Les fondamentaux du métier d’acheteur (Niveau 1)

Commerce - Achats - Vente

16/11/2026

Public et prérequis

Acheteur junior
Assistant achats
Approvisionneur débutant
Collaborateur en prise de poste achats

Aucun prérequis

Les objectifs

Comprendre le rôle et le processus achats
Analyser les besoins internes
Rechercher et qualifier des fournisseurs
Gérer les appels d'offres
Intégrer les interactions en lien avec les achats
Analyser les coûts achats

Les méthodes pédagogiques et d’encadrement

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE DU PARCOURS :
Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et de mises en situation et jeux de rôles
Analyse des besoins et parcours individualisé selon niveau
Une méthodologie pédagogique sur mesure et des outils pédagogiques diversifiés
Mise à disposition d'outils et documents types
Une période en entreprise permettra d'avoir l'avis de l'entreprise (tuteur, responsable hiérarchique ou fonctionnel…) en regard des compétences professionnelles du référentiel de certification sur les éléments mis en œuvre par le candidat lors de la réalisation de projets ou activités professionnels.

ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE :
Il est assuré par un formateur référent.
La formation est animée par des formateurs experts, validés par nos équipes pédagogiques et disposant de 5 à 10 années d'expérience dans leur domaine de compétences.

Validation et certification

Attestation de formation

Outils pédagogiques

Supports théoriques et réglementaires
Multiples cas pratiques
Mises en situations et jeux de rôles à partir d'exercices concrets
Outils et documents types

Contenu de la formation

RÉFÉRENCE
COAV0049

CENTRES DE FORMATION
Senlis, Beauvais, Compiègne, Saint-Quentin, Amiens

DURÉE DE LA FORMATION
2 jours / 14 heures

ACCUEIL PSH
Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Promeo

• 60 ans d’existence
• Une communauté de 3 100 alternautes
• 24 000 stagiaires formés par an
• 3 500 entreprises qui nous font confiance

• Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
• L’expertise professionnelle de tous nos formateurs
• La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
• Une pédagogie active
• Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

COMPRENDRE LE RÔLE ET LE PROCESSUS ACHATS

Comprendre et appliquer le processus achats dans son environnement professionnel
Identifier les différentes étapes du cycle achats et les acteurs impliqués
Situer le rôle de la fonction achats dans la performance de l'entreprise

ANALYSER LES BESOINS INTERNES

Analyser les besoins internes afin de formaliser des demandes d'achats pertinentes
Recueillir et reformuler les besoins des prescripteurs internes
Traduire un besoin en cahier des charges simple

RECHERCHER ET QUALIFIER DES FOURNISSEURS

Identifier, rechercher et qualifier des fournisseurs adaptés aux besoins de l'entreprise
Analyser les critères de sélection fournisseurs (coût, qualité, délai)
Constituer une base fournisseurs fiable

GÉRER LES APPELS D'OFFRES

Préparer, organiser et gérer les procédures d'appels d'offres
Structurer une consultation fournisseurs (besoin, cahier des charges, critères)
Analyser les réponses et contribuer à la sélection des fournisseurs

INTÉGRER LES INTERACTIONS EN LIEN AVEC LES ACHATS

Intégrer les enjeux et impacts des décisions achats
Prendre en compte les contraintes logistiques (délais, stocks, approvisionnement)
Coordonner ses actions avec les autres services (logistique, production)

ANALYSER LES COÛTS ACHATS

Analyser les coûts et évaluer les impacts économiques des décisions d'achats
Identifier les composantes du coût (prix, transport, stockage, etc)
Comparer différentes offres sur des critères économiques pertinents

Modalité d’évaluation

Formulaires d'évaluation de la formation
Certificat de réalisation de l'action de formation