

## FORMATIONS **2023**



**Achats  
Logistique  
Services généraux**

# Vous repérer

## Best

Formation pour maîtriser un métier ou acquérir une compétence, un savoir-faire

## Diplômant

Formation diplômante en partenariat avec une Grande École ou une Université

## Certificat

Formation incluant un certificat

## CPF

Formation diplômante ou certifiante éligible à un financement par le Compte Personnel de Formation (sous certaines conditions)

## RNCP

Formation diplômante enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles

## New

Nouveauté créée en 2023

## Nouvelle formule

Formation bénéficiant d'une nouvelle activité, d'une nouvelle pédagogie et/ou d'un nouveau programme

## 3h Chrono

Formation à distance  
1 classe virtuelle  
(méthode, entraînement, partage)

## Full Digital

Formation à distance  
2 classes virtuelles + des entraînements  
+ certificat\* (\* sauf exception)



REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

Approche pédagogique axée sur la transposition en situation de travail  
Formation digitale et individualisable

# Achats - Supply Chain - Logistique - Services généraux

Achats - Management et métiers	8
Achats - Négociation et efficacité relationnelle	16
Achats - Méthodes et outils	20
Achats internationaux	25
Achats spécifiques	26
Achats publics	27
Supply Chain - Approvisionnement - Logistique	30
Services généraux et immobilier d'entreprise	48

# Achats - Supply Chain - Logistique - Services généraux

## Achats - Management et métiers

### Management et métiers

Réf.	1940	Responsable Achats <b>Diplômant</b>	36.5 jours	<b>CPF</b>	8
Réf.	174	Formation au métier d'acheteur	9 jours	-	10
Réf.	6748	Management opérationnel des achats	2 jours	-	12
Réf.	176	Formation assistant achat	2 jours	-	12
Réf.	175	Formation pratique à l'achat <b>Best</b>	2 jours	-	13

### Spécial PME

Réf.	7812	Achat et approvisionnement en PME	2 jours	-	14
------	------	-----------------------------------	---------	---	----

### Achats pour non-spécialistes

Réf.	7213	Achats pour non-acheteurs	2 jours	-	15
------	------	---------------------------	---------	---	----

## Achats - Négociation et efficacité relationnelle

Réf.	178	Négociation d'achats - Niveau 1 <b>Best</b>	2 jours	-	16
Réf.	773	Négociation d'achats - Niveau 2 <b>Best</b>	2 jours	-	17
Réf.	2247	Négociation d'achats - Niveau 3 avec Beyond Conflict™	3 jours	-	18

## Achats - Méthodes et outils

### Analyse des besoins - Performance des achats

Réf.	9355	Améliorer la performance des achats grâce au digital	2 jours	-	20
Réf.	172	Cartographier et prioriser ses achats avec le marketing achats	2 jours	-	20
Réf.	1737	Réduction des coûts d'achat	2 jours	-	21
Réf.	2463	Achats et conduite de projet : une synergie efficace	2 jours	-	21

### Voir aussi

Réf.	1004	Réaliser un cahier des charges fonctionnel	2 jours	-	sur cegos.fr
Réf.	175	Formation pratique à l'achat <b>Best</b>	2 jours	-	13

### Gestion de la relation fournisseur

Réf.	1301	Sourcing et évaluation des fournisseurs	2 jours	-	22
Réf.	7586	Analyse et gestion du risque fournisseur	2 jours	-	22
Réf.	7297	Développement Durable et achats : pratiquer l'achat responsable	2 jours	-	23

### Voir aussi

Réf.	6969	Suivre et améliorer la qualité de vos fournisseurs et sous-traitants	2 jours	-	sur cegos.fr
------	------	--	---------	---	--------------

### Contrats et risques juridiques

Réf.	417	Droit des contrats et aspects juridiques des achats <b>Best</b>	2 jours	-	24
------	-----	---	---------	---	----

## Achats internationaux

Réf.	774	L'achat international	2 jours	-	25
Réf.	7085	Les aspects juridiques des achats internationaux	2 jours	-	25

## Achats spécifiques

Réf.	418	Les achats généraux et de prestation de service	2 jours	-	26
Réf.	4807	Les achats de prestations intellectuelles	2 jours	-	26

### Voir aussi

Réf.	1297	Contrats de maintenance et sous-traitance	2 jours	-	sur cegos.fr
------	------	---	---------	---	--------------

## Achats publics

Réf.	7431	Maîtriser la réglementation de l'achat public - Niveau 1 <b>Best</b>	2 jours	-	27
Réf.	7465	Maîtriser la réglementation de l'achat public - Niveau 2	2 jours	-	27
Réf.	7976	Achat Public	8 jours	-	28

### Voir aussi

Réf.	7435	Négocier efficacement vos achats publics	2 jours	-	sur cegos.fr
Réf.	9076	Dématérialisation de l'achat public	2 jours	-	sur cegos.fr

## Supply Chain - Approvisionnement - Logistique

### Management de la Supply-Chain

Réf. 935	Responsable Logistique : Manager votre Supply Chain	9 jours	-	30
Réf. 8376	Executive Certificate Supply Chain : Black Belt <b>Diplômant</b>	19 jours	<b>CPF</b>	32
Réf. 9437	Logistique du e-commerce et du dernier kilomètre <b>New</b>	2 jours	-	34
Réf. 7588	Le Lean appliqué à la logistique	2 jours	-	34
Réf. 9356	RSE en logistique : formation pratique au référentiel	2 jours	-	35

### Logistique globale - Métiers et outils de la Supply Chain

Réf. 182	Manager son magasin de stockage	3 jours	-	36
Réf. 6685	Logistique pour non-logisticien	2 jours	-	36
Réf. 426	Approvisionnement et logistique : les fondamentaux de la Supply Chain <b>Best</b>	3 jours	-	37
Réf. 9289	Piloter la sous-traitance logistique	2 jours	-	38
Réf. 6958	Organiser sa logistique internationale	2 jours	-	38

### Distribution - Transports

Réf. 3926	Gérer l'activité expéditions au quotidien	2 jours	-	39
Réf. 5056	Manager l'activité d'un service clients	3 jours	-	39
Réf. 1876	Les fondamentaux du transport	2 jours	-	40
Réf. 7106	Maîtriser vos transports aériens et maritimes	2 jours	-	40
Réf. 9287	Transport routier national et international	2 jours	-	41
Réf. 9288	Appel d'offres transport : rédaction et mise en œuvre	2 jours	-	41

#### Voir aussi

Réf. 1003	Connaître la réglementation douanière et maîtriser le transport <b>Best</b>	3 jours	-	sur cegos.fr
-----------	---	---------	---	--------------

### Approvisionnements et gestion des stocks

Réf. 7904	Responsable Approvisionnement	6 jours	-	42
Réf. 2249	Formation pratique à l'approvisionnement - Niveau 1	2 jours	-	44
Réf. 6377	Formation pratique à l'approvisionnement - Niveau 2	2 jours	-	45
Réf. 185	Méthodes pratiques de gestion des stocks <b>Best</b>	2 jours	-	46
Réf. 1439	Organiser ses stocks au quotidien	2 jours	-	47
Réf. 9122	Établir des prévisions de vente : entraînement pratique	2 jours	-	47

#### Voir aussi

Réf. 7812	Achat et approvisionnement en PME	2 jours	-	14
-----------	-----------------------------------	---------	---	----

## Services généraux et immobilier d'entreprise

### Services généraux - Management et métiers

Réf. 6691	Responsables des Services Généraux	9 jours	-	48
Réf. 6430	Responsable des Services Généraux : manager la performance de l'enviro...	2 jours	-	50
Réf. 6431	Collaborateurs des Services Généraux : faire reconnaître son savoir-fa...	2 jours	-	50

#### Voir aussi

Réf. 767	Techniciens : optimisez votre relation client	2 jours	-	sur cegos.fr
----------	---	---------	---	--------------

### Services généraux et RSE

Réf. 9336	Services Généraux : allier sobriété énergétique et responsabilité écon...	2 jours	-	51
Réf. 9362	Engager les collaborateurs dans la démarche RSE	1 jour	-	51
Réf. 7814	Guide pratique de l'ISO 50001	2 jours	-	52

### Risques juridiques et achats dans les services généraux

Réf. 7126	Services généraux : anticiper les risques sur le plan juridique	2 jours	-	53
-----------	---	---------	---	----

#### Voir aussi

Réf. 418	Les achats généraux et de prestation de service	2 jours	-	26
----------	---	---------	---	----

### Immobilier d'entreprise

Réf. 7274	Responsable immobilier	3 jours	-	54
Réf. 9335	Charges locatives : maîtrise et enjeux	2 jours	-	54

# Achats - Supply Chain - Logistique - Services généraux

Réf.	7214	Piloter un opérateur multi-services ou techniques .....	2 jours	.....	-	.....	55
Réf.	6997	Property Management Immobilier .....	2 jours	.....	-	.....	55
Réf.	9531	Projets immobiliers et Flex Office .....	2 jours	.....	-	.....	56

# Nos formations diplômantes pour booster votre employabilité

- Executive Mastère Spécialisé®
- Mastère Spécialisé®
- Executive Certificate

Supply Chain  
Finance  
RSE - Développement  
Durable  
Achats  
Management Projets  
Commercial  
Énergie

## NOS ÉCOLES PARTENAIRES



Conseils et inscriptions au 01 55 00 90 90 [www.pegos.fr](http://www.pegos.fr)

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

36,5 jours

10 800 €<sup>HT</sup>

Réf. 1940

Prix indicatif susceptible d'être revu pour les sessions 2023/2024

## Financement

- Dispositifs d'aide au financement mobilisables selon la situation des candidats.

## Nous contacter

diplomants@cegos.fr  
01 55 00 99 11

## Pourquoi ce cycle diplômé

Cette formation permet de valider successivement chacun des 4 blocs de compétences afin d'obtenir la certification de niveau 6 "Responsable Achats" enregistrée au RNCP par Cegos.

Définir et organiser la politique Achats en fonction de la stratégie globale de l'entreprise est la première mission du Responsable Achats, qui est désormais un acteur essentiel de la performance de l'entreprise ou de l'organisation. Confronté à la nécessité d'augmenter la marge, le Responsable Achats est tenu d'établir des relations aussi fiables que durables avec ses fournisseurs. Le contexte actuel lui impose également de tenir compte de contraintes et d'opportunités extérieures, notamment en matière de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE). Ses missions exigent une parfaite maîtrise des outils, des techniques et des méthodes, associée à une parfaite maîtrise de soi. Face à un environnement économique mouvant, et à la digitalisation des échanges, la fonction achats exige également un bon sens de l'anticipation et une réelle aptitude au changement et à faire changer.

## Objectifs professionnels

- Piloter les achats opérationnels :
- Gérer les risques financiers et contractuels.
  - Maîtriser les coûts et les délais par une démarche d'anticipation.
  - Adopter une approche Qualité et Achats Responsables.
  - Mobiliser et motiver les équipes.
  - Donner une ouverture internationale au service Achats.

## Pour qui

- Acheteur confirmé désireux d'élargir le champ de ses responsabilités.
- Responsable achat qui souhaite se perfectionner et s'investir dans une formation diplômante tout en poursuivant l'exercice de leur métier.
- Collaborateur de services économiques, acheteur d'établissements publics, des hôpitaux, de l'administration, des collectivités territoriales, responsable achats en PME/PMI souhaitant étendre leurs domaines de compétence.
- Cadre souhaitant acquérir un savoir-faire opérationnel reconnu grâce à une certification professionnelle enregistrée au RNCP\*.

## Bénéfices participant

- Accéder à une certification de niveau 6 reconnue.
- Obtenir une reconnaissance officielle au niveau national.
- Connaître les meilleures techniques d'achats.
- Être conseillé durant la formation.
- Confronter son métier avec d'autres acheteur(se)s.

## Dispositif pédagogique

- Le rythme des cours magistraux est de 3 jours par mois sur 12 mois consécutifs.
- Chaque participant(e) est accompagné(e) tout au long de sa formation responsable achats par un(e) tuteur(trice) dans son entreprise chargé(e) de l'accompagner et de suivre sa progression.
- La progression pédagogique de chaque participant est suivie régulièrement pendant le cursus de formation. Chaque candidat élabore les éléments requis sous la forme d'analyses ou d'études de cas commentés. À l'issue du cursus de formation, le candidat présente les éléments requis au jury de certification constitué de professionnels du métier des achats.

### Enregistrement au Répertoire National des Certifications Professionnelles

- Le cycle diplômé permet d'accéder à la certification "Responsable Achats" code NSF 312p, certification professionnelle de niveau 6 (Fr et Eu) enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP38048) par décision du directeur général de France Compétences le 20/09/2023.
- La certification atteste notamment des compétences suivantes (voir fiche RNCP38048) :
  - Caractériser le positionnement de l'entreprise dans son secteur d'activité.
  - Définir des axes stratégiques sur son périmètre achats, notamment en matière de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE).
  - Analyser les dépenses passées et les besoins futurs de l'entreprise.
  - Étudier des marchés fournisseurs pour prévenir les risques et tirer parti des opportunités impactant l'entreprise dans son environnement.
  - Grâce à une communication professionnelle ciblée, présenter ses choix et propositions d'actions par portefeuille d'achats.
  - Faire exprimer un besoin fonctionnel de biens ou de services.
  - Proposer un ciblage de fournisseurs afin de faciliter le déroulement des futures consultations et d'anticiper les risques, notamment financiers.
  - Construire une approche collaborative avec les fournisseurs en amont, dans le respect de la réglementation et des principes de la RSE.
  - Analyser les propositions reçues des fournisseurs afin de faciliter et d'objectiver au maximum les critères de négociation.
  - Conduire des réunions face aux vendeurs(SES) ou des interlocuteurs(trices) techniques en mettant en œuvre des

méthodes de communication interpersonnelle respectueuse des individus.

- Analyser ses propres réactions ainsi que celles de ses interlocuteurs(trices) pour s'adapter positivement à la situation rencontrée.
- Définir les engagements spécifiques à la prestation attendue.
- Piloter la relation avec les fournisseurs, en fonction des enjeux techniques, économiques et sociétaux.
- Communiquer à l'ensemble des services associés les informations relatives aux commandes et conditions commerciales.
- Analyser la qualité de la relation avec les fournisseurs.
- Formuler des pistes d'amélioration de la performance fournisseur.
- Définir les missions des différents acteurs intervenant dans le processus achats.
- Animer la collaboration entre les acteurs intervenant dans le processus achats.
- Rendre compte en interne des activités sur un périmètre achats.
- Inscrire les activités d'un périmètre achats dans une logique d'amélioration continue.
- Communiquer en interne sur l'impact positif de la fonction Achats afin de positionner les achats comme contributeurs à la réussite de l'entreprise, notamment en termes de RSE.

## Modalités de candidature

- Être titulaire d'un diplôme minimum de niveau 5 (DUT, BTS, DEUG).
- Pour les candidat(e)s autodidactes, une admission parallèle est accessible.
- La certification à laquelle mène cette formation est également accessible par la VAE.
- Candidature par dossier pour la formation ou pour la VAE.
- Entretien de sélection avec le Responsable du Programme.

## RNCP / CPF

- Ce cycle de formation permet d'accéder à la certification "Responsable Achats" code NSF 312p, certification professionnelle de niveau 6 (Fr et Eu) enregistrée au Répertoire National des Certifications professionnelles le 20/09/2023 sous le n° 38048.
- Éligible à un financement dans le cadre du CPF.



## Programme

### Élaboration de stratégies d'achat en intégrant les orientations de la politique de l'entreprise

#### Programme de formation menant à la validation du Bloc 1

- **Le positionnement et le rôle des achats en entreprise**
  - Grandes tendances de l'économie et des entreprises.
  - Spécificités sectorielles : Industrie, Distribution, Tertiaire, Secteur Public.
  - Évolutions sociétales à prendre en compte.
  - Fondamentaux de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE).
  - RSE et positionnement des entreprises.
  - Politique d'entreprise & politique achats.
- **Le Marketing d'achats à l'international**
  - Optimisation des sources d'information.
  - Analyse des besoins et du portefeuille achats.
  - Analyse des marchés internationaux.
  - Risques pays.
  - Contraintes réglementaires globales.
  - Cartographie risques et opportunités.
  - Prix de marché.
  - La matrice SWOT.
  - Stratégies et leviers opérationnels.
- **Préparation de l'évaluation du Bloc 1**

### Recherche d'adéquation du besoin interne avec la meilleure offre possible du marché fournisseur grâce à un dialogue constructif

#### Programme de formation menant à la validation du Bloc 2

- **Le sourcing**
  - Expression d'un besoin.
  - L'établissement de critères.
  - Recherches de fournisseurs : le RFI.
  - Prise en compte de la Responsabilité Sociétale (RSE).
  - Anticipation des risques financiers.
  - Bilan et Compte de résultat.
  - Consultation et Appel d'Offres : RFP & RFQ.
  - Analyse des prix et des coûts.
- **La négociation**
  - Préparation de l'entretien : se fixer les objectifs et les limites.
  - Grilles et outils pour mener une négociation achats.
  - Maîtriser les différents types de questionnement.
  - Les niveaux d'écoute.
  - Découvrir les styles et profils de négociateur.
  - Utiliser des arguments, concessions et contreparties.
  - S'adapter et augmenter l'impact de son discours.
  - Gérer des situations difficiles.
- **Préparation de l'évaluation du Bloc 2**

### Gestion de relations responsables avec les fournisseurs, sur les plans formels et opérationnels

#### Programme de formation menant à la validation du Bloc 3

- **Les relations contractuelles avec les fournisseurs**
  - Clauses essentielles d'un contrat.
  - Dépendance économique.
  - Exigences RSE - Le RGPD.
  - Fondamentaux des contrats internationaux.
  - Les Incoterms.
- **Les flux physiques et d'information**
  - Principes de gestion des stocks.
  - Flux transactionnels.
  - Système d'information.
  - Processus de commande et paiement.
  - Gestion de litiges fournisseurs.
  - Qualité fournisseur.
  - Critères de suivi.
  - Performance fournisseurs.
  - Apports du numérique.
  - SI Achats.
- **Préparation de l'évaluation du Bloc 3**

### Management d'une équipe achat afin de délivrer la performance attendue par l'entreprise

#### Programme de formation menant à la validation du Bloc 4

- **Le management de l'équipe achats**
  - Relations hiérarchiques.
  - Fixation des objectifs.
  - Motivation et délégation.
  - Relations fonctionnelles.
  - Collaboration en mode projet.
  - Acteurs et contributeurs.
  - Pilotage des actions.
  - Prise en compte de la RSE.
  - La performance des personnes et du service.
  - Tableaux de bord achats.
- **La communication des achats**
  - Principes fondamentaux.
  - Valorisation des actions.
  - Prise de parole en public.
- **Préparation de la soutenance**
  - L'écrit - L'oral.
  - Ateliers d'entraînement.

### Évaluation des blocs présentés

- **Soutenance devant le jury**

## Le +

- Une formation responsable achats orientée terrain : études de cas et travaux pratiques en sous-groupes sur les situations types.
- Une journée métier pour échanger avec des experts et ses pairs.
- Un tutorat dédié à l'accompagnement du projet professionnel.
- Élaboration puis soutenance de livrables métiers devant un jury d'experts praticiens.
- Un diplôme reconnu par l'État : ce cycle diplômant permet l'attribution d'une Certification professionnelle enregistrée au RNCP : une garantie pour le(la) participant(e).
- La parution au Journal Officiel de l'enregistrement fait suite à une décision du directeur de France Compétences en charge du RNCP.
- Plus de 25 promotions ont déjà été diplômées : la valorisation dans le temps de cette certification niveau 6 est ainsi avérée.
- Taux de réussite à la certification = 98,2 %.

**9 jours (63h)**

Présentiel ou à distance

- + certificat en option
- + mise en application
- + accès au LearningHub

**4 325 € HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **174**

## Objectifs professionnels

- Acquérir les méthodes, outils et comportements de l'acheteur professionnel.
- Maîtriser toutes les composantes du métier.
- Prendre en charge un portefeuille achat de l'analyse des dépenses jusqu'à celle des performances de son périmètre achat.
- Mettre en place des contrats d'achat et gérer les risques juridiques.
- Agir en Acheteur Responsable.

## Pour qui

- Acheteur débutant.
- Acheteur souhaitant améliorer ses pratiques.
- Approvisionneur, assistant achat, aide acheteur ou gestionnaire achat accédant à la fonction d'acheteur.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic et deux vidéos : "Le juste prix" et "Formation au métier d'acheteur".

### 2 Pendant - En groupe

#### Partie 1 : Organiser ses achats (2 jours)

##### 1 - Déterminer les missions achats et leur impact sur la rentabilité

- Prioriser les objectifs de l'acheteur.
- Organiser les étapes liées à un acte d'achat.
- Adopter l'éthique de l'Acheteur Responsable.

