

**Référentiel de certification  
Titre Manager achat et supply chain (MS)**

Note préliminaire : L'ingénierie de certification présentée ci-après est constituée d'un bloc commun aux programmes Mastère Spécialisé de l'ESSEC dédiés aux métiers du management et de quatre blocs articulés au secteur achat et supply chain. Parmi ces quatre blocs, trois regroupent des grandes activités au format chronologique (stratégie, pilotage fournisseurs, gestion du service) et un bloc recouvre des activités de communication plus transversales, d'où une numérotation des compétences variant entre le contenu du référentiel d'activités et de compétences et le découpage en blocs. Ce découpage garantit l'autonomie et l'indépendance de chaque bloc de compétence et permet leur utilisation sur le marché du travail par les candidats.

Découpage en blocs de compétences :

<b>N° du bloc</b>	<b>Intitulé du bloc</b>	<b>Compétences</b>
<b>Bloc 1</b>	Manager la performance et accompagner la transformation de l'entreprise et des équipes inclusives	C1-C4
<b>Bloc 2</b>	Elaborer et déployer la stratégie achat et supply chain de l'entreprise	C5-C7 et C9-C11
<b>Bloc 3</b>	Piloter la relation fournisseurs du service achat	C12-C18
<b>Bloc 4</b>	Piloter la gestion du service achat	C19 et C21-C23
<b>Bloc 5</b>	Assurer l'interface de communication du service achat	C8, C20 et C24-C25

**Référentiel de certification**  
**Titre Manager achat et supply chain (MS)**

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p><b>A1. Développement stratégique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des moyens et objectifs de l'organisation</li> <li>• Définition des grandes orientations stratégiques et des actions en adéquation avec les objectifs identifiés</li> <li>• Intégration de la RSE dans la stratégie de l'organisation</li> </ul>	<p><b>C1. Orienter sa prise de décisions dans un esprit entrepreneurial ou intrapreneurial</b> en identifiant les objectifs et les moyens de l'organisation, en mettant en œuvre les actions permettant d'atteindre ces objectifs, et en y intégrant les enjeux liés à la RSE en adoptant une démarche inclusive (vis-à-vis du handicap, du genre, etc.) afin de mettre en place une stratégie performante et responsable/éthique.</p>	<p><b>E1 Mise en situation professionnelle</b></p> <p><i>Projet de développement d'entreprise via l'un de ses produits ou services (Digital Week Competition)</i></p> <p>À partir de la demande d'une entreprise partenaire sur un cas réel et actuel, les candidats, réunis en équipes transdisciplinaires (juridique, logistique, marketing, achat, entrepreneur, stratégie...), doivent proposer une stratégie de développement de l'entreprise, de l'un de ses produits ou de l'un de ses services, impliquant la transformation, le respect de la RSE et la mise en place d'outils innovants et de performance dans l'entreprise (notamment digitaux).</p> <p>Travail de groupe avec deux présentations orales (intermédiaires et finales). Cette modalité est évaluée à la fois par un coach accompagnateur, par le représentant de l'entreprise cliente et par la responsable pédagogique de la Digital Week Competition.</p>	<p><b>Pour C1 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des propositions sont faites à l'entreprise partenaire et des réponses argumentées sont apportées aux objections soulevées par le jury d'évaluation.</li> <li>• Une explication des décisions prises est fournie et argumentée à l'oral.</li> <li>• Les moyens et les objectifs de l'organisation sont identifiés et pris en compte dans la proposition.</li> <li>• Une stratégie de développement adaptée à l'organisation est proposée avec sa déclinaison en plan d'action, dans le respect des enjeux liés à la RSE, à l'inclusivité (handicap, genre, etc.) et à la transformation des entreprises via la digitalisation.</li> <li>• Des propositions de produits ou de services sont faites en prenant en compte la diversité des futurs usagers (handicap, genre, etc.).</li> </ul>

**Référentiel de certification**  
**Titre Manager achat et supply chain (MS)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des freins au développement de l'organisation</li> <li>• Conception de solutions à court et long terme pour les résoudre</li> </ul>	<p><b>C2. Mettre en place un plan stratégique de développement de la performance</b> en identifiant les dynamiques de changement externes et internes, en identifiant les freins et dysfonctionnement de l'organisation et en concevant des solutions organisationnelles et/ou structurelles pour les résoudre afin d'accompagner l'organisation dans son développement et sa performance.</p>	<p>Processus d'évaluation coordonné et garanti par la responsable pédagogique de la Digital Week Competition</p>	<p><b>Pour C2 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les dynamiques de changement de l'environnement et organisationnel sont identifiées.</li> <li>• Les freins et dysfonctionnements de l'organisation sont identifiés et des solutions cohérentes avec les problématiques identifiées sont proposées.</li> </ul>
<p><b>A2. Management de la transformation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concertation avec la hiérarchie pour la mise en œuvre de transformations de l'organisation (transition numérique, changements organisationnels...)</li> </ul>	<p><b>C3. Accompagner l'organisation dans la transition digitale</b> à l'aide d'une veille sur les innovations technologiques en proposant de nouvelles solutions digitales en concertation avec la hiérarchie, afin d'améliorer la performance de l'organisation.</p>		<p><b>Pour C3 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des solutions digitales et de transformation adaptées à l'organisation et au projet sont proposées.</li> <li>• Un plan de mise en œuvre de la solution retenue est proposé.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement de ses équipes dans la mise en œuvre des solutions</li> <li>• Utilisation des principaux concepts du management et leur articulation interdisciplinaire</li> <li>• Animation d'une équipe diverse</li> </ul>	<p><b>C4. Animer une équipe interdisciplinaire, multi-acteur, multiculturelle et inclusive</b> en utilisant les principes de management adéquats, en communiquant de manière efficace, en adoptant une démarche inclusive afin de fédérer les différentes parties prenantes autour d'un projet.</p>		<p><b>Pour C4 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les techniques de communication professionnelle permettant la circulation des informations et leur présentation écrite et orale sont utilisées.</li> <li>• Les différentes parties prenantes sont fédérées autour du projet.</li> <li>• Le projet est délivré dans les temps à l'entreprise partenaire.</li> <li>• Les outils et techniques de communication déployés tiennent compte des spécificités de l'équipe</li> </ul>

