

RÉFÉRENTIEL

Article L6113-1 créé par la [loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 – article 31](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un référentiel d'activités qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un référentiel de compétences qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales qui en découlent et un référentiel d'évaluation qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis.

Les certifications professionnelles sont constituées de blocs de compétences, ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évaluées et validées. »

Ce référentiel prend en compte le [décret n°2021-389 du 2 avril 2021](#) relatif aux conditions d'enregistrement des certifications dans les répertoires nationaux qui intègre la prise en compte des situations de handicap, de l'accessibilité et de la conception universelle :

- L'ingénierie de certification comprend des évaluations inclusives puisque le format permet aisément de mettre en place des aménagements d'épreuves en termes de durée, matériel, assistance humaine ou technique, adaptation du support...
- Dans le respect du RGPD, le référent handicap du certificateur examine les documents justifiant de la situation, conseille dans la démarche de reconnaissance du handicap, propose des aménagements des évaluations,
- Une commission dédiée valide les aménagements dans la mesure où cela ne remet pas en question la capacité professionnelle globale du candidat.

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>Activité 1 : Élaboration d'une stratégie responsable des achats et de la logistique</p> <p>A1.1 Réalisation d'un diagnostic stratégique permettant d'identifier les enjeux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse du contexte d'activité s'appuyant sur des études (« survey ») du marché, les données publiques des douanes et d'instituts statistiques, des enquêtes de consommation (saisonnalité, évolution des comportements d'achat, nouvelles tendances, besoins spécifiques des PSH...) ainsi qu'un benchmark concurrentiel incluant les pratiques RSE, - Mise en place d'une veille réglementaire permettant d'identifier les normes et les évolutions législatives (notamment en faveur des PSH) au niveau national et international et leur impact sur la chaîne de valeur, - Réalisation d'une veille technologique permettant de détecter des solutions innovantes, de proposer des produits / services adaptés aux personnes en situation de handicap, 	<p>C1.1 Interpréter une étude sectorielle de façon à positionner l'organisation dans son environnement socio-économique en analysant l'offre (y compris celle proposée aux personnes en situation de handicap), la demande et le positionnement des principaux acteurs.</p>	<p>Mise en situation professionnelle :</p> <p>Analyse de l'environnement</p> <p>Dans le cadre d'une mise en situation réelle ou reconstituée, le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser une étude de marché, - Analyser les évolutions réglementaires et leur impact sur les achats et la logistique, notamment en termes d'enjeux environnementaux, sociaux et éthiques, - Organiser une veille stratégique mettant en exergue les innovations technologiques impactant les produits / services commercialisés par l'entreprise ainsi que les outils de travail du service achats et logistique, - Réaliser un audit interne du service achats & logistique et analyser la chaîne de valeur, - Faire un focus sur 2 produits du catalogue pour identifier les forces et les axes d'amélioration de la supply chain. <p>Écrit individuel</p> <p>Chaque candidat rédige son analyse et ses recommandations dans un dossier professionnel.</p>	<p>L'étude de l'environnement permet de définir les enjeux commerciaux :</p> <p>L'analyse macro et micro de l'environnement s'appuie sur un outil de type PESTEL. Les chiffres clés du secteur identifiés sont fiables et sourcés (bibliographie / sitographie). Les tendances du marché sont analysées : principaux produits / services offerts, évolution des comportements des consommateurs et facteurs qui influent sur l'offre et la demande. Sont présentés dans un benchmark au moins 3 acteurs majeurs, leurs activités et segments de clientèle, leurs critères de différenciation et leur positionnement, leur approche RSE, leurs gammes de produits et services. Les contraintes d'achats sont identifiées à l'aide de sources d'informations formelles (presse, normes, rapports officiels, brevets...).</p>
	<p>C1.2 Produire une veille juridique dans l'objectif de suivre les évolutions du contexte réglementaire, dont législation sur le handicap, en agrégeant et en analysant les informations issues des bases de données, des sources spécialisées, des réseaux professionnels.</p>		<p>Les enjeux réglementaires sont identifiés :</p> <p>Les outils et techniques de veille utilisés (moteur de recherche, base de données spécialisée, alertes...) sont explicités et adaptés. Les informations sont sourcées, correctement collectées et organisées. La synthèse présente les réglementations (douanières, sanitaires et physio sanitaires, environnementales) au niveau français, européen et international. Les principales directives et normes impactant les achats et la logistique au niveau national et international sont mises en exergue, notamment les obligations en termes de reporting pour mettre en œuvre la CSRD.</p>
	<p>C1.3 Identifier les évolutions technologiques pour anticiper les impacts sur les outils, matériaux et produits en mobilisant les outils de veille, le réseautage professionnel et en</p>		<p>L'impact des innovations sur les outils internes et les produits est mis en avant :</p> <p>Les sources sont correctement identifiées et fiables.</p>

<p>- Identification des outils (logiciels, systèmes de gestion et de planification, outils d'analyse des données) et des innovations (IoT, robotique, machine learning, blockchain, véhicules autonomes...) impactant les achats et la chaîne logistique,</p>	<p>tenant compte de l'accessibilité pour tous.</p>		<p>La veille permet de lister les principales tendances en termes de produits et services dans le secteur d'activités: au moins deux nouveautés sont mises en exergue ainsi que les contraintes qui constitueront les freins à l'achat, 4 types d'achats induits par l'innovation sont présentés (composants, sous-systèmes de prestation de service). Un focus est réalisé sur la conception universelle pour répondre aux besoins des clients en situation de handicap. Les innovations applicables au service achats - logistique sont développées (e-procurement, WMS, ERP, SCM, TMS, outils de business intelligence, IA et machine learning, IoT, impression 3D, robotisation, RA & VR, véhicules autonomes, blockchain...) avec une vision à court / moyen terme. L'analyse qui en est faite doit permettre à l'organisation de prendre position quant à la mise en place de nouveaux projets.</p>
<p>- Mise en place d'un audit interne portant sur l'analyse des processus d'achats et d'approvisionnement existants, des ressources et des capacités disponibles (infrastructures, équipements, technologies maîtrisées), des flux de matériaux, - Identification des points de ruptures possibles dans la chaîne logistique, - Mesure du niveau de maturité et de l'engagement RSE de l'organisation en matière d'achats et de logistique, de prise en compte des situations de handicap dans les activités.</p>	<p>C1.4 Analyser la chaîne de valeur dans le but d'identifier les enjeux stratégiques en tirant parti du diagnostic interne, des avantages concurrentiels de la structure, de la feuille de route RSE, des innovations détectées et en s'assurant de leur adaptabilité aux situations de handicap.</p>		<p>L'analyse de la chaîne de valeur permet d'identifier les enjeux stratégiques : Les outils d'audit sont correctement utilisés. Le compte-rendu d'audit des processus impliqués dans l'approvisionnement en biens / services, dans la gestion et la distribution de ces produits est présenté, les écarts par rapport au référentiel en place et les faiblesses logistiques sont analysés. Les normes et exigences législatives sont correctement interprétées: les lacunes et les non-conformités entre les pratiques actuelles et la réglementation, notamment pour les PSH, sont identifiées. Les ressources et les capacités disponibles sont mises en relation avec les besoins de production et les flux de matériaux. Les enjeux stratégiques sont identifiés (commerciaux, financiers, due diligence). Les orientations achats et supply chain de l'entreprise sont ciblées en fonction des besoins, des risques de rupture ou de saturation, dans</p>