##### 2 - Analyser les besoins achats de l'entreprise

- Recenser les besoins de l'entreprise.
- Quantifier les dépenses : pratiquer les analyses Pareto.
- Classifier le portefeuille achats.

##### 3 - Analyser les marchés fournisseurs

- Étudier un marché dans sa globalité.
- Utiliser les nombreuses sources d'informations dont Internet.
- Repérer les notions de risques et de gains attendus.

##### 4 - Construire sa stratégie achat

- Synthétiser les risques et opportunités par famille.
- Identifier les priorités.
- Présenter les plans d'actions.

#### Partie 2 : Réaliser ses achats (3 jours)

##### 1 - Répondre à un besoin d'achat

- Obtenir le descriptif du besoin auprès du client interne.
- Formaliser un Cahier des Charges.
- Découvrir l'Analyse Fonctionnelle et l'analyse de la valeur.
- Rationaliser des besoins.

##### 2 - Effectuer un sourcing

- Élaborer des questionnaires d'évaluation préliminaire.

## Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Cette formation, agréée par le Médiateur des entreprises (Ministère de l'Économie) et le Conseil National des Achats (association professionnelle CNA), fait de vous un acheteur Responsable reconnu.
- La formation de référence pour maîtriser le métier d'acheteur : plus de 2 500 acheteurs l'ont choisie depuis sa création.
- De nombreux cas et simulations de négociation avec vidéo pour s'entraîner et acquérir les réflexes des professionnels les plus aguerris.
- Le contenu interactif de chaque partie est accessible sur smartphone, tablette ou ordinateur.

- Évaluer objectivement la performance des fournisseurs.
- Gérer des relations fournisseurs responsables.

##### 3 - Passer et gérer un appel d'offres

- Sélectionner des critères pertinents.
- Préparer le courrier de consultation.
- Identifier les différents prix.
- Obtenir la décomposition du prix d'un fournisseur.
- Utiliser les leviers de variation de prix.
- Agir sur les coûts.
- Opposer le prix au coût complet d'un achat.
- Maîtriser la décision finale avec la grille de dépouillement.

#### Partie 3 : Gérer les risques juridiques à l'achat (2 jours)

##### 1 - Se familiariser avec les fondements du droit des achats

- La valeur des écrits (mail, photocopie...).
- Le mandat apparent.
- Les conflits entre Conditions Générales de Vente / d'Achat.
- Les obligations de moyen et de résultat.

##### 2 - Maîtriser les clauses essentielles du contrat d'achat

- L'objet.
- Le prix et les modes de révision.
- La durée / entrée en vigueur.
- Le délai / lieu de livraison.
- Le transfert de propriété et des risques.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/174](http://cegos.fr/174)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nantes, Toulouse, Classe à distance**

- La garantie contractuelle. La confidentialité.
- La force majeure. Le règlement des litiges.

### 3 - Suspandre ou sortir d'un contrat

- Engager la responsabilité civile de son co-contractant.
- Les pénalités : avantages et inconvénients.
- Mettre fin au contrat.

### 4 - Identifier les spécificités de certains contrats

- Le délit de marchandage.
- La loi de 75 sur la sous-traitance.
- Les exigences RSE - Le RGPD.
- Principes clés du contrat à l'international. Les Incoterms.

## Partie 4 : Négocier aux achats (2 jours)

### 1 - Préparer et se préparer à une négociation

- Constituer un dossier de négociation complet.
- Anticiper les réactions du vendeur.
- Se fixer des objectifs réalistes.
- Prévoir des concessions.
- Établir une stratégie efficace.

### 2 - Conduire la négociation

- Gérer le rapport de force.
- Soigner le contact avec son interlocuteur.
- Questionner habilement.
- Écouter activement.
- Avancer méthodiquement.
- Rester maître du déroulement de l'entretien.
- Utiliser un argumentaire solide.
- Améliorer sa communication.
- Obtenir des contreparties intéressantes.

### 3 - Conclure favorablement

- Aller à l'objectif rapidement.
- Récapituler avant de conclure.
- Choisir le bon moment pour clore l'entretien.

**Mises en situation : entretiens de négociation filmés avec feedbacks.**



### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un module d'entraînement : "Pratiquer l'écoute active" et une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.

## Le certificat en option

## Certificat Maîtriser les méthodes et techniques de l'achat performant

900 €<sup>HT</sup>

Réf. 9408

Le Certificat Cegos valide les compétences acquises et atteste de la maîtrise d'un métier, d'une fonction, ou d'une activité.

#### Un accompagnement personnalisé 100 % à distance :

- Questionnaire en ligne portant sur la maîtrise des savoirs et savoir-faire en lien avec le certificat.
- Réalisation d'un dossier professionnel individuel construit à partir de situations professionnelles ou applicables au contexte professionnel, attestant de la capacité à mettre en œuvre les compétences développées.
- Accompagnement individuel sur le dossier professionnel par un formateur référent.
- Évaluation du dossier.
- Soutenance devant le jury de certification : présentation et échanges à partir du dossier professionnel.
- Décision du jury et communication des résultats au candidat.

# Management opérationnel des achats

## Piloter un service achats au quotidien

Nouvelle formule

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 480 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **6748**

### Le +

- Chaque participant est invité à apporter ses descriptifs d'organisation afin de profiter pleinement d'éléments de benchmark.
- Formation agréée par la Médiation Inter-entreprises et le CNA.

### Objectifs professionnels

- Mettre en place ou adapter une organisation sur tout ou partie d'un service achats.
- Motiver tous les acteurs de la fonction dans la mise en œuvre de pratiques achats responsables.

### Pour qui

- Manager, responsable ou directeur des achats récemment nommé ou souhaitant valider ses pratiques.

### Programme

#### 1 - Mettre en place son organisation achats

- Analyser les dépenses et établir un diagnostic pour organiser la fonction et sa gouvernance.
- Donner les orientations du service : préparer la politique achats.
- Distinguer calcul de gains achats et mesure de la performance.

#### 2 - Manager les équipes et son réseau

- Le leadership et les styles de management.
- Gérer des relations hiérarchiques ou fonctionnelles.
- Développer les soft skills propres à la fonction.

- Fixer des règles d'éthique.

#### 3 - Manager les négociations de contrats

- Les points clés juridiques pour le manager achats en France et à l'international.
- Délimiter le pouvoir d'engagement personnel des acteurs de la fonction.
- Le rôle et les postures à faire adopter en négociation.

#### 4 - Manager la relation fournisseur

- Risques et points de vigilance juridique.
- Le développement fournisseur.
- Performance du panel Qualité, Coûts, Délais, Service.

- Code déontologique et charte RSE achat.

#### 5 - Activités à distance

- + Pour mettre en application les bonnes pratiques et les acquis d'une formation : un module e-learning "Les styles de management". Pour s'approprier les apports d'un expert sur un point théorique ou pratique : un @expert "Les 10 points de la Charte des Relations Fournisseur Responsables".

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6748](http://cegos.fr/6748)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

# Formation assistant achat

## Assurer le suivi des achats au quotidien

**4REAL**  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 430 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **176**

### Le +

- De nombreux entraînements à l'utilisation des sources d'information, au dépouillement d'une consultation, à la révision d'un prix ou à la rédaction d'une commande.

### Objectifs professionnels

- Maîtriser les techniques et outils de suivi des achats.
- Accompagner les acheteurs et le responsable achats face aux fournisseurs.
- Prendre en charge des achats.

### Pour qui

- Assistant, aide-acheteur nouvellement nommé.
- Approvisionneur chargé d'achats, gestionnaire achats, technicien services généraux.

### Programme

#### 1 Avant

- + Un autodiagnostic pour décrire son poste actuel ou/et à venir.

#### 2 Pendant - En groupe

##### 1 - Traiter les demandes adressées aux achats

- Planifier son travail et identifier les responsabilités.
- Repérer les différents types de cahier des charges.

##### 2 - Gérer les fournisseurs au quotidien

- Classer les fournisseurs/produits.

- Rechercher de nouveaux fournisseurs ou sous-traitants.
- Obtenir un prix.

##### 3 - Préparer un appel d'offres

- Réunir les documents nécessaires pour consulter un fournisseur.
- Rédiger le courrier d'appel d'offres.
- Dépouiller les devis par critère.

##### 4 - Passer des commandes

- Initier les premiers contacts avec un fournisseur.
- Rédiger les documents officiels.
- Faire préciser un prix.

##### 5 - Assurer le suivi administratif et logistique des achats

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

- Veiller au respect des délais et organiser les relances.
- Vérifier et dispatcher les factures.
- Que faire en cas de litige ?

#### 6 - Tenir le tableau de bord achats et s'organiser au quotidien

- Obtenir les informations pour le reporting.
- Remplir le tableau de bord achats.
- S'affirmer pour convaincre.

#### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/176](http://cegos.fr/176)

Formation proposée à **Paris, Lille, Lyon, Nantes, Toulouse, Classe à distance**

# Formation pratique à l'achat

## Techniques et outils de l'acheteur performant



**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 495 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **175**

### Objectifs professionnels

- Acquérir les réflexes des meilleurs acheteurs :
  - analyser et exprimer le besoin d'achat ;
  - sélectionner et suivre ses fournisseurs ;
  - optimiser les coûts d'achat ;
  - satisfaire les clients internes ;
  - piloter la performance des achats ;
  - démontrer la valeur ajoutée des achats.

### Pour qui

- Acheteur ou chef de produit débutant.
- Assistant achats expérimenté.
- Approvisionneur ou gestionnaire achats évoluant vers la fonction Achats.
- Responsable achats désirant revisiter les techniques achats.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

## Programme

**1**

### Avant

- + Une analyse de mon portefeuille achats actuel ou/et futur.
- + Un autodiagnostic.
- + Une vidéo : "Le juste prix".

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Repérer les étapes clés en achat

- Organiser sa fonction d'acheteur du besoin au suivi.
- Identifier les interlocuteurs des achats.

**Atelier pratique : acteurs-tâches pour des achats éthiques.**

#### 2 - Cerner tous les besoins en achats

- Recenser les besoins des clients internes.
- Classer les produits, les prestations, les fournisseurs et sous-traitants.

**Atelier pratique : déterminer ses zones à enjeux et ses priorités.**

#### 3 - Analyser un besoin d'achat

- Obtenir le descriptif du besoin auprès d'un client interne.
- Formaliser sous forme d'un cahier des charges.

**Mise en situation : challenger un prescripteur.**

#### 4 - Analyser le marché pour effectuer un sourcing fournisseurs

- Trouver des sources d'information achats pertinentes.
- Utiliser un tableau d'analyse de marché.
- Découvrir les notions de risques et d'opportunités.

**Atelier pratique : construire son questionnaire de présélection fournisseurs.**

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".
- + Une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.
- + Une vidéo : "Situer la fonction Achats aujourd'hui".
- + Un module d'entraînement : "Pratiquer l'écoute active".

## Le +

- 4REAL® est la nouvelle génération de formations Cegos : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.

#### 5 - Lancer une consultation fournisseurs

- Préparer une grille de comparaison des offres techniques et commerciales des fournisseurs.
- Décomposer un prix en postes de coûts.
- Raisonner en coût total.

**Entraînement : convaincre ses clients internes de son choix.**

#### 6 - Préparer la négociation contractuelle

- Structurer un entretien grâce à la grille de négociation achats.
- Distinguer commandes ponctuelles, ouvertes et contrat-cadre.
- Repérer les points essentiels d'un contrat d'achat.

**Atelier pratique : bâtir son argumentation.**

#### 7 - Piloter la performance en achats

- Optimiser le tableau de bord achats.
- Découvrir les notions de RSE, "relations fournisseur responsables" et "d'achats durables".

**Atelier pratique : planifier ses actions.**

Info clé : Cette formation est agréée par le Médiateur des entreprises (Ministère de l'Économie) et l'association professionnelle CNA (Conseil National des Achats).

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/175](http://cegos.fr/175)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Grenoble, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Strasbourg, Toulouse, Classe à distance**

# Achat et approvisionnement en PME

Une seule ressource pour gérer achats et approvisionnements



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 395 €<sup>HT</sup>**

**Niveau** : Fondamental

**Réf. 7812**

## Le +

- Une formation unique pour une prise en compte concrète des outils pratiques et essentiels à ces deux métiers différents mais souvent réunis sous la même personne dans les PME.

## Objectifs professionnels

- Réduire les coûts des achats et augmenter le taux de satisfaction clients des PME.
- Faciliter le suivi des commandes et des contrats.
- Déterminer le niveau de stocks juste nécessaire.

## Pour qui

- Acheteur-approvisionneur, responsable achats-logistique, responsable services généraux et cadre administratif.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "Le juste prix".

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Positionner les missions des Achats et Appros par rapport aux besoins clients

- La fonction Achats-Appros dans la Supply Chain.
- Le rôle des acheteurs et des approvisionneurs.

#### 2 - Expliciter les éléments d'une politique d'achats

- Le processus Achats. Les interlocuteurs.
- Les règles de fonctionnement.

#### 3 - Se préparer aux négociations

- L'ABC des familles d'achats.
- Les outils d'analyse d'un marché et du prix.
- La rédaction du cahier des charges fonctionnel.
- Les demandes d'informations sur les fournisseurs.
- Les grilles de comparaison des offres.

#### 4 - Choisir les méthodes d'approvisionnement et de stockage les plus adaptées

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

- Le contrat cadre et les commandes ouvertes.

- Le calcul des besoins et le point de commande.

- L'anticipation des aléas clients et des délais fournisseurs.

- Le calcul du stock de sécurité.

#### 5 - Gérer la relation fournisseurs

- Le cahier des charges logistique.
- Évaluer les fournisseurs avec des indicateurs simples.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Des conseils étape par étape pour appliquer votre plan d'actions.

**Dates** : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7812](http://cegos.fr/7812)

Formation proposée à **Paris, Lille, Nantes, Toulouse, Classe à distance**

# Achats pour non-acheteurs

## 4 clés pour réussir des achats occasionnels

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 550 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 7213**

### Le +

- L'utilisation immédiate d'outils éprouvés sur des exemples concrets d'achats.
- Des fiches aide-mémoire sont remises à chaque participant.

### Objectifs professionnels

- Analyser objectivement des offres fournisseurs.
- Développer un savoir-faire optimum en matière d'achats ponctuels pour maîtriser son budget.
- Être à l'aise face à des vendeurs expérimentés.

### Pour qui

- Acheteur occasionnel, non-spécialiste des achats et toute personne extérieure au service achats amenée à réaliser elle-même des achats occasionnels.

### Programme

#### 1 - Première clé : exprimer un besoin explicite

- Enjeux et impact d'un "bon" achat.
- Anticiper certains risques.
- Lister les attendus du produit/prestation.
- Imposer le juste nécessaire.
- Formaliser un cahier des charges.

#### Atelier pratique : les étapes-clés pour bien acheter.

#### 2 - Deuxième clé : organiser une consultation rigoureuse ouverte

- Solliciter l'ensemble des fournisseurs existants.
- Rechercher de nouveaux prestataires.

- Interroger formellement les meilleurs.

- Évaluer le prix proposé et comparer.

- Sélectionner objectivement une ou plusieurs propositions.

#### Atelier pratique : "l'iceberg prix".

#### 3 - Troisième clé : formaliser des engagements clairs

- Tenir compte du véritable rapport de force client/fournisseur.

- Négocier en toute sécurité face à un vendeur professionnel.

- Décrypter les éléments essentiels d'une commande ou d'un contrat.

#### Atelier pratique : les réflexes du négociateur.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

#### 4 - Quatrième clé : assurer un suivi précis de l'achat

- Établir des états des lieux.
- Sécuriser la livraison et/ou la prestation.
- Mesurer les résultats obtenus.
- Relancer un fournisseur.
- Assurer le suivi administratif efficace.

#### Atelier pratique : les repères pour pérenniser son achat.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7213](http://cegos.fr/7213)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

- + certification en option
- + accès au LearningHub

**1 495 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **178**

## Objectifs professionnels

- Préparer et conduire l'entretien de négociation d'achats.
- Acquérir et pratiquer une méthode sûre et éprouvée pour atteindre ses objectifs, notamment de réduction des coûts d'achat.
- Adopter les postures des acheteurs professionnels efficaces.
- Être plus à l'aise face à un vendeur chevronné dans le respect de l'éthique.

## Pour qui

- Acheteur, négociateur achat.
- Chef de produit.
- Responsable d'achats.
- Assistant achats / aide acheteur expérimenté.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un autodiagnostic.
- + Une vidéo pour se poser tout de suite les bonnes questions : "Le juste prix".

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Préparer sa négociation d'achat

- Cibler ses objectifs.
- Organiser les points à négocier.
- Évaluer le rapport de force acheteur / vendeur.
- Affiner ses stratégies.

**Atelier pratique : analyser les étapes de négociation et le processus achats.**

#### 2 - Utiliser les outils du négociateur achats

- Le clausier.
- L'argumentier achats.
- La matrice objectifs et limites.
- La grille de négociation.

**Atelier pratique : confronter sa grille de négociation.**

#### 3 - Utiliser les techniques du négociateur achats

- Le questionnement.
- La reformulation.
- Concessions - Contreparties.
- Le compte-rendu d'entretien.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Deux modules e-learning.
- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".
- + De nombreux cas de négociation pour s'entraîner et acquérir tout de suite les bons réflexes.

## Le +

- 4REAL® est la nouvelle génération de formations Cegos. Ainsi, les méthodes de négociation présentées sont systématiquement transposées aux situations des participants, puis proposées comme activités à distance individuelles.
- Grille de négociation, argumentier achats, check-list... : des outils utilisables dès votre prochaine négociation d'achat.

- Les 7 règles d'or du négociateur achats.

**Training : utiliser les techniques sur des micro cas.**

#### 4 - Démarrer efficacement l'entretien

- Gérer le rapport de force.
- Créer un climat propice à l'atteinte des objectifs.
- Manier détachement et anticipation face au vendeur.

**Mises en situations : effectuer des entretiens de négociation en face à face.**

#### 5 - Mener et conclure favorablement

- Écouter de manière active.
- Savoir résister et concéder au bon moment.
- Pratiquer l'empathie et l'assertivité.
- Rester structuré et créatif.
- Prendre le temps pour en gagner.
- Savoir quand s'arrêter.
- Ménager l'avenir avec le fournisseur.

**Mises en situations : mener des entretiens avec feedbacks croisés.**

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/178](http://cegos.fr/178)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Rouen, Strasbourg, Toulouse, Classe à distance**

## La certification Excellens Formation en option



**300 €HT**

Réf. **9422**

La certification Excellens Formation "Mener une négociation dans un cadre professionnel" permet à chaque candidat d'attester de ses compétences en négociation professionnelle.

- 1. Préparer la négociation pour identifier le contexte de la négociation, définir ses objectifs et construire son argumentaire pour maximiser ses chances d'une négociation réussie.
  - 2. Mettre en place une stratégie de négociation adaptée pour aboutir à un accord sur le long terme dans un esprit collaboratif et "gagnant/gagnant".
  - 3. Communiquer en situation de négociation de manière efficace.
  - 4. Consolider les accords de la négociation pour renforcer la confiance de son /ses interlocuteurs.
- Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur [www.cegos.fr/9422](http://www.cegos.fr/9422).



# Négociation d'achats - Niveau 2

Comportement et gestion des émotions des négociateurs achats

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTE • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 495 €HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **773**

## Objectifs professionnels

- Atteindre vos objectifs de négociation en améliorant votre communication.
- Mieux cerner les intentions de vos interlocuteurs.
- Améliorer la collaboration avec les clients internes et les fournisseurs.
- Rester efficace en situation à enjeu ou tendue.
- Augmenter vos marges de manœuvre tout en restant intègre.

## Pour qui

- Acheteur, négociateur, chef de produit, chef de marché, acheteur famille, acheteur leader, Responsable d'achats ayant tous acquis une bonne pratique de la négociation.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un autodiagnostic commenté en session par l'animateur.
- + Une vidéo : "Le juste prix".

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Organiser sa négociation d'achats

- Repérer les points cruciaux à chaque étape de la négociation.
- Prendre en compte dès le début les véritables enjeux.
- Jauger la marge de manœuvre de l'acheteur et du vendeur.
- Profiter des résultats de l'autodiagnostic "négociateur achats" Cegos.

**Atelier pratique : élaborer et améliorer sa grille de négociation d'achats.**

#### 2 - Observer et s'adapter face à ses interlocuteurs en négociation

- S'entraîner à repérer le comportement non-verbal du vendeur : la calibration.
- Améliorer ses techniques de synchronisation : les utiliser en situation de négociation achat.
- Adapter son style de négociateur : choix du style de communication et des arguments adaptés à chaque style.
- S'entraîner à développer sa "flexibilité mentale" : les 3 modes de perception.
- Repérer les signes de conclusion de la négociation.