**Référentiel de certification**  
**Titre Manager achat et supply chain (MS)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fédération d'une équipe autour d'un projet</li> <li>• Adoption d'une démarche inclusive (management transversal, procédures de recrutement favorisant la diversité et la prise en compte du handicap, etc.)</li> </ul>			(interculturalité, inclusivité et interdisciplinarité).
<p><b>A3. Définition d'une politique achat et supply chain adossée à la politique d'entreprise</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification de la politique de l'entreprise</li> <li>• Définition des objectifs de la politique achat et supply chain</li> <li>• Sélection des catégories d'achat selon leur degré de criticité et répartition des familles d'achat</li> <li>• Participation à la mise en place des nouveaux outils achats et supply chain acquis par la direction des achats</li> </ul>	<p><b>C5. Définir les axes principaux de la politique achat et supply chain</b> en consultation avec le comité de direction, en traduisant les enjeux stratégiques de l'entreprise, dont celui de la transformation numérique, en objectifs et enjeux stratégiques achats et en identifiant les indicateurs de performance adaptés afin d'optimiser l'efficacité des achats et de la performance d'entreprise.</p>	<p><b>E2 Etude de cas</b></p> <p><i>Modèle de politique achat et supply chain</i></p> <p>A partir d'un cas réel ou fictif de politique d'entreprise, le candidat établit un modèle de politique achat et supply chain sur 5 axes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La dimension économique aux achats</li> <li>- La dimension management des fournisseurs référencés (création de valeur, innovation, sobriété)</li> <li>- La dimension impact de la supply chain dans l'approvisionnement des produits et services</li> <li>- La dimension des contraintes RSE et ESG (critères environnementaux, sociaux et de gouvernance) dans l'achat et la supply chain responsable</li> <li>- La dimension de l'organisation des fonctions achats et supply chain et le management des talents</li> </ul>	<p><b>Pour C5 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des outils de type management de portefeuille achat et fournisseurs (exemple : Matrice Kraljic-Bensaou, grille de criticité des risques fournisseurs) sont proposés pour identifier et hiérarchiser les enjeux et les objectifs forts de gestion des achats de l'entreprise.</li> <li>• Les axes d'une politique achat et supply chain type s'appuyant sur les enjeux et les objectifs de l'entreprise, à partir d'exemples concrets comme base d'exercices d'application, sont matérialisés.</li> <li>• Le mode opératoire (management de type gestion de projet) pour engager les parties prenantes et la direction des achats pour valider la pertinence des axes de politique achat et supply chain est défini</li> </ul>

**Référentiel de certification  
Titre Manager achat et supply chain (MS)**

(transformation numérique)		<p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p> <p>Un travail en sous groupe avec production d'un document managérial type d'entreprise sous la forme d'un projet avec une soutenance orale.</p>	<p>avant d'être formulé de manière mobilisatrice pour les équipes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La qualité perçue par les parties prenantes et les équipes achats de la construction et la communication de la politique achat et supply chain est déterminante (élaboration du tableau de bord de la performance achat et de ses indicateurs clés).</li> </ul>
	<p><b>C6. Organiser le périmètre achat en catégories d'achat</b> en segmentant le marché dans un portefeuille achats et en définissant une grille de niveaux de criticité adaptée aux objectifs et aux enjeux de la politique achat et supply chain définie afin de structurer le service achat et supply chain afférente de l'entreprise.</p>	<p><b>E3 Etude de cas</b></p> <p><i>Catégorisation des achats</i></p> <p>A partir d'un cas réel ou fictif de compte d'exploitation fourni, le candidat réalise la taxonomie des achats et des prestations logistiques associés pour éclairer l'acheteur, le logisticien et la direction des achats et de la supply chain sur les enjeux et les objectifs des catégories d'achat.</p> <p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p> <p>La production individuelle d'un document managérial professionnel sur la taxonomie des achats et l'utilisation des outils fondamentaux aux achats (analyse Pareto, matrice portefeuille achat, indicateurs de performance d'un portefeuille achat).</p>	<p><b>Pour C6 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les outils de taxonomie achats étudiés sont mobilisés pour faire une cartographie des achats de l'entreprise et apporter de la connaissance aux parties prenantes sur leurs besoins exprimés en direction de l'externe.</li> <li>• Le plan d'action mis en œuvre permet aux achats et aux parties prenantes de faire des revues régulières des besoins achats, des risques et opportunités fournisseurs référencés et des actions correctives adaptées sont proposées par les outils de type PDCA (Plan-Do-Check-Act, roue de Deming).</li> <li>• Le potentiel du "non achat" (la sobriété dans l'industrie et les services) est évalué en collaboration avec les parties prenantes à l'aide d'outils de</li> </ul>