			<p>l'objectif de diminuer l'empreinte environnementale de l'organisation.</p> <p>Pour 2 produits du catalogue, les données historiques sont analysées : taux (de service, de fiabilité, de prévision de vente / d'achat, de satisfaction client, de réclamation, de rotation des stocks...), coûts logistiques et marges.</p> <p>La maturité RSE de l'organisation est évaluée : actions déjà en place, calcul d'indicateurs au temps zéro et mise en place d'un tableau de bord avec au minimum 5 calculs d'indicateurs en pourcentage.</p> <p>Une priorisation et une structuration est enjeu est proposée en croisant les informations précédentes pour orienter la priorisation : fiche d'actions comprenant des réunions de pilotage à l'attention de la gouvernance, actions concrètes planifiées dans le temps et budgétisées (écogestes), éléments de communication pour sensibiliser aux engagements qualité et RSE de l'organisation.</p>
<p>A1.2 Définition d'une stratégie d'achat et logistique responsable dans un contexte international :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse de la stratégie de l'organisation (politique générale, objectifs de développement définis par la gouvernance), - Identification des priorités et des opportunités d'évolution du business model prenant en compte l'environnement, l'ensemble de la chaîne de valeur et l'engagement (notamment RSE) des parties prenantes, - Évaluation des besoins et des contraintes des directions métiers lors d'échanges collectifs et individuels, traduction en objectifs quantitatifs et qualitatifs, 	<p>C1.5 Anticiper les axes d'évolution du business model de l'organisation dans l'intention de définir les objectifs d'approvisionnement en alignant la stratégie de développement avec les contraintes d'achats et logistiques internes.</p>	<p>Mise en situation professionnelle :</p> <p>Stratégie d'achats</p> <p>Dans le cadre d'une mise en situation réelle ou reconstituée, une entreprise est présentée (raison d'être, valeurs, objectifs de développement, données du service achats et logistique) dans un environnement connu.</p> <p>Le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appréhender la PGE de l'organisation puis présenter son diagnostic afin de formuler une recommandation sur la manière dont l'entreprise peut aligner la stratégie de développement avec les contraintes des directions achats et logistique, 	<p>Les objectifs d'approvisionnement permettent d'anticiper les orientations d'achats :</p> <p>Le diagnostic de la stratégie globale de l'organisation est réalisé et complet, présenté avec une matrice de type SWOT contenant des critères ESG.</p> <p>Les axes de développement (nouveaux produits ou service dont ceux liés à l'économie circulaire ou à la valorisation des déchets, expansion géographique, diversification des activités...) sont identifiés ainsi que les leviers stratégiques appropriés pour atteindre les objectifs fixés par la direction.</p> <p>L'évolution des besoins prévus est réalisée sur une période pluriannuelle, tenant compte des futurs projets, des évolutions du marché, des évolutions technologiques et réglementaires, des demandes des différentes direction métiers. Les objectifs commerciaux à moyen terme sont traduits en objectifs quantitatifs et qualitatifs en termes d'approvisionnement, cohérents avec</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Définition de la politique d'achats internationaux en termes de coûts, qualité et volume ainsi que le plan de développement Achats, - Mise en place de procédures d'achats par famille d'achats en fonction du périmètre de responsabilité et en tenant compte de l'adaptabilité des produits pour le personnel en situation de handicap, - Détermination des formules de révision des prix d'achat, 	<p>C1.6 Concevoir les principes directeurs, les cycles et les procédures d'achats en tenant compte des contraintes budgétaires, des exigences de conformité et de qualité, dans une démarche favorisant l'accessibilité et la durabilité afin d'élaborer une politique d'achats compliant alignée sur les objectifs stratégiques de l'entreprise, apte à s'adapter aux fluctuations du marché.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Déterminer les principes directeurs qui guideront la politique d'achats en fonction de contraintes (légales, budgétaires, structurelles, RSE) et des exigences formulées, - Définir une formule de révision des prix et son impact pour deux produits, - Identifier des besoins et problématiques logistiques pour élaborer un plan directeur détaillé proposant des recommandations en vue d'améliorer la performance et la résilience de la supply chain, un focus doit être fait sur 2 produits. <p>Écrit individuel Chaque candidat rédige son analyse et ses recommandations dans un dossier professionnel.</p>	<p>les moyens de production et logistiques internes.</p> <p>La politique d'achats fournit un cadre précis et assure la cohérence et la conformité des pratiques :</p> <p>Les principes directeurs sont clairement explicités : valeurs, transparence, intégrité, éthique, démarche éco-responsable, normes de qualité et de conformité, partenariats stratégiques, alignement sur la capacité d'innovation des fournisseurs...</p> <p>Les étapes du cycle d'achat et les procédures d'achats sont décrites et schématisées concernant l'identification des besoins (notamment pour les PSH), les critères de sélection des fournisseurs (qualité, fiabilité, compétitivité, conformité, captation des locaux...), les modalités de passation de commandes, les procédures pour la gestion des contrats fournisseurs et de réception des produits / services.</p> <p>Les rôles et responsabilités des parties prenantes impliquées dans le processus d'achat (acheteurs, gestionnaires d'approvisionnement, fournisseurs, prestataires...) sont précisés.</p> <p>Un plan de développement des achats de classe A, B et C (feuille de route) est fourni, s'appuyant sur le « <i>lean procurement</i> » de façon à améliorer les processus d'achat en réduisant le temps (étapes intermédiaires entre les fournisseurs et les clients, rapprochement géographique des fournisseurs des sites de production), le gaspillage, les coûts tout en améliorant la qualité et la performance.</p> <p>Des formules de révision des prix et leur impact (variations tarifaires sur 1 période donnée) sont déterminés pour 2 produits en fonction d'indices économiques adaptés au contexte (inflation, taux de change, coût des matières...).</p>
--	---	---	--

<p>- Définition du schéma directeur de la chaîne logistique : objectifs à long terme, priorités, axes de déploiement du « <i>lean procurement</i> » (évolution de processus intégrant la RSE, nouvelles pratiques de gestion des stocks, mise en place de système d'automatisation, amélioration de la planification, optimisation du réseau de distribution...),</p> <p>- Élaboration d'un programme d'optimisation des flux et des solutions logistiques (<i>roadmap</i>) précisant les objectifs révisés, les étapes, l'adaptation des structures aux différentes situations de handicap, les procédures administratives et réglementaires à respecter selon le contexte opérationnel.</p>	<p>C1.7 Déterminer un plan directeur permettant de garantir une chaîne logistique performante, inclusive et résiliente en identifiant les ressources et technologies nécessaires pour gérer les flux de façon optimale, en mettant en place des processus et procédures efficaces dans une démarche « <i>Lean et Agile</i> ».</p>		<p>Les processus et les procédures rendent la chaîne logistique performante et résiliente :</p> <p>Les principaux objectifs stratégiques de la logistique sont explicités (flexibilité, traçabilité, sécurisation, « supply chain verte », constitution de stocks stratégiques...) ainsi que les ressources matérielles et humaines nécessaires, les technologies à mobiliser, les partenariats à développer, les actions à mener sur les emballages, etc.</p> <p>Une méthode rigoureuse (OVAR : définition des objectifs, des variables d'action, précision des responsabilités) est utilisée pour définir la stratégie de distribution.</p> <p>Le plan directeur propose des recommandations d'optimisation de la chaîne logistique claires et alignées sur les objectifs stratégiques de l'entreprise (restructuration, chaîne logistique raccourcie, diminution des trajets pour infléchir l'empreinte carbone, digitalisation de la supply chain, utilisation d'un ERP, approche co-modale des transports...), les contraintes structurelles et les principes du Lean (réduction du gaspillage) & Agile (adaptabilité au changement).</p> <p>Les étapes du processus et les procédures logistiques sont décrites et schématisées concernant les approvisionnements, la gestion des stocks et le cadencement des commandes auprès des fournisseurs, les livraisons clients, la gestion des retours produits (logistique inverse), en s'appuyant sur des méthodes de type Kaizen, 5S, Kanban, JAT.</p> <p>Pour 2 produits, la stratégie des flux (flux tirés et / ou flux poussés) définie est alignée sur les besoins internes, la variabilité de la demande, la nature du produit, les délais de livraisons, les coûts. Le stock de sécurité est déterminé grâce aux outils de calcul de prévisions.</p>
<p>A1.3 Mise en place de procédures de gestion des risques et de mesure des performances pour une supply chain résiliente :</p>	<p>C1.8 Proposer des stratégies d'atténuation des risques en mettant en place des procédures et modèles de prévention (notamment pour les PSH),</p>	<p>Mise en situation professionnelle :</p>	<p>Les achats et la logistique sont sécurisés :</p> <p>Les risques sont identifiés et présentés par typologie dans un diagramme (arbre des possibles) : géopolitiques (conflit, terrorisme,</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Évaluation des risques liés aux approvisionnements et à la chaîne logistique (de conformité, opérationnels, financiers, d'image, liés au pays ou à une situation de handicap, de crise ...) à travers la chaîne de valeur à l'aide d'un diagramme, - Mise en place de procédures de remontée et de traitement des signaux faibles en impliquant les salariés à tous les niveaux, - Prévion de modèles de prévention des risques précisant les acteurs concernés (gouvernance, responsables de département), les actions à mener et les échéances, 	<p>en rédigeant un plan de contingence face à une crise, en vue de sécuriser les achats et la chaîne logistique.</p>	<p>Gestion des risques et de la performance</p> <p>Dans le cadre d'une mise en situation réelle ou reconstituée, le contexte, les stratégies et des problématiques sont présentées. Un scénario de crise est également fourni.</p> <p>Le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier tous les risques pouvant affecter l'activité du service achats et logistique de l'entreprise, les évaluer et proposer des stratégies d'atténuation, - Analyser les menaces associées à une situation de crise potentielle (pandémie, troubles politiques, défaillance d'un fournisseur stratégique...) et proposer un plan de contingence, - Déterminer le coût total d'acquisition d'un produit dans un environnement connu et apporter des recommandations, - Analyser le budget du service achats et logistique et proposer un plan d'actions permettant de réduire les coûts, - Proposer des indicateurs et un tableau de bord permettant de mesurer les performances du service. <p>Écrit individuel</p> <p>Chaque candidat rédige son analyse et ses recommandations dans un dossier professionnel.</p>	<p>nouvelles réglementations...), liés au marché (nouveau concurrent, changements des clients...), conjoncturels (crise économique, inflation), fournisseurs (défaillance, baisse de qualité, augmentation des tarifs, baisse de la capacité de production, modification des délais de paiement accordés...), structurels, environnementaux, sécuritaires...</p> <p>Les impacts de chaque risque sur le département achats – logistique sont déterminés (par exemple : non-conformité, pénurie, rupture d'approvisionnement, dérive budgétaire, difficultés d'expédition ou de livraison, déficit d'image, sanctions financières, perte ou vol de données...)</p> <p>Une cartographie des risques liés aux achats et à la supply chain est constituée avec au minimum 5 critères présentés. Pour chacun la probabilité et le niveau de gravité sont estimés, ce qui permet de les hiérarchiser.</p> <p>Une procédure et un modèle de prévention sont mis en place pour identifier les signaux faibles et les faire remonter, améliorer le registre d'évaluation des fournisseurs stratégiques (comparaison des variables clés, évaluation des du respect des risques juridiques...)</p> <p>Des stratégies spécifiques sont proposées pour atténuer les risques de rupture ou de défaillance, avec des recommandations concrètes et réalistes favorisant l'adaptation du service (par exemple la diversification des sources d'approvisionnement, l'internalisation d'une partie de la production, l'utilisation de technologies dans le suivi des expéditions, le renforcement des contrôles, plan de continuité de service...), les ressources allouées, la communication et les formations nécessaires...</p> <p>Dans une situation de crise potentielle, les menaces sont identifiées. Une procédure d'urgence détaillée est rédigée contenant les rôles et responsabilités des différents acteurs, des instructions spécifiques en fonction du</p>
--	---	---	--

