

■ Parcours Assistant Achat

En tant qu'Assistant Achat, vous jouerez un rôle essentiel dans le processus d'approvisionnement et contribuerez au bon fonctionnement des opérations commerciales d'une entreprise. Vous serez responsable d'assister l'équipe Achat dans la gestion des fournisseurs, la négociation des contrats et la coordination des commandes.



Nos modules Parcours Assistant Achat

Formation pour les assistants Achat

2 jours

Achat et approvisionnement par téléphone

2 jours

Notre programme de formation professionnelle en Achats Opérationnels vous préparera à relever ces défis de manière proactive. Vous développerez des compétences clés telles que l'analyse des marchés, la gestion des fournisseurs, la maîtrise des outils de gestion des achats et la compréhension des enjeux financiers.

Grâce à notre approche pédagogique innovante et ludique orientée vers la pratique, vous aurez l'occasion de travailler sur des projets concrets et de vous familiariser avec les outils et les processus utilisés dans le monde professionnel des achats.

Vous serez encadré par des experts du domaine qui partageront avec vous leurs expériences et leurs meilleures pratiques. Des futurs acheteurs formés par des acheteurs.

TARIF

2 030 € HT

soit 30 % de remise*

* remise sur l'ensemble des modules, applicable à la facturation du dernier module effectué, non cumulable avec d'autres remises

Assistant(e) Achat



OBJECTIFS

- Comprendre et maîtriser les fondamentaux de la fonction Achat
- Développer une vision globale du processus d'achat et ses interactions
- Contribuer à la performance de l'entreprise en tant qu'assistant(e) Achat
- Savoir utiliser les outils et techniques nécessaires pour optimiser les achats



PUBLIC

- Tout acheteur



MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Apports théoriques et méthodologiques
- Cas pratiques et ateliers
- Mises en situation réelles
- Échanges d'expériences



PRÉREQUIS

- Aucun

PROGRAMME

Introduction

- Qu'est-ce que la fonction Achat ?
- Son rôle dans l'entreprise et son évolution historique

Les missions de l'assistant(e) Achat

- Assurer la gestion administrative des achats
- Suivi des commandes et gestion des litiges
- Contribution à la veille du marché fournisseur
- Support à la négociation et à la contractualisation

Le processus Achat

- Les étapes du processus Achat (collecte des besoins, sélection des fournisseurs, gestion des contrats)
- Interaction avec les autres fonctions de l'entreprise (production, finance, qualité)
- Outils de mesure de la performance des fournisseurs

Les outils de l'assistant(e) Achat

- Utilisation de la méthode RACI pour identifier les rôles et responsabilités
- Outils de gestion de la performance : tableau de bord, reporting
- Pareto et analyse des coûts pour optimiser les achats

Conclusion

- Synthèse des principales compétences développées
- Exercice final pour mettre en pratique les connaissances acquises

PAR PERSONNE

INTER 2025 1470 € HT

Paris 3-4 mars

Lyon 20-21 mars

Toulouse 20-21 mars

Lille 6-7 mars

Bordeaux 6-7 mars

2 JOURS

PAR SESSION

INTRA 3900 € HT

Achat et approvisionnement par téléphone



OBJECTIFS

- Comprendre et appliquer les fondamentaux de la négociation téléphonique
- Développer une posture professionnelle adaptée à la communication à distance
- Acquérir les techniques pour préparer et conduire une négociation efficace
- Maîtriser les outils de la communication téléphonique pour maximiser les résultats



PUBLIC

- Tous les acheteurs



MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Apports théoriques et méthodologiques
- Cas pratiques et ateliers
- Mises en situation réelles
- Échanges d'expériences



PRÉREQUIS

- Aucun

PROGRAMME

Introduction

- Aimez-vous négocier au téléphone ?
- Exercice : un quiz pour évaluer vos connaissances initiales

Les fondamentaux de la négociation téléphonique

- La différence entre marchandage et négociation
- La valeur ajoutée de l'acheteur dans la négociation
- Comment bien se préparer : collecte d'informations, définition des objectifs et élaboration des stratégies

Techniques de négociation

- Préparation de l'argumentaire (modèle APB : Argument, Preuve, Bénéfice)
- Gestion des concessions : comment négocier avec des contreparties
- Techniques pour gérer les objections

L'importance

de la communication téléphonique

- Langage non-verbal et synchronisation au téléphone
- Comment adapter son ton et son langage en fonction de l'interlocuteur
- La reformulation pour valider et clarifier

Conclusion

- Résumé des principaux points abordés
- Exercice final pour mettre en pratique les techniques acquises

PAR PERSONNE

INTER	2025	1430 € HT
Paris	25-26 février	
Lyon	23-24 octobre	
Toulouse	23-24 octobre	
Lille	9-10 octobre	
Bordeaux	9-10 octobre	

2 JOURS

PAR SESSION

INTRA 3900 € HT

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET DE PARTICIPATION AUX SESSIONS INTER ENTREPRISE

TARIFS

Les tarifs inter indiqués sur chaque page de notre catalogue sont des tarifs hors taxes par participant. Ils doivent être majorés du taux de TVA en vigueur à la date de l'inscription (taux actuel : 20%).