**Référentiel de certification**  
**Titre Manager achat et supply chain (MS)**

			mesure des consommations réelles et de la gestion des stocks.
<b>A4. Analyse des besoins et arbitrage</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recueil de besoins en fonction des produits et/ou services de l'entreprise (saisonnalité, périodicité...) et performance attendue</li> <li>Analyse fonctionnelle avec les directions métiers</li> </ul>	<b>C7. Recueillir les caractéristiques et l'évolution des besoins de l'entreprise</b> en réalisant une analyse qualitative et quantitative auprès des directions métiers et en faisant le lien entre ces besoins internes et l'offre fournisseur externe afin de trouver une adéquation entre la demande et l'offre.	<b>E4 Mise en situation professionnelle</b>  <i>Recueil des besoins achats</i>  A partir d'un cas d'entreprise fictif ou réel, le candidat prépare une grille de collecte auprès des parties prenantes et des directions métiers de l'entreprise la nature des besoins externes, leurs caractéristiques techniques, leur volume prévisionnel ou réel, la qualité souhaitée et le délai de réception en s'appuyant sur un tableau de bord regroupant : <ul style="list-style-type: none"> <li>L'historique des consommations par métiers et utilisateurs</li> <li>La collecte et la mise à jour des spécifications des besoins (utilisation d'outils analyse fonctionnelle, d'analyse de la valeur, de la matrice ACDE)</li> </ul> <p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p> La production individuelle écrite d'un rapport d'analyse du besoin achat de l'entreprise comprenant la cartographie des parties prenantes et le tableau de prévision des besoins en achat.	<b>Pour C7 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un inventaire détaillé du besoin et de ses caractéristiques qualitatives et quantitatives est réalisé par catégorie d'achat à l'aide d'outils de type tableau Excel, Power BI ou autres, partagés par l'acheteur et les parties prenantes.</li> <li>La démarche d'optimisation de cet inventaire est adoptée en intégrant le besoin prévisionnel (à court ou moyen terme) des parties prenantes et en prenant appui sur une démarche de négociation en interne et de communication.</li> <li>Ce prévisionnel (à court ou moyen terme) est adapté aux capacités des fournisseurs référencés et des solutions alternatives sont proposées si l'adéquation avec l'offre fournisseurs n'est pas possible.</li> </ul>
	<b>C8. Présenter les éléments permettant d'aider à la prise de décision d'achat de l'utilisateur final</b> en synthétisant et en communiquant ses préconisations afin de contribuer	<b>E5 Mise en situation professionnelle</b>  <i>Présentation d'un document de communication</i>	<b>Pour C8 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le degré de conformité du besoin exprimé et de ses caractéristiques est mesuré par catégorie d'achat et au regard des axes de la politique</li> </ul>

**Référentiel de certification**  
**Titre Manager achat et supply chain (MS)**

	<p>à la conformité de la décision avec la politique achat et supply chain.</p>	<p>A partir des résultats proposés lors de l'exercice de l'entreprise (cas d'étude réels ou fictifs), le candidat bâtit un document de communication et utilise les modalités de présentation et de communication.</p> <p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p> <p>Une présentation technique écrite et une soutenance orale réalisées individuellement pour évaluer le niveau de maîtrise des outils fondamentaux.</p>	<p>achat et supply chain, et éventuellement, les caractéristiques sont adaptées si un écart est décelé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le plan d'action de mise en conformité est mis en œuvre avec les parties prenantes concernées.</li> </ul>
<p><b>A5. Elaboration et mise en oeuvre de stratégies achat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Catégorisation des stratégies (achat de rupture, achat responsable...)</li> <li>Répartition des portefeuilles achats en fonction de la charge et des spécialisations des collaborateurs</li> </ul>	<p><b>C9. Définir des stratégies achat par catégorie</b> (produits, prestations...) en utilisant des outils et méthodes d'élaboration stratégique adaptés aux achats et en sélectionnant les indicateurs de performance pour répondre aux objectifs de la politique achat.</p>	<p><b>E6 Mise en situation professionnelle</b></p> <p><i>Scénarios stratégiques par catégories d'achat</i></p> <p>A partir d'un portefeuille achat réel ou fictif, le candidat réalise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Une cartographie des achats (en s'appuyant sur les matrices achats et fournisseurs proposées et décrites pendant le cursus)</li> <li>Une analyse des enjeux et des objectifs achats et supply chain par catégorie d'achat</li> <li>Une matrice de gestion des risques achats et supply chain (si pertinent : achats industriels) par catégorie d'achat</li> <li>L'identification des niveaux d'incertitude des risques mis en évidence</li> </ul>	<p>Pour C9 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La construction de la cartographie du portefeuille achats et fournisseurs est cohérente aux informations qualifiées, collectées en interne et en externe.</li> <li>Les enjeux et objectifs fixés par la stratégie achat sont identifiés et pris en compte.</li> <li>La matrice de gestion des risques achats est réalisée en couvrant tous les risques achats identifiés.</li> <li>Les indicateurs choisis sont pertinents et mesurent les risques classés par catégorie d'achat grâce aux informations qualifiées en interne et en externe.</li> <li>La méthodologie de marketing achat utilisée mentionne toutes les étapes d'une démarche marketing achat : de l'expression d'un besoin à</li> </ul>

**Référentiel de certification**  
**Titre Manager achat et supply chain (MS)**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une analyse marketing achat par catégorie d'achat (intégrant l'analyse concurrentielle de l'entreprise et de ses besoins, le sourcing fournisseur, évaluation et présélection des fournisseurs, potentiel d'innovation, RSE...)</li> <li>- Une analyse du positionnement stratégique de l'entreprise sur les marchés fournisseurs</li> <li>- La préparation d'une note de synthèse stratégique en fonction de la catégorie achat</li> </ul> <p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p> <p>La production écrite en sous-groupe d'un document de synthèse puis une soutenance orale individuelle.</p>	<p>l'évaluation et à la recherche de fournisseurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La note de synthèse stratégique aux achats rédigée inclut tous les éléments clés de la stratégie achat et tous les scénarios possibles.</li> <li>● La recommandation sur la stratégie achat à retenir tient compte de la catégorie achat étudiée et permet d'aboutir à un choix et à une mise en œuvre opérationnelle de cette stratégie.</li> </ul>
	<p><b>C10. Construire un plan d'action</b> en planifiant les étapes et en recourant à des méthodes de gestion de projet et de conduite du changement afin d'atteindre de manière opérationnelle les objectifs de la stratégie achat préalablement déterminés.</p>	<p><b>E7 Mise en situation professionnelle</b></p> <p><i>Construction d'un plan d'action achats</i></p> <p>A partir du scénario stratégique recommandé (stratégie achats par catégorie), le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir un « business plan d'action » stratégique achat</li> <li>- Définir un plan d'action : identification du groupe projet (ou task force) modalités de déploiement, identification des ressources et des</li> </ul>	<p><b>Pour C10 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Les ressources et moyens relatifs à la mise en œuvre de la stratégie achat sont identifiés.</li> <li>● L'ensemble des informations en provenance des directions métiers et de la direction achat sont prises en compte et rassemblées.</li> <li>● Les modalités d'association des fournisseurs référencés ou potentiels et des parties prenantes sont définies dans le plan de mise en œuvre de la stratégie d'achat.</li> </ul>