**Training : développer ses techniques sur des micro cas commentés.**

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un nouvel outil pour se préparer lors de négociations à enjeu et des conseils chaque semaine pour appliquer votre plan d'actions.
- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".
- + Deux modules d'entraînement : "Développer son assertivité" Niveau 1 et 2.

## Le +

- 4REAL® est la nouvelle génération de formations Cegos : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables.
- Utilisation de vidéos pour illustrer en situation les comportements et s'entraîner à l'analyse des réactions possibles.

#### 3 - Gérer ses émotions pour défendre ses intérêts en négociation

- Repérer le lien entre émotions, croyances et comportements.
- Surmonter ses croyances et ses limites.
- Se préparer mentalement à sa future négociation.
- Analyser les situations tendues.
- Tirer parti de ses émotions en cours de négociation.

**Entraînements : effectuer des entretiens de négociation challengeants.**

#### 4 - Développer sa puissance de persuasion

- Cibler l'argumentation sur les intérêts du vendeur et du client interne.
- Utiliser des techniques de persuasion.
- Développer son assertivité.
- Contrer les techniques de manipulation.
- Utiliser les ruptures en négociation.
- Prendre en compte les points forts et limites liées à son style de négociateur.

**Entraînements : confronter plusieurs comportements en entretien de négociation.**

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/773](http://cegos.fr/773)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Rouen, Strasbourg, Toulouse, Classe à distance**

# Négociation d'achats - Niveau 3 avec Beyond Conflict™

Réussir ses négociations difficiles ou conflictuelles



**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**2 125 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Spécialisation

Réf. **2247**

## Le +

- Cette formation unique associe le processus de "Négociation Basée sur les Intérêts" et la Méthode Schutz®.
- Le test Élément B® favorise l'amélioration de ses comportements.

## Objectifs professionnels

- Maintenir la relation avec les fournisseurs "difficiles".
- Dénouer les blocages internes et externes.
- Mieux se connaître et acquérir de nouveaux outils pour négocier/coopérer en situations difficiles.

## Pour qui

- Acheteur, négociateur et responsable achats confirmés ayant la volonté de s'impliquer personnellement et émotionnellement.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic et deux vidéos pour identifier des situations conflictuelles qui vous concernent.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Sortir des impasses en négociation d'achats

- Éviter les pièges majeurs.
- Surmonter le stress du face-à-face.

#### 2 - Construire des stratégies alternatives pour réussir

- Évaluer les intérêts mutuels.

- Envisager une solution de secours pour sécuriser son achat.
- Trouver et sélectionner des solutions satisfaisantes pour l'acheteur et le vendeur.

#### 3 - Communiquer en situation d'achat conflictuelle

- Identifier et surmonter ses appréhensions personnelles.
- Réagir face à l'agressivité, aux menaces, ou à la mauvaise foi.

#### 4 - Résoudre les problèmes et les conflits de manière concertée

- Associer le vendeur dans la recherche de solutions.
- Surmonter les défenses, les rigidités et les craintes.

#### 5 - S'entraîner à négocier dans des contextes complexes

- Mener le processus de coopération.
- S'approprier progressivement la "méthode des intérêts".

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement nouveau pour vous préparer à votre prochaine négociation à fort enjeu : "Un défi par semaine pendant 7 semaines" et deux modules d'entraînement à l'assertivité.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/2247](http://cegos.fr/2247)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nantes**

# Se former en ligne et avec les autres

Nos formations  
100% à distance



## CLASSES À DISTANCE

L'équivalent d'une formation en salle

Durée, programme,  
qualité pédagogique identiques



## FULL DIGITAL

Nos formations les plus demandées  
en format tout à distance

12 h sur 2 jours, 3 classes virtuelles,  
+ des séquences d'entraînements



## 3 H CHRONO

3 heures pour acquérir  
une compétence ciblée

Classe virtuelle rythmée  
par 3 temps forts



## LEADER OF THE FUTURE

Formation internationale  
au leadership

5 jours intensifs +  
activités complémentaires  
avant et après la formation



## GLC GLOBAL LEARNING BY CEGOS

Formations à distance, interactives  
et multilingues

3 classes virtuelles + des activités  
individuelles

Conseils et inscriptions au 01 55 00 90 90 [www.cegos.fr](http://www.cegos.fr)

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

# Améliorer la performance des achats grâce au digital

Appliquer la transformation digitale aux achats



**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 500 €HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **9355**

Le +

- Des modules d'entraînement en libre accès pour approfondir sa culture digitale.
- Un intervenant spécialiste des achats et du numérique.

## Objectifs professionnels

- Développer sa culture digitale appliquée aux achats et son agilité face aux technologies numériques.
- Adapter le rôle/positionnement des achats dans l'entreprise (clients internes, DSI, ...).

## Pour qui

- Acheteur débutant, acheteur en poste, responsable approvisionnement, responsable Achats, maîtrisant les fondamentaux achats.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Actualité et enjeux de la transformation digitale des entreprises et des achats

- Traçabilité, automatisation, accélération.
- Comprendre les nouvelles technologies du marché (Cloud, Big data, Intelligence Artificielle, RPA...).
- En route vers l'entreprise 4.0.

#### 2 - Culture digitale appliquée aux achats

- Caractériser les usages de la data.
- Identifier les aspects juridiques (Conformité, RGPD, Cloud Act).
- Prédicatif et gestion des risques.

#### 3 - Principaux outils/offres e-Achats du marché

- Avoir une vision claire du processus d'achats digitalisés (P2P, S2P, SRM...).
- Comprendre le modèle économique d'une plateforme.
- Utiliser les leviers apportés par ses nouvelles solutions.

#### 4 - Positionnement des acheteurs dans ce nouvel écosystème du digital

- Les bases de la méthode Agile.
- Category Management, user experience, le nouveau vocabulaire de l'acheteur.
- Prospective sur l'acheteur du futur et son écosystème.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un module e-learning et un module d'entraînement "Transformation digitale : lever les résistances".

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9355](http://cegos.fr/9355)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

# Cartographier et prioriser ses achats avec le marketing achats

Approche proactive des marchés fournisseurs

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 670 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **172**

Le +

- Chaque participant est invité à exposer une de ses thématiques marché.
- Les grilles et fiches d'analyse fournies sont immédiatement opérationnelles.

## Objectifs professionnels

- Étudier méthodiquement le marché fournisseur.
- Effectuer un diagnostic sur un portefeuille achat.
- Choisir des stratégies d'achats pertinentes et cohérentes avec les objectifs de l'entreprise.

## Pour qui

- Acheteur, acheteur famille, leadbuyer, category manager, acheteur projet. Responsable des achats souhaitant structurer et prioriser ses achats.

## Programme

#### 1 - Identifier les besoins à servir

- Quantifier l'importance de son portefeuille achat pour l'entreprise.
- Réaliser une analyse Pareto de ses achats.
- La notion de famille, de catégorie et de segment.

#### 2 - Analyser le marché fournisseurs

- Les composantes de l'offre et la demande.
- Veilles marketing et études de marché.
- Les typologies de marché fournisseur.
- Profiter de toutes les sources d'information achat.

- S'inspirer des meilleurs avec le benchmarking.

#### 3 - Analyser les coûts

- Distinguer prix et coûts.
- Bâtir des modèles de coût simples et explicites.
- Quantifier des marges de manœuvre.

#### 4 - Déterminer les risques et opportunités du portefeuille achats

- La définition du risque marketing d'achats.
- Quantifier un risque.
- Déterminer des gains à l'achat.

#### 5 - Définir les plans d'actions : le marketing opérationnel

- Établir des priorités avec les bons outils.
- Conséquences sur les coûts et la relation fournisseurs.
- Faire "les bons choix" tactiques pour le sourcing.
- Présenter objectivement ses choix.

#### 6 - Activité à distance

- + Illustrer un apport de connaissances : une vidéo "Situer la fonction Achats aujourd'hui".

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/172](http://cegos.fr/172)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

# Réduction des coûts d'achat

## Les aspects économiques des achats

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 560 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **1737**

### Le +

- L'analyse et la réduction des coûts dans un projet achats sont traitées en groupe durant la formation et peuvent être approfondies individuellement ensuite.

### Objectifs professionnels

- Découvrir des méthodes et outils de réduction de coûts en achats sur tout le périmètre achat.
- Revisiter les techniques classiques de réduction des coûts pour exploiter toute leur puissance.

### Pour qui

- Acheteur, acheteur famille, leadbuyer, acheteur pilote, acheteur projet, chef de groupes d'achats et responsable achats expérimentés.

### Programme

#### 1 - Accroître la contribution des achats à la performance économique

- Marges de manœuvre de l'acheteur confirmé.
- Processus achats et création de valeur.
- Performance de l'acheteur et calcul de gains (savings) : qu'est-ce qu'un "prix de référence" ?
- Valorisation en interne de la contribution des achats.

#### 2 - Explorer tous les leviers et outils de réduction de coûts

- Optimisation du processus achat.
- Revue de portefeuille.

- Sourcing global (pays émergents...).

- Marketing opérationnel achats. Organisation de la synergie avec les prescripteurs (consolidation des besoins, analyse de la valeur, ...).

- Cost models : décomposition des coûts et inducteurs de coûts.
- Maîtrise d'un plan de productivité.
- Amélioration ou développement des fournisseurs.

- e-Achats : avantages, limites et risques en matière de réduction des prix.

#### 3 - Déployer sa stratégie de réduction de coûts

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

- Intégration des acteurs internes et externes dans la démarche.
- La négociation interne des objectifs de réduction de coûts.
- Prise en compte du risque fournisseurs : aspects financiers.
- Définition des priorités et du plan d'actions.

#### 4 - Activité à distance

- + Pour s'approprier les apports d'un expert sur un point théorique ou pratique : un @ expert "La logique financière de l'entreprise".

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/1737](http://cegos.fr/1737)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

# Achats et conduite de projet : une synergie efficace

## Spécificités de l'achat dans la gestion de projet

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 520 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **2463**

### Le +

- Le jeu MAD CARD® permet de vivre en équipe la réalité d'un projet.
- Formation conçue conjointement par des équipes mixtes achats et projets.

### Objectifs professionnels

- Garantir le respect des exigences des projets tout en appliquant la politique achats.
- Intégrer les fournisseurs sélectionnés dans les projets.

### Pour qui

- Acheteur projet, acheteur programme, coordinateur achats-projets intégrés récemment dans une équipe-projet.
- Chef de projet découvrant les achats.

### Programme

#### 1 - Découvrir les fondamentaux du management de projet

- Définir le fonctionnement en mode projet.
- Décrire le phasage et les outils clés d'un projet.
- Situer la place des différents acteurs dans un projet.
- Évaluer la contribution des achats attendue par le chef de projet.

#### 2 - Valoriser l'implication amont des achats

- Utiliser les apports du marketing achats.
- Anticiper les risques et profiter des opportunités.

- Présélectionner des fournisseurs : méthode et critères spécifiques.
- Communiquer ses choix et obtenir l'adhésion des interlocuteurs clés.

#### 3 - Exprimer un besoin et choisir les fournisseurs

- Pratiquer l'analyse fonctionnelle et en faire un outil d'achat percutant et communicant.
- Raisonner en coût complet sur tout le cycle de vie.
- Mettre en place une relation de collaboration pérenne avec ses interlocuteurs.

#### 4 - Piloter la performance des fournisseurs

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

- Mesurer à l'aide d'indicateurs simples et pertinents.
- Formaliser et verrouiller les engagements.
- Négocier des plans de progrès et de développement fournisseur.

#### 5 - Activités à distance

- + 4 modules e-learning "Les fondamentaux du management de projet. Part. A", "Les fondamentaux du management de projet. Part. B", "Anticiper les risques d'un projet. Part. A" et "Anticiper les risques d'un projet. Part. B".

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/2463](http://cegos.fr/2463)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Toulouse, Classe à distance**

# Sourcing et évaluation des fournisseurs

## Global sourcing" et gestion de la relation fournisseur

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 495 €HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **1301**

**Le +**

- Utilisation de nombreuses grilles d'analyse, références et sources d'information opérationnelles.
- Approche très pragmatique de l'analyse financière spécifique aux achats.

### Objectifs professionnels

- Rationaliser le portefeuille fournisseurs.
- Construire un guide d'évaluation des fournisseurs.
- Sécuriser et équilibrer les échanges avec les fournisseurs.

### Pour qui

- Acheteur, directeur, responsable des achats et toute personne en relation avec les fournisseurs.

### Programme

#### 1 - Analyser globalement les fournisseurs actuels

- Pointer les risques et les opportunités des ressources extérieures de l'entreprise.
- Synthétiser l'analyse sous forme de classements fournisseurs.

#### 2 - Cibler et choisir de nouveaux fournisseurs : global sourcing

- Identifier les sources d'informations achats.
- Choisir entre producteurs et distributeurs, développeurs et sous-traitants.
- Prospecter efficacement par Internet : méthodes, sites

et prestataires les plus pertinents pour un besoin précis.

- Pré-cibler efficacement à partir de critères technico-économiques clés.

- Bâtir des questionnaires types adaptés.

#### 3 - Évaluer les fournisseurs : analyse du risque fournisseur

- Collaborer avec les experts Qualité.
- Qualification, certification et homologation : constituer un panel vivant de fournisseurs.
- Apprécier factuellement les performances techniques et organisationnelles d'un fournisseur.

- Utiliser simplement les analyses économiques et financières : les ratios et méthodes de scoring.

#### 4 - Gérer la relation fournisseur

- RSE, éthique et déontologie.
- Parfaire les techniques et outils de la visite terrain.
- Innovation et développement fournisseur.
- Traiter le cas des fournisseurs contre performants.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/1301](http://cegos.fr/1301)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

# Analyse et gestion du risque fournisseur

## Risk management en achats

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 625 €HT**

Niveau : Spécialisation

Réf. **7586**

**Le +**

- Un autodiagnostic de son profil face à la gestion de risques.
- Un jeu Cegos permettant de se mettre en situation.
- Des fiches mémo, d'analyse et de réduction des risques.

### Objectifs professionnels

- Développer un comportement proactif d'anticipation et de management des risques.
- Mettre en œuvre les outils de prévention et de Management des Risques à l'Achat.

### Pour qui

- Acheteur, acheteur famille, acheteur leader, lead-buyer, acheteur projet, responsable de comptes fournisseurs, manager et responsable des achats.

### Programme

#### 1 - Se situer face au management du risque fournisseur

- Pour l'entreprise et la fonction Achats.
- Les réactions types face au risque.
- Découvrir son profil face à la gestion du risque fournisseur.

#### 2 - Évaluer les enjeux et risques financiers

- Quelques fondamentaux d'analyse financière.
- Le taux de dépendance.
- Les indicateurs simples à suivre.
- La vigilance sur les "signaux forts" et "signaux faibles" émanant des fournisseurs.

#### 3 - Définir les étapes de l'analyse des risques

- Revue des risques : financiers, juridiques, logistiques, qualité...
- Investigation et évaluation du risque fournisseur.
- Cartographie facteur de risque/impact.
- Traitement du risque.
- Définition des priorités.

#### 4 - Choisir les outils de gestion des risques

- Tableaux d'identification des risques.
- Plan de réduction des risques.
- Typologie d'actions ad hoc.

- Anticipation, couverture et transfert du risque.
- Intégrer des indicateurs de risques dans les tableaux de bord achats.

#### 5 - Piloter le management du risque fournisseur

- Le comité de pilotage.
- Les revues planifiées.
- La mise sous contrôle.
- La traçabilité.
- La gestion d'une situation de crise.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7586](http://cegos.fr/7586)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

# Développement Durable et achats : pratiquer l'achat responsable

La RSE appliquée aux achats

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 570 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **7297**

## Le +

- Une prise en main personnalisée et immédiatement opérationnelle des outils de déploiement des Achats Durables.
- Des exemples et retours d'expériences concrets.

## Objectifs professionnels

- Déployer concrètement une stratégie d'achats responsables sur tout le processus.
- Systématiser cette démarche opérationnelle à toute famille de produits ou prestations.

## Pour qui

- Acheteur, responsable/directeur achats ou marchés publics.
- Responsable ou directeur Développement Durable.

## Programme

### 1 - Définir l'Achat Responsable

- Les "3P" du Développement Durable.
- Le rôle de la fonction achats dans ce contexte.

### 2 - Achats durables : déterminer ses engagements

- Cartographier ses risques RSE.
- Évaluer ses engagements achats responsables.
- Déterminer une approche Produits/Fournisseurs/Comportements responsables.
- Les codes de conduite, labels et chartes Fournisseurs.

### 3 - Qualifier un besoin

- La concertation avec les prescripteurs et autres parties prenantes.
- L'analyse fonctionnelle ISO appliquée aux achats responsables.
- Le coût global comparé selon l'ISO.
- L'approche ISO du cycle de vie.

### 4 - Réduire les risques sociétaux

- Identifier les risques et les impacts potentiels.
- Reconnaître les écolabels, certifications et autres référentiels.
- Définir un niveau d'exigences sociales et environnementales cohérent.
- Élaborer le cahier des charges spécifique Développement Durable.

### 5 - Évaluer l'engagement sociétal des fournisseurs

- Les référentiels fournisseurs et les textes internationaux.
- Les SME et autres critères de sélection et d'audit.
- Le recours au secteur adapté et protégé.

### 6 - Piloter et sécuriser la relation contractuelle

- Les conditions d'exécution d'une relation fournisseurs responsable.
- Les reportings et plans de progrès Achats Responsables.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7297](https://cegos.fr/7297)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 495 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **417**

## Objectifs professionnels

- Se familiariser avec le droit des contrats.
- Analyser et mesurer les risques contractuels.
- Rédiger les clauses essentielles.
- Maîtriser les prérequis pour optimiser la négociation.
- Dialoguer en professionnel avec des juristes.
- Maîtriser les principes juridiques des achats responsables.

## Pour qui

- Acheteur.
- Acheteur projets.
- Responsable achats.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un autodiagnostic.
- + Une première recherche pour commencer à se familiariser avec des documents juridiques types.
- + Penser à apporter des contrats, CGA et CGV.

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Maîtriser les règles de formation du contrat d'achats

- La valeur des écrits (mail, photocopie, ...).
- Le mandat apparent.
- Conflits entre Conditions Générales de Vente/d'Achat.
- Les dangers de la lettre d'intention de commande.
- La signature électronique.

Mise en situation : confrontation CGA / CGV.

#### 2 - Rédiger les clauses essentielles du contrat d'achat

- L'objet : obligation de moyen et de résultat.
- Les prix et ses modes de révision.
- La durée / entrée en vigueur.
- Le délai / lieu de livraison.
- Le transfert de propriété et des risques.
- La garantie contractuelle.
- La confidentialité.
- La force majeure.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines", des conseils et astuces chaque semaine pour appliquer votre plan d'actions.

## Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Les cas pratiques permettent de désacraliser le contrat d'achat en l'abordant sous l'angle des clauses à risques et obligations des parties.

- Le règlement des litiges.

**Analyse pratique : distinguer obligation de moyen et de résultat.**

#### 3 - Suspendre ou sortir d'un contrat

- Engager la responsabilité civile de son co-contractant.
- Les pénalités : avantages et inconvénients.
- Suspension, résolution.

**Atelier : corriger les lacunes d'un contrat d'achat.**

#### 4 - Identifier les risques liés à certains contrats

- Le délit de marchandage et le prêt de main-d'œuvre.
- La loi de 75 sur la sous-traitance.
- Les exigences RSE - Le RGPD.
- Le taux de dépendance, la rupture brutale de la relation commerciale.
- Les principes clés du contrat à l'international.
- Les Incoterms.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/417](http://cegos.fr/417)

Formation proposée à Paris, Aix en provence, Bordeaux, Grenoble, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Strasbourg, Toulouse, **Classe à distance**



# L'achat international

Sourcing, douane, transport... anticiper les risques

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 580 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **774**

**Le +**

- Une approche étape par étape immédiatement applicable de retour en entreprise.
- Des simulations d'opérations import sont réalisées sur Internet.

## Objectifs professionnels

- Acquérir la maîtrise des mécanismes de l'importation : sourcing international, douane, transport, assurance.
- Maîtriser les risques fournisseurs à l'international et diminuer le coût global des achats.

## Pour qui

- Acheteur, contract manager, chargé d'affaires, toute personne gérant des opérations à l'Import et maîtrisant les fondamentaux achats.

## Programme

### 1 - Identifier son marché achat à l'international

- Évaluer risques et opportunités pays.
- Rechercher des fournisseurs et préparer sa prospection.
- Construire son cahier des charges et bien se faire comprendre.
- Tenir compte de la dimension interculturelles.

