

PROGRAMME
Inter / Intra – Présentiel / Distanciel

PUBLIC

Responsables de service achats
Responsables de service marchés
Responsables de service juridique



NIVEAU & PRÉ-REQUIS

Niveau Expertise
Être en charge de la fonction achats de l'organisme ou d'une entité d'achats publics
Maîtriser le code de la commande publique



DURÉE & MODALITÉS

1 jour – 7 heures
09h30 – 17h30
Accueil des stagiaires
Documents supports de formation projetés
Exposés théoriques
Etude de cas concrets
Quizz interactif
Mise à disposition en ligne de documents supports
Retour d'expériences
Echanges & Partages



TYPE DE VALIDATION

Emargements
Evaluation de compétences acquises (QCM)
Formulaires d'évaluation de la formation
Certificat de réalisation
Attestation de compétences

QUALITES & INDICATEURS DE RESULTATS

Taux d'abandon
0%

Note Formation
96%

Note Pédagogie
97%

➤ COMPETENCES ACQUISES

- Etablir une politique d'achat responsable
- Identifier et suivre les leviers achats
- Mettre en œuvre des indicateurs de performance achat

➤ OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Cartographier les achats de son organisme
- Identifier des leviers d'achats et réaliser des économies intelligentes
- Maîtriser les relations fournisseurs
- Acheter responsable

➤ MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Jeux de simulation - de rôle - d'exploration
- Défis et Challenges - Cas pratiques
- Ateliers rédactionnels - Mise en situation
- Travail individuel ou en groupe



Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation



DATES ET LIEUX

PARIS

CATALOGUE 2026

08 Janvier / 05 Février / 12 Mars
02 Avril / 14 Mai / 11 Juin
03 Juillet / 03 Septembre / 08 Octobre
05 Novembre / 04 Décembre



TARIFS

800 € NET DE TVA / Repas inclus
Intra sur devis



INTERVENANT

Eve BELHASSEN



Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap

MODULE 1 LA MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE ACHAT EFFICACE

- ✓ Les enjeux et objectifs d'une politique achat
- ✓ Formaliser une politique achat
 - Recenser les pratiques internes
 - Observer les évolutions
 - Respecter le cadre légal
 - Etablir un plan d'action concret et efficace
- ✓ Identifier les principaux leviers d'achats
 - Réaliser des économies intelligentes
 - Maîtriser les relations fournisseurs
 - Acheter responsable
- ✓ Définir un plan d'action
 - Déterminer les objectifs à court – moyen – long terme
 - Etablir des process internes et externes
 - Mobiliser les moyens et les ressources
 - Mettre en place des indicateurs de performance
- ✓ Développer une stratégie d'achat
 - Segmenter avec la méthode ABC
 - Prioriser avec la méthode KRALJIC
 - Analyser avec la méthode SWOT
- ✓ Les outils de suivi de la politique achat
- ✓ Mettre en œuvre un plan de progrès

⇒ EXERCICES : **Faire son diagnostic de performance des achats (DPA) / Mise en situation immersive avec la matrice KRALJIC / « Scavenger Hunt » des leviers d'achats**

MODULE 2 METTRE EN ŒUVRE UN PLAN D'ACHAT RESPONSABLE

- ✓ Les axes majeurs du développement durable
 - La protection et la mise en valeur de l'environnement
 - Le progrès social
 - Le développement économique
 - Les solutions innovantes
- ✓ Identifier des objectifs mesurables
- ✓ Intégrer des mesures environnementales
 - Dans la définition des besoins
 - Dans les critères de sélection ou d'attribution
 - Dans les conditions d'exécution
 - La clause verte
- ✓ Intégrer des mesures sociales
 - L'insertion par l'économie
 - Les marchés réservés
- ✓ Intégrer des mesures économiques
 - Maîtriser la consommation des énergies
 - Raisonner en coût global
- ✓ Susciter l'innovation
 - Les principales catégories de l'innovation
 - Encourager l'innovation
- ✓ Le label RFAR

⇒ EXERCICES : **« Scavenger Hunt » des indicateurs de suivi la performance sur les axes / Faire son diagnostic de performance responsable RFAR / « Compares et prends note » de plusieurs modèles de politique achats**

DEROULEMENT ET MOYENS D'ENCADREMENT

Diplômée bac + 5 en droit des affaires européennes.