Les tarifs sont forfaitaires et valables pour toute l'année 2025. Tout stage ou cycle commencé est dû dans son intégralité.

Les dépenses à caractères personnels et de restauration sont à la charge des stagiaires

FACTURATION

La facture est émise à la fin du stage ou lorsqu'il s'agit d'un cycle, à l'issue de chaque module.

Cette facture sera accompagnée de tous les documents légaux nécessaires (attestation de présence, attestation de fin de stage).

RÈGLEMENT

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'ordre de CDAF Formation, à réception de facture, sans escompte.

Tout retard de règlement par rapport aux conditions générales de vente et aux dates d'échéance figurant sur nos factures donnera lieu de plein droit à l'application d'une pénalité s'élevant à trois fois le taux d'intérêt légal et l'application d'une indemnité forfaitaire de quarante euros pour frais de recouvrement.

Ces pénalités s'appliquent de plein droit, sans mise en demeure préalable, par la seule échéance du terme.

En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au client d'effectuer toutes les démarches auprès de son organisme collecteur avant le début de la formation et d'en informer CDAF Formation au moment de l'inscription. Si l'accord de prise en charge ne parvient pas à CDAF Formation avant le démarrage de la formation, celle-ci sera facturée intégralement au client.

En cas de prise en charge partielle du montant de la formation par l'OPCO, quelle qu'en soit la raison, la différence de coût sera facturée au client.

ANNULATION OU REPORT

CDAF Formation veille avec le plus grand soin à la composition des groupes afin d'assurer la meilleure qualité pédagogique. Toute annulation ou report a des répercussions sur le déroulement de la session et peut être préjudiciable aux autres participants.

Toute annulation doit être communiquée par écrit au plus tard dans les 10 jours ouvrés précédant la date du début de stage.

En cas d'annulation ou de report intervenant moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage, le coût de la formation ou du stage reste dû à CDAF Formation. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour garantir le bon déroulement pédagogique du stage, CDAF Formation se réserve le droit de reporter une session en avisant, au plus tard 1 semaine avant la date prévue, les participants déjà inscrits. Toutefois, afin d'éviter au maximum de devoir ajourner un stage, nous pourrions être amenés à vous proposer le maintien de la formation à effectif réduit, si les conditions pédagogiques le permettent, avec une durée et/ou un tarif différent.

DOCUMENTS LÉGAUX

Une convention de formation professionnelle, établie selon les textes en vigueur, vous sera adressée par mail, elle devra nous être retournée signée et revêtue du cachet de votre entreprise.

2 semaines environ avant le début du stage, nous envoyons au signataire du bulletin d'inscription la convocation à transmettre au participant.

L'attestation de présence vous est adressée à l'issue de la formation en accompagnement de la facture.

ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la compétence des Tribunaux du ressort du siège social de CDAF Formation, quel que soit le siège ou la résidence du client, nonobstant pluralité des défendeurs.

Pour les sessions intra entreprises et sur-mesure, merci de nous contacter : intra@cdaf-formation.fr ou 01 43 94 70 42

Vos données personnelles sont utilisées dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de votre demande par CDAF Formation en charge du traitement. Elles sont nécessaires à l'exécution de ce service. En application de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement ainsi que d'un droit d'opposition et de portabilité de vos données si cela est applicable que vous pouvez exercer en adressant un email à rgpd@cdaf-formation.fr

BULLETIN D'INSCRIPTION INTER ENTREPRISE

Contact inter : inter@cdaformation.fr - 01 43 94 70 41

Pour les sessions intra entreprises et sur-mesure, merci de nous contacter : intra@cdaformation.fr ou 01 43 94 70 42

FORMATION

Titre

Lieu

Dates

Prix € HT + TVA (taux en vigueur) Prix € TTC

PARTICIPANT

M Mme Nom

Prénom

Fonction

E-mail

Téléphone

Avez-vous des besoins spécifiques (PSH) nécessitant une adaptation de la formation : Oui Non