### 2 - Sécuriser les risques produit et assumer les responsabilités de l'importateur

- Solliciter des prestataires en contrôle qualité à l'international.
- Garantir la conformité du produit.

- Appréhender les responsabilités légales de l'importateur.

- Faire évaluer le risque social d'un fournisseur.

### 3 - Gérer les risques financiers et contractuels à l'international

- Sécuriser le risque de change.
- Utiliser les Incoterms® 2020.
- Fiabiliser grâce au crédit documentaire.
- Identifier les différentes catégories de droit et les conventions internationales clés.
- Gérer les conflits à l'international : médiation, arbitrage, ...

### 4 - Optimiser le transport à l'international

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

- Identifier la chaîne d'intervenants transport.
- Sécuriser les risques logistiques.
- Assurer ses transports.

### 5 - Maîtriser les fondamentaux du dédouanement

- Découvrir les outils et missions de l'administration des douanes.
- Classifier son produit : la nomenclature douanière, origine et valeur en douane.

### 6 - Synthèse : risques et coûts

- Finaliser l'analyse des risques.
- Établir le coût complet de son importation.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/774](http://cegos.fr/774)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Les aspects juridiques des achats internationaux

Maîtrise des risques contractuels et financiers

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 605 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **7085**

**Le +**

- Des clauses de contrats d'achats en français et en anglais sont étudiées pendant la formation.
- Les participants sont invités à présenter des points difficiles et des documents spécifiques (CGA...).

## Objectifs professionnels

- Maîtriser les points clés de l'élaboration des commandes et contrats d'achats à l'international.
- Couvrir les principaux risques financiers et maîtriser les moyens de paiement.

## Pour qui

- Acheteur, Responsable des achats et collaborateur qui maîtrisent les fondamentaux du droit des achats.

## Programme

### 1 - Les sources et fondements comparés des contrats d'achats

- Les principales évolutions actuelles dans les rapports contractuels selon les pays.
- La prééminence du droit anglo-saxon, ses spécificités par rapport au droit français, les points de vigilance pour l'acheteur.

### 2 - Les différentes formes contractuelles des achats internationaux

- Memorandum of understanding, Heads of agreement...
- Cooperation agreement, sale contract...

- License agreement, know-how transfer contract, technical assistance...

- Consortium agreement, joint venture agreement.

### 3 - Les clauses essentielles à bien négocier

- Les incoterms, le transfert de propriétés et de risques.
- Maîtriser et utiliser les éléments financiers.
- Milestones.
- Le contrôle qualité et voies de recours.
- La propriété intellectuelle.
- Les achats et Internet.
- Les clauses suspensives.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

- La loi applicable et le lieu de règlement des conflits.

### 4 - Maîtriser les risques et leurs conséquences

- La notion de responsabilité dans le droit anglo-saxon.
- Maîtriser le risque financier : les garanties bancaires.
- Analyser le risque fiscal étranger.
- Gérer et sortir d'un litige avec un fournisseur. L'amicable, l'arbitrage.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7085](http://cegos.fr/7085)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Les achats généraux et de prestation de service

Achats hors production ou indirects

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 535 €<sup>HT</sup>

Niveau : Spécialisation

Réf. 418

## Le +

- Les cas pratiques sur les principales familles d'achats généraux facilitent l'appropriation des méthodes présentées.
- De multiples sources d'informations spécifiques aux achats généraux.

## Objectifs professionnels

- Optimiser les achats généraux, hors production, indirects ou de fonctionnement.
- Identifier les particularités juridiques des contrats.

## Pour qui

- Acheteur hors production, indirect ou de prestations de services.
- Responsable des services généraux ou de l'environnement de travail.

## Programme

### 1 - Analyser les besoins de frais généraux

- Faire l'état des lieux utilisateurs/volumes/coûts/délais.
- Évaluer les spécificités et similitudes des principales familles d'achats généraux : nettoyage, voyage, véhicules, fournitures, ...
- Collaborer avec les services généraux de l'entreprise.

### 2 - Consulter et sélectionner des prestataires

- Préparer le cahier des charges fonctionnel d'une fourniture ou d'une prestation.

- Prendre en compte les exigences RSE liées aux achats responsables.
- Quantifier le niveau de service acceptable par l'utilisateur.
- Comparer les offres par rapport aux prix du marché.
- Consulter des prestataires ou sous-traitants.

### 3 - Sécuriser les contrats d'achat de prestations

- Repérer les clauses contractuelles importantes.
- Rédiger en obligations de moyens ou de résultats.
- Prévenir le délit de marchandage et le prêt illicite de main-d'œuvre.

- Identifier les points négociables : qualité et niveau de service attendu.

### 4 - Assurer le suivi et l'amélioration des prestataires

- Organiser la notation et la fiche de suivi.
- Maîtriser les composantes de coûts.
- Anticiper les dérives et les litiges.
- Assurer le suivi grâce au tableau de bord.

NB : Pour tirer tout le bénéfice de cette formation, il est recommandé de maîtriser les fondamentaux achats ou d'avoir suivi "Formation pratique à l'achat" (réf. 175).

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/418](http://cegos.fr/418)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

# Les achats de prestations intellectuelles

Maîtriser leurs processus d'achat et les risques juridiques

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 570 €<sup>HT</sup>

Niveau : Spécialisation

Réf. 4807

## Le +

- L'approche originale de valorisation des enjeux de l'achat d'une prestation stratégique.
- Une formation personnalisée : nous vous recommandons d'apporter vos contrats en cours.

## Objectifs professionnels

- Collaborer adroitement avec les prescripteurs pour augmenter la satisfaction des clients internes.
- Maîtriser les spécificités (risques, contrat, ...) des prestations intellectuelles.

## Pour qui

- Acheteur, chef de projet, prescripteur impliqués dans les achats de prestations intellectuelles et maîtrisant les fondamentaux des achats.

## Programme

### 1 - Positionner ses achats de prestations intellectuelles

- Les caractéristiques de ce segment d'achat.
- Les marchés et les spécificités achats de certaines prestations intellectuelles.
- La structure de coût des prestataires.
- Les formes de prix à envisager.
- Le rôle essentiel des acheteurs et des prescripteurs.

### 2 - Maîtriser le processus d'achat des prestations intellectuelles

- Faire clarifier le besoin en prestation.

- Choisir des critères de sélection des intervenants.
- Élaborer le cahier des charges, les objectifs de la mission, les résultats et livrables attendus.
- Adopter un comportement de consultant interne pour sécuriser le processus de sélection.

### 3 - Maîtriser les risques juridiques avant les négociations

- Les obligations contractuelles.
- La dépendance économique d'un prestataire.
- Le délit de marchandage.
- Les obligations de moyens et de résultats.

- Les clauses de confidentialité et de responsabilité.
- La propriété intellectuelle et l'éviction.
- Utiliser les leviers spécifiques aux prestations intellectuelles pour convaincre.

### 4 - Suivre et contrôler la bonne exécution de la prestation

- Définition conjointe des critères pertinents d'évaluation.
- La maîtrise des coûts.
- La réception d'une prestation, le retour d'expérience des utilisateurs.
- Mesures de performance des fournisseurs.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/4807](http://cegos.fr/4807)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

# Maîtriser la réglementation de l'achat public - Niveau 1

Cadre réglementaire et contractuel des marchés publics

Best

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 310 € HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **7431**

**Le +**

- Formation incluant les nouvelles évolutions de la réglementation des marchés publics.
- Des modèles de documents et de dossiers de consultation.

## Objectifs professionnels

- Choisir la procédure la mieux adaptée et passer des marchés publics en respectant la réglementation dont les nouvelles dispositions.

## Pour qui

- Acheteur, agent, rédacteur administratif, juriste intégrant un service des marchés publics.
- Prescripteur technique ou personne en charge du suivi et de l'exécution des marchés.

## Programme

### 1 - Connaître les grands principes directeurs de la commande publique

- Identifier les textes intéressant l'achat public.
- Mesurer l'importance des principes d'égalité, de transparence et de libre accès à la commande publique.
- Intégrer le renforcement des critères RSE.
- La dématérialisation des marchés publics.

### 2 - Organiser une consultation

- Connaître les sources d'aide à la définition du besoin et à la rédaction d'un marché.

- Définir une stratégie d'achat intégrant du sourcing.
- Choisir une procédure et une forme de marché.
- Apprécier les seuils de procédure.

### 3 - Maîtriser les procédures de passation des marchés publics

- Gérer les marchés à procédure adaptée.
- Respecter le formalisme de l'appel d'offres ouvert/restreint.
- Utiliser les procédures particulières ou dérogatoires.
- Fiabiliser les obligations de publicité et de mise en concurrence.

### 4 - Sélectionner les candidats et choisir l'attributaire d'un marché public

- Réceptionner les offres.
- Sélectionner les candidats.
- Exprimer des critères de choix des offres et leurs pondérations.

### 5 - Élaborer un dossier de consultation des entreprises

- Rédiger un avis de publicité et un règlement de la consultation.
- Clarifier les clauses importantes des cahiers des charges.
- Identifier les points de vigilance.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7431](https://cegos.fr/7431)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lyon, Marseille, Nantes, Nice, Rennes, Rouen, Strasbourg, Toulouse, Classe à distance**

# Maîtriser la réglementation de l'achat public - Niveau 2

Sécurité juridique des marchés publics

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 460 € HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **7465**

**Le +**

- Formation incluant les nouveautés réglementaires.
- Le consultant-formateur accompagne des organisations publiques dans l'optimisation de leurs marchés.

## Objectifs professionnels

- Intégrer les nouveautés de la réglementation, dont la dématérialisation en 2018.
- Maîtriser les procédures spécifiques.

## Pour qui

- Agent des services achats publics, des services prescripteurs participant à la passation des marchés publics, rédacteur des marchés publics, maîtrisant les fondamentaux de la réglementation.

## Programme

### 1 - Préciser quelques exigences réglementaires clés de l'achat public

- Les grands principes et le cadre juridique de la commande publique.
- La sous-traitance et la co-traitance.
- La distinction entre procédures et techniques achats.

### 2 - Envisager une approche achat en mode projet

- Les principales techniques achats.
- Le sourcing.
- Le parangonnage.

### 3 - Choisir le meilleur montage contractuel

- Les choix stratégiques en lien avec les modèles économiques.
- Les différentes formes de marchés.
- Les mécanismes de l'accord-cadre.
- Les différentes procédures.
- Les seuils et règle de computation.
- La procédure adaptée.
- Les procédures formalisées.

### 4 - Caractériser les pièces constitutives du marché

- Les pièces à rendre contractuelles. Les ordonner.
- La définition des besoins et les cahier des charges.
- Structuration des pièces financières.

### 5 - Gérer l'attribution des marchés publics

- Les critères de jugement des candidatures et des offres.
- L'analyse des offres.

### 6 - Maîtriser les évolutions dans la vie du marché

- Les règles régissant les modifications contractuelles.
- La passation et la formalisation des avenants.
- Les aléas et risques juridiques liés au marché.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7465](https://cegos.fr/7465)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Marseille, Nice, Toulouse, Classe à distance**

# Achat Public

## Les leviers de l'achat public

**8 jours (56h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**4 140 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **7976**

## Objectifs professionnels

- Appréhender toutes les problématiques de l'achat public en relation avec les dernières versions de la réglementation.
- Connaître les exigences des marchés publics et réaliser des achats performants en conformité avec celles-ci.
- Établir son cahier des charges ; sélectionner ses fournisseurs ; négocier.

## Pour qui

- Acheteur du Secteur Public.
- Agent en charge des achats pour la fonction publique d'état, la fonction publique hospitalière et les collectivités territoriales.
- Personnel intégrant le métier d'acheteur public.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### Partie 1 : Le code des marchés publics (2 jours)

#### 1 - Connaître les grands principes directeurs de la commande publique

- Identifier les textes intéressant l'achat public.
- Mesurer l'importance des principes d'égalité, de transparence et de libre accès à la commande publique.
- L'unification des contrats de la commande publique.
- Intégrer le renforcement de l'achat responsable (critères RSE).
- La généralisation de la dématérialisation des achats publics.

#### 2 - Organiser une consultation

- Connaître les sources d'aide à la définition du besoin et à la rédaction d'un marché public.
- Définir une stratégie d'achat intégrant du sourçage.
- Choisir une procédure et une forme de marché.
- Apprécier les seuils de procédure.

#### 3 - Maîtriser les procédures de passation des marchés publics

- Gérer les marchés à procédure adaptée.
- Respecter le formalisme de l'appel d'offres ouvert/restreint.
- Utiliser les procédures particulières ou dérogatoires.
- Fiabiliser les obligations de publicité et de mise en concurrence.

#### 4 - Sélectionner les candidats et choisir l'attributaire d'un marché public

- Réceptionner les offres.
- Sélectionner les candidats.
- Exprimer des critères de choix des offres et leurs pondérations.

#### 5 - Élaborer un dossier de consultation des entreprises

- Rédiger un avis de publicité et un règlement de la consultation.
- Clarifier les clauses importantes des cahiers des charges.
- Identifier les points de vigilance.

Mise en situation : «Les étapes clés d'un marché».

### Partie 2 : Les appels d'offres (2 jours)

#### 1 - Distinguer les pièces réglementaires des pièces contractuelles

## Le +

- Formation incluant les dernières évolutions réglementaires, dont notamment les CCAG du Code de la Commande Publique.
- Ateliers de travail sur les différentes parties de ce cycle dans le cadre des marchés publics.
- Animation de cette formation par des spécialistes praticiens des achats dans le secteur public.
- Des outils d'aide à la préparation et à la gestion des procédures des marchés publics.
- Des modèles de documents et de dossiers de consultation.
- Nombreux échanges avec l'animateur sur les pratiques utilisées.

- Définir la fonction et le contenu normatif des différents documents.
- Élaborer une liste de questions en lien avec la rédaction de l'avis de publicité et le règlement de la consultation.
- Mettre en place des documents simplifiés en procédure adaptée.
- Les points clés de la rédaction des dossiers.

#### 2 - Réfléchir à l'organisation de sa consultation

- Présenter les différentes phases de la démarche d'achat.
- Exprimer et formuler son besoin au plan technique.
- Définir une durée, un allotissement et une forme de marché.
- Exprimer et pondérer ses critères de choix des offres.

#### 3 - Rédiger un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

- Rédiger les clauses impératives.
- Établir un canevas de clauses types.
- Les clauses garantissant une bonne exécution.
- Identifier le régime des clauses de prix et autres clauses financières.

#### 4 - Choisir un Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)

- Délimiter le champ d'application de chaque CCAG.
- Étudier les principaux schémas prévus.
- Savoir déroger aux documents généraux.

Exercice sur cas.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7976](https://www.cegos.fr/7976)

Formation proposée à Paris, Lyon, Nantes, **Classe à distance**

## Partie 3 : Le cahier des charges fonctionnel (2 jours)

### 1 - Cerner l'environnement juridique et les enjeux

- Définition d'un marché et satisfaction d'un besoin.
- Besoins et réglementation de la commande publique.
- Référentiels d'aide à la définition d'un besoin.
- Points clés internes et externes liés au CCTP.

### 2 - Identifier et définir le besoin

- Périmètre du besoin, contraintes et interlocuteurs clés.
- Clarification et expression du besoin.
- Démarche structurante basée sur les outils achat : sourcing, benchmark.

### 3 - Choisir le montage contractuel adapté au besoin

- Évaluation du montant des besoins.
- Seuils des procédures dans les marchés publics.
- Type de besoin et forme du contrat adapté.

### 4 - Constituer le CCTP et structurer le cahier des charges

- Expression fonctionnelle d'un besoin.
- Quantification du niveau de performance attendue.
- Priorités données par l'utilisateur final.
- Organisation du CCTP.
- Hiérarchie et cohérence des autres pièces contractuelles.

### 5 - Cadrer les réponses aux attentes

- Ouvertures éventuelles vers de l'innovation (options/variantes).
- Recevabilité d'une offre.
- Critères objectifs d'analyse des offres.

**Exercice sur un cas réel proposé.**

## Partie 4 : La négociation (2 jours)

### 1 - Caractériser les formes de négociation offertes par le Code des Marchés Publics

- Les procédures ouvertes à la négociation.
- Le recours à une procédure négociée.
- Le cadre réglementaire de la négociation.

### 2 - Identifier les principes applicables à la négociation dans les achats publics

- La transposition des principes de la commande publique.
- L'intangibilité des offres et la négociation.

### 3 - Distinguer les formes de négociation

- Les diverses pratiques organisationnelles.
- La différence entre négociation et mise au point.
- La pertinence du choix du ou des négociateurs.

### 4 - Préparer la négociation

- Les points essentiels à prendre en compte.
- Les différentes stratégies.
- Les avantages à obtenir, les points de concessions et les contreparties.
- La structuration d'une séance de négociation.

### 5 - Mener les étapes clés de la négociation

- Les techniques essentielles à mettre en œuvre.
- La synthèse de la négociation.
- L'ajustement de l'offre initiale et la contractualisation finale.

**Simulations d'entretien en face-à-face.**

**9 jours (63h)**

Présentiel ou à distance

- + certificat en option
- + mise en application
- + accès au LearningHub

**4 975 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **935**

## Objectifs professionnels

- Piloter une Supply Chain complète.
- Organiser les flux du client au fournisseur.
- Maîtriser la demande et planifier la Supply Chain.
- Réduire les stocks grâce aux règles de gestion.
- Optimiser vos entrepôts et vos plateformes.
- Maîtriser l'externalisation des prestations.
- Adapter la politique de transport.

## Pour qui

- Directeur et responsable logistique Supply Chain.
- Ingénieur ou cadre du service logistique accédant au poste de responsable.
- Tout collaborateur évoluant vers des responsabilités stratégiques dans la Supply Chain.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic.

### 2 Pendant - En groupe

#### Partie 1 : Maîtriser les flux du client au fournisseur : la Supply Chain (3 jours)

##### 1 - De la logistique à la Supply Chain

- La Supply Chain : missions et responsabilités.
- Les différentes organisations possibles.
- Les Systèmes d'Information appliqués à la Supply Chain.
- Les enjeux financiers de la Supply Chain.
- Le processus des prévisions de ventes.

##### 2 - Application du concept de "Supply Chain" : mise en place d'un flux d'approvisionnement ininterrompu du client au fournisseur

- La mise en ligne des processus et les enjeux au travers d'un jeu pédagogique d'entreprise.
- La simulation de la chaîne logistique.
- Comprendre les phénomènes de la chaîne logistique par la simulation.
- Les indicateurs de la satisfaction clients.
- Les indicateurs du fonctionnement interne.

##### 3 - L'analyse de la stratégie logistique de l'entreprise

- Le tableau de bord du responsable logistique.
- Quelles solutions logistiques pour quelle stratégie ?

Quiz ludique en ligne pour valider les acquis.

##### 4 - Activités à distance

- + Une vidéo : "Y a pas de quoi !" ; trois modules e-learning : "Planifier et tenir ses priorités de la semaine" et "Les fondamentaux du management de projet" Partie A et B.

##### + Mise en application pratique :

- Avant la partie 2, créer le schéma directeur logistique de son entreprise.

#### Partie 2 : Distribuer et transporter : la logistique aval (3 jours)

## Le +

- Une formation opérationnelle :
  - chaque thème fait l'objet d'échanges et de validations par rapport à des applications terrain ;
  - cette formation vous permet de benchmarker vos pratiques entre professionnels ;
  - pendant chaque intersession, une mise en application des thèmes vus est demandée à chacun.
- Une pédagogie ludique. L'utilisation d'un jeu pédagogique de simulation de flux et des cas pratiques rendent les enjeux parfaitement compréhensibles.
- Plusieurs modules e-learning entre les intersessions du cycle permettent aux participants de s'entraîner ou d'approfondir des points de programme traités en groupe. Ces modules e-learning indispensables au bon déroulé pédagogique servent de transition d'une partie de la formation en salle à l'autre.
- Après le présentiel, une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.

##### 1 - La tenue de la promesse de vente

- La gestion de la demande client.
- La planification des ressources :
  - introduction des ordres dans le processus de production et de livraison.
- L'administration des ventes :
  - organisation et bonnes pratiques.

##### 2 - Le réseau de distribution

- Les stratégies et organisations possibles en fonction des besoins clients.
- Le choix de la localisation des plates-formes et entrepôts.

##### 3 - La gestion de l'entrepôt

- Le rôle et les fonctions de l'entrepôt dans la solution logistique.
- Connaissance et bonnes pratiques des activités de base :
  - réception, stockage, préparation de commandes, expédition, traitement des litiges et retours.
- L'audit de l'entrepôt : les outils d'analyse pour l'amélioration de la productivité, de la réactivité et de la rentabilité.