**Référentiel de certification  
Titre Manager achat et supply chain (MS)**

	<p><b>C11. Piloter la mise en œuvre du plan d'action</b> en sollicitant les parties prenantes (hiérarchie, fournisseurs...) et en contrôlant le déroulé de chaque étape afin d'assurer la bonne marche du projet.</p>	<p>moyens disponibles, à partir de ce « business plan » stratégique achat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les barrières managériales internes et externes</li> <li>- Définir les modalités de gestion des parties prenantes</li> <li>- Mettre en oeuvre le plan d'action en utilisant les méthodes de management et de gestion de projet professionnelles</li> <li>- Proposer un tableau de bord et les indicateurs pertinents de suivi du projet et d'atteinte des objectifs</li> </ul> <p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p> <p>La production écrite en sous-groupe d'un plan d'actions achats puis une soutenance orale individuelle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les plans d'affaires (business plan) et d'action décrits comportent l'ensemble des éléments clés et respectent la méthodologie de construction d'un plan d'affaires.</li> </ul> <p><b>Pour C11 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Les modalités et le mode de gestion d'un projet sont utilisés de manière professionnelle pour mettre en œuvre le plan d'action.</li> <li>● Les concepts de négociation, de communication et de management d'équipe sont utilisés de manière professionnelle pour donner du sens, de la cohérence et un haut niveau de management de l'équipe (connaissances en team building et team working).</li> <li>● Un tableau de bord de la stratégie achat est élaboré avec les indicateurs de management et de performance adaptés.</li> </ul>
<p><b>A6 Sourcing et sélection des fournisseurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Création et gestion d'une base d'informations sur les fournisseurs référencés et sur les marchés fournisseurs correspondants</li> <li>● Utilisation du e-sourcing</li> </ul>	<p><b>C12 Piloter la gestion de la base d'informations sur les fournisseurs référencés</b> à l'aide de l'outil base de données achats et fournisseurs de l'entreprise, en établissant des connexions entre fournisseurs référencés et marchés fournisseurs correspondants et en actualisant la base de données pour faciliter son utilisation par l'acheteur et la direction des achats.</p>	<p><b>E8 Mise en situation professionnelle</b></p> <p><i>Base de données des fournisseurs référencés</i></p> <p>A partir d'un portefeuille achat et fournisseurs d'une entreprise fictive ou réelle formalisé sous la forme d'un tableau Excel ou Power BI d'une base de données regroupant les informations nécessaires à une bonne gestion du portefeuille fournisseur référencés et potentiel par catégorie achat, le candidat</p>	<p><b>Pour C12</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Un modèle de gestion de la base de données est réalisé et définit les modalités de recueil des données fondamentales achats et/ou supply chain.</li> <li>● Le mode de gouvernance du logiciel et de la saisie et validation des données achats et supply chain est défini et présenté.</li> </ul>

**Référentiel de certification**  
**Titre Manager achat et supply chain (MS)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification d'une liste courte de fournisseurs répondant aux performances attendues</li> <li>• Analyse de marché fournisseurs</li> <li>• Présélection et envoi du cahier des charges</li> <li>• Consultation et sélection des fournisseurs de la liste courte</li> <li>• Audit des fournisseurs</li> </ul>		<p>construit un modèle de gestion de base de données fournisseurs référencés avec les critères de performances utiles à la connaissance de sa base de fournisseurs référencés et des sources d'informations associées liés à ces fournisseurs (Kompass, Europages, salons professionnels, association professionnelles, etc.).</p> <p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p> <p>Un travail en sous groupe suivi de la restitution écrite d'un modèle de gestion de base de données fournisseurs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des connexions entre fournisseurs référencés et marchés fournisseurs sont présentées.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification de la conformité aux normes RSE et ESG</li> <li>• Comparateur de prix / mise en concurrence (grille multi critères de choix fournisseurs)</li> </ul>	<p><b>C13 Conduire une analyse de marché fournisseurs</b> en vue d'identifier des fournisseurs potentiels autres que les fournisseurs référencés à l'aide d'outils de e-sourcing et en mesurant le degré de performance des fournisseurs référencés en fonction de la nature des besoins.</p>	<p><b>E9 Mise en situation professionnelle</b></p> <p><i>Analyse des marchés fournisseurs par catégorie d'achat</i></p> <p>A partir de l'identification d'un besoin courant ou ponctuel pour une entreprise réelle ou fictive, le candidat réalise une analyse de marché fournisseur par catégorie d'achat (plan de sourcing fournisseur) mettant en adéquation les besoins de l'entreprise et les offres de marché fournisseurs et comportant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ensemble des modalités techniques du sourcing fournisseur</li> <li>- Les modalités du processus d'évaluation et de sélection des fournisseurs</li> <li>- La grille multi-critères de sélection des fournisseurs qui intègre la qualité,</li> </ul>	<p><b>Pour C13 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La méthodologie de sourcing fournisseurs (recherche, évaluation et sélection) et les outils de s-sourcing sont mobilisés.</li> <li>• Son adaptation au cas est vérifiée par la mise en œuvre des outils nécessaires (marketing achat, analyse macroéconomique et microéconomique, grille de critères de performances fournisseurs et catégorie d'achat).</li> <li>• Les indices de prix, indicatifs coface, note RSE et ESG de référence sont collectés.</li> <li>• Les demandes d'information (questionnaires fournisseurs) auprès de fournisseurs potentiels</li> </ul>