<p>- Élaboration du budget du service en collaboration avec le service financier tenant compte des dépenses passées et récurrentes, des prévisions de demande de biens et services, des investissements et réductions de coûts (« <i>cost killing</i> »), de l'évolution des prix du marché, des risques identifiés, en collaboration avec le service financier,</p>	<p>C1.9 Appliquer les principes et techniques de budgétisation de manière à contribuer aux objectifs stratégiques et soutenir les opérations de la supply chain en évaluant les coûts, les dépenses et les revenus prévisionnels, en mobilisant les outils financiers et en déterminant les priorités.</p>	<p>Oral individuel Le candidat expose aux membres du jury sa compréhension des enjeux, ses analyses et la stratégie qu'il préconise.</p> <p>Durant ces échanges, le candidat doit apporter des solutions pour sécuriser les achats et la supply chain en tenant compte des risques.</p>	<p>scénario (plan d'évacuation, vérifications à faire...)</p> <p>Le budget est correctement défini : Les coûts d'acquisition du produit sont décomposés et analysés pour présenter un calcul de TCO (coût total de possession) intégrant l'ensemble des coûts d'achats de matières premières, de transport, de transformation y compris les coûts de matériels, logiciel, locaux, personnel, formation, maintenance, sécurité, impact des délais de paiement, coût de fin de vie. Les calculs sont justes et clairement présentés. Les impacts d'une stratégie à bas coût (« <i>low coast</i> ») sur le fonctionnement du service et la satisfaction client sont identifiés. Les éléments constituant le budget du service (charges et produits) sont correctement répartis et analysés. Les coûts cachés (perte, vol, produits mis à disposition, erreurs...) sont identifiés et pris en compte. Le plan d'actions propose des préconisations justifiées et réalisables qui permettent d'améliorer les performances de l'organisation, de réduire les coûts (<i>kost killing</i>).</p>
<p>- Mise en place de tableaux de bord pour le pilotage et le contrôle de l'activité basés sur des indicateurs de performance des achats et de la logistique, incluant les normes ESRS et d'accessibilité, en collaboration avec le service financier.</p>	<p>C1.10 Mettre en place des processus de contrôle en proposant un tableau de bord avec des indicateurs (KPIs dont critères ESG) afin de garantir la performance du service achats et logistique.</p>		<p>Le tableau de bord participe à l'amélioration des performances : Les domaines clés nécessitant une amélioration des performances du service sont mis en exergue. Un tableau de bord est proposé, contenant des indicateurs (KPIs) précis, fiables et justifiés : financiers, opérationnels (liés aux fournisseurs, aux stocks, au cycle des commandes, au transport de marchandises), de rentabilité, de satisfaction sans oublier les critères environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG). Les formules de calculs et les modalités du reporting (acteurs, fréquence...) sont précisées.</p>

<p>Activité 2 : Planification des achats et de la logistique au niveau international</p> <p>A2.1 Organisation des achats dans un contexte international :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Structuration des achats en différentes catégories stratégiques facilitant la gestion des achats et l'optimisation des coûts, - Attribution de codes et de références uniques à chaque produit / service, - Analyse des données d'achat du système d'information, <ul style="list-style-type: none"> - Analyse des ventes sur une période définie lors de réunions avec le service commercial, identification des écarts avec les prévisions le cas échéant, - Étude d'impact d'un lancement de produit ou de nouveaux moyens de distribution sur les processus d'achats (nouvelle typologie de fournisseurs, renégociation de contrats existants, évolution des modalités de passation de commandes modification des quantités, élargissement des familles produits...), en collaboration avec les services R&D et marketing, 	<p>C2.1 Catégoriser les produits et services dans le but de rationaliser la nomenclature en cartographiant, en priorisant et en structurant les achats, en définissant les codes et références.</p>	<p>Mise en situation professionnelle :</p> <p>Organisation des achats</p> <p>Dans le cadre d'une Junior Entreprise, un groupe d'acheteurs GIE est constitué.</p> <p>Lors d'une mise en situation réelle ou reconstituée, le contexte, les stratégies d'achats, d'approvisionnement et de logistique ainsi que des problématiques sont transmis.</p> <p>Les candidats doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rationaliser le portefeuille des achats sur un échantillon représentatif, - Analyser les ventes sur une période donnée et anticiper les besoins pour deux références en fonction de la problématique posée (prévisions de demande plus importante, lancement d'un nouveau produit, modification du conditionnement ou de la distribution...), - Planifier des achats pour la période à venir en fonction de scénarii divers (amélioration de la qualité, optimisation des délais, réduction des coûts...), - Standardiser des protocoles dans l'objectif de résoudre plusieurs problématiques récurrentes. <p>Écrit individuel</p> <p>Chaque candidat rédige son analyse et ses recommandations dans un dossier.</p>	<p>Le portefeuille des achats est rationalisé :</p> <p>L'éventail des produits et services de l'entreprise sur le marché local, régional, national et international est présenté. Les achats sont classés selon la méthode ABC en fonction de leur valeur et de leur importance stratégique.</p> <p>Les caractéristiques des produits sont classées en fonction de leur impact sur la satisfaction des clients en utilisant le diagramme de Kano.</p> <p>La segmentation des achats permet d'évaluer les segments les plus intéressants en termes de volume, croissance ou marge.</p> <p>Une cartographie (<i>mapping</i>) est présentée comprenant par catégorie ou segments : la classification détaillée dont les critères sont justifiés (type de produit, nature du fournisseur, criticité et fréquence d'achat...), l'analyse des dépenses, les principaux fournisseurs, les risques et opportunités.</p> <p>L'analyse des dépenses permet d'identifier les catégories d'achats importantes. Une matrice de Kraljic est présentée, pour comparer l'impact des achats et la complexité d'approvisionnement.</p> <p>Une stratégie de rationalisation du portefeuille d'achats est proposée (consolidation des fournisseurs, standardisation des produits...)</p> <p>La stratégie d'achat est ajustée en fonction de la demande :</p> <p>L'analyse des ventes est présentée de façon synthétique : évolution de l'offre et de la demande, type d'achat concerné (courant, répétitif, exceptionnel...), analyse du cycle d'achat (temps nécessaire à la réalisation de l'achat en amont ainsi que la périodicité).</p> <p>Des recommandations sont faites pour aligner l'offre après identification des écarts entre les prévisions et les résultats réels.</p> <p>L'intégration de nouvelles références au catalogue est prise en compte si nécessaire : description des besoins s'appuyant sur une matrice ACDE (Attentes, Contraintes, Données, Exigences), évolution des services associés cohérente avec les besoins internes, calcul de</p>
	<p>C2.2 Modéliser les données commerciales passées et prévisionnelles en vue d'ajuster la stratégie d'achat en rapprochant l'offre des références internes, en révisant les prévisions si nécessaire.</p>		

