



**Réseautage inc.**

L'ingénierie organisationnelle

## Formation pour la gestion

### G3. Achats et approvisionnement efficace

**Durée :** 10 heures réparties sur deux demi-journées

**Objectif de la formation :** apprendre à gérer efficacement les achats et l'approvisionnement

**Travail :** élaborer individuellement ou en groupe un programme des achats et de l'approvisionnement

#### Contenu :

- Les achats, l'approvisionnement et les autres fonctions organisationnelles
- Définir le concept d'achat : la valeur, les prix, les coûts, le choix des fournisseurs et la communication avec eux
- Établir les indicateurs de performance des achats et de l'approvisionnement
- Mobiliser l'organisation pour une gestion efficace des achats et de l'approvisionnement
- Les différentes méthodes d'amélioration continue pour les achats et l'approvisionnement
- Le modèle Kanban pour les achats et l'approvisionnement
- Processus de contrôle des achats et des comptes à payer
- Procédures pour contrôler les achats efficacement :
  - o Possibilité de fraude avec un fournisseur
  - o Réception par erreur de matériel non commandé
  - o Découverte d'une augmentation de prix après la réception de la marchandise
  - o Manque de suivi sur les réceptions partielles
  - o Perte de stocks
  - o Perte d'escompte de caisse ou paiement de pénalité pour retard
  - o Paiement en double d'une facture
- Valider et diffuser les améliorations des achats et de l'approvisionnement

#### Discussions :

- Les achats, l'approvisionnement et les autres fonctions organisationnelles
- Établir les indicateurs de performance des achats et de l'approvisionnement
- Les différentes méthodes d'amélioration continue
- Les processus et les procédures des achats et de l'approvisionnement
- Valider et diffuser les améliorations des achats et de l'approvisionnement

#### Outils d'apprentissage :

- Le formateur présente les concepts à maîtriser en utilisant des outils technologiques
- Un portfolio est fourni au participant pour s'engager dans une démarche de développement professionnel tout en se fixant des défis organisationnels

#### Vous serez en mesure de :

- Comprendre les différents aspects de vos achats et approvisionnements
- Comprendre comment être efficace avec vos achats et approvisionnements
- Avoir des outils pour faciliter votre travail de tous les jours

**Bon succès avec votre réseau de compétences!**