**Référentiel de certification  
Titre Manager achat et supply chain (MS)**

		<p>l'économie, le coût total de possession, la supply chain, l'innovation, la RSE, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les modalités de gestion des interfaces fonctionnelles pour valider le choix du fournisseur référencé</li> </ul> <p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La production d'un travail individuel mettant en évidence les différents outils de la méthodologie d'analyse des marchés fournisseurs (matrices, indices de prix, RFI questionnaire fournisseur, grille multicritères d'analyse des offres) et d'un document de synthèse.</li> <li>2. La production individuelle d'une analyse de marché complète du point de vue métier achat intégrant les outils et analyses nécessaires et adaptés à la catégorie achat et aux marchés fournisseurs à la sélection du fournisseur identifié réalisé en sous groupe (travail en équipe)</li> </ol>	<p>sont élaborées en français et en anglais.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les consultations fournisseurs (appels d'offres, demandes de prix) sont présentées et rédigées.</li> <li>• La grille multi-critères de sélection fournisseurs proposée comprend tous les critères de sélection hiérarchisés et pondérés en fonction de la politique achat et de la stratégie achat associée (juridique, commercial, organisation, qualité, capacité, innovation, RSE, management des risques, éthique).</li> <li>• Les critères définis sont pertinents et permettent d'obtenir une note objective pour retenir ou non un fournisseur parmi d'autres fournisseurs sélectionnés.</li> <li>• Les étapes de validation des résultats de la méthodologie de présélection et sélection des fournisseurs sont définies en prenant en compte les parties prenantes (communication des résultats de l'analyse, négociation interne sur les critères de présélection et d'évaluation et mise en conformité des critères avec la politique d'entreprise et d'achat).</li> <li>• Dans le respect des règles éthiques et déontologiques relatives à la fonction achat et à la politique</li> </ul>
--	--	--	--

**Référentiel de certification  
Titre Manager achat et supply chain (MS)**

			<p>achat de l'entreprise, les achats sont mis en œuvre vis-à-vis des fournisseurs et des parties prenantes (égalité de traitement, transparence, respect de la réglementation en vigueur, conformité au droit commercial et des affaires de référence).</p>
	<p><b>C14 Auditer un fournisseur sélectionné</b> sur la base de la consultation (fournisseur ou appel d'offre) et en s'appuyant sur l'ensemble des critères de sélection afin de vérifier la conformité des réponses du fournisseur au cahier des charges technique et commercial.</p>	<p><b>E10 Etude de cas</b></p> <p><i>Audit de fournisseur</i></p> <p>A partir de la présentation d'un fournisseur réel ou fictif, le candidat utilise l'outil d'audit afin de définir la méthode, l'évaluation et la sélection du fournisseur en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisant un dossier d'audit fournisseur sur la base des critères de sélection de l'appel d'offres</li> <li>- Choissant méthode adaptée pour mener un audit fournisseur en entreprise</li> <li>- Vérifiant les réponses fournies par le fournisseur</li> <li>- Évaluant les réponses sur la base d'une grille de conformité</li> <li>- Rédigeant le rapport d'audit et évaluant l'audit (conforme ou non conforme)</li> <li>- Commentant le rapport d'audit et faisant des préconisations</li> </ul> <p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p>	<p><b>Pour C14</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Un modèle de document d'audit fournisseur est réalisé et adapté en termes d'outils (questionnaires, guide d'entretien d'audit, mise en œuvre de l'audit, collecte des données sur le terrain auprès du fournisseur).</li> <li>● Un agenda d'audit en entreprise est préparé et présenté.</li> <li>● Le rapport d'audit fournisseur est élaboré conformément aux performances attendues.</li> <li>● La décision de conformité ou non est prise avec les parties prenantes.</li> </ul>

**Référentiel de certification**  
**Titre Manager achat et supply chain (MS)**

		<p>Un rapport d'audit fournisseur réalisé en sous-groupe présentant un état de l'existant par rapport au questionnaire fournisseur, comparant des réponses relevées, mesurant des écarts et proposant des actions correctives.</p>	
<p><b>A7 Commande auprès des fournisseurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Négociation</li> <li>● Identification des clauses critiques et des modalités financières en collaboration avec le service juridique</li> <li>● Prise en compte des contraintes liées à la législation applicable (national, européen, international)</li> <li>● Adaptation contrat privé/contrat public</li> <li>● Gestion des contrats achats tout le long de la durée du contrat d'achat</li> <li>● Mise en place des conditions de renouvellement et/ou de résolution d'un contrat d'achat</li> </ul>	<p><b>C15 Établir une stratégie de négociation d'achat</b> en prenant en compte la différence culturelle et fonctionnelle du fournisseur et en préparant le cycle de négociation commerciale adéquate (préparation, action, conclusion) afin d'établir un contrat d'achat optimal.</p>	<p><b>E11 Mise en situation professionnelle</b></p> <p><i>Stratégie de négociation</i></p> <p>En s'appuyant sur des cas réels ou fictifs et sur la base des résultats d'une consultation proposée aux fournisseurs pré-sélectionnés (appel d'offres, demande de prix, accord cadre), le candidat construit sa stratégie de négociation en direction du ou des fournisseurs pré-sélectionnés pour l'acquisition de biens ou de services externes en prenant en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La différence culturelle et fonctionnelle au sein de l'entreprise et du fournisseur dans la négociation commerciale</li> <li>- Le positionnement des parties prenantes vis à vis des offres fournisseurs, leurs enjeux et objectifs</li> <li>- Les méthodes et outils de la négociation notamment : préparation de l'argumentation et de la réponse aux objections du vendeur, l'action de négocier et conclure la</li> </ul>	<p>Pour C15 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La rédaction du document préparatoire de négociation commerciale est adaptée en fonction de la nature des acteurs de la négociation.</li> <li>● Les méthodes et outils de négociation commerciale mis en œuvre sont validés et pertinents.</li> <li>● Les enjeux des différents acteurs sont identifiés et pris en compte.</li> <li>● La position de négociation est évaluée en fonction des enjeux et des objectifs des parties prenantes internes et des enjeux et objectifs du ou des fournisseurs sélectionnés.</li> <li>● La négociation est conduite en anglais.</li> </ul>