<p>- Synchronisation de la planification des achats sur les besoins réels en fonction de la stratégie déterminée: définition du calendrier des achats, ajustement des flux d'achats en fonction des stocks et des réassorts, répartition des rôles et des responsabilités, choix des outils.</p>	<p>C2.3 Planifier les commandes de façon à aligner l'organisation des achats sur les objectifs fixés, en standardisant les protocoles, en déterminant les besoins nets, en utilisant un outil de planification intégré au SI Achats.</p>		<p>marges en fonction de la politique tarifaire, directives pour la mise à jour de la nomenclature.</p> <p>La planification est cohérente avec les objectifs : Le scenario est correctement analysé : problématique(s), enjeux, défis à relever. Un outil de planification est utilisé pour programmer les achats en fonction des objectifs et de la stratégie préalablement définis. Les contraintes y sont enregistrées (délais de livraison, capacités de production du fournisseur, budget...) Les outils de planification et de calculs sont mobilisés : MRP (« <i>Material Requirements Planing</i> », Planification des besoins en matière), PIC (Planification Industrielle et commerciale), S&Op (« <i>Sales and Operations Planning</i> », planification des ventes et des opérations), PDP (Processus de développement de produit), Ordonnancement, juste-à-temps pour déterminer les quantités nécessaires. Les quantités optimales d'achats sont déterminées grâce aux méthodes d'approvisionnement telles que MOQ (quantité minimum à approvisionner), QEC (quantité économique de commande), point de commande, revue périodique, modèle flexible. La recommandation intègre des solutions agiles, des processus d'e-achats permettant d'améliorer les performances. Le calendrier est fourni, les rôles et responsabilités précisés. Des processus et des protocoles sont standardisés (sur plusieurs produits ou services) pour résoudre une ou plusieurs problématiques.</p>
<p>A2.2 Planification et optimisation des approvisionnements :</p> <p>- Diagnostic de l'implantation, du dimensionnement, de l'agencement et de l'organisation des entrepôts, en étant</p>	<p>C2.4 Restructurer la gestion physique des stocks en analysant les processus opérationnels des entrepôts et en identifiant les opportunités d'amélioration notamment pour les PSH, afin d'utiliser efficacement l'espace de stockage.</p>	<p>Mise en situation professionnelle :</p> <p>Planification des approvisionnements</p>	<p>Les solutions proposées optimisent la gestion des stocks : Le diagnostic est complet et présente les problématiques: diagramme des flux, identification des inefficacités dans la disposition, des retards dans les traitements, des erreurs dans la gestion des stocks, évaluation des rebuts...</p>

<p>particulièrement attentif aux situations de handicap,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Optimisation du système de gestion des entrepôts (WMS) en fonction de la stratégie définie avec la direction des achats et de la logistique, 		<p>Dans le cadre d'une Junior Entreprise, un GIE est constitué. Lors d'une mise en situation réelle ou reconstituée, un entrepôt est présenté ainsi que des objectifs en termes d'approvisionnement et des scénarii simulant des situations réelles (fluctuations de la demande, contraintes de production, retards de livraison d'un fournisseur...)</p>	<p>Les domaines d'amélioration sont identifiés en s'appuyant sur des outils d'analyse appropriés (cartes de chaleur pour la densité des produits dans l'entrepôt...)</p> <p>Des solutions justifiées, réalisables et cohérentes avec les objectifs sont proposées (amélioration des processus, réorganisation spatiale, utilisation de nouvelles technologies, formations...) permettant d'améliorer l'efficacité opérationnelle et la gestion des entrepôts. Le plan d'actions doit permettre de renforcer la gestion des stocks et de détecter rapidement les risques de rupture.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Construction du plan d'approvisionnement répondant aux demandes émises, - Communication de la planification des approvisionnements aux équipes de réception et de production pour une planification de leurs activités et l'adaptation du plan de production le cas échéant, - Diffusion des processus et règles de suivi des stocks, 	<p>C2.5 Élaborer un plan d'approvisionnement stratégique en se basant sur les prévisions de demande et en diffusant les procédures de suivi des stocks de manière à garantir l'efficacité des flux entrants et des niveaux de stock.</p>	<p>Les candidats doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser un diagnostic complet d'un entrepôt (flux et stocks), - Élaborer un plan d'approvisionnement détaillé tenant compte des prévisions et des contraintes pour deux produits, - Identifier et résoudre des problèmes d'approvisionnements pour des produits ne répondant pas aux normes de qualité requises. <p>Écrit individuel</p> <p>Chaque candidat rédige son analyse et ses recommandations dans un dossier professionnel.</p>	<p>Le plan d'approvisionnement tient compte des besoins, des contraintes et des aléas :</p> <p>Un diagnostic de la gestion actuelle des approvisionnements est réalisée grâce à des outils appropriés tels que MRP (Planification des ressources matérielles) et des méthodes de gestion physique des stocks comme FIFO (premier entré / Premier sorti), LIFO (denier entré / premier sorti), adressage fixe ou aléatoire.</p> <p>Une analyse d'efficacité est proposée, basée sur le diagnostic d'approvisionnement des deux produits, les conditions d'approvisionnement préalablement définies, la disponibilité des produits et leurs éventuelles ruptures de stock (planification des flux).</p> <p>Le plan d'approvisionnement s'appuie sur la planification des achats, les stocks optimaux, différents modèles de distribution (dont e-commerce) pour mettre en place une gestion économique des stocks cohérente à la politique et au processus d'approvisionnement de l'organisation.</p> <p>Des procédures de suivi des stocks efficaces sont mises en place pour surveiller les niveaux de stock, suivre les mouvements des produits et détecter les écarts par rapport aux prévisions.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des défauts d'approvisionnement et des rebuts en collaboration avec le service qualité, 	<p>C2.6 Contrôler la qualité des approvisionnements pour garantir la conformité des produits aux exigences de l'organisation en mettant en place des processus</p>		<p>Le contrôle qualité des approvisionnements permet de garantir la conformité des produits :</p> <p>Un processus d'inspection est mis en place en s'appuyant sur les normes et processus ISO 9001 ou 6 Sigma, 14000, 26000.</p>