ENTREPRISE

Raison sociale

Adresse

Ville

Code Postal

Téléphone Fax

E-mail

N° Siret

Code NAF

Effectif établissement

Effectif France

Nombre d'acheteurs sur le site

PERSONNE RESPONSABLE DE L'INSCRIPTION

M Mme Nom

Prénom

Fonction

E-mail

Téléphone

Nom du responsable signataire (si différent)

Fonction

Adresse de facturation (si différente ou OPCO)

Téléphone

Fait à

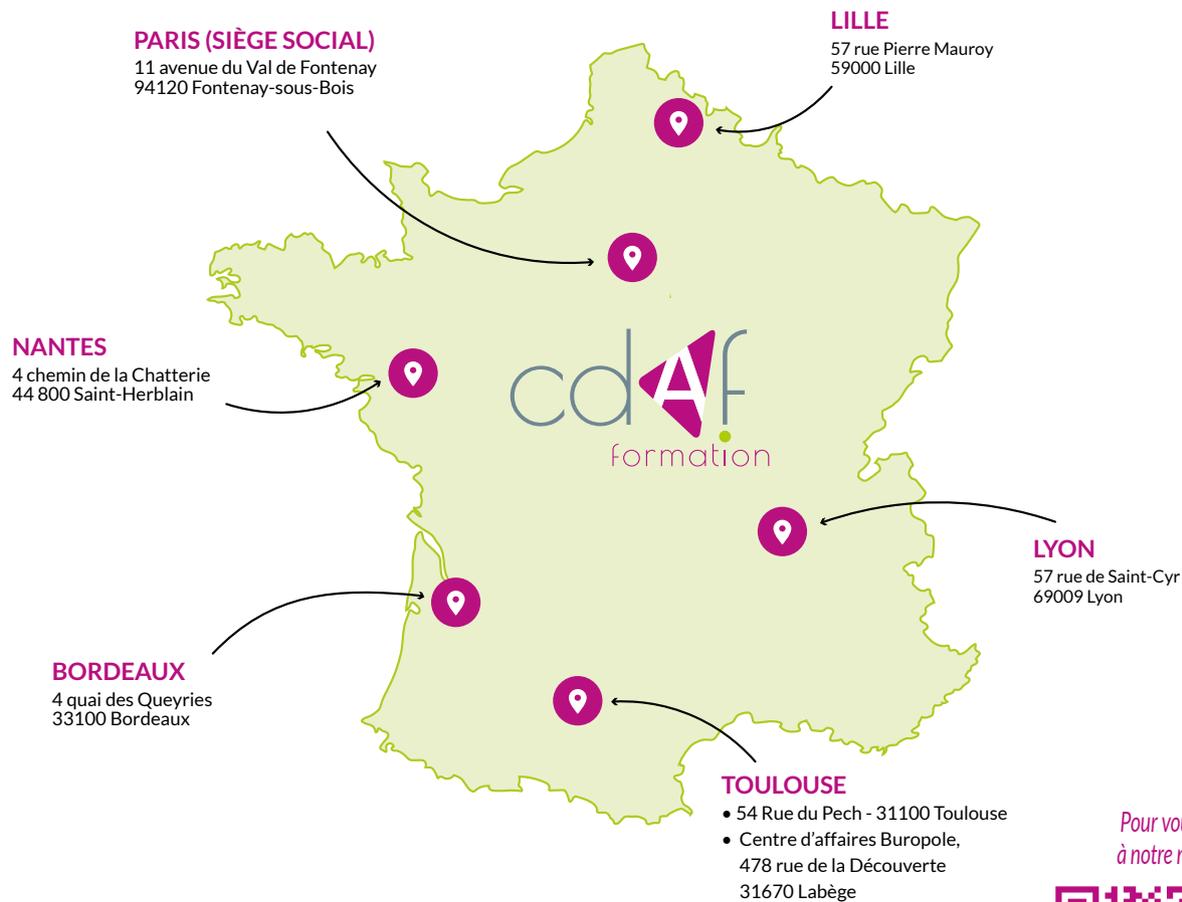
Le

Cachet de l'Entreprise

Signature

Vos données personnelles sont utilisées dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de votre demande par CDAF Formation en charge du traitement. Elles sont nécessaires à l'exécution de ce service. En application de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement ainsi que d'un droit d'opposition et de portabilité de vos données si cela est applicable que vous pouvez exercer en adressant un email à rgpd@cdaformation.fr

LES CENTRES CDAF FORMATION EN FRANCE



PLUS D'INFOS, VOUS INSCRIRE

- **Contact inter** : inter@cdaf-formation.fr - 01 43 94 70 41
- **Contact intra / sur mesure** : intra@cdaf-formation.fr - 01 43 94 70 42
- **Standard** : 01 43 94 70 40



Pour vous inscrire
à notre newsletter

www.cdaf-formation.fr