**Référentiel de certification**  
**Titre Manager achat et supply chain (MS)**

		<p>négociation commerciale au mieux des intérêts du client</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les contraintes diverses dans le cadre d'une négociation internationale (légalisation commerciale des pays) notamment les incoterms dans le cadre de négociation hors Espace Schengen</li> <li>- La négociation des conditions techniques (accompagnés des parties prenantes clients) et commerciale (la politique achat) et les clauses contractuelles</li> </ul> <p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p> <p>La réalisation individuelle d'un document de négociation couvrant l'ensemble des questions posées par les résultats de la consultation technique et commerciale.</p>	
	<p><b>C16 Elaborer un contrat d'achat</b> en s'adaptant à sa nature publique ou privée, en prenant en compte la législation nationale, européenne et internationale et en établissant l'ensemble des clauses nécessaires afin de répondre à un besoin de l'entreprise.</p>	<p><b>E12 Mise en situation professionnelle</b></p> <p><i>Réalisation d'un contrat d'achat intégrant l'ensemble des clauses</i></p> <p>A partir de cas réels ou fictifs, le candidat réalise un contrat d'achat dans un cadre juridique efficient et efficace (national et international) en incluant les différentes clauses :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Techniques</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Économiques</li> </ul>	<p><b>Pour C16 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Les clauses juridiques clés du contrat d'achat sont identifiées et présentées (construire un clausier avec le service juridique ou des experts externes) (achat public ou privé).</li> <li>● Le clausier contractuel est adapté à la nature du contrat d'achat envisagé avec le service juridique ou les experts externes (achat privé ou public).</li> </ul>

**Référentiel de certification  
Titre Manager achat et supply chain (MS)**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualité</li> <li>- RSE</li> <li>- Innovation</li> <li>- Conformité</li> <li>- (Normes)</li> </ul> <p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p> <p>Un travail écrit en sous-groupe à partir d'un document contractuel (brouillon détaillé) couvrant l'ensemble des questions posées par les résultats de la consultation technique et commerciale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les origines nationales des parties contractuelles (à négocier) sont prises en compte et certaines clauses sont adaptées en fonction de la nationalité et du rapport de force entre les parties contractantes.</li> <li>● Un brouillon de contrat est rédigé et présenté pour validation.</li> <li>● Le contrat définitif est présenté et communiqué aux parties prenantes, dont le ou les fournisseurs pour signature.</li> <li>● Le calendrier contractuel de référence est prévu et présenté pour la mise en œuvre du contrat commercial et technique.</li> </ul>
<p><b>A8 Management des risques et de la performance fournisseurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tableau de bord de performance économique, technique et risques fournisseur</li> <li>● Contrôle régulier (visite, audit, ajustement)</li> <li>● Terminaison de la relation et retour d'expérience en interne de la relation</li> </ul>	<p><b>C17 Élaborer un tableau de bord de la performance fournisseur</b> en définissant les indicateurs clés au regard des exigences de l'entreprise afin de mesurer leur contribution à la politique achat de l'entreprise cliente (économie, création de valeur, conformité qualité, délai, service, RSE, ESG)</p>	<p><b>E13 Etude de cas</b></p> <p><i>Evaluation de la performance et des risques fournisseur aux vues du contrat commercial technique et de la politique achat du client</i></p> <p>A partir d'un cas réel ou fictif, le candidat propose un tableau de bord de la performance fournisseur comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des critères de performance du fournisseur en fonction des exigences de l'entreprise</li> <li>- Un tableau de bord de la performance fournisseur</li> <li>- L'organisation régulière de revue des performance fournisseur</li> </ul>	<p><b>Pour C17 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Les outils de gestion de la performance fournisseurs et des risques adaptés sont mis en œuvre, en interne et en externe.</li> <li>● Les modalités d'action et de suivi des actions de la performance fournisseurs et de gestion des risques, sont définies en collaboration avec les directions métiers de l'entreprise.</li> <li>● Les indicateurs de performance définis sont pertinents.</li> <li>● La lecture des indicateurs retenus est facilitée.</li> </ul>

**Référentiel de certification**  
**Titre Manager achat et supply chain (MS)**

<p>contractuelle entre les parties</p>	<p><b>C18 Évaluer les risques fournisseurs</b> en effectuant des contrôles réguliers et en mesurant les écarts de performance et ses défaillances afin de proposer un plan d'actions correctives dans l'objectif d'améliorer les performances fournisseurs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La rédaction des comptes- rendu des revues fournisseurs et les actions correctives nécessaires à mettre en oeuvre</li> <li>- A la fin de la période contractuelle rédiger un retour d'expérience fournisseur diffusé à l'ensemble des parties prenantes internes et archivé dans la base de données des achats</li> <li>- Une liste des critères de risques répondant au contexte</li> <li>- Une grille de criticité de ces risques identifiés et les signaux faibles</li> </ul> <p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p> <p>La réalisation individuelle écrite d'un tableau de bord achat avec les indicateurs de performance clés (brouillon détaillé) couvrant l'ensemble des axes de la politique achat et de l'accord contractuel entre les parties réalisées.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des réunions fournisseurs de revue de performance sont prévues pour présenter, échanger et décrire les actions correctives conjointement avec le ou les fournisseurs.</li> </ul> <p><b>Pour C18 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La liste des critères de risques ou d'opportunités est établie en fonction du contexte de l'entreprise et de la nature de la catégorie d'achat.</li> <li>• Les actions correctives sont proposées aux parties prenantes internes et externes pour améliorer la performance achat qualitative (conformité, RSE-ESG), niveau de qualité exigé), et quantitative (niveau de performance, coûts, délai, niveau de service).</li> <li>• Le plan d'action d'amélioration des performances fournisseurs est conforme à la performance de l'entreprise.</li> <li>• Les axes d'amélioration définis sont cohérents avec la politique des achats et validés par les parties prenantes internes et externes (le ou les fournisseurs).</li> </ul>
<p><b>A9 Réception des achats et gestion de la chaîne logistique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitution de tableaux de suivi des stocks</li> </ul>	<p><b>C19 Piloter le suivi des stocks</b> en constituant des tableaux de suivi pertinents afin de garantir le fonctionnement de la chaîne logistique des achats.</p>	<p><b>E14 Etude de cas et mise en situation professionnelle</b></p> <p><i>Piloter la gestion des approvisionnements et des stocks aux achats</i></p>	<p><b>Pour C19 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le plan d'approvisionnement pour la catégorie achat est utilisé et intégré dans le système de gestion achat de l'entreprise.</li> </ul>