<p>- Évaluation de la satisfaction des directions métiers de l'organisation en termes d'approvisionnement.</p>	<p>d'inspection, en interrogeant régulièrement les responsables de service et en collaborant avec les fournisseurs.</p>		<p>Les résultats sont analysés en termes de délais de livraison et de qualité des produits reçus. Un questionnaire de satisfaction est réalisé et transmis aux services internes pour connaître les difficultés rencontrées. Les problématiques d'approvisionnement sont clairement identifiées, mesurées et hiérarchisées. Un plan d'actions est mis en place pour réduire les défauts d'approvisionnement et anticiper les ruptures de stocks. Il doit prévoir les modalités d'échanges avec les fournisseurs, des indicateurs de suivi des actions recommandées.</p>
<p>A2.3 Planification et optimisation de la distribution et des retours :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection des canaux de distribution appropriés pour atteindre les clients (et particulièrement les PSH) en tenant compte de la localisation géographique, des conditions de transport, de stockage et de conservation des produits, de la nature des produits, des préférences culturelles et des coûts, - Mise en place de partenariats logistiques internationaux (transporteurs, transitaires, entrepôts déportés), - Rédaction du cahier des charges transport et logistique à l'attention des prestataires précisant les besoins spécifiques, le niveau de service attendus et les modalités contractuelles, 	<p>C2.7 Formuler les besoins et les attentes logistiques en rédigeant un cahier des charges à destination des prestataires afin de garantir la livraison des produits aux clients dans de bonnes conditions, notamment en cas de handicap.</p>	<p>Mise en situation professionnelle :</p> <p>Stratégie de distribution</p> <p>Dans le cadre d'une Junior Entreprise, un GIE est constitué. Lors d'une mise en situation réelle ou reconstituée, différents scénarii de distribution de produits sont présentés nécessitant des transports locaux, nationaux et internationaux. Des problématiques rencontrées par des clients sont également exposées (retards, dommages...)</p> <p>Les candidats doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédiger en anglais un cahier des charges pour le transport d'une marchandise vers une destination internationale, - Planifier l'organisation d'expéditions et proposer un plan logistique détaillé dans chaque cas, - Organiser la logistique d'un retour de produit, - Analyser les problèmes de livraisons et proposer des axes d'amélioration. 	<p>Le cahier des charges « Transport » fournit des indications claires :</p> <p>Les critères spécifiques du produit sont analysés (taille, dangerosité, packaging...)</p> <p>Le type de distribution (intensive, sélective, exclusive, monocanal, en franchise...) est déterminé.</p> <p>Les circuits de distribution privilégiés sont justifiés (direct / court / long) en fonction de critères définis.</p> <p>Le cahier des charges comprend la description détaillée des produits à transporter (caractéristiques, dimensions, poids, contraintes de manutention), le volume et la fréquence des expéditions, les lieux de livraison, les modalités de transport (routier, ferroviaire, maritime, aérien), les conditions de stockage, les aspects sécuritaires, les assurances, les clauses contractuelles.</p> <p>Le cahier des charges est rédigé en anglais, bien structuré, avec des sections facilitant la navigation.</p> <p>Le langage utilisé est précis, compréhensible par les parties prenantes. La terminologie utilisée est appropriée au domaine du transport international.</p>
<p>- Supervision de la planification des expéditions et des livraisons en fonction des délais d'acheminement, des jalons administratifs et de transport, dans le respect de la réglementation en vigueur,</p>	<p>C2.8 Organiser les transports locaux, nationaux et internationaux en tenant compte des jalons administratifs et de transport, des réglementations douanières, de façon à garantir la</p>		<p>La planification logistique est satisfaisante :</p> <p>Pour chaque expédition, les contraintes logistiques et les défis sont identifiés (sécurité des marchandises, délais à respecter, réglementations douanières, gestion des aléas,</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Organisation des transports internationaux en tenant compte des taxes, réglementations douanières et internationales, - En appui des équipes, gestion opérationnelle de partenaires logistiques et transports, contrôle du respect des obligations contractuelles, - Mise en place d'un système de gestion des retours de produits, y compris la récupération, le tri, le réapprovisionnement et le recyclage, 	<p>livraison et les retours des produits dans les délais impartis et au moindre coût.</p>	<p>Écrit individuel Chaque candidat rédige son analyse et ses recommandations dans un dossier professionnel.</p> <p>Entretien individuel en langue anglaise Le candidat expose aux membres du jury sa planification des expéditions et des retours de produits.</p> <p>Durant ces échanges, le candidat doit apporter des solutions pour optimiser les livraisons et la satisfaction des clients.</p>	<p>coûts, suivi et traçabilité des marchandises, impact environnemental...)</p> <p>Un rétroplanning des expéditions est présenté, il contient les dates de départ de la marchandise, de ramassage, de transit, de passage en douanes, de déchargement, de livraison.</p> <p>Des solutions sont proposées pour garantir la livraison de 3 produits dans les délais impartis et au moindre coût en s'appuyant sur des outils appropriés : plateforme logistique, TMS (système de gestion des transports), système de suivi des expéditions, méthode d'optimisation des chargements...</p> <p>Un système est mis en place pour identifier et suivre les retours de produits dès qu'ils sont signalés par le client. Une procédure claire est mise à disposition, notamment concernant l'emballage, le mode de collecte.</p> <p>Le traitement des retours est organisé.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des retours produits, identification des causes et contrôle des mouvements de stocks dans la base de données, - Suivi et arbitrage des réclamations en appui ou en relai de l'équipe logistique dans les situations complexes, identification des causes sous-jacentes des problèmes récurrents et proposition de solutions pour les résoudre définitivement, - Analyse des sondages de satisfaction clients (notamment les personnes en situation de handicap) pour recueillir les feedbacks sur les livraisons et l'expérience des clients. 	<p>C2.9 Résoudre les problématiques de livraison rencontrées par les clients (dont PSH) en analysant les taux de service, les plaintes et les causes des problèmes rencontrés et en proposant des mesures correctives ou préventives de manière à maintenir la satisfaction et réduire les risques de litiges avec les clients.</p>		<p>Une gestion efficace des retours clients est organisée :</p> <p>Les causes sont identifiées à l'aide d'un outil approprié (diagramme d'Ishikawa), le processus logistique examiné dans les détails pour repérer les points de faiblesse, les risques évalués en fonction du degré de survenance et de l'urgence avec la méthode AMDEC (Analyse des modes de défaillance, des effets de leur criticité).</p> <p>Les avis des parties prenantes (clients, collaborateurs impliqués dans les opérations logistiques, transporteurs...) impliquées sont pris en compte.</p> <p>Des solutions logistiques appropriées et satisfaisantes pour toutes les parties impliquées sont proposées pour résoudre les problèmes identifiés en tenant compte des priorités (diagramme de Pareto) et des contraintes.</p> <p>Un plan d'actions est mis en œuvre pour apporter des améliorations dans la gestion logistique. Il doit minimiser les risques pour l'entreprise tout en préservant au mieux la relation client à moindre coût.</p>

<p>Activité 3 : Pilotage des achats et des flux logistiques</p> <p>A3.1 Constitution et rationalisation du portefeuille de fournisseurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définition des typologies fournisseurs et sous-traitants (transporteurs, transitaires, etc) en fonction des besoins spécifiques de l'entreprise préalablement déterminés, - Inventaire et évaluation des fournisseurs existants par requêtes dans la base de données (<i>Supplier Data base</i>), benchmark, visites sur site, entretiens..., - Définition des process et critères de sélection par typologie, - Élaboration ou mise à jour du programme de référencement des fournisseurs et prestataires, <ul style="list-style-type: none"> - Choix des méthodes de sourcing, identification de nouvelles sources d'approvisionnement dans une démarche éco et socio responsable (CS3D), - Élaboration d'un dossier de consultation / cahier des charges et analyse des offres s'inscrivant dans la stratégie de l'entreprise, - Mise à jour du portefeuille de fournisseurs potentiels, 	<p>C3.1 Développer le processus de sélection des fournisseurs pour élaborer un programme de référencement efficace en déterminant les critères d'évaluation et de choix par catégorie de fournisseurs ainsi que les procédures d'audit et de suivi de leurs performances.</p> <p>C3.2 Comparer des offres en vue d'identifier de nouvelles sources d'approvisionnement RSE en définissant les modalités du sourcing et de présélection des fournisseurs, en analysant les propositions sur la base du dossier de consultation établi.</p>	<p>Mise en situation professionnelle :</p> <p>Portefeuille fournisseurs</p> <p>Lors d'une mise en situation réelle ou reconstituée, une entreprise cherchant à étendre sa base de fournisseurs rencontre des problématiques et souhaite diversifier ses sources d'approvisionnement tout en maintenant ses normes de qualité.</p> <p>La stratégie sectorielle des achats, les plans d'approvisionnement et de logistique ainsi que le cahier des charges à destination des transporteurs sont fournis.</p> <p>Le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déterminer les modalités de référencement des fournisseurs et un plan de prospection, - Lancer un appel d'offres et sélectionner de nouveaux fournisseurs ou prestataires à intégrer au portefeuille pour 2 produits, - Réaliser un audit de 2 fournisseurs et rendre compte de son diagnostic, - Proposer une cartographie de la base fournisseurs et recommander deux fournisseurs innovants et respectueux de l'environnement. 	<p>Le programme de référencement garantit un processus de sélection des fournisseurs efficace :</p> <p>Les typologies sont déterminées en fonction du contexte : fournisseurs stratégiques, homologués, locaux, internationaux, spécialisés, OEM..., ce qui permet d'apprécier leur diversité.</p> <p>Les critères d'évaluation sont présentés et justifiés : stratégiques (fournisseurs « critiques » pour l'activité / moins critiques / à faible impact), économiques (part du CA, volume d'achats, rentabilité ou valeur ajoutée apportée), géographiques (coûts de transport pris en compte), de performance (qualité, indice de durabilité, fiabilité des livraisons, réactivité, capacité d'innovation, flexibilité, homologations, agréments...), de risque (financier, opérationnel, juridique, environnemental, éthique).</p> <p>Les étapes de la procédure d'audit des fournisseurs est décrit.</p> <p>Un système de contrôle de la performance des fournisseurs référencés est mis en place, incluant des indicateurs clés et les fréquences de suivi.</p> <p>Des directives sont fournies aux équipes concernant le référencement, les fiches fournisseurs et les relations à entretenir.</p> <p>Un plan d'action réaliste est proposé pour la prospection et l'identification de nouveaux fournisseurs.</p> <p>Les modalités de révision et de mise à jour du programme de référencement sont précisées.</p> <p>Les sources d'approvisionnement sont sécurisées :</p> <p>Différentes méthodes de sourcing sont utilisées : annuaires professionnels, réseaux, recommandations, données open source...</p> <p>Les critères de sélection des fournisseurs sont précisés et une présélection réalisée à l'aide d'un outil approprié (RFI : <i>Request for information</i> par exemple).</p>
--	--	---	---