##### 4 - L'externalisation des activités logistiques

- L'approche juridique.
- Les étapes vers l'externalisation :

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/935](http://cegos.fr/935)

Formation proposée à Paris, **Classe à distance**

- le cahier des charges pour la sélection des prestataires ;
- la formalisation contractuelle entre donneur d'ordre et prestataire.

### 5 - Le pilotage de l'activité transports

- Choisir les bons Incoterms ICC 2020 en fonction de ses activités et de sa stratégie.
- Comprendre la prestation de transport :
  - les acteurs du secteur ;
  - le transport routier ;
  - les transports aériens et maritimes.
- Gérer un contrat de transport :
  - les responsabilités du chargeur et du prestataire ;
  - le règlement des litiges ;
  - les assurances Transport.
- Les notions essentielles de la douane :
  - l'origine ;
  - la nomenclature douanière ;
  - la valeur en douane ;
  - les régimes douaniers.

**Quiz ludique en ligne pour valider les acquis.**

### 6 - Activités à distance

- + Deux modules e-learning "Les compétences relationnelles du manager" Partie A et B ; une vidéo : "Mobiliser les équipes opérationnelles avec des tableaux de bord visuels".
- + **Mise en application pratique :**
  - Avant la partie 3, choisir la localisation des entrepôts et des plateformes.

## Partie 3 : Approvisionner : la logistique amont (3 jours)

### 1 - La planification des ressources d'approvisionnement : S&OP, MRP2, DRP

- La simulation de la boucle MRP2.
- Du MRP2 au DRP : la transposition au réseau de distribution.
- Réussir sa démarche S&OP ou PIC.

### 2 - La gestion des stocks

- Les outils d'analyse des stocks.
- Réduire son stock tout en améliorant le taux de service.
- Les bonnes méthodes de gestion des stocks.
- Le passage des commandes et réapprovisionnements juste nécessaires.

**Mise en application : calcul des stocks de sécurité à partir de cas concrets.**

### 3 - Une nouvelle approche des fournisseurs : travailler avec le fournisseur

- L'audit logistique fournisseur, principes.
- La grille d'évaluation des fournisseurs.
- La convention logistique, principe et mise en place.
- La gestion partagée et mutualisée des approvisionnements.

**Quiz ludique en ligne pour valider les acquis.**



### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un @expert : "Les 3 outils indispensables de la Supply Chain" ; une vidéo : "La logistique du dernier kilomètre" et un programme de renforcement.

## Le certificat en option Certificat Manager une supply chain agile et durable

900 €<sup>HT</sup>

Réf. 9370

Le Certificat Cegos valide les compétences acquises et atteste de la maîtrise d'un métier, d'une fonction, ou d'une activité.

### Un accompagnement personnalisé 100% à distance :

- Questionnaire en ligne portant sur la maîtrise des savoirs et savoir-faire en lien avec le certificat.
- Réalisation d'un dossier professionnel individuel construit à partir de situations professionnelles ou applicables au contexte professionnel, attestant de la capacité à mettre en œuvre les compétences développées.
- Accompagnement individuel sur le dossier professionnel par un formateur référent.
- Évaluation du dossier.
- Soutenance devant le jury de certification : présentation et échanges à partir du dossier professionnel.
- Décision du jury et communication des résultats au candidat.

# Executive Certificate Supply Chain : Black Belt

Certification "Coordonnateur Lean et amélioration continue"

enregistrée au RNCP - Éligible au CPF

RNCP

CPF

Diplômant

19 jours

10 500 €<sup>NET</sup>

Réf. 8376

Prix indicatif susceptible d'être  
revu pour les sessions 2023/2024

## Financement

- Dispositifs d'aide au financement mobilisables selon la situation des candidats.

## Nous contacter

diploamants@cegos.fr  
01 55 00 99 11

## Pourquoi cet Executive Certificate

Ce programme permet la validation du Bloc 4 "Appui à la transformation en contexte professionnel" du Master Génie Industriel enregistré au RNCP (code 34113) et éligible au CPF.

Le certificat Black Belt vous permettra de développer votre leadership pour la Supply Chain du futur.

Vous pourrez ainsi accéder à un poste de Direction de la Supply Chain et obtenir la certification délivrée par l'École Centrale de Lyon : Executive Certificate Supply Chain Black Belt.

Ce cursus est conçu et animé par une équipe mixte, lean et leadership, Supply Chain et logistique.

## Objectifs professionnels

L'Executive Certificate Black Belt a pour objectif d'appréhender les enjeux stratégiques des transitions sociétales et écologiques du Supply Chain management et développer l'excellence opérationnelle (EO) au sein de la Supply Chain.

- Supply Chain
  - Créer une Supply Chain digitalisée, collaborative et de proximité.
  - Anticiper le futur du service client et optimiser ses relations fournisseurs.
  - Programmer / planifier en flux tirés.
- Leadership
  - Exprimer son leadership personnel avec la méthode Schultz®.
  - Mieux communiquer avec la Process Com®.
  - Manager le changement dans un esprit agile.
- Excellence organisationnelle
  - Démarche Lean.
  - Analyser son process et l'améliorer en continu.
  - Développer la culture de l'excellence.

## Pour qui

- Manager de la Supply Chain, des achats, ou des approvisionnements, souhaitant évoluer vers un poste de directeur Supply Chain.
- Tout cadre de la fonction logistique souhaitant piloter une Supply Chain complète.
- Directeur d'usine, des Achats, de la Logistique / Supply Chain.
- Directeur Technique, Industriel, de Bureaux Études.

## Bénéfices participant

- Certification Logistique - Supply Chain Black Belt d'une durée de 6 mois à raison d'un module par mois, compatible avec le maintien de la vie professionnelle.
  - Association de cours théoriques et de mises en situations.
  - Visite de site prévue dans cette certification Supply Chain Black Belt.
  - Expérience d'excellence opérationnelle menée dans une usine-école innovante.
  - Validation de tout ou partie du Bloc de compétence "Appui à la transformation en contexte professionnel" du Titre RNCP "Master Génie Industriel" : [www.francecompetences.fr](http://www.francecompetences.fr)
- Les cours sont dispensés à Lyon et à Paris.

## Dispositif pédagogique

- Formation en présentiel avec un rythme adapté aux professionnels. Elle bénéficie d'un accompagnement collectif et individuel et de l'intervention de professionnels des trois grands piliers du programme : Supply chain, Excellence opérationnelle et Excellence collective.
- La structuration en modules permet un échange très riche entre pairs tout au long de la formation, et un partage productif des expériences des participants.
- Un travail individuel conduit sous forme de projet est demandé dans le cadre de ce cursus :
  - Ce travail de réflexion et de mise en place stratégique de la Supply Chain est encadré par un tuteur ;
  - il est possible de conduire ce projet professionnel, suivant aux moins deux des trois dimensions du certificat (Supply Chain, Excellence Opérationnelle, Excellence Collective) ;
  - le projet doit permettre de mettre en œuvre les acquis de la formation : il permet d'éprouver ses compétences et de faire valoir l'acquisition de compétences nouvelles. Un écrit ou "mémoire" en sera le témoignage ;
  - pour optimiser ce travail, il est conseillé de choisir un projet en lien avec la formation et opérationnel pour votre fonction actuelle ou future. Il faut cependant être vigilant sur le "périmètre" du projet, qui doit être réalisable dans le temps de la formation.
- Le Titre RNCP "Appui à la transformation en contexte professionnel" s'obtient en constituant un dossier étayé de preuves pour chaque capacité visée : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34113/>

## Modalités de candidature

- Une étude approfondie du dossier de candidature.
- Un entretien individuel avec un des responsables du programme et une décision du jury d'admission.
- Cursus ouvert aux titulaires d'un Bac+2 avec une expérience, ou d'un Bac+5 sans expérience.
- Des dérogations laissées à l'appréciation du jury peuvent être

accordées à des candidats ne répondant pas aux critères définis.

## Partenaire

L'École Centrale Lyon est l'une des plus anciennes grandes écoles françaises. Elle a pour mission de former des ingénieurs généralistes et en apprentissage ainsi que des docteurs multidisciplinaires.

Ce partenariat nous permet de vous accompagner dans le développement de vos compétences grâce à l'expertise et au savoir-faire d'une Grande École et d'acquérir "Bien plus que des savoirs" grâce à l'expérience d'un organisme de formation reconnu dans le domaine de la formation professionnelle. Vous pouvez ainsi bénéficier de toute l'expertise et des réseaux de l'École Centrale Lyon et du groupe Cegos, et de leur complémentarité.

## RNCP / CPF

- Ce programme permet la validation du Bloc 4 "Appui à la transformation en contexte professionnel" du Master Génie Industriel enregistré au RNCP (code 34113).
- Éligible au CPF.



## Programme

### Module 1 : Supply chain management

#### 1 - Supply Chain et le pilotage par la demande

- Les flux tirés : réponse au monde VUCA (Volatility, Uncertainty, Complexity and Ambiguity).
- Les antagonismes existants entre les ERP (conception intrinsèque flux poussés) et la nécessité de flux tirés.
- L'évolution vers la programmation flux tirés, avec découplage des lead times, ajustement dynamique de buffers selon la demande client.

#### 2 - Supply chain et enjeux de la transition écologique et énergétique

- Positionnement des achats dans la Supply Chain et leur rôle dans la transition écologique.
- Supply Chain verte.
- Supply Chain durable.
- Introduction à la circularité.

#### 3 - Supply Chain et enjeux de la transition sociétale

- Consumer-centric Supply Chain : nouvelles attentes sociétales et pratiques de consommation.
- Digitalisation : customisation de masse, logistique e-commerce, service client du futur.
- Industrie du futur, supply chain 4.0 et outils numériques.

### Module 2 : Excellence opérationnelle

#### 1 - Présentation générale du concept d'excellence organisationnelle

- L'évolution des états d'esprit et des comportements.
- Le concept d'excellence opérationnelle appliqué à la Supply Chain et ses différentes composantes.
- Retours d'expérience.

#### 2 - Développer la culture de l'excellence

- Déployer la démarche Lean sur la Supply Chain.
- Décliner la stratégie dans une cohérence verticale et transversale.
- Maîtriser les outils de l'amélioration continue.
- Animer les équipes et mettre en œuvre un chantier (dont le projet).
- Pérenniser les actions d'amélioration dans un contexte de multiculturalité des individus et des organisations.
- Développer l'implication des équipes Supply Chain, le management de la performance, les standards managériaux.

#### 3 - Journées applicatives

- Gemba Walk chez l'un des participants.
- Analyse approfondie Value Stream Mapping (VSM).

- Pratique du Lean sur plateforme.

### Module 3 : Excellence collective

#### 1 - Leadership personnel

- Approfondir la connaissance de soi.
- Développer son style de leadership et faciliter l'adhésion.
- Mises en situation.

#### 2 - Accompagner le changement : change management, communication et agilité

- Process Com<sup>®</sup> pour mieux connaître son propre style et savoir s'adapter à l'autre, anticiper et traiter les situations conflictuelles.
- Atelier sur le "change management".
- Management agile pour développer les compétences d'agilité pour soi et son équipe et soutenir et mentorer son équipe agile.

### Projet stratégique

- Lancement des projets.
- Deux entretiens individuels d'une heure sur l'avancement du projet.
- Une soutenance individuelle de certification en présence de votre mentor entreprise.

## Le +

- Certification de l'École Centrale de Lyon "Executive Certificate Supply Chain Black Belt", assortie de 23 crédits ECTS.
- Le réseau Supply Chain de l'École Centrale de Lyon et du groupe Cegos.
- Une visite de site en mode "Gemba Walk".
- Tutorat personnalisé d'accompagnement à la mise en œuvre d'un projet utile à l'entreprise et cohérent avec le cursus.

# Logistique du e-commerce et du dernier kilomètre

## Adapter votre logistique aux enjeux émergents



**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 450 €HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **9437**

**Le +**

- Des cas pratiques.
- Des outils transposables facilement dans votre situation de travail.

### Objectifs professionnels

- Construire et optimiser votre logistique du dernier kilomètre.
- Élaborer la stratégie logistique e-commerce.
- Déployer les solutions logistiques et piloter l'activité.

### Pour qui

- Responsables logistique, transport, au sein d'entreprises B2B ou B2C confrontées aux problématiques de distribution en centres-villes

### Programme

#### 1 Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "La logistique du dernier kilomètre".

#### 2 Pendant - En groupe

- 1 - Définir la stratégie de distribution**
  - Définir la stratégie de distribution en fonction des attentes clients.
  - Déterminer le périmètre de la prestation : distribution reverse logistique.
  - Simuler les postes de coûts principaux.

#### 2 - Elaborer le schéma directeur cible

- Effectuer la cartographie des flux.
- Localiser ses stocks et entrepôts.
- Intégrer les impacts environnementaux.

#### 3 - Mettre en place la solution logistique e-commerce

- Positionner les stocks de proximité.
- Mutualiser la distribution/ centres urbains.
- Choisir les modes de distribution.
- Maîtriser l'offre des prestataires : livraison de nuit...

#### 4 - Piloter l'activité

- Mettre en place des indicateurs financiers et qualitatifs.
- Taux de service.
- Le taux de réclamation clients.

#### 5 - Pérenniser son schéma de distribution

- Intégrer les indicateurs sociaux et environnementaux.
- Initier une démarche de progrès continu.

#### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9437](http://cegos.fr/9437)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Le Lean appliqué à la logistique

## Les meilleures pratiques du Lean à l'entrepôt

Nouvelle formule

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 495 €HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **7588**

**Le +**

- Une formation originale qui permet à chaque stagiaire de se benchmarker avec les autres participants sur les meilleures pratiques connues.

### Objectifs professionnels

- Éliminer les gaspillages dans l'entrepôt, réduire la surface actuelle occupée et le lead time, simplifier les flux, améliorer la productivité.
- Augmenter le taux de remplissage des camions.

### Pour qui

- Directeur et responsable Supply Chain, Responsable d'un projet Lean, Ingénieur et Technicien Logistique.

### Programme

#### 1 - Analyser les flux

- Exercice d'analyse de flux logistique.
- Valeur ajoutée et non-valeur ajoutée.

#### 2 - Étudier les 7 mudas (gaspillages) à l'entrepôt

- Rappel des 7 gaspillages fondamentaux.
- Adaptation au contexte de l'entrepôt.
- Cas concret : présentation d'une démarche réussie.

#### 3 - Clarifier et simplifier les flux dans l'entrepôt

- Réduire la complexité et recentrer les flux sur la création de valeur pour le client.
- Définir le fonctionnement cible de la chaîne logistique de l'entrepôt : réceptions ; mises en stock ; méthodes de préparation de commandes ; méthodes de réapprovisionnement ; expéditions ; chargement des camions.
- Exercice : parcours de prélèvement.

#### 4 - Méthodes et outils du Lean pour la logistique

- Utiliser le VSM (Value Stream Mapping).

- PDCA, DMAIC, Spaghetti Flow, 5 Pourquoi.
- Gemba Walk.
- Les 5 S.
- Le management visuel.
- Implantations : plans d'entrepôt.

#### 5 - Élaborer son plan d'actions

#### 6 - Activité à distance

- + Un @expert : "Les 3 outils de la supply chain".

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7588](http://cegos.fr/7588)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# RSE en logistique : formation pratique au référentiel

Concilier RSE et performance logistique



**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 470 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **9356**

## Le +

- Chaque thème fait l'objet d'échanges et de validation par rapport à des applications terrain.
- Benchmarking de vos pratiques entre professionnels.

## Objectifs professionnels

- Concilier maîtrise des coûts et satisfaction client.
- Optimiser les performances de la Supply Chain grâce à la démarche RSE.

## Pour qui

- Responsable ou collaborateur de la fonction logistique / Supply Chain, Responsable RSE.
- Dirigeant et membre de comité de direction initiant une démarche RSE.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic.
- + Un premier outil : une grille simplifiée d'audit RSE.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Cerner les enjeux globaux de la RSE pour l'organisation

- Maîtriser les enjeux de l'organisation.
- Identifier le périmètre au sein de l'écosystème.
- Intégrer le contexte normatif du référentiel.

#### 2 - Intégrer le référentiel RSE en logistique

- Définir les enjeux et opportunités pour l'organisation.
- Identifier les acteurs, parties prenantes.
- Maîtriser les champs d'action et principes de la démarche.
- Décliner les objectifs globaux.
- Elaborer la matrice de matérialité.

#### 3 - Piloter la performance RSE

- Comprendre l'approche méthodologique.
- Maîtriser les typologies d'indicateurs.

#### 4 - Valoriser la démarche RSE en logistique

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

- Intégrer la notion de chaîne de valeur.

- Créer de la valeur grâce à la démarche.

- La réduction des coûts.

- Intégrer des éléments dans l'appel d'offre.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Deux @experts "RSE pour tous" et "Agir pour le climat" et un programme de renforcement.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9356](http://cegos.fr/9356)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Manager son magasin de stockage

Organiser ses opérations pour mieux répondre au client

Nouvelle formule

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 995 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **182**

Le +

- Transposition : un participant présente une situation quotidienne à analyser par le groupe pour trouver une solution concrète.

## Objectifs professionnels

- Optimiser l'efficacité des opérations du magasin et améliorer la disponibilité du stock : de la réception au stockage jusqu'à la préparation de commande et l'expédition.

## Pour qui

- Responsable de magasin, responsable logistique, chef d'équipe logistique, acheteur, approvisionneur.

## Programme

### 1 - Identifier les rôles du magasin dans l'entreprise

- Les missions du magasin dans la chaîne logistique globale.
- Les missions du magasinier et du responsable magasin.

### 2 - Maîtriser les principales fonctions du magasin

- La réception, l'accueil des transporteurs.
- Le stockage-rangement, l'ABC appliqué au magasin.
- La préparation de commandes et le traitement des urgences.
- La gestion des expéditions, les conditionnements et la traçabilité des opérations.

- Les nouveaux équipements du magasin.

- Les bases du Lean appliqué au magasin.

- Les précautions à prendre pour prévenir les litiges.

### 3 - Devenir le spécialiste du stockage

- Les différents systèmes de stockage et leur efficacité.
- Comment gagner de la place ?
- Optimiser le nombre d'emplacements de stockage.
- Les stocks de sécurité, le nombre économique de commandes.
- L'approvisionnement sur seuil, le Kanban.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

### 4 - La qualité et l'amélioration continue au magasin

- La contribution du magasin au management de la qualité.
- Les 5 S appliqués au magasin.
- Les différents types d'inventaires.
- Le tableau de bord pour maîtriser le pilotage du magasin.

### 5 - Les réglementations à respecter, la sécurité

- La sécurité dans les magasins.
- Les obligations de contrôle.

### 6 - L'animation de l'équipe

### 7 - Activité à distance

- + Une vidéo.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/182](http://cegos.fr/182)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

# Logistique pour non-logisticien

Collaborer efficacement avec l'équipe logistique

Nouvelle formule

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 370 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **6685**

Le +

- Études de cas conçues à partir de cas réels pour favoriser la réflexion des participants et la transposition en situation de travail.
- Jeux pédagogiques.

## Objectifs professionnels

- Collaborer plus efficacement avec l'équipe logistique.
- Appréhender le rôle du client, du fournisseur, des stocks, et de chacun dans la chaîne logistique.
- Classer les systèmes d'informations utiles.

## Pour qui

- Collaborateur devant travailler avec le service logistique et la "Supply Chain", acheteur, collaborateur ADV, assistant(e) logistique.

## Programme

### 1 - Les fondamentaux de la logistique et de la Supply Chain

- Les définitions de la logistique et de la Supply Chain.
- Le périmètre de la Supply Chain.
- Les grandes tendances logistiques.
- Le positionnement, l'organisation et les fonctions de la Supply Chain.
- Les coûts logistiques.

### 2 - Les enjeux de la logistique et de la Supply Chain

- La satisfaction client et l'optimisation des coûts.
- Les prérequis : les données d'entrée du processus logistique global.

### 3 - Les leviers de la performance logistique

- Les systèmes d'information :
  - les notions d'ERP, de Management des Ressources de Production et/ou de distribution ;
  - le PIC : Plan Industriel et Commercial ;
  - les WMS et TMS.
- La planification.
- Les prévisions.
- Les indicateurs.

### 4 - La protection par les stocks

- Le rôle du stock.
- Les enjeux des stocks.
- Les coûts des stocks.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

- Les méthodes d'approvisionnement.
- Les stocks de sécurité.

### 5 - Comprendre le rôle de chacun dans la chaîne logistique

- La contribution du collaborateur à la chaîne de valeur du client.
- L'interface avec les fonctions Achats, Approvisionnements, Marketing, Production et Commerce.

### 6 - Activité à distance

- + Un @expert : "Les 3 outils de la supply chain".