**Référentiel de certification**  
**Titre Manager achat et supply chain (MS)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesure de la performance des opérateurs logistiques</li> <li>• Création et mise à jour des données administratives et commerciales liées aux achats (commandes, contrats, tableaux de bord) dans le système informatique achat pour valider la fin de commande et la réception des marchandises</li> </ul>		<p>A partir d'un cas réel ou fictif, le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser un plan d'approvisionnements aux achats qu'il diffusera auprès du fournisseur</li> <li>- Valider avec les parties prenantes internes et externe (le fournisseur) le plan d'approvisionnement</li> <li>- Superviser les services concernés en interne pour la bonne réception du bien ou du service (la catégorie achat)</li> <li>- Vérifier la bonne mise a jour du système d'information achats de la livraison et de sa réception qualité et s'assurer du paiement du fournisseur conformément à la commande</li> </ul> <p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p> <p>La production individuelle écrite d'un modèle de plan d'approvisionnement avec les caractéristiques clés pour le bon approvisionnement, présentée à l'oral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La source des informations clés est identifiée et présentée.</li> <li>• Les risques potentiels dans l'approvisionnement sont identifiés et présentés.</li> <li>• Les modalités de communication sont modulées selon le type d'alerte à traiter (exposition à un ou des risques identifiés) auprès de son management immédiat et des services concernés.</li> <li>• Si nécessaire, les données d'approvisionnement sont mises à jour.</li> </ul>
---	--	---	--

**Référentiel de certification**  
**Titre Manager achat et supply chain (MS)**

	<p><b>C20 Renseigner les données administratives et commerciales liées aux achats</b> en utilisant le système d'information du service afin d'assurer la traçabilité des activités.</p>	<p><b>E15 Etude de cas et mise en situation professionnelle</b></p> <p><i>Système d'information des achats</i></p> <p>A partir d'un cas réel ou fictif, le candidat établit les modalités de la gouvernance, de la mise en œuvre et du développement des systèmes d'information aux achats (architecture d'un système achats - dans les grands lignes - modèle de gestion du processus opérationnel des achats et de la supply chain) ; comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les modalités de gestion pratique (mise à jour, paramétrages, utilisation quotidienne) des modules achats et supply chain, si nécessaire</li> <li>- Les actions de développement régulier des compétences des utilisateurs face à l'augmentation de l'utilisation des systèmes et leurs évolutions</li> <li>- Les actions de participation aux groupes de travail sur la transformation numérique des systèmes achats et de l'organisation de la fonction achat</li> </ul> <p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p> <p>La réalisation écrite en sous-groupe d'un cahier des charges fonctionnel d'approvisionnement portant sur les grands</p>	<p><b>Pour C20 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Les fonctionnalités clés achat du progiciel sont identifiées et mises en évidence.</li> <li>● La manipulation d'un progiciel achat est utilisée pour comprendre les modes opératoires.</li> <li>● Les critères de comparaisons clés sont identifiés pour évaluer une solution progicelle ou logiciel aux achats.</li> </ul>
--	---	--	---

**Référentiel de certification**  
**Titre Manager achat et supply chain (MS)**

		axes d'un service achat ou supply chain avec soutenance orale.	
<p><b>A10 Pilotage de la veille et de l'amélioration continue du service achat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition des indicateurs de performance : utilisation, satisfaction, qualité</li> <li>• Constitution et suivi de tableaux de bord</li> <li>• Communication à la direction des achats et/ou au COMEX</li> <li>• Intelligence économique : collecte, traitement et diffusion de l'information utile aux acteurs économiques</li> <li>• Anticipation des évolutions conjoncturelles et structurelles (inflation, conflits géopolitiques, décisions politiques et réglementaires...)</li> </ul>	<p><b>C21 Définir les critères adéquats</b> en les adossant aux objectifs stratégiques définis pour la politique achat de l'entreprise pour évaluer la performance du service achat.</p>	<p><b>E16 Etude de cas et mise en situation professionnelle</b></p> <p><i>La réalisation d'un tableau de bord de critères de performance relatifs aux achats et/ou à la supply chain</i></p> <p>A partir d'un cas réel ou fictif, le candidat établit les modalités de la construction, de la gouvernance, de la mise en œuvre et du développement d'un tableau de bord de performance aux achats ; comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'identification de critères de performance adaptés à la catégorie achat et au management du service achat</li> <li>- L'élaboration technique des critères de performance et du management d'un service achat</li> <li>- La hiérarchisation et la pondération de ces critères de performance</li> <li>- La mise en forme du tableau de bord</li> <li>- Le respect des règles de gouvernance du tableau de bord (nature du gestionnaire du tableau de bord, les règles internes d'inscription des données chiffrées, le forme de présentation du tableau de bord, le calendrier de gestion)</li> <li>- La conformité aux normes et règlements des acquisitions relatifs</li> </ul>	<p><b>Pour C21 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le tableau de bord de suivi de la performance achat est construit à partir de critères qualitatifs et quantitatifs par catégorie d'achat.</li> <li>• La nature des indicateurs de performance est définie de manière pertinente, en relation avec la catégorie achat et la politique achat de l'entreprise.</li> </ul> <p><b>Pour C22 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations pertinentes pour l'élaboration du tableau de bord sont identifiées et regroupées sur ce tableau de bord.</li> <li>• Les aspects réglementaires de la politique achat et/ou supply chain sont pris en compte (RSE, sécurité, qualité, éthique, etc.).</li> <li>• Le tableau de bord mis en place est conforme aux exigences de la charte de communication de l'entreprise et du service achat et/ou supply chain.</li> </ul>
	<p><b>C22 Constituer un tableau de bord de suivi des activités du service achat</b> en utilisant les outils digitaux de suivi adaptés afin de pouvoir communiquer sur la performance du service achat auprès de la direction achat et des parties prenantes internes.</p>		