<p>- Réalisation d'un audit du panel fournisseurs sur la base de critères d'évaluation et d'objectifs définis avec la direction des achats (capacité de production, qualité, engagement et pratiques RSE, coûts, risques financiers, références clients, certifications et labels, conditions commerciales, taux de service...),</p> <p>- Mise en place d'un système de classement (<i>ranking</i>) basé sur l'évaluation (<i>rating</i>) des fournisseurs,</p> <p>- Segmentation des fournisseurs en fonction de critères définis avec la direction des achats (stratégiques, économiques, géographiques, de performance, de risque)</p>	<p>C3.3 Rédiger un rapport d'audit des fournisseurs en construisant et en appliquant une procédure d'audit dans afin d'évaluer la conformité des fournisseurs aux normes, réglementations et exigences.</p> <p>C3.4 Préparer une cartographie (<i>mapping</i>) des fournisseurs dans l'objectif de rationaliser le portefeuille en mettant en place un système de classement (<i>ranking</i>), de segmentation et d'évaluation des fournisseurs incluant des critères d'innovation et RSE.</p>	<p>Écrit individuel Le candidat rédige son analyse et ses recommandations dans un dossier professionnel.</p>	<p>Les grandes lignes du cahier des charges sont écrites : approche RSE du fournisseur (durabilité et social) spécifications techniques du produit, capacité de production, délais, qualité requise, conditionnement, conditions de transport et de stockage, conditions contractuelles, les critères de sélection, les modalités de soumission des offres. L'analyse des offres est réalisée par comparaison des conditions d'approvisionnement (quantité et qualité, prix, délais de livraison, garanties...) s'inscrivant dans la stratégie de l'entreprise. De nouvelles sources d'approvisionnement sont recommandées : les fournisseurs retenus peuvent répondre aux besoins de l'organisation, leur produit a les performances attendues (techniques, économiques, éthiques, sociales, environnementales, taux de satisfaction clients). Le portefeuille de fournisseurs est actualisé.</p> <p>L'audit permet d'évaluer la conformité au cahier des charges des fournisseurs : Les critères d'évaluation sont définis, la planification organisée. Les données collectées pour 2 fournisseurs sont fiables et analysées. Le rapport d'audit est correctement structuré, précis et exhaustif. Il inclut des visuels (graphiques, schémas, tableaux) facilitant la compréhension des résultats. Les conclusions sont fondées sur de preuves objectives, les recommandations sont constructives et comprennent des mesures correctives appropriées au contexte.</p> <p>Le mapping permet de rationaliser le portefeuille des fournisseurs : Un système de classification est proposé en fonction de critères spécifiques tels que le secteur d'activité, la localisation géographique, la taille, le statut (stratégique, homologué, local, international...), la performance, le niveau de risque.</p>
--	--	---	---

<p>et réalisation d'une cartographie de la base fournisseurs,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Évaluation de la capacité d'innovation d'un fournisseur lors d'échanges (visite, salon professionnel), de test produit / service, d'analyse de ses investissements et de ses références clients, - Sélection d'une liste restreinte (« <i>shortlist</i> ») de fournisseurs pertinents, qualifiés et compétitifs. 			<p>Les critères d'évaluation des fournisseurs sont déterminés tels que la qualité des produits, les coûts, le respect des délais de livraison, les modalités de paiement, des pratiques éthiques, la politique RSE, les capacités d'innovation... Une matrice de ranking est utilisée pour l'évaluation des fournisseurs (analyse des événements légaux, des comportements de paiement, détection des signaux faibles... permettant d'anticiper le risque de défaillance). Une cotation doit être réalisée pour hiérarchiser les fournisseurs. Des critères sont définis pour classés et segmentés les fournisseurs en plusieurs catégories en fonction de leur performance (par niveau, innovants, en développement...)</p> <p>Une cartographie est proposée avec un outil de visualisation (tableau de bord, diagrammes, cartes géographiques...)</p> <p>Les domaines ou améliorations nécessaires sont identifiés : diversification, réduction des risques, amélioration de performance...)</p> <p>Après analyse, deux fournisseurs sont sélectionnés et le catalogue de référencement mis à jour.</p>
<p>A3.2 Gestion des relations contractuelles avec les fournisseurs et les prestataires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaboration de guides / manuels de négociation précisant les étapes du processus de négociation et les bonnes pratiques, - Organisation de sessions de formation à la négociation régulières des acheteurs, coaching individuel permettant d'apporter des conseils personnalisés, - Suivi des dossiers de négociation des équipes achats et logistique lors de réunions, mise en place de feedbacks réguliers, 	<p>C3.5 Transmettre aux acheteurs les principes de négociation en développant leurs compétences, en passant en revue l'avancement des négociations, en organisant des échanges réguliers favorisant le partage des bonnes pratiques pour s'assurer du respect de la stratégie de négociation définie.</p>	<p>Mise en situation professionnelle :</p> <p>Stratégie de négociation Lors d'une mise en situation réelle ou reconstituée, sont transmis au candidat la description d'une famille de produits de l'entreprise, la politique d'achats et les enjeux financiers liés à ces produits, l'organisation de la chaîne d'approvisionnement.</p> <p>Écrit individuel Le candidat doit rédiger les grandes lignes d'un guide de</p>	<p>Les principes de négociation sont transmis aux acheteurs :</p> <p>Les informations sur le marché, les termes et conditions, la situation financière et les antécédents sont analysées.</p> <p>Le guide de négociation inclut les principes fondamentaux, les étapes du processus, les tactiques et stratégies à utiliser, des exemples concrets et des conseils pratiques. Le contenu est clair, le guide structuré.</p> <p>Les préconisations permettent de délimiter les contours des offres d'achat pour les négociateurs : sont présents les critères de prix, délais, quantités, modalités de transport... Les objectifs de la formation sont explicités, la méthode pédagogique justifiée.</p> <p>La session de formation proposée est interactive avec des exercices pratiques, des</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Intervention en appui sur les négociations stratégiques ou particulièrement difficiles, - Préparation de la négociation : définition des objectifs prioritaires et des limites, identification des alternatives et des points de négociation clés pour l'entreprise, - Prise de contact avec le service commercial du fournisseur, discussion des conditions techniques d'approvisionnement, des incoterms, des conditions de paiement, des tarifs incluant les frais de transport et de stockage, 	<p>C3.6 Construire une négociation stratégique en élaborant une argumentation, en établissant une relation de confiance et en cherchant à convaincre son interlocuteur du bien-fondé de sa proposition de valeur dans le but d'obtenir un accord mutuel.</p>	<p>négociation destiné aux acheteurs de l'entreprise. Il conçoit ensuite une session de formation interactive sur la base du manuel de négociation élaboré.</p> <p>Oral individuel en anglais Négociation</p> <p>À partir d'une situation concrète définie par le formateur, le candidat propose une stratégie de négociation pour convaincre un fournisseur et obtenir un accord tarifaire sur l'achat d'un produit.</p> <p>Une grille d'évaluation est réalisée avec le groupe. Durée : 5 minutes de préparation, 5 minutes d'argumentation, 5 minutes d'échanges avec le jury.</p> <p>En fin de session, un échange d'expériences est organisé pour recueillir le feedback des participants (principes de négociation, gestion des concessions et des compromis...)</p>	<p>études de cas et des simulations de négociation.</p> <p>La négociation est concluante :</p> <p>Une analyse du produit (volumes, objectifs tarifaires, délais, qualité requise) et du fournisseur (coûts de fabrication, marge, position sur le marché, image...) est réalisée. Les risques (économiques, juridiques, environnementaux...) pour l'organisation sont identifiés.</p> <p>La stratégie proposée s'appuie sur des techniques de négociation éprouvées : valorisation de l'offre, défense du prix, négociation des délais, de contreparties...</p> <p>Une relation positive est établie, permettant d'appréhender les objectifs et les préoccupations du fournisseur (écoute active). L'argumentaire d'achat est clair (arguments logiques et exemples pertinents), il permet de lever les objections et de convaincre son interlocuteur.</p> <p>La présentation est professionnelle (monographie, marchés, évaluations et opportunités).</p> <p>Des solutions créatives sont proposées afin d'explorer différentes options / alternatives pendant la négociation. Des processus d'influence sont mobilisés pour convaincre le fournisseur.</p> <p>L'accord obtenu démontre que les intérêts essentiels sont préservés. Il est mutuellement bénéfique.</p> <p>La compétence linguistique en anglais est prouvée par une capacité à exprimer clairement ses idées, à suivre le fil de discussion et les arguments de l'interlocuteur.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Confirmation des termes convenus entre les parties et transmission des informations aux services juridiques et financiers des modalités négociées, - Participation à la rédaction de l'accord final (contrat, accord-cadre, bon de 	<p>C3.7 Participer à la rédaction de clauses contractuelles détaillées, conformes à la réglementation et juridiquement contraignantes, en précisant les conditions d'achat, les incoterms, les conditions de révision permettant</p>	<p>Mise en situation professionnelle : Relations contractuelles</p> <p>Lors de mises en situation réelles ou reconstituées, le candidat doit définir les</p>	<p>L'accord contractuel est réglementaire et satisfaisant :</p> <p>Le choix de la relation contractuelle (accord cadre ou commande unique) est justifié en fonction de la nature du produit, de la stratégie d'approvisionnement, des objectifs</p>