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6685](http://cegos.fr/6685)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

# Approvisionnement et logistique : les fondamentaux de la Supply Chain

Devenir acteur de la chaîne logistique

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**2 005 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **426**

## Objectifs professionnels

- Utiliser les outils et méthodes d'amélioration de la Supply Chain de son entreprise.
- Intégrer les règles de planification des ressources.
- Contribuer à la politique de stocks de son entreprise.
- Déployer une politique fournisseur efficace.
- Appliquer les règles du transport et de la logistique internationale.

## Pour qui

- Responsable et collaborateur logistique.
- Approvisionneur, logisticien, collaborateur de la Supply Chain accédant à la fonction.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un autodiagnostic.
- + Une vidéo : "Vous avez dit Incoterms ?".

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Globaliser les actes logistiques du fournisseur au client : la Supply Chain

- Le périmètre, les enjeux et les métiers de la Supply Chain.
- La logistique et les relations avec les autres fonctions.
- Le Total Cost of Ownership.
- Les KPI de la Supply Chain.

#### 2 - Maîtriser les apports des SI dans la Supply Chain

- ERP : principes, apports et points de vigilance.
- Les outils dédiés à la Supply Chain, MRP et DRP pour le calcul des besoins.

#### Planification des besoins sur un cas concret.

#### 3 - Flux amont, mettre en place une politique de stocks en fonction des objectifs de l'entreprise

- Les méthodes de gestion de stocks.
- Le stock de sécurité.

#### Optimisation des commandes sur un cas concret.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un @expert : "Les 3 outils de la supply chain".
- + Un module e-learning : "Approvisionnement : s'affirmer dans la relation fournisseurs".
- + Une vidéo : "La logistique du dernier kilomètre".
- + Des conseils toutes les semaines et la possibilité d'évaluer son entrepôt avec un questionnaire.

## Le +

- Des quiz interactifs et des fiches outils enrichies.
- Un diagnostic de maturité de votre entrepôt et des outils pratiques d'évaluation de votre activité.
- Une formation intensive et collaborative : acquisition des concepts et outils de la "Supply Chain" par des études de cas.

#### 4 - Schéma de distribution, livrer le client : de la commande à la livraison

- Le réseau de distribution, stratégique pour le client.
- L'entrepôt au cœur du dispositif.

#### 5 - Gérer la relation client de façon optimale

- La valeur ajoutée et les missions du Service Clients au sein de la Supply Chain.
- La prise de commandes et les CRM.

#### 6 - Comprendre l'importance du transport dans la logistique

- Les différents modes de transports, la législation.
- Les Incoterms® 2020.

#### 7 - Collaborer avec les fournisseurs

- La Gestion Partagée des Approvisionnements, la Gestion Mutualisée des Approvisionnements.

- La démarche de progrès avec les fournisseurs.

#### Quels critères dans vos Cahiers des Charges ?

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/426](http://cegos.fr/426)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nantes, Classe à distance**

# Piloter la sous-traitance logistique

Gagner en efficacité grâce à une sous-traitance logistique de qualité

Nouvelle formule

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 485 €HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **9289**

## Le +

- Grilles prêtes à l'emploi pour réaliser : le diagnostic, la consultation, le choix du prestataire et la mise sous contrôle du partenariat.
- Simulations pédagogiques pour s'entraîner.

## Objectifs professionnels

- Rédiger un cahier des charges complet, intégrer tous les acteurs au choix du prestataire, et fournir à celui-ci les conditions optimales de réussite du projet.

## Pour qui

- Responsables de la Supply Chain et/ou des activités logistiques, tous les acteurs de la Supply Chain et/ou de la logistique en relation avec des prestataires externes.

## Programme

### 1 - Activité à distance

- + Une vidéo.

### 2 - Réaliser un diagnostic de la situation pour évaluer le bénéfice de la sous-traitance logistique

- Maîtriser les enjeux de la sous-traitance ou de l'externalisation : recentrage sur le cœur de métier, gain de flexibilité en ressources humaines, gain de place, optimisation des coûts, etc.
- Anticiper les risques et les difficultés pour l'entreprise : perte de savoir-faire, risques sociaux.
- Analyser les flux logistiques actuels.

- Simuler les coûts actuels de l'activité si traitée en interne.

### 3 - Réaliser la consultation

- Créer une équipe projet transversale et établir le macro-planning.
- Élaborer le cahier des charges.
- Créer une matrice tarifaire.
- Évaluer avec pertinence les réponses des prestataires.
- Définir le panel de prestataires consultés.

### 4 - L'analyse des réponses et le choix du prestataire

- Comprendre les étapes du processus d'analyse.
- Choisir le prestataire.

- Contractualiser la relation avec le prestataire.

### 5 - La mise en place d'un partenariat réussi

- Accompagner le prestataire dans le déploiement de sa prestation.
- Transférer l'activité.
- Suivre les KPIs clés et mettre en place des actions de progrès.
- Définir des objectifs gagnant gagnant dans la durée.

### 6 - Activité à distance

- + Une vidéo.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9289](http://cegos.fr/9289)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

# Organiser sa logistique internationale

Optimiser les flux et réduire les coûts logistiques

Nouvelle formule

**4REAL**  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 450 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **6958**

## Le +

- Une formation résolument pratique et personnalisée à chaque étape du process, les participants mettent en application sur leur propre cas.

## Objectifs professionnels

- Sélectionner les meilleures solutions pour optimiser et piloter ses flux logistiques à l'international.

## Pour qui

- Directeur logistique, responsable logistique, responsable de la Supply Chain, ingénieur ou chef de projet logistique.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Organiser son réseau transport, plateformes et logistique à l'international

- Identifier les acteurs clés, les partenaires et l'organisation cible d'une logistique internationale.
- Sélectionner les différents modes de transport en intégrant les enjeux environnementaux et réglementaires, le coût et le taux de service client.

#### 2 - Maîtriser l'essentiel des incoterms® et des formalités douanières

- Comprendre et utiliser les Incoterms® 2020.
- Maîtriser les formalités douanières : l'origine et l'espèce de la marchandise, la valeur, les modalités de dédouanement, et exploiter les différents régimes douaniers.

#### 3 - Optimiser et sécuriser les flux pour prévenir les risques

- Connaître les enjeux et les risques associés.
- Gérer efficacement les flux en s'appuyant sur les systèmes

d'information et les nouvelles technologies.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un @expert et un programme de renforcement.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6958](http://cegos.fr/6958)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

# Gérer l'activité expéditions au quotidien

## Maîtriser les relations entreprises-transporteurs

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 495 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **3926**

**Le +**

- Chaque participant repart avec un plan d'actions concret et échéancé.
- Un recueil des bonnes pratiques est élaboré tout au long de la formation.

### Objectifs professionnels

- Livrer à l'heure demandée et au juste coût.
- Limiter les litiges, non conformités à la livraison.
- Faire appliquer la réglementation des transports.
- Améliorer les relations chargeur-transporteurs.

### Pour qui

- Toute personne en charge des expéditions, chef de quai, tout collaborateur logistique, ADV, relation client, commercial.

### Programme

#### 1 - Anticiper le transport pour livrer à l'heure au juste coût

- Le cahier des charges transport.
- Les conditions d'une livraison réussie.
- Les différents modes de transport : avantages et inconvénients.
- Les Incoterms® 2020.
- Les documents d'accompagnement.

#### 2 - Préparer les colis pour en préserver l'intégrité

- La sécurisation du flux.
- L'identification des colis.
- Le cahier des charges du conditionnement.

- L'indemnisation des pertes et avaries.
- La réglementation du transport routier.

#### 3 - Expédier en fonction de la demande client

- Les bonnes pratiques d'expédition.
- Préparer les commandes.
- Planifier les chargements.

#### 4 - Piloter l'activité expéditions avec le tableau de bord

- Les indicateurs de pilotage.
- Construire son tableau de bord.

#### 5 - Définir un plan d'actions et rédiger les bonnes pratiques d'un service expéditions

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/3926](https://cegos.fr/3926)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Manager l'activité d'un service clients

## De l'administration des ventes (ADV) au service clients

Nouvelle formule

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**2 040 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **5056**

**Le +**

- Les participants établissent la cartographie du processus de leur service avec, pour objectif, une amélioration de sa fiabilité, de sa productivité et de sa réactivité pour mieux servir le client.

### Objectifs professionnels

- Piloter le processus ADV, relais entre logistique et force commerciale.
- Organiser le service ADV face aux exigences marché.
- Améliorer les performances client de son équipe.

### Pour qui

- Responsable Service Clients, Responsable ADV, cadre prenant en charge un service ADV.

### Programme

#### 1 - Le positionnement du service Clients dans l'entreprise

- Le service Clients dans la Supply Chain.
- Les attentes des clients.
- Trouver le juste positionnement du service Clients ou Administration des ventes (ADV).

#### 2 - Les missions du service Clients

- Sécuriser le cycle de la commande de sa réception à sa facturation.
- Améliorer la gestion de la relation client.
- Fluidifier les opérations pour une meilleure efficacité du service.

#### 3 - Les interfaces en interne

- Organiser la communication avec tous les acteurs agissant sur le flux des commandes, marketing et commercial, Supply Chain et logistique, finances.
- La valeur ajoutée du service Clients.

#### 4 - La stratégie du service Clients

- Le concept TQM (Total Quality Management).
- La différenciation (qualité, service, innovation).

#### 5 - Devenir le coach de son équipe

- Les responsabilités du manager.
- Les 4 styles de management : autodiagnostic individuel.
- La gestion des conflits.

#### 6 - Les outils de pilotage et la mesure de la performance

- Concevoir et mettre en œuvre une enquête de satisfaction.
- Construire son tableau de bord, choisir les indicateurs pertinents, choisir les bons outils informatiques associés.

#### 7 - Activité à distance

- + Un @expert : "4 outils incontournables de la qualité de service".

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/5056](https://cegos.fr/5056)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Les fondamentaux du transport

Du choix des modes de transport à la gestion des prestataires

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 535 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **1876**

Le +

- Des fiches outils enrichies.
- Pratiquer l'argumentation et la négociation efficace avec ses prestataires de transport.

## Objectifs professionnels

- Optimiser les coûts du transport.
- Contribuer à l'achat et au suivi des prestations.
- Améliorer le ratio qualité de service/prix.
- Utiliser les facilités douanières.

## Pour qui

- Responsable des services logistiques, transport, ADV.
- Collaborateur des services logistiques et transports et Import-Export, acheteur des prestations transports.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Les aspects techniques et contractuels des modes de transport

- La chaîne globale du transport et les différents interlocuteurs.
- Les cadres juridiques France et International pour le Routier, la conteneurisation pour le Maritime, les critères de choix pour l'Aérien et le Multi-modal.

#### 2 - Les responsabilités dans un contrat de transport

- Les responsabilités du prestataire et du chargeur.
- Le suivi de la prestation.
- Le règlement des litiges.
- L'assurance transport.

#### 3 - L'environnement juridique et fiscal

- Les Incoterms ICC 2020.
- Les déclarations fiscales et douanières : DEB, DES dans l'Union Européenne, DDU et Delta, export-import avec les pays tiers, les différents régimes douaniers.

#### 4 - L'achat de la prestation de transport

- Le cahier des charges.
- La négociation des achats de transports route, air et mer.
- La sélection du prestataire et la mise en place du contrat.
- Intégrer la prise en compte de la RSE pour des achats transport responsables.

#### 5 - La performance du transport

- Tableau de bord et indicateurs.
- La démarche de progrès.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Une activité personnalisée.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/1876](http://cegos.fr/1876)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

# Maîtriser vos transports aériens et maritimes

Optimiser votre logistique internationale

Nouvelle formule

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 475 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **7106**

Le +

- Les bonnes valeurs de benchmark et la liste des principaux sites Web pour être autonome dans la gestion du transport.
- Un exercice de synthèse "fil rouge" pour conforter son plan d'actions.

## Objectifs professionnels

- Comprendre l'organisation du secteur des transports.
- Optimiser ses coûts de transports aériens et maritimes.
- Valoriser ses flux par la bonne utilisation des Incoterms®
- Maîtriser les bases de la douane.

## Pour qui

- Collaborateur des services transport.

## Programme

### 1 - L'environnement du secteur du transport

- Comprendre la chaîne du transport.
- Les acteurs du secteur.
- Les critères de choix d'une solution transport Air ou Mer.
- Les actualités du secteur.
- Les documents de transport.
- Les ratios poids/volume.
- Les tarifications.

### 2 - Comprendre les aspects contractuels

- Les conventions applicables.
- L'assurance des marchandises transportées.
- Les Incoterms®.

### 3 - Maîtriser les aspects techniques des transports aériens et maritimes

### 4 - Les opérations douanières

- Les obligations déclaratives.
- Les 3 notions essentielles.
- Les différents régimes douaniers.

**Mise en application : Définir un plan d'actions et rédiger les bonnes pratiques d'un flux aérien et/ou maritime optimisé.**

### 5 - Activité à distance

- + Un programme de renforcement.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7106](http://cegos.fr/7106)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**



# Transport routier national et international

Intégrer les deux réglementations transport dans une démarche unique

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 465 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

Réf. 9287

Le +

- Études de cas conçues à partir de cas réels pour favoriser la réflexion des participants et la transposition en situation de travail.

## Objectifs professionnels

- Maîtriser l'organisation du transport routier, sa tarification et les points de négociation.
- Mettre en place des outils de suivi de performance opérationnelle et environnementale (RSE).

## Pour qui

- Responsable transport chez un chargeur, exploitation, transport, transit et logistique, collaborateur et gestionnaire transport, assistant logistique.

## Programme

### 1 - L'environnement du secteur du transport routier

- Inventorier les acteurs du secteur.
- Lister les typologies de véhicule.
- Intégrer les réglementations.
- S'informer sur l'actualité de la profession.

### 2 - Les aspects contractuels et réglementaires du transport routier national et international

- S'approprier les contrats types nationaux.
- Respecter la convention CMR de Genève.
- Comparer la réglementation européenne et la loi française.

- Vérifier l'assurance des marchandises transportées.

### 3 - Les documents de transport

- Produire la lettre de voiture nationale.
- Rédiger la lettre de voiture CMR.

### 4 - La tarification du transport routier

- Analyser la structure des coûts du transport routier.
- Évaluer les coûts de revient standard.
- Calculer les ratios de taxation.
- Établir le "payant pour".
- Maîtriser les points de négociation.

### 5 - L'achat transport et la RSE

- Les critères d'évaluation.
- Le risque RSE du transporteur.
- Intégrer la norme ISO 26000 pour des achats transport responsables.

### 6 - Les outils d'aide à une gestion efficace de ses flux routiers

- Coordonner les flux avec les TMS (Transport Management System).
- Améliorer les emballages.
- Utiliser la VSM (Value Stream Mapping).
- Piloter avec les KPIs.

### 7 - Activité à distance

- + Un programme de renforcement.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9287](https://cegos.fr/9287)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Appel d'offres transport : rédaction et mise en œuvre

Optimiser vos achats de transport

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 465 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

Réf. 9288

Le +

- Études de cas conçues à partir de cas réels pour favoriser la réflexion des participants et la transposition en situation de travail.

## Objectifs professionnels

- Contrôler les points clés d'un cahier des charges efficient visant performance et qualité.
- Mettre en place la procédure opérationnelle standard (SOP).

## Pour qui

- Responsable transport chez un chargeur, exploitation, transport, transit et logistique, collaborateur et gestionnaire transport, assistant logistique.

## Programme

### 1 - Activité à distance

- + Une vidéo : "Comment établir une relation client-fournisseur constructive ?".

### 2 - Réaliser la cartographie de ses flux de transport

- Établir sa VSM (Value Stream Mapping).
- Définir la volumétrie de ses flux.
- Déterminer le cadencement des flux.

### 3 - Rédiger le cahier des charges transports

- Déterminer la grille tarifaire de réponse.
- Définir les prestations attendues.

- Valider une durée d'application raisonnée.
- Préciser toute spécificité sur les flux.

### 4 - Sélectionner les prestataires transport pour l'appel d'offres

- Réaliser le 1er choix de prestataires.
- Pré-sélectionner des prestataires.
- Conduire des entretiens avec les short-listés.
- Décider du/des prestataires sélectionnés.

### 5 - Mettre en place la SOP (Standard Operation Procedure) avec le prestataire

- Rédiger la SOP en lien avec le cahier des charges.

- Tenir compte des obligations et responsabilités des parties.
- Faire valider la SOP par toutes les parties prenantes.
- Planifier (Gantt) la mise en place de la nouvelle organisation.

### 6 - L'amélioration continue de la prestation

- Les KPI spécifiques permettant de suivre la prestation.
- Les revues performance et qualité avec le prestataire.

### 7 - Activité à distance

- + Une vidéo : "Comment choisir les bons fournisseurs ?".

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9288](https://cegos.fr/9288)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

**6 jours (42h)**

Présentiel ou à distance

- + mise en application
- + accès au LearningHub

**3 445 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **7904**

## Objectifs professionnels

- Travailler en bonne collaboration avec les acheteurs.
- Améliorer le taux de service aux clients internes et externes.
- Éviter les ruptures et les surstocks en dimensionnant le stock au juste nécessaire.
- Développer de vrais partenariats et la bonne posture avec les fournisseurs.

## Pour qui

- Approvisionneur souhaitant acquérir les outils du métier, responsable Approvisionnement en prise de fonction, collaborateur logistique souhaitant valoriser son expérience et ses acquis "terrain".

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### Partie 1 : Comprendre les bases du métier de Responsable Approvisionnement (3 jours)

#### 1 - Les bases du métier de Responsable approvisionnements

- Identifier "Qui fait Quoi ?" dans l'Entreprise.
- Repérer toutes les composantes du métier d'approvisionneur.
- L'approvisionnement, source de la satisfaction client.
- L'enjeu des prévisions

#### 2 - Organiser le processus de demandes d'approvisionnements

- Le processus d'approvisionnement.
- L'environnement de la fonction ; les différents interlocuteurs.

#### 3 - L'approvisionneur et l'utilisation des systèmes d'information

- Les ERP.
- Le Plan Industriel et Commercial (PIC, S&OP).
- Le MRPII, le Plan Directeur de Production.
- Le CBN (calcul du besoin Net).

#### 4 - Optimiser la gestion de son portefeuille

- L'analyse ABC des familles de produits.
- L'analyse ABC de ses fournisseurs (Chiffres d'affaires, délais, qualité...).
- Identifier les priorités.
- Élaborer son plan d'actions.

#### 5 - Comprendre le rôle du stock dans l'approvisionnement

- Les 3 modes de gestion des stocks.
- Le rôle et les typologies du stock.
- Les stocks au juste nécessaire.

#### 6 - S'approprier les techniques d'approvisionnements

- Les paramètres à maîtriser.
- La quantité économique à commander, la réduction du nombre de commandes.
- Le déclenchement sur seuil, le point de commande, les commandes périodiques.

**Mise en application : calcul des quantités économiques des commandes à partir de cas concrets.**

#### 7 - Estimer les stocks de sécurité

- Réagir face à la variabilité de la demande clients.
- Se prémunir face aux risques fournisseurs.

## Le +

- Des quiz interactifs et des fiches outils enrichies.
- Une formation opérationnelle : chaque thème fait l'objet d'échanges et de validations par rapport à des applications terrain.
- Cette formation vous permet de benchmarker vos pratiques entre professionnels.
- À chaque début de session, un point est fait sur les mises en pratique et les conditions de réussite.

- Calculer le stock juste nécessaire en fonction du taux de service exigé.

**Mise en application : calcul des stocks de sécurité à partir de cas concrets.**

#### 8 - Activités à distance

- + Une vidéo : "Y a pas de quoi !" ; un module d'entraînement : "Développer son assertivité - Niveau 1" et deux modules e-learning : "Planifier et tenir ses priorités de la semaine" / "Approvisionnement : s'affirmer dans la relation fournisseurs".

#### + Mise en application pratique :

- Avant la partie 2, identifier ses priorités d'actions en utilisant la méthode ABC ou faire le point avec un fournisseur prioritaire en travaillant sa posture.

### Partie 2 : Maîtriser la relation fournisseurs (3 jours)

#### 1 - Manager un service approvisionnement

- Les responsabilités du manager.
- L'organisation du service.
- Être le coach de son équipe :
  - les définitions de fonctions ;
  - le management par objectifs.

#### 2 - Communiquer avec ses fournisseurs

- L'analyse des risques.
- Les informations à obtenir des fournisseurs.
- Les bonnes attitudes pour rendre positive la communication au jour le jour.
- La bonne posture.

**Entraînement à des jeux de rôle «Approvisionneur/ Fournisseurs».**

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7904](http://cegos.fr/7904)

Formation proposée à Paris, **Classe à distance**

### 3 - Bâtir son cahier des charges logistique

- Les informations à inclure :
  - Le protocole de réception ;
  - Le conditionnement et l'identification des produits ;
  - Les échanges d'informations ;
  - La gestion des litiges et les pénalités de retard.