**Référentiel de certification  
Titre Manager achat et supply chain (MS)**

		<p align="center">aux exigences de la politique de l'entreprise</p> <p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p> <p>La production écrite individuelle d'un tableau de bord de performance aux achats par catégorie achat regroupant l'ensemble des modalités indispensables à son utilisation dans un environnement professionnel de travail et adapté à la politique achat de l'entreprise.</p>	
	<p><b>C23 Établir un dispositif d'intelligence économique</b> en collectant, traitant et diffusant les informations pertinentes pour le service afin d'anticiper les évolutions conjoncturelles et structurelles.</p>	<p><b>E17 Etude de cas et mise en situation professionnelle</b></p> <p><i>Réalisation d'une grille d'analyse fondée sur le marché externe des fournisseurs stratégiques du client</i></p> <p>A partir d'un cas réel ou fictif, le candidat présente une méthodologie de veille de ses principaux fournisseurs comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informations économiques</li> <li>- Innovations technologiques</li> <li>- Évolutions de la RSE</li> </ul> <p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p> <p>La réalisation écrite d'une grille d'analyse de marché économique, technologique et RSE portant sur le ou les marchés fournisseurs explorés par catégorie d'achat.</p>	<p><b>Pour C23 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Un système de veille économique, technologique et RSE est élaboré par catégorie d'achat.</li> <li>● Les sources d'information sont identifiées et présentées.</li> <li>● Une base d'information est élaborée par produit, fournisseur et catégorie d'achat.</li> <li>● Les grilles d'analyse pertinentes sont utilisées (Porter, Pestel, SWOT, Ansoff, ACDE, LCAG, Business Model Canvas).</li> <li>● L'outil de veille est mis en forme en utilisant les logiciels de communication adaptés et actuels.</li> </ul>

**Référentiel de certification**  
**Titre Manager achat et supply chain (MS)**

<p><b>A11 Promotion du service achat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication auprès des parties prenantes (directions métiers, fournisseurs...).</li> <li>• Communication inclusive et adaptée au public visé</li> <li>• Organisation d'événements : préparation des journées fournisseurs, séminaires internes...</li> <li>• Représentation institutionnelle</li> </ul>	<p><b>C24 Restituer des informations ayant trait au management du service achat et aux opérations auprès de sa direction, de ses collaborateurs ou ses fournisseurs</b> en adaptant sa présentation au public visé et en utilisant les outils de communication écrits ou visuels pertinents afin de contribuer à la communication interne et externe.</p>	<p><b>E18 Etude de cas et mise en situation professionnelle</b></p> <p><i>Communication écrite ou orale en public (interne ou externe) sur le management du service achat et/ou supply chain et ses activités opérationnelles</i></p> <p>A partir de cas d'étude réels ou fictifs reproduisant les conditions d'une situation professionnelle de communication du service achat auprès des autres services (métiers, direction générale), le candidat présente un projet de communication comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La mise en forme d'une problématique à communiquer en interne (management, performance, tendances, stratégies achats) ou en externe (promotion de l'image de son service achat et/ou supply chain)</li> <li>- La construction d'une forme adaptée de restitution à un public de collaborateurs, directions, fournisseurs ou institutions</li> <li>- La restitution pertinente d'un fond sur le management des achats et de la supply chain présentant l'entreprise, son contexte et son évolution proposée sur la question à résoudre</li> </ul>	<p><b>Pour C24 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La présentation orale et écrite est structurée autour d'une problématique du service achat dans le cadre de la politique achat.</li> <li>• Le document de présentation est élaboré conformément aux normes professionnelles requises : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Respect de la charte de présentation de l'entreprise et/ou du service achat</li> <li>○ Utilisation des outils de présentation recommandés par l'entreprise</li> <li>○ Choix de la langue (anglais)</li> </ul> </li> <li>• Les standards de qualité relatifs à la communication écrite et orale sont respectés : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Posture de l'orateur</li> <li>○ Clarté de l'expression orale et écrite</li> <li>○ Synthèse</li> <li>○ Réponse aux questions de l'assistance</li> <li>○ Respect du temps de parole</li> <li>○ Animation de la session</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>C25 Organiser des événements de promotion du service achat</b> en planifiant leur tenue et en contactant les personnes visées afin</p>	<p><b>Cette modalité est évaluée par :</b></p>	<p><b>Pour C25 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les outils digitaux de présentation sont adaptés et pertinents par</li> </ul>

**Référentiel de certification  
Titre Manager achat et supply chain (MS)**

	de promouvoir l'image du service achat en interne (performance) ou en externe (image)	La présentation orale d'un support de communication, à l'aide des outils actuels (digitaux, vidéos, réseaux sociaux).	rapport aux publics visés par cette communication. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les techniques de communication écrites et orales apprises sont mises en œuvre, en anglais ou en français.</li> </ul>
--	---	---	---

**La formation et la certification sont accessibles aux candidats en situation de handicap. En ce sens, des aménagements dans le cadre des modalités d'évaluation sont possibles et seront définies au cas par cas auprès du Référent Handicap. Par exemple, l'étudiant ayant effectué une demande auprès du référent handicap, peut être isolé pour passer un examen. Il sera surveillé dans une salle individuelle.**

Outre les modalités d'évaluation présentées dans le référentiel, les candidats doivent rédiger une thèse professionnelle et faire une soutenance orale. Cette thèse constitue l'étape ultime d'évaluation du participant selon les critères de rigueur scientifique, de pertinence sectorielle et d'utilisabilité pour l'entreprise à laquelle elle se réfère. Elle est une modalité d'évaluation globale et transversale du cursus et fait la synthèse de toutes les compétences acquises, qu'elles soient d'ordre stratégique ou opérationnel. Elle démontre l'aptitude du / de la candidat(e) à exposer et analyser par écrit la problématique retenue et à la présenter de façon claire et convaincante à l'oral devant un jury. La validation de la thèse professionnelle est indispensable pour obtenir la certification.

**Pour la VAE :**

Le candidat désirant obtenir la certification dans son intégralité par la voie de la VAE devra valider les 5 blocs de compétences et faire la preuve qu'il possède les capacités et compétences nécessaires à la production d'un travail écrit solide portant sur l'analyse et la résolution d'une situation ou problématique professionnelle et à sa présentation orale.

Il existe également la possibilité de valider partiellement la certification (par bloc de compétences). Le candidat devra dans ce cadre fournir les preuves nécessaires pour valider les compétences du (des) bloc(s) concerné(s).