<p>commande, lettre d'intention) avec le département juridique, dans le respect du cadre réglementaire.</p>	<p>d'établir un accord contractuel équitable et non discutable avec le fournisseur protégeant les intérêts de l'organisation.</p>	<p>relations contractuelles d'intervention (accord cadre, contrat pour une commande unique...) concernant 2 produits. Puis, il analyse différentes clauses pour lesquelles il doit apporter ses recommandations afin de protéger les intérêts de l'entreprise.</p>	<p>stratégiques de l'entreprise, des engagements et des risques associés à la relation avec les fournisseurs. Les éléments clés du contrat sont analysés : obligations, responsabilités de chaque partie, conditions de livraison, modalités de paiement, garanties / assurances, clauses de résiliation, pénalités en cas de non-respect des engagements. Les correctifs proposés sont adaptés à la situation et justifiés. Le droit international est mobilisé, les règles douanières appliquées. D'autres clauses sont mentionnées quand nécessaire : propriété intellectuelle, obligations en matière de conformité réglementaire, qualité des produits attendue, conditions de révision du contrat...</p>
<p>A3.3 Contrôle de la mise en œuvre des procédures et optimisation des échanges avec les fournisseurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définition des modalités d'échanges et de communication en langue anglaise avec les fournisseurs, tenant compte de l'interculturalité et d'éventuelles situations de handicap, - Conseil et soutien des équipes sur des thématiques et problématiques rencontrées par les fournisseurs, logistiques et douanières, - Arbitrage en cas de litige grave ou de non-respect des conditions contractuelles d'un fournisseur, avec l'appui du service juridique, - En cas de nécessité, réalisation d'un plan de progrès pour un fournisseur, 	<p>C3.8 Établir des protocoles de communication efficaces afin de maintenir des relations professionnelles fluides avec les fournisseurs intégrant une approche durable et sociale en définissant les canaux de communication selon les besoins (informations, commandes, suivis, litiges...), en élaborant des procédures incluant les responsabilités, en négociant des solutions lors des litiges.</p>	<p>Mises en situation professionnelle :</p> <p>Communication et contrôle des procédures achats et logistiques</p> <p>Lors d'une mise en situation réelle, les processus d'achats et de logistique d'une organisation sont fournis ainsi que des contrats avec des fournisseurs.</p> <p>Le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définir le protocole de communication avec les fournisseurs, - Identifier un litige avec un fournisseur, en analyser les causes et produire des recommandations pour les régler, - Planifier la réalisation d'un inventaire, analyser les résultats 	<p>Les modalités de communication assurent de bonnes relations avec les fournisseurs :</p> <p>Les modalités de communication sont détaillées : canaux de communication à utiliser (mails, téléphone, réunion, visite...) selon la situation (prise de renseignements, commande, réclamation...), délai de réponse, informations à communiquer, procédure à suivre pour résoudre les problèmes (étapes et personnes à contacter). Les éléments d'un litige sont clairement explicités (avarie, problème de douane...) et les conséquences identifiées (retards, ruptures de stocks, surcoûts, responsabilités...) Un plan d'action est mis en place : collecte de preuves (contrat, correspondances, facture...), prise de contact, faits et préoccupations à exposer. Des arguments solides et justifiés sont mis en avant lors de la médiation qui aboutit à un compromis acceptable pour l'organisation (ajustement du prix, remplacement du produit défectueux...) Le cas échéant, le recours à un médiateur externe pour l'arbitrage ou une mise en</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle régulier de la mise en œuvre par les équipes des procédures achats et supply chain, de l'application des plans de flux logistiques, d'information, administratifs et financiers ainsi que des procédures spécifiques concernant le transport de matières dangereuses et la sécurisation des données, - Planification d'inventaires (tournants, périodiques et annuels), - Réalisation d'un audit interne périodique des achats (sourcing, négociations, contractualisation), de l'approvisionnement (conformité, délais, coûts...), de la gestion des stocks (surfaces de stockage, référencement, pratiques, niveaux, prévention des obsolescences...), des livraisons (conditionnement, qualité, délais...), 	<p>C3.9 Mesurer la mise en œuvre des processus d'achat et de logistique en planifiant des inventaires et en effectuant des audits internes de manière à garantir l'efficacité opérationnelle du service.</p>	<p>obtenus et proposer des mesures correctives,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les processus d'achat et de logistique à évaluer lors d'un audit, analyser les résultats d'un audit interne et proposer des recommandations, - Analyser les indicateurs de performance du tableau de bord mis en place dans le service, évaluer l'efficacité des mesures prises dans un scénario donné, - Calculer les coûts d'approvisionnement, de stockage, de perte pour deux références, - Formuler des recommandations pour améliorer les performances des achats et de la logistique. <p>Écrit individuel Le candidat rédige son analyse et ses recommandations dans un dossier professionnel.</p> <p>Oral individuel Le candidat expose aux membres du jury son analyse du pilotage des achats et des flux logistiques.</p> <p>Durant les échanges, le candidat doit apporter des solutions pour améliorer les performances des achats et de la supply chain.</p>	<p>contentieux est proposée si le litige n'est pas résolu à l'amiable. La recommandation propose un plan de progrès avec des objectifs SMARTe à l'attention du service achats.</p> <p>Les contrôles réalisés garantissent l'efficacité opérationnelle : La planification des inventaires est réaliste, suffisante pour anticiper les dérives. Des outils spécifiques et adaptés sont utilisés (utilisation d'étiquettes et de codes-barres, logiciels de type SGS, fichiers Excel, technologie RFID) L'inventaire permet de contrôler la présence physique des produits / articles mentionnés dans le système d'information, leur quantité, leur localisation, leur état. Les transactions récentes sont examinées, les entrées et sorties correctement enregistrées. Les écarts sont identifiés et analysés (erreurs de comptage ou de saisie, pertes, vols...) dans un rapport d'inventaire. Des recommandations réalistes sont formulées pour améliorer la gestion des stocks. Un plan d'audit clair et détaillé est fourni : rétroplanning, modalités des contrôles (questionnaires, entretiens, logiciel à utiliser), items à contrôler (par exemple processus d'approvisionnement, contrats et factures, transports réalisés, rapports de performance...), données à collecter. Les résultats de l'audit sont analysés, les forces et les faiblesses du service analysés. Les recommandations formulées sont concrètes et réalistes. Elles permettent d'améliorer l'efficacité opérationnelle (conformité réglementaire, efficacité des processus en termes de délais, de coûts et de qualité des produits / services achetés, identification des risques, performance des fournisseurs, etc).</p>
---	---	---	---

<ul style="list-style-type: none"> - Analyse mensuelle des litiges fournisseurs, évaluation de leur impact sur le taux de satisfaction clients (internes / externes), - Suivi des KPIs préalablement définis (qualité, délais, coûts, critères ESG...), reporting (incluant obligation CSRD) et documentation des résultats des contrôles, - Analyse des écarts et identification des causes, - Optimisation des procédures et de la coordination avec les autres départements de l'entreprise, réadaptation du programme en fonction des imprévus et de l'environnement externe, - Suivi des budgets achats et logistique en collaboration avec le service financier, - Analyse des principaux indices de marché (<i>Cost drivers</i>, énergie, inflation, transport...) ayant un impact sur les conditions d'achat, d'approvisionnement et de livraison, - Rédaction d'un compte-rendu d'activité et de performance intégrant des solutions en cas de déviation des plans à destination de la direction du département achats & logistique et / ou de la direction générale. 	<p>C3.10 Évaluer l'efficacité des processus et des plans de façon à mesurer les performances des achats et de la logistique en suivant les indicateurs clés (KPIs) et le budget du service, en analysant les écarts, la satisfaction des clients et les indices de marché.</p>		<p>Une analyse est réalisée « à froid » dans le cadre de l'amélioration continue à l'aide d'un outil de type PDCA.</p> <p>Le pilotage de la performance est assuré : L'analyse du tableau de bord est complète et explicite : identification des KPIs appropriés pour l'évaluation des processus et des plans (liés à la productivité, à la qualité, aux livraisons, aux coûts...) L'analyse des données se base sur le système de suivi de l'organisation : enquêtes de satisfaction, retours d'expérience, rapports financiers et opérationnels... Elle permet de cerner les limites d'une procédure et / ou d'un fournisseur (conditions et critères d'approvisionnement, disponibilité des produits), d'un prestataire, d'un transporteur, du fonctionnement du service... Pour 2 produits, les coûts de passation de commande (achat incluant le suivi administratif et logistique, le transport, la réception, la manutention, les équipements informatiques, la masse salariale), de possession (surveillance et protection du stock, location et entretien des locaux, amortissement des installations, assurances, chauffage...), de pénurie (perte de commandes) sont correctement calculés et justifiés. Les écarts sont analysés et des axes d'amélioration de performances sont proposés en cherchant des solutions innovantes et adaptées à l'organisation pour ses approvisionnements et ses expéditions, dans le respect des clauses contractuelles en termes de quantité, qualité, délais.</p>
---	---	--	---