### 4 - Réussir l'évaluation des fournisseurs

- Le choix des critères d'évaluation.
- La visite chez un fournisseur.

### 5 - Développer des partenariats gagnants avec un nombre limité de fournisseurs

- Le Supplier Relationship Management (SRM).
- La Gestion Partagée des Approvisionnements (GPA).
- Le Collaborative Planning Forecasting & Replenishment (CPFR).
- Les actions de progrès pour partager les gains.

### 6 - Élaborer le tableau de bord de l'approvisionneur

- Les indicateurs stratégiques de la fonction.
- Les indicateurs opérationnels.
- L'optimisation des performances.
- La détermination de la valeur de stock.

### Préconisations et conseils pratiques sur le choix des indicateurs à mettre en place.

### 7 - La RSE appliquée aux achats

- La Responsabilité Sociétale des Entreprises.
- Les objectifs
- Les impacts sur les achats.

### 8 - Activités à distance

- ✚ Un programme de renforcement : "Donner un feedback positif et constructif" et une vidéo "Mobiliser les équipes opérationnelles avec des tableaux de bord visuels".

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 435 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **2249**

## Objectifs professionnels

- Intégrer la valeur ajoutée du métier d'approvisionneur.
- Travailler efficacement avec les autres fonctions (achats, commerce, gestion, ...).
- Mesurer les enjeux et les risques du stock.
- Intégrer les méthodes d'approvisionnement.

## Pour qui

- Approvisionneur débutant dans la fonction ou en charge de l'approvisionnement sans formation initiale ou récente à son métier (approvisionnement de matières premières, de pièces de rechange, d'emballages, de produits de négoce...).

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un autodiagnostic.
- + Une vidéo : "Entre deux feux !".

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Approvisionnement : le métier

- La Supply chain : périmètre & enjeux.
- Les modes de gestion des flux.
- Les métiers de la Supply Chain.
- Les missions de l'approvisionneur.
- Les objectifs de l'approvisionneur.
- Les indicateurs clés de la fonction approvisionnement.

#### 2 - L'environnement de l'approvisionneur

- Les interfaces avec les autres fonctions.
- Les échanges d'information avec les clients internes.

#### 3 - Le processus d'approvisionnement

- Les données d'entrée.
- Les éléments à maîtriser : le délai d'appro, sa variation, le stock disponible.
- Le processus d'approvisionnement.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Des conseils chaque semaine pour appliquer mon plan d'actions.
- + Une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.
- + Deux modules e-learning : "3 clés pour bien communiquer" et "Approvisionnement : s'affirmer dans la relation fournisseurs".
- + Une vidéo : "Optimiser la valeur des stocks par la méthode de l'ABC croisé".

## Le +

- Des quiz interactifs et des fiches outils enrichies.
- Formation opérationnelle cadencée par de nombreux cas concrets. L'apprenant repart avec son plan d'actions qui synthétise les points d'amélioration et les clés de réussite.

- Le plan d'approvisionnement.

### Processus et plan d'approvisionnement sur exemples.

#### 4 - Les méthodes d'approvisionnement

- Les 3 modes de gestion des stocks.
- Le rôle et la typologie des stocks.
- Le coût des stocks.
- Les 4 méthodes de gestion des stocks.
- Les critères de choix des méthodes.
- Le calcul du stock de sécurité.

### Travail sur les différentes méthodes d'approvisionnement.

#### 5 - La gestion du portefeuille

- L'analyse ABC : principe.
- Les enjeux de la classification ABC.
- Cas pratique.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/2249](http://cegos.fr/2249)

Formation proposée à Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Rennes, Strasbourg, Toulouse, **Classe à distance**

# Formation pratique à l'approvisionnement - Niveau 2

Approvisionneur confirmé : optimiser les approvisionnements

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 460 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **6377**

**Le +**

- Des quiz interactifs et des fiches outils enrichies.
- Une sélection d'indicateurs pour réaliser son tableau de bord.

## Objectifs professionnels

- Améliorer le taux de service au juste stock.
- Réduire les aléas potentiels pour fiabiliser les délais.
- Coordonner achat et approvisionnement.

## Pour qui

- Responsable procurement/approvisionnements exerçant en milieu industriel ou de négoce, approvisionneur, acheteur avec une expérience de 2 à 3 ans dans la fonction approvisionnements.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic en ligne.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Les responsabilités de l'approvisionneur confirmé

- Les missions et la valeur ajoutée de l'approvisionneur confirmé.
- La mesure des performances de la fonction.
- L'optimisation des performances de la fonction.
- La maîtrise du processus d'approvisionnement et de ses données d'entrée.

#### 2 - La gestion optimale des approvisionnements

- Les coûts liés à la gestion des stocks.
- L'optimisation de la gestion des stocks : le choix de la méthode.
- L'optimisation des stocks : le choix des paramètres.
- Le dimensionnement du stock de sécurité.
- L'optimisation du stock de sécurité.

#### 3 - La gestion optimale du portefeuille

- L'optimisation des stocks : l'analyse ABC, principes.
- La réalisation d'une analyse ABC : exercice.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

- La réalisation d'une analyse ABC croisée.
- Les classes de gestion des stocks.

#### 4 - Le renforcement de la collaboration avec les clients internes

- Les principales interfaces.
- Le renforcement de la collaboration interne.
- Focus sur la fonction achat.
- La notion de TCO.

#### 5 - L'optimisation de la relation client/fournisseur

- L'apport du classement ABC fournisseurs/produits.
- Le cahier des charges logistique.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6377](http://cegos.fr/6377)

Formation proposée à **Paris, Lille, Lyon, Nantes, Classe à distance**

# Méthodes pratiques de gestion des stocks

Peu de stock, pas de rupture

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 425 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **185**

## Objectifs professionnels

- Identifier les zones d'enjeux de ses stocks (risques de rupture, stocks dormants et/ou excédentaires).
- Contribuer à la réduction du coût du stock.
- Déterminer le stock de sécurité en fonction du taux de service à obtenir.
- Assurer le pilotage de la gestion des stocks.
- Adapter le niveau des stocks en fonction du taux de service client.

## Pour qui

- Gestionnaire de stocks, approvisionneur.
- Logisticien ayant en charge la gestion des stocks.
- Acheteur, distributeur responsables de l'approvisionnement.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic.
- + Une vidéo : "Entre deux feux !".

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Les enjeux de la gestion de stock

- La définition, le rôle et l'incidence des stocks pour l'entreprise.
- Les 3 types de gestion du stock.
- Les méthodes de valorisation du stock.
- Les procédures d'inventaire du stock.

#### 2 - Les stratégies de gestion économique des stocks

- Make to stock / Make to order.
- Flux poussé / Flux tiré.

#### 3 - Les paramètres de gestion des stocks

- Le délai d'approvisionnement.
- Le stock disponible théorique.
- La fréquence d'approvisionnement.

#### 4 - L'analyse des stocks

### 3 Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Une vidéo "Optimiser la valeur des stocks par la méthode de l'ABC croisé".
- + Des conseils toutes les semaines et des outils au format Excel.

## Le +

- Des quiz interactifs et des fiches outils enrichies.
- Depuis la création de cette formation, plusieurs milliers de participants nous ont fait confiance et nous ont permis de mettre au point une pédagogie performante et pratique.
- Vous repartirez avec un plan d'actions qui vous permettra d'être plus efficace dans votre travail quotidien.

- La classification ABC.
- L'identification et la réduction des surstocks et des risques de rupture.

#### Réalisation d'une méthode ABC sur cas concret.

#### 5 - Les méthodes d'approvisionnement

- Le stock de sécurité.
- Le Calcul du Besoin Net (CBN).
- La méthode sur seuil.
- La méthode calendaire.
- La méthode kanban.

#### Calcul des besoins nets sur cas concret.

#### 6 - L'optimisation des stocks

- La politique de gestion des stocks.
- Les objectifs et indicateurs pertinents.
- Construction de votre plan d'actions.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/185](http://cegos.fr/185)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Grenoble, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Nice, Rouen, Strasbourg, Toulouse, Classe à distance**

# Organiser ses stocks au quotidien

## Fiabiliser ses inventaires

Nouvelle formule  
**4REAL**  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 425 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **1439**

**Le +**

- Des outils au format Excel, transposables facilement, pour une tenue quotidienne des stocks.
- Des simulations sur la préparation de commandes et la gestion des stocks.

### Objectifs professionnels

- Optimiser le fonctionnement du magasin.
- Conduire les inventaires et fiabiliser les stocks.
- Gérer le stock du magasin.
- Élaborer le tableau de bord de la tenue du stock.

### Pour qui

- Magasinier responsable de la tenue des stocks.
- Acheteur, approvisionneur et logisticien.
- Gestionnaire de stocks.

### Programme

#### 1 Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "Entre deux feux !".

#### 2 Pendant - En groupe

##### 1 - À quoi sert un stock, qui le gère

- Définition et rôle du stock.
- Les acteurs de la gestion du stock.
- Les 3 objectifs du magasin / entrepôt.

##### 2 - Les fonctions principales du magasin

- Réception : principes, règles et organisation.

- Organisation de l'entrepôt et du stockage.

- Préparation des commandes, expédition et traçabilité.

##### 3 - L'amélioration permanente

- La méthode ABC pour optimiser le rangement du stock.

##### Simulation d'implantation, réception et stockage.

##### 4 - La réalisation des inventaires

- Les mouvements de stock et la qualité des inventaires.

- Les objectifs et la réalisation de l'inventaire, les méthodes.

##### 5 - La fiabilisation des inventaires

- Écarts : causes et fréquences.

- Ajustement des inventaires et des écritures.

- Mesure de la performance.

##### 6 - Le réapprovisionnement

- Gestion sur seuil, périodique.
- Calcul du stock de sécurité.

##### 7 - Votre plan de progrès

- Vos objectifs, vos indicateurs, votre plan d'actions.

#### 3 Après - Mise en œuvre

- + Une vidéo et un programme d'aide à la mise en œuvre sous la forme de conseils chaque semaine.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/1439](https://cegos.fr/1439)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nantes, Strasbourg, Toulouse, Classe à distance**

# Établir des prévisions de vente : entraînement pratique

Simulations complètes sur Excel

Nouvelle formule  
**4REAL**  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 430 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **9122**

**Le +**

- Toute la chaîne de prévision simulée avec des outils Excel simples.
- Ces outils sont réutilisables immédiatement de retour en entreprise.

### Objectifs professionnels

- Utiliser les bonnes méthodes de prévision.
- Organiser et piloter le processus prévisions de vente.
- Fiabiliser les prévisions de vente.

### Pour qui

- Toute personne souhaitant établir des prévisions de vente et maîtrisant les bases d'Excel et des statistiques : collaborateur de la Supply Chain, commercial, acheteur, gestionnaire, ...

### Programme

#### 1 Avant

- + Un autodiagnostic.

#### 2 Pendant - En groupe

##### 1 - Appréhender l'importance de la prévision dans la Supply Chain

- Périmètre & enjeux de la Supply Chain.

- Les modes de gestion de la demande.

- La planification et le plan d'approvisionnement.

##### 2 - Comprendre le processus prévisions : phase amont

- La granularité.

- La qualification de la nature du besoin.

- La définition de la temporalité.

- Le Comité de prévision : identifier ses membres.

##### 3 - Comprendre le processus prévisions : phase aval

- La collecte et le filtrage des données.

- L'exploitation de la demande passée.

- Le test des modèles : mises en pratique.

##### 4 - Prévisions de vente et systèmes d'information

- Principaux progiciels de prévisions.
- Big data et Intelligence Artificielle.

##### 5 - Piloter et améliorer les prévisions de vente

- Mesure de la fiabilité de la prévision.

- L'amélioration des performances des prévisions.

#### 3 Après - Mise en œuvre

- + Une vidéo : "Mobiliser les équipes opérationnelles avec des tableaux de bord visuels" et un programme de renforcement.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9122](https://cegos.fr/9122)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nice, Classe à distance**

## 9 jours (63h)

Présentiel ou à distance

- + certificat en option
- + mise en application
- + accès au LearningHub

4 785 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

Réf. 6691

## Objectifs professionnels

- Réussir la mutation des services généraux.
- Développer la relation avec le client interne.
- Optimiser les compétences internes et les ressources externes.
- Acquérir les outils de pilotage de la relation avec les prestataires.
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du budget.

## Pour qui

- Directeur/responsable des Services Généraux, de l'environnement de travail.
- Responsable de la gestion technique et des services immobiliers.
- Chargé de prestation de service et de patrimoine.
- Prestataire extérieur : responsable de site et pilote de contrats.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic.
- + Une vidéo : "Y a pas de quoi !".

### 2 Pendant - En groupe

#### Partie 1 : Maîtriser les fondamentaux de la fonction (3 jours)

##### 1 - Mettre en place les outils de diagnostic de la fonction

- Lister les activités et prendre la mesure des différents métiers.
  - Faire le point des compétences à acquérir et à développer.
- Positionner son niveau de maturité au regard des différents métiers : autodiagnostic.**

##### 2 - Accroître la valeur ajoutée de la fonction

- Mesurer l'impact des évolutions de l'environnement : économique, technique, réglementaire.
- Prendre en compte les enjeux majeurs :
  - les exigences environnementales ;
  - les gisements potentiels d'économie ;
  - les évolutions de l'environnement de travail ;
  - les contraintes réglementaires.

##### 3 - Faire les bons choix avec les prestataires externes

- Évaluer les différents modes d'organisation :
  - organisation en lots séparés ;
  - multi technique ;
  - multi service ;
  - facility management.

##### 4 - Maîtriser la communication des services généraux

- Faire vivre la communication avec les "clients internes".
- Hiérarchiser les difficultés rencontrées avec les clients et traiter les dysfonctionnements.
- Construire une offre de services et responsabiliser les occupants aux bonnes pratiques écoresponsables.
- Maîtriser les règles d'élaboration d'une enquête de satisfaction.
- Exploiter les outils de traçabilité de la relation client.
- Réussir la communication sur un projet.
- Mettre en valeur ses arguments.

## Le +

- Le + digital : des quiz interactifs et des fiches outils pour aider à mettre en pratique les contenus.
- Référentiel métier : cette formation apporte les compétences clés du responsable des Services Généraux.
- Les meilleures pratiques : outil d'organisation d'activité sur tableur, simulation de fonctionnement en groupe projet, revue de contrats de prestations, élaboration budgétaire.
- L'importance du groupe : les principes de travail et de partage des expériences, l'esprit de promotion et l'opportunité de création de son réseau, sont les points forts de ce cycle de formation certifiant.
- Record qualité pour cette formation : 100 % de satisfaction.

**Training : communiquer de façon efficace pour favoriser la réussite du projet.**

##### 5 - Activités à distance

- + Pour découvrir un sujet en lien avec votre formation, trois modules e-learning : "Anticiper les risques d'un projet" Partie A / B et "Planifier et tenir ses priorités de la semaine".

##### + Mise en application pratique :

- Avant la partie 2, réaliser un diagnostic de l'organisation ou actualiser sa propre fiche de mission.

#### Partie 2 : Manager l'équipe des services généraux et les prestataires externes (3 jours)

##### 1 - Organiser son management

- Établir le diagnostic des ressources
- Le savoir-faire du manager

##### 2 - Manager les prestataires externes

- Identifier les risques attachés à la sous-traitance.
- Repérer les points clés d'un contrat de prestation.
- Mettre en place les outils de suivi et d'évaluation des prestataires.
- Initier une démarche de plan de progrès.

##### 3 - Manager l'équipe : renforcer l'efficacité des collaborateurs dans le quotidien des services généraux

- Agir sur leurs motivations.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6691](http://cegos.fr/6691)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**



- Renforcer leurs compétences.
- Favoriser la communication au sein de l'équipe.

#### 4 - Se manager

- Développer dès la prise de fonction son efficacité personnelle.
- Favoriser la délégation et se concentrer sur des activités à "valeur ajoutée".

**Challenger son rôle de pilote de prestataires.**

#### + Mise en application pratique :

- Avant la partie 3, établir la fiche de synthèse d'un contrat ou mettre en place son plan d'actions de pilotage des prestataires.

### Partie 3 : Construire un budget mettant en évidence la performance des services généraux (3 jours)

#### 1 - Identifier les coûts

- Repérer les contraintes économiques de l'entreprise et leurs incidences pour les Services Généraux.
- Identifier ses principaux indicateurs de coûts.
- Utiliser les bases de données externes pour se "benchmarker".

#### 2 - Établir le budget des services généraux

- Structurer et élaborer son budget : définir les objectifs opérationnels :
  - construire son plan d'actions.
- Savoir mettre en valeur son budget.
- Étudier la rentabilité d'un investissement énergétique.

**Présenter en trois slides son budget au comité de direction : mise en pratique.**

#### 3 - Piloter la performance attendue des services généraux

- Synthèse du cycle, expliciter ses engagements pour améliorer :
  - la qualité de service ;
  - le suivi et l'optimisation des coûts ;
  - la sécurité des personnes et des bâtiments ;
  - l'efficacité de votre plan d'actions environnemental.



#### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Deux vidéos : "Bien présenter son budget" / "Property Management Immobilier" et un programme de renforcement : "ROI de mon plan d'action".

## Le certificat en option

### Certificat du cycle Responsable des Services Généraux

**900 €<sup>HT</sup>**

Réf. **9376**

Le Certificat Cegos valide les compétences acquises et atteste de la maîtrise d'un métier, d'une fonction, ou d'une activité.

#### Un accompagnement personnalisé 100 % à distance :

- Questionnaire en ligne portant sur la maîtrise des savoirs et savoir-faire en lien avec le certificat.
- Réalisation d'un dossier professionnel individuel construit à partir de situations professionnelles ou applicables au contexte professionnel, attestant de la capacité à mettre en œuvre les compétences développées.
- Accompagnement individuel sur le dossier professionnel par un formateur référent.
- Évaluation du dossier.
- Soutenance devant le jury de certification : présentation et échanges à partir du dossier professionnel.
- Décision du jury et communication des résultats au candidat.

# Responsable des Services Généraux : manager la performance de l'environnement de travail

Faire face aux mutations de l'entreprise

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 475 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

Réf. 6430

Le +

- Le + digital : des quiz interactifs et deux modules.
- Examen critique d'un contrat de prestation, analyse de tableaux de supports budgétaires issus du terrain.

## Objectifs professionnels

- Organiser, piloter et manager la fonction.
- Animer la relation client, piloter les prestataires.
- Suivre la réglementation et maîtriser son budget.

## Pour qui

- Directeur et responsable des Services Généraux ou immobiliers et adjoint, responsable de la gestion technique, prestataire extérieur : responsable de site et pilote de contrats.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "Y a pas de quoi !".

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Renforcer la démarche clients internes

- Analyser les leviers de la qualité de service.
- Construire une offre de service.
- Responsabiliser les occupants aux bonnes pratiques écoresponsables.

#### 2 - Piloter et évaluer les prestataires

- Élaborer le cahier des charges ; points clés d'un contrat de prestation.

- Initier la démarche de progrès.

#### Les postures adaptées au pilotage des prestataires.

#### 3 - Maîtriser les aspects réglementaires de la fonction

- Les risques attachés à la sous-traitance.
- Les incontournables de la réglementation.

#### 4 - Identifier et piloter les coûts au quotidien

- Identifier ses principaux postes de coûts.

- Définir les objectifs opérationnels d'optimisation des coûts.

- Formaliser pour chaque activité le plan d'action associé.

#### 5 - Repérer les leviers d'une communication efficace

- S'entraîner sur un cas concret pour mieux communiquer.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "ROI de mon plan d'action".

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6430](http://cegos.fr/6430)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

# Collaborateurs des Services Généraux : faire reconnaître son savoir-faire

Concilier qualité, sécurité et coût des prestations

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 450 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

Réf. 6431

Le +

- Le + digital : des quiz interactifs et deux modules : "S'adapter à l'autre pour mieux communiquer" Part. A et B.
- Points clés d'un contrat, réglementation, communication interne.

## Objectifs professionnels

- Améliorer la communication et la relation client.
- Augmenter la qualité du suivi des prestataires.
- Organiser et programmer les différentes interventions.

## Pour qui

- Technicien et collaborateur des Services Généraux, gestionnaire de contrats de services, office manager, collaborateur des entreprises extérieures, prestataire de services et sous-traitant.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "Y a pas de quoi !".

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Soigner sa relation client

- Les métiers des Services Généraux.
- Comprendre les attentes des clients internes.
- Les enjeux de la fonction : économiques, sociaux, réglementaires, environnementaux.

#### Cas pratique : l'esprit client dans vos activités et métiers.

#### 2 - Piloter un sous-traitant

- Définir son besoin : identifier les bonnes pratiques.

- Suivre les indicateurs clé.

- Contrôler la prestation.

