Management et métiers de l'achat

Organiser un service achats publics et le rendre performant

3 jours (21h00) | 4,6/5 | APUB-6820299 | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Tarif : 1 950 € ht

Document mis à jour le 13/11/2026

Objectifs de formation

- Réaliser le diagnostic fonctionnel et organisationnel de la fonction achats
- Définir et mettre en place l'organisation, les procédures, les ressources et les moyens nécessaires au fonctionnement optimal de la fonction ou de l'entité d'achats dans un contexte de professionnalisation
- Définir les objectifs et choisir des indicateurs associés visant à mesurer et évaluer la performance de l'organisation de la fonction achats

Sur l'année 2025, le taux d'atteinte des objectifs est de 87,50%

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Équipe pédagogique :
Un expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :
Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Ressources pédagogiques :
Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme

Prérequis

Avoir un rôle dans l'organisation d'un service, d'une entité ou de la fonction achats d'un organisme public, connaître la réglementation générale applicable à l'achat public et avoir des notions sur les techniques et pratiques d'achat

Public concerné

Responsables de services achats et marchés, directeurs et cadres des services juridiques, financiers et techniques, acheteurs désireux de professionnaliser l'organisation, le processus, les ressources et les moyens de la fonction achats de leur organisme en vue de développer la performance économique et environnementale des achats

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2I Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Programme

1er et 2e jour

Établir les fondements d'une organisation professionnelle et performante de la fonction achats

- Évaluer la maturité de la fonction achats
- Intégrer la maturité numérique et l'usage de l'IA dans le diagnostic de la fonction achats
- Concevoir le processus achats et sa finalité dans son environnement interne et externe
- Définir le périmètre de la fonction achats et ses interfaces
- Définir les phases clés du processus achat et leur valeur ajoutée
- Identifier et évaluer les risques liés au processus achat
- Définir les acteurs du processus achat, leur rôle et leur contribution
- Établir la cartographie et la segmentation des achats
- Définir les modalités de gestion des achats
- Définir l'organisation et représenter la structure de la fonction achats
- Formaliser le processus achats et les procédures associées
- Établir le guide des procédures internes liées au processus achat
- Définir les moyens et les ressources de la fonction achats
- Identifier l'évolution des compétences et des rôles liée à la digitalisation et à l'IA
- Déterminer les coûts et les délais internes liés au processus acquisition
- Définir le mode de pilotage, de contrôle et d'audit de la fonction achats
- Concevoir le mode de management de la fonction achats
- Accompagner l'évolution des pratiques et l'appropriation des nouveaux outils par les équipes achats
- Établir le référentiel organisationnel de la fonction achats
- Définir les axes d'amélioration et le plan de progrès liés à l'organisation de la fonction achats
- Proposer les éléments de la politique d'achats de l'organisme liés à l'organisation de la fonction achats

ÉTUDES DE CAS
Analyser la valeur ajoutée dans les phases clés du processus achat (1er jour)
Représenter l'organisation de la fonction achats et le schéma des flux (2e jour)

Identifier et maîtriser les enjeux du portefeuille des achats

- Élaborer le programme des achats
- Procéder à l'analyse ABC des achats
- Identifier et évaluer les contraintes liées aux achats
- Identifier et évaluer les risques liés à la typologie des achats
- Définir les enjeux liés aux achats
- Visualiser et analyser le portefeuille des achats
- Établir le diagnostic stratégique des achats
- Identifier et caractériser les leviers d'achat à mettre en œuvre
- Définir les axes d'amélioration et le plan de progrès liés aux enjeux du portefeuille des achats
- Proposer les éléments de la politique d'achats de l'organisme liés au portefeuille des achats

ÉTUDE DE CAS
Procéder à l'analyse ABC des achats et identifier leurs enjeux et explorer l'apport de l'IA dans l'analyse et la segmentation d'un portefeuille achats

3e jour

Professionnaliser le processus achat et développer sa performance

- Concevoir la création de valeur et la performance du processus achat
- Définir et analyser les besoins de façon rationnelle
- Analyser et caractériser le marché fournisseurs
- Intégrer les éléments de la politique d'achats
- Identifier les possibilités offertes par la réglementation des marchés publics
- Définir et formaliser la stratégie d'achats du segment de référence
- Développer la performance des achats dans :
  - l'expression des besoins d'achats et la rédaction des cahiers des charges
  - la rédaction du dossier de consultation des entreprises
  - la sélection des candidats, l'analyse, la comparaison et le choix des offres
  - la prise en compte du coût global
  - la préparation et la conduite de la négociation des offres
  - la maîtrise des risques lors de la rédaction du contrat d'achat
  - la gestion et le suivi d'exécution du contrat d'achat
  - l'évaluation de la satisfaction des besoins d'achats
  - l'évaluation de la performance des fournisseurs
- Définir les axes d'amélioration et le plan de progrès liés à la performance du processus achats
- Proposer les éléments de la politique d'achats de l'organisme liés à la performance du processus achat
- Mobiliser les outils numériques et l'IA pour rechercher, structurer et analyser l'information utile à l'acheteur

ÉTUDE DE CAS
Procéder à l'analyse fonctionnelle d'un besoin

Piloter, évaluer et valoriser la performance de la fonction achats

- Définir les notions et les composantes de la performance de la fonction achats
- Définir les domaines et les modalités d'évaluation de la performance des achats
- Définir les objectifs de performance et sélectionner les indicateurs associés
- Concevoir le tableau de bord de la fonction achats
- Assurer le reporting et conduire les actions correctives
- Définir les axes d'amélioration et le plan de progrès liés au pilotage de la performance de la fonction achats
- Proposer les éléments de la politique d'achats de l'organisme liés à la performance de la fonction achats

– Exploiter les outils numériques et l'IA pour faciliter l'analyse des indicateurs, détecter les écarts et préparer le reporting

ÉTUDE DE CAS
Définir les domaines d'évaluation de la performance des achats

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

Modalités d'évaluation des acquis

Évaluation des acquis : Quiz avant la formation et après la formation pour mesurer les acquis, la progression. Évaluation à chaud : À la fin de la formation, un bilan qualité dématérialisé pour mesurer l'atteinte des objectifs de la formation. Évaluation à froid : À J+3 mois, une e-évaluation du transfert des acquis en situation professionnelle.

Accessibilité de la formation

pagebreakavoidchecked="true";

Le groupe M2I s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap : les détails de l'accueil des personnes sont consultables sur la page Accueil Handicap

Modalités et délais d'accès à la formation

pagebreakavoidchecked="true";

Les formations M2I sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme.
Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation.
Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 12 jours ouvrés.