Experte en droit de la commande publique, droit public, droit de la concurrence européenne, droit de l'environnement et droit des affaires.

Expérience de près de 15 ans dans de grands services achats.

Parfaite maîtrise des différentes procédures des marchés publics, spécialiste en montages juridiques complexes et mise en œuvre de stratégies d'achats
Formatrice depuis 2010 en droit des marchés publics auprès des acheteurs publics et des entreprises



VOTRE FORMATRICE



AVANT LA FORMATION

Un questionnaire d'analyses des besoins est transmis aux participants afin que le formateur puisse adapter sa formation aux attentes et aux besoins exprimés. Ce questionnaire permet également l'évaluation des prérequis, et de s'assurer de la bonne adéquation entre les attentes du futur apprenant par rapport au contenu de la formation. Pour les formations individualisées et spécifiques (intra), un audit téléphonique préalable est organisé entre le formateur et le pilote de la formation de notre client. Cet entretien téléphonique permet de déterminer la meilleure approche pédagogique et d'obtenir les informations nécessaires à l'élaboration d'un programme sur-mesure. Dans le cadre d'une formation à distance, un lien de connexion à la plateforme est transmis 24 h avant le début de la formation.

Accueil des participants. Tour de table. Présentation du programme et des objectifs de la formation. Emargements chaque demi-journée de présence. Déroulement de la formation avec alternance d'apports théoriques et de cas pratiques immersifs. Un suivi continu de formation et des échanges entre le formateur et les apprenants permettant de mesurer la compréhension et l'assimilation des savoirs et savoir-faire.



PENDANT LA FORMATION



EN FIN DE JOURNÉE

Un point est effectué sur ce qui a été étudié dans la journée afin de s'assurer que tout a bien été assimilé et de pouvoir éventuellement reprendre certaines parties en fonction des retours des apprenants.



EN FIN DE FORMATION

Un QUIZZ d'évaluation des acquis qui permet de mesurer les connaissances acquises pendant la formation et d'établir un niveau d'acquisition sera à remplir par les apprenants en présence du formateur, une demi-heure avant la fin de la formation. Les évaluations seront ensuite examinées par le formateur, qui transmettra par courriel aux apprenants les attestations de compétences accompagnées des certificats de réalisation de formation.



CLOTURE DE SESSIONS

Une évaluation à chaud de la formation sera réalisée d'une part avec le formateur pour favoriser l'échange avec les apprenants, et d'autre part, sous la forme de questionnaire envoyé aux apprenants par courriel pour leur laisser la possibilité de s'exprimer librement et d'exposer les éventuelles difficultés rencontrées. Le questionnaire devra être renvoyé à l'organisme de formation contact@daco-formations.fr aux fins d'analyser les retours, et d'évaluer le ressenti et la satisfaction de chaque participant.

Un retour auprès des prescripteurs de la formation sera effectué à l'issue de la formations. En premier lieu, par un appel téléphonique afin de faire le point sur ce qui a été transmis durant la formation, de savoir si le besoin est satisfait et si d'autres besoins sont apparus, en second lieu, par la transmission du compte rendu du formateur de la formation. Le résultat des questionnaires à chaud est transmis auprès des différentes parties prenantes (client, formateur, OPCO, apprenants...). Mesure de l'utilisation des acquis de la formation avec un questionnaire d'évaluation à froid (transmis par courriel plusieurs semaines ou plusieurs mois après la session d'apprentissage).



BILAN
DE LA FORMATION