#### Les ratios des services généraux.

- 3 - Réglementation et maîtrise des risques

- Connaître le cadre réglementaire de la sous-traitance.

- Piloter la sécurité des intervenants.

#### 4 - Repérer les principes de base de la communication

- Les étapes de la satisfaction client.
- Communiquer à l'oral auprès de ses clients.

#### S'entraîner sur un cas concret de communication interne.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "ROI de mon plan d'action" et deux modules e-learning : "S'adapter à l'autre pour mieux communiquer" Partie A / Partie B et "Planifier et tenir ses priorités de la semaine".

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6431](http://cegos.fr/6431)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nantes, Classe à distance**

# Services Généraux : allier sobriété énergétique et responsabilité économique

Enjeux du décret tertiaire et maîtrise des consommations

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 495 €<sup>HT</sup>

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9336

Le +

- Entraînement sur des situations concrètes.
- Conseils méthodologiques pour réaliser un état des lieux, mettre en place son plan d'actions, susciter et valoriser l'implication des occupants.

## Objectifs professionnels

- S'approprier les enjeux, les méthodes et les outils d'une "pratique écologique" en entreprise.
- Apprécier les économies et les gains générés par cette pratique dans l'univers Services Généraux.

## Pour qui

- Direction immobilière : Responsable et Collaborateur.
- Direction Environnement de travail, Services généraux : Responsable et Collaborateur.

## Programme

### 1 - Cerner les enjeux

- Les chiffres clés de l'énergie.
- Être au clair sur vos obligations immobilières : la réglementation comme levier d'action.
- Les enjeux du décret tertiaire pour les différents acteurs.

### 2 - Réaliser son diagnostic énergie

- L'état des lieux : exploiter les informations disponibles : bases de données accessibles, moyens de comptage, audits du bâtiment, rapports et recommandations des exploitants, bilan économique des actions engagées.
- En l'absence de données répertoriées : repérer

les informations à collecter a minima pour initier une base de données.

- Analyser les données : les méthodes.

### 3 - Mettre en place un plan d'actions

- Hiérarchiser les actions.
- Choisir un objectif d'économie.
- Contractualiser les actions.
- Explorer les solutions de financement.

### 4 - Mesurer les résultats obtenus

- Repérer les indicateurs clés et leurs évolutions, certifications existantes.
- Mesurer le ROI des actions.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

- Construire son tableau de bord "développement durable".
- Adapter et renouveler régulièrement les supports de communication auprès des occupants.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9336](http://cegos.fr/9336)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Engager les collaborateurs dans la démarche RSE

Conduire le changement en RSE

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

875 €<sup>HT</sup>

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9362

Le +

- Animateur expert en RSE et en neurolearning.
- Cas pratiques et illustrations par des exemples issus de l'entreprise.
- Travaux en sous-groupes pour réfléchir à son plan d'actions personnel.

## Objectifs professionnels

- Identifier les leviers d'actions pour mobiliser les équipes à la RSE.
- S'approprier les mécanismes de la com engageante pour les équipes.

## Pour qui

- Décideur, chargé de projet, correspondant DD/RSE, responsable RH, responsable communication.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Analyser les freins au changement

- Réactions face au changement.
- Freins individuels & collectifs.

#### 2 - Engager vers la transition écologique et sociale en dépassant les biais cognitifs

- Apports des neurosciences.
- Biais cognitifs liés aux enjeux environnementaux et sociaux.

- Actionnement du plaisir et l'envie d'agir.

#### 3 - Identifier les leviers d'actions pour mobiliser les équipes à la RSE

- Principes de mobilisation collectif dans le temps.
- Leviers de sensibilisation, formation, ancrage dans les pratiques.
- Exemples d'actions réussies.

#### 4 - S'approprier les mécanismes d'une communication engageante

- Différence entre conviction et persuasion.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

- Leviers dans le discours pour actionner l'engagement (nudge, faire prendre conscience, norme sociale, petit pas).
- Focus communication responsable (sur le fond).
- Traitement des objections courantes en DD et RSE.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un défi par semaine pendant 7 semaines, deux @experts : "RSE pour tous" et "Agir pour le climat".

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9362](http://cegos.fr/9362)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Guide pratique de l'ISO 50001

## Construire un système de management de l'énergie performant

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 510 €<sup>HT</sup>**

**Niveau** : Perfectionnement

**Réf. 7814**

### Le +

- Une approche opérationnelle de la norme ISO 50001 au travers d'une étude de cas.
- Remise de fiches outils.
- Une aide à la construction de votre plan d'action individuel.

### Objectifs professionnels

- Comprendre les exigences de l'ISO 50001.
- Identifier les priorités d'actions à fort potentiel d'économie d'énergie.
- Piloter et déployer un système de management de l'énergie.

### Pour qui

- Responsable Environnement, Energie, QSSE (Qualité-Santé-Sécurité-Environnement).

### Programme

#### 1 - Les enjeux et principes d'un Système de Management de l'Énergie (SME)

- Enjeux climatiques, énergétiques et de développement durable.
- Le contexte réglementaire.
- Principes de fonctionnement d'un système de management de l'énergie, le vocabulaire.

#### 2 - Identifier les principales exigences de la norme ISO 50001 v2018 et les outils associés

- Contexte de l'organisme.
- Leadership : engagement de la direction et des managers,

la politique énergétique, rôles et responsabilités.

- Planification : du bilan énergétique aux objectifs et plan d'action.
- Support : compétence, sensibilisation, communication, informations documentées.
- Réalisations des activités opérationnelles.
- Évaluation des performances : surveillance, mesures, analyses, évaluation de la conformité, audit interne, revue de management.
- Amélioration : gestion des non-conformités, actions correctives, amélioration continue.

#### 3 - Initier et mettre en œuvre un système de management de l'énergie

- Impliquer les acteurs internes et externes.
- Recueillir les informations nécessaires à la planification, évaluation et contrôle.
- Identifier et sélectionner les actions clés, raisonner impacts et économies.
- Construire un système de mesure et de reporting.
- Assurer la veille réglementaire et technologique.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

**Dates** : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7814](http://cegos.fr/7814)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Services généraux : anticiper les risques sur le plan juridique

Analyser, gérer les risques de l'entreprise et de vos prestataires

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 440 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **7126**

**Le +**

- Bénéficiez de l'expérience de professionnels du droit habitués à rédiger des contrats, à mettre en place des stratégies de défense des intérêts, à accompagner dans les litiges.

## Objectifs professionnels

- Lister les cas de mise en jeu de la responsabilité.
- Analyser les risques et gérer la preuve.
- Lister les points juridiques les plus sensibles.

## Pour qui

- Directeur, responsable de Services Généraux, juriste, consultant assistant à la maîtrise d'ouvrage des Services Généraux.

## Programme

### 1 - Prévenir et gérer les risques dans vos locaux

- L'obligation sécurité de l'employeur.
- La délégation pénale.
- La preuve de l'identification des risques.
- L'information et la consultation du CSE.
- Exemples de gestion juridique : gestion des déchets ; vidéosurveillance ; gardiennage ; accès pour les personnes à mobilité réduite.

### 2 - Prévenir et gérer le risque avec vos prestataires

- La valeur juridique du plan de prévention.

- Les infractions liées au travail dissimulé.

- Les risques liés au travail isolé.

- Les équipements de protection individuels, les engins à permis, le trouble anormal de voisinage lié aux travaux.

### 3 - Prévenir les risques dans les contrats avec les prestataires

- La phase précontractuelle.
- L'encadrement juridique de la négociation.
- Le cahier des charges et la réponse des prestataires.
- L'obligation d'information, sous-traitance et co-traitance.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

- L'exécution jusqu'à la fin de la relation contractuelle.
- Les responsabilités des parties.
- La propriété intellectuelle d'une prestation.

### 4 - Gérer les risques au cours de la relation contractuelle

- L'évolution des engagements et du prix au cours du contrat.
- La validation qualité des prestations.
- L'application de pénalités.
- La gestion précontentieuse d'une relation.
- La mise en œuvre de la réversibilité.
- L'élaboration et la constitution de preuves.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7126](http://cegos.fr/7126)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 910 €HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **7274**

**Le +**

- Le + digital : des quiz interactifs, deux modules : "Les compétences relationnelles du manager" Part. A et B.
- Référentiel métier : clés professionnelles, réflexion sur la pratique du métier.

### Objectifs professionnels

- Analyser l'articulation entre les fonctions Asset, Property et Facility Management.
- Contribuer à la valorisation des actifs immobiliers de l'entreprise et à la stratégie immobilière.

### Pour qui

- Directeur/responsable Services Généraux, Immobilier et adjoints, chargé d'affaires et gestionnaire de patrimoine, débutant ou confirmé.

### Programme

#### 1 Avant

- + Un autodiagnostic.

#### 2 Pendant - En groupe

##### 1 - Cœur du métier : la fonction Property

- Les principaux acteurs du marché du Property.
- Les principaux postes de coûts immobiliers.
- La synthèse : le D.I.E. (Diagnostic Immobilier d'Entreprise).
- Le tableau de bord immobilier et les inducteurs de coût.

- Les points clé de la réglementation des baux commerciaux.

- Intégrer les exigences de l'immobilier durable.

##### 2 - Partenariat avec les métiers du Facility management

- Les modes d'organisation du Facility.
- Le marché et les principaux opérateurs du Facility.
- Les besoins des occupants négociés dans des conventions de service.
- Les clauses clés d'un contrat avec un opérateur global.
- Les incontournables de la réglementation HSE.

##### 3 - Fonction immobilière et Asset Management

- L'organisation au sein d'un pôle immobilier, diffusée ou regroupée.
- Le diagnostic de votre organisation immobilière.
- La valeur des biens immobiliers en propriété, le TRI d'un investissement immobilier.
- L'adaptation du patrimoine aux besoins de l'entreprise.

#### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement, deux modules e-learning et une vidéo.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7274](http://cegos.fr/7274)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

## Charges locatives : maîtrise et enjeux

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 495 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **9335**

**Le +**

- Travail à partir de modèles de baux commerciaux pour apprécier la diversité des contenus et des impacts sur le calcul des charges locatives.
- Entraînement sur un cas concret.

### Objectifs professionnels

- Mesurer ses charges locatives, identifier les leviers de négociation et se situer par comparaison du niveau de charges par type d'immeuble.

### Pour qui

- Responsable des Services Généraux, Immobiliers et adjoints, chargé de gestion et d'affaires, responsable achats, entrant dans la fonction ou confirmés.

### Programme

##### 1 - Le cadre réglementaire du bail commercial (loi Pinel - décret d'application n° 20141317 du 3 novembre 2014)

- Identifier les différents types de baux existants et déjà négociés.
- Constater les différences entre le texte et la réalité.
- Repérer dans le bail, au-delà du loyer, les points clés ayant une incidence sur les coûts : charges relatives aux travaux d'entretien, suite à vétusté, impôts et taxes, frais de gestion, état des lieux.

##### 2 - Conduire un audit de ses charges locatives

- Collecter les données :

- les caractéristiques de l'immeuble : famille (IGH par exemple), équipements techniques, surfaces, utilisation de l'immeuble, parking ;
- les différents postes de charges : dépenses annuelles, travaux, services communs, consommation.

- Traiter les données :
- définir les ratios de charges.

- Comparer les résultats :
  - développer sa culture de benchmarking, et utiliser les ratios métiers disponibles.

##### 3 - Identifier les leviers de performance et pistes de progrès

- Prendre la mesure des écarts.
- Bâter son plan de progrès.
- S'entraîner sur un cas concret.

##### 4 - Négocier et faire valoir ses droits de preneur

- Préparer un dossier de négociation gagnant-gagnant avec le bailleur.
- Lister les axes d'un plan de progrès et les conditions de sa mise en œuvre.
- Développer son influence au sein d'une assemblée de copropriété.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9335](http://cegos.fr/9335)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Piloter un opérateur multi-services ou techniques

Optimiser le management des services par une approche globale

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 515 €<sup>HT</sup>

Niveau : Perfectionnement

Réf. 7214

Le +

- Travail sur des études de marché du multi-service et du multi-technique et sur des bases de données de ratios.
- Entraînement sur un cas concret de contrat global.

## Objectifs professionnels

- Identifier les coûts et sécuriser ses contrats multi-techniques et multi-services.
- Améliorer le pilotage des prestataires.

## Pour qui

- Responsable des Services Généraux, Immobiliers et adjoints, chargé de gestion et d'affaires, responsable achats, pilote d'opérateur global.

## Programme

### 1 - Organiser un Facility Management adapté à son contexte

- Identifier le "qui fait quoi" pour : la maintenance des équipements, les travaux d'aménagement, les services aux occupants ; la gestion des fluides et énergies ; l'hygiène, la sécurité, l'environnement.

- Analyser les avantages et les limites des modes d'organisation : prestataires en lots séparés, opérateur global.

### 2 - Choisir un prestataire global, les conditions de la réussite

- Clarifier ses besoins en tant que client : coûts, qualité

de service, sécurité, fiabilité des équipements.

- Repérer les éléments de différenciation des prestataires intervenant sur le marché du Facility Management.

### 3 - Clauses incontournables d'un contrat avec un opérateur global

- Prendre la mesure des aspects économiques.
- Repérer les clauses spécifiques.
- S'entraîner sur un cas concret.

### 4 - Optimiser le pilotage du prestataire

- Exploiter et faire évoluer le reporting du prestataire.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

- Mettre en place un système de mesure de la qualité des prestations.
- Développer sa culture de benchmarking, ratios métiers disponibles.
- Structurer la gouvernance du contrat : comité de suivi ; comité de pilotage.
- Lister les axes d'un plan de progrès et les conditions de sa mise en œuvre.

### 5 - Activité à distance

- + Pour illustrer un apport de connaissances, une vidéo : "Facility Management Immobilier".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7214](http://cegos.fr/7214)

Formation proposée à Paris, Classe à distance

# Property Management Immobilier

Organiser et optimiser votre gestion immobilière

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 390 €<sup>HT</sup>

Niveau : Perfectionnement

Réf. 6997

Le +

- Le + digital : des fiches outils pour aider à la mise en pratique des contenus.
- Une vidéo d'expert en ligne.
- Cas "fil rouge", s'entraîner à analyser un bail, prise en compte de situations de négociation spécifiques.

## Objectifs professionnels

- Repérer les indicateurs du marché de l'immobilier.
- Optimiser l'occupation des surfaces.
- Participer à la négociation des baux et aux relations avec les bailleurs.

## Pour qui

- Responsable des services immobiliers, responsable des Services Généraux, chargé d'affaires et gestionnaire de patrimoine.

## Programme

### 1 - Définir les périmètres et enjeux du Property Management

- Repérer les enjeux propres à chacune des fonctions et les interactions entre elles.
- Intégrer les nouveaux enjeux en matière de développement durable immobilier.

### 2 - Utiliser les indicateurs du marché de l'immobilier

- Caractériser les locaux
- Approfondir sa connaissance du marché et des coûts.

### 3 - S'approprier les méthodes et les outils du Property Management

- Repérer les informations à collecter.

- Choisir les outils d'inventaire et de suivi du parc immobilier.
- Synthétiser dans un D.I.E.
- Construire des tableaux de bord.
- Identifier les leviers d'optimisation.

### 4 - Participer à la négociation

- Identifier les points essentiels de la réglementation.
- Contribuer à la rédaction des clauses contractuelles.
- Être l'interlocuteur opérationnel du bailleur et du syndic.
- Piloter les fins de bail.

### 5 - Identifier les leviers d'optimisation

- Comparer l'intérêt respectif d'une organisation diffuse ou d'un regroupement au sein d'un pôle immobilier.
- Construire son schéma directeur immobilier.

### 6 - S'adapter aux enjeux du développement durable

- Connaître et appliquer les réglementations applicables et les certifications possibles.
- Mettre en place des bonnes pratiques environnementales.

### 7 - Activité à distance

- + Pour illustrer un apport de connaissances, deux vidéos.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6997](http://cegos.fr/6997)

Formation proposée à Paris, Classe à distance

# Projets immobiliers et Flex Office

Mettre en place un environnement de travail attractif et performant

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 495 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **9531**

**Le +**

- Le projet immobilier pas à pas, avec des consultants spécialistes de ces problématiques

## Objectifs professionnels

- Mener un projet immobilier de A à Z.
- Déployer une politique de Flex Office.
- Maîtriser la communication, le planning et les budgets associés.

## Pour qui

- Chef de projet Immobilier.
- Responsable immobilier en charge de projet(s).

## Programme

### 1 - Définir ses besoins immobiliers et comprendre les enjeux du Flex Office

- Maîtriser les notions de surfaces.
- Établir le bilan de son occupation et définir des indicateurs de performance.
- Comprendre la réglementation et les recommandations en terme d'aménagement des espaces de travail.
- Déployer le Flex Office avec succès.

### 2 - Construire et suivre le planning et le budget d'un projet immobilier

- Recenser les dates et modalités de sortie des sites.

- Établir un calendrier général intégrant les spécificités d'un projet immobilier.

- Comprendre les coûts d'un projet immobilier.

- Construire le budget global du projet et le budget de fonctionnement du site.

### 3 - Déployer le projet immobilier étape par étape

- Visiter les sites identifiés : de la long-list à la short-list.
- Négocier et louer/acheter un site.
- Dessiner les plans.
- Mener les appels d'offres travaux et contractualiser.

- Établir les contrats de Services Généraux.
- Opérer le déménagement et quitter les sites existants.

### 4 - Communiquer et déployer un management transversal

- Constituer une équipe efficace.
- Valider les principales étapes avec un comité dédié.
- Sélectionner des partenaires
- Travailler avec les instances représentatives du personnel.
- Travailler tout au long du projet avec chaque département de l'entreprise.
- Communiquer avec tous les collaborateurs.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9531](http://cegos.fr/9531)

Formation proposée à **Paris**



# le mag

FORMATION

MANAGEMENT

FONCTION FINANCIÈRE

COMMERCIAL

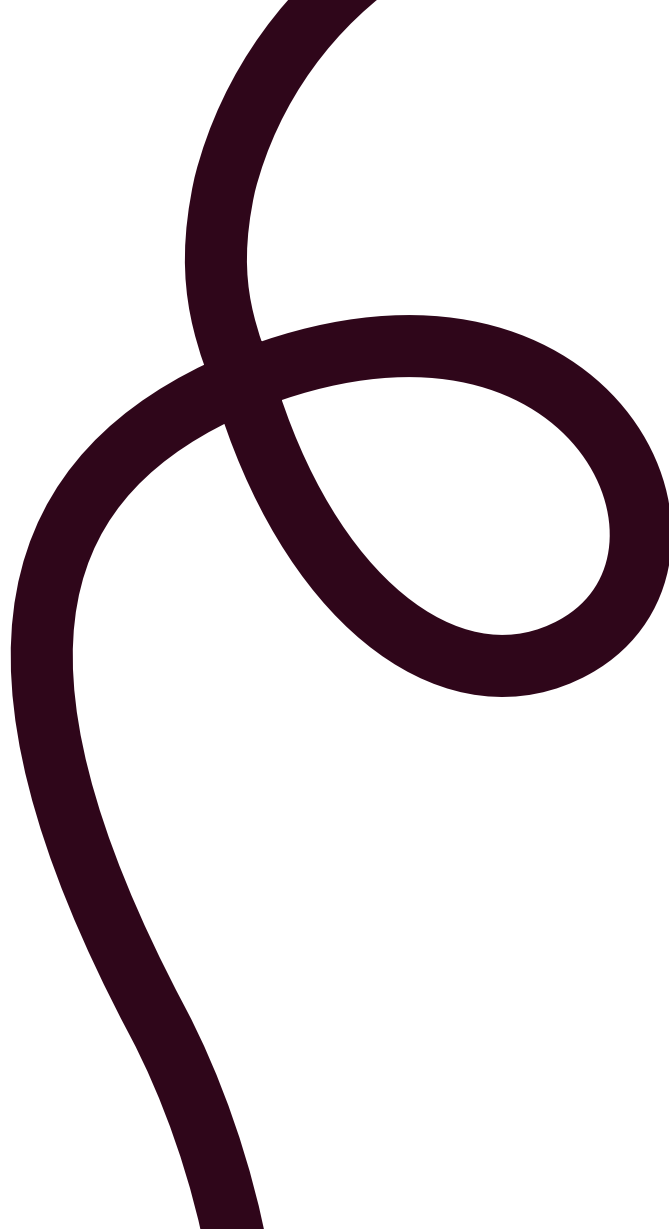
ASSISTANTS

MARKETING COMMUNICATION

PROJETS

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Inspirez-vous  
des conseils  
de nos experts sur  
[cegos.fr](https://cegos.fr)



**cegos.fr**

Choisissez sur le site  
vos dates de formation  
en temps réel.

SUIVEZ-NOUS SUR

