position en cas de surperformance, atteindre 100% des plus hauts paliers de RFA.

- **Etablir une trame d'évaluation des fournisseurs afin de garantir une meilleure sélection des fournisseurs**

Garantir à l'ensemble des établissements un référencement efficient de fournisseurs via un cahier des charges rigoureux

- **Etablir une trame de suivi des fournisseurs afin d'évaluer leur taux de service**

Pouvoir évaluer quantitativement et qualitativement de façon objective la performance des fournisseurs : utiliser ces données lors de négociations

#### 4) Construire le plan achats – 8 jours

- **Identifier et analyser les besoins achats remontés par les établissements et les services internes**

*Définir un objectif global à atteindre, découper en sous-objectifs par « enseignes » et/ou par axe d'amélioration analysé*

- **Evaluer les fournisseurs sur l'année écoulée avec les outils en place**

*Pouvoir justifier objectivement et efficacement du choix des fournisseurs retenus pour l'année A+1*

- **Décider de l'attribution des gammes de produits des différentes enseignes pour les fournisseurs retenus pour A+1**

*Proposer un plan d'approvisionnement clairement défini aux établissements*

**TRAVAUX PRATIQUES :** *Mise à plat des outils d'évaluation des fournisseurs si ces derniers existent*

*Etablir une nouvelle trame de contrat fournisseur en tenant compte du contexte économique – 4 jours*

- **Rééquilibrer le rapport de force versus les fournisseurs**

*Ne plus laisser de vide contractuel*

- **Protéger les ou l'enseigne(s) et les établissements dans un contexte haussier propice à l'imposition de conditions des fournisseurs**

*Empêcher les fournisseurs d'imposer des tarifs ou des conditions défavorables aux établissements*

**TRAVAUX PRATIQUES :** *rédiger une trame de contrat et établir le lien avec le juridique*

**Pendant toute la formation :** il sera régulièrement prévu un temps d'échange pour percevoir les difficultés rencontrées en formation réclamations et effectuer les ajustements en temps réel.