<p>Activité 4 : Accompagnement de la digitalisation des achats et de la chaîne logistique en mode projet</p> <p>A4.1 Étude de cadrage du projet de digitalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identification des attentes stratégiques des directions métiers concernant l'optimisation des flux d'informations, de production, de distribution (omnicanalité, automatisation des processus, meilleur accès aux produits, réduction des ruptures, maintenance prédictive, optimisation de l'ordonnancement, pilotage de la performance, accélération de la prise de décision, meilleure rentabilité...), - Recueil des besoins exprimés lors de réunions par les interlocuteurs opérationnels de la supply chain, des opérations, financiers, commerciaux, communication (notamment pour les PSH) pour l'évolution du SRM dans le cadre d'un projet global de gestion des relations fournisseurs, - Identification des gains attendus en termes de robotisation, d'automatisation des tâches, d'efficacité, de réduction de consommations, de conformité, de sécurité, d'analyse prédictive..., - Qualification et priorisation des besoins, définition des objectifs du projet avec le comité de pilotage, 	<p>C4.1 Examiner l'alignement des attentes opérationnelles avec les objectifs stratégiques en menant des entretiens, en utilisant des techniques d'observation et d'analyse afin de déterminer les enjeux (budgétaires, de fiabilité opérationnelle, de durabilité, d'inclusion...) et les priorités de la digitalisation des achats et de la logistique.</p>	<p>Mise en situation professionnelle sur la faisabilité du projet :</p> <p>Un cabinet de consulting est constitué de plusieurs candidats.</p> <p>Lors d'une mise en situation réelle ou reconstituée, une problématique est soumise à chaque groupe qui doit organiser une enquête approfondie, analyser les enjeux du projet de digitalisation d'un service achats et logistique en identifiant les attentes de toutes les parties prenantes puis étudier la faisabilité du projet.</p> <p>Écrits individuels</p> <p>Le candidat rend compte des études et analyses réalisées pour démontrer la faisabilité du projet.</p> <p>Il précise également les moyens qui seront mis en œuvre pour mener à bien le projet et gérer les risques inhérents.</p> <p>Le candidat rédige les éléments de cadrage du projet à destination du comité de pilotage (objectifs, contraintes)</p> <p>Oral de groupe</p> <p>Le groupe échange avec le donneur d'ordre pour valider les étapes préparatoires avant le lancement du projet.</p>	<p>Les enjeux sont définis :</p> <p>Le questionnaire comprend des questions pertinentes posées aux directions de l'organisation. Les objectifs clés du projet de digitalisation sont déterminés (données fiables permettant d'éclairer les décisions (analyse prédictive) concernant la baisse des coûts, les performances des fournisseurs, les négociations, les conditions du marché, la qualité et la conformité, la traçabilité..., en s'appuyant sur leurs attentes spécifiques. Les éventuels conflits d'intérêt sont évalués.</p> <p>Les enquêtes de terrain sont exploitables : les questions sont pertinentes au regard de l'étude et la taille de l'échantillon est représentative.</p> <p>Les besoins exprimés par les collaborateurs du service sont identifiés (gain de temps lors du sourcing, simplification et / ou sécurisation des processus et de la contractualisation, adaptation des matériels ou logiciels, demandes issues de personnes en situation de handicap...).</p> <p>Tous les outils actuellement utilisés au sein du département sont répertoriés, le système d'information est schématisé. Sont attendus : les moyens et modalités d'archivage des connaissances et de classement des informations, les relations de travail entre les ressources achats et approvisionnements, les difficultés des circuits d'information le cas échéant.</p> <p>Une sélection de nouveaux outils pouvant s'intégrer à l'ERP (Enterprise Resource Planning) est proposée (ex : plateformes e-procurement, SRM, GED, WMS, Procure-to-Pay...).</p> <p>Des solutions de business intelligence adaptées sont intégrées pour favoriser l'e-sourcing, l'analyse des données d'achats de chaque classe, la rationalisation des fournisseurs, l'optimisation lors de la sélection des produits, la cobotique (préparation de commandes et de transport de charges), l'optimisation des itinéraires et des plans de transport, la gestion des stocks et des entrepôts, la maintenance prédictive, le</p>
--	--	---	--

<p>- Réalisation d'une étude d'impact organisationnel impliquant les achats, les approvisionnements et la distribution,</p> <p>- Analyse des risques inhérents au projet (techniques, budgétaires, sécuritaires, managériaux, de complexité...),</p> <p>- Proposition d'intégration de nouveaux outils et applications dans les processus d'achats et de logistique, dans le cadre de l'automatisation de certaines opérations, en tenant compte des aménagements de postes ou d'outils pour les personnes en situation de handicap,</p>	<p>C4.2 Intégrer les facteurs de changement en analysant les fonctions et process impliqués, les impacts et les risques ainsi que les modalités de mise en place en tenant compte d'éventuelles situations de handicap, dans l'objectif d'anticiper la digitalisation des achats et de la logistique.</p>	<p>déploiement des accords avec les fournisseurs et les prestataires tels que des IoT, capteurs RFID, outils de RPA (Robotic Process Automation), blockchain...), assistants virtuels (chats), L'adéquation et la cohérence des besoins opérationnels avec la vision stratégique de l'organisation est contrôlée, notamment en termes de RSE (optimisation des consommations, efficacité énergétique). Les besoins sont priorisés. Les enjeux du changement sont identifiés et classifiés. Les flux de valeur sont analysés et les points d'amélioration hiérarchisés.</p> <p>Une étude d'impact est réalisée :</p> <p>Les axes d'évolution liés à la robotisation des processus, la digitalisation du service (collecte de data, P2P, gestion des fournisseurs, des stocks, des entrepôts, des contrats...), la dématérialisation des opérations de gestion (automatisation des flux, agrégation des données fournisseurs, reporting numérique, automatisation des audits, apport de la blockchain, analyse prédictive...) sont clairement identifiés.</p> <p>Un diagnostic de l'utilisation du SI est produit en utilisant un diagramme approprié (Ishikawa).</p> <p>Des recommandations sont proposées pour les modes, supports, outils de communication en intégrant les actions qui doivent être menées dans le cadre d'un projet global de gestion des relations fournisseurs (SRM: Suppliers Relationship Management).</p> <p>Une analyse des effets de la transformation sur une nouvelle organisation est proposée, optimisant la gestion des données (data management) et prenant en compte les impacts sur les processus, les procédures, les postes de travail, ainsi que sur les conditions de travail et les qualifications.</p> <p>Les risques (facteurs techniques, organisationnels, économiques, écologiques, sociaux) sont correctement identifiés et présentés dans une cartographie.</p>
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Traduction en plan de projet avec les équipes informatiques, pouvant inclure des IoT, des capteurs RFID, une plateforme VMS, des outils de RPA (<i>Robotic Process Automation</i>), des assistants virtuels (<i>Chats</i>), de l'e-procurement..., en tenant compte des aménagements de postes ou d'outils spécifiques pour les personnes en situation de handicap, - Définition des besoins humains, financiers et techniques avec l'équipe projet et en lien avec sa hiérarchie, - Participation à la rédaction du cahier des charges précisant le besoin, le calendrier, le budget prévisionnel et le retour sur investissement attendu (ROI), - Validation des spécifications fonctionnelles proposées par le chef de projet informatique, en tenant compte des règles métiers, - Planification et mise en place d'un reporting permettant de piloter et de suivre l'avancement du projet, 	<p>C4.3 Contextualiser le déploiement du projet de manière à piloter l'intégration d'outils d'optimisation du service achats et logistique en rédigeant la « <i>roadmap</i> » précisant les actions clés attendues, les contraintes notamment pour les PSH, les normes et réglementations à suivre, les indicateurs de suivi du projet.</p>		<p>Le projet est cadré à l'attention de la DSI : Le cadrage du projet est mené avec une méthode adaptée (SCORE : Symptômes qui ont conduit à la demande, Cause de ces symptômes, Objectif visé par le demandeur, Ressources nécessaires, Effets attendus) et avec une prospective importante. Un diagnostic présente les contraintes du service (économiques, réglementaires, techniques, industrielles, matérielles, environnementales...), les facteurs facilitants. Les objectifs sont définis précisément par une méthode adaptée (QQOQCCP par exemple) : résultats visés (produits, prestations, exigences conditionnant l'acceptation), analyse de progrès (efficacité accrue, réduction des coûts, aide à la décision, innovation...) Le comité de pilotage a des consignes précises qui lui permettent de s'assurer du respect des objectifs (amélioration de produits / services, de la supply chain), d'une communication fluide entre les acteurs du projet, de la prise en compte de la durabilité dans la digitalisation des processus concernant les fournisseurs, le stockage et la traçabilité des produits, les transports... La DSI valide les spécifications fonctionnelles. Les calculs de coûts sont justes, les prévisions de rentabilité fiables et justifiées. Un rapprochement et une analyse des budgets passés sur des projets similaires permet une vision réaliste. L'analyse doit être globale et tenir compte de tous les éléments constitutifs : proposition de valeur, matériels, compétences techniques, ressources clés mobilisées au sein du service achats et logistique. Une méthode de contrôle est mise en place avec un tableau de bord contenant au minimum 5 indicateurs de suivi de projet pertinents et cohérents.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Présentation des solutions budgétisées aux directions concernées pour obtenir l'accord de mise en place du projet. 	<p>C4.4 Exposer le projet d'évolution aux directions métiers, en mettant en évidence les avantages de l'automatisation et les risques associés et en fournissant des données</p>		<p>Les directions donnent leur aval pour le projet de digitalisation des achats et de la logistique : La digitalisation du service est analysée avec une approche 360° de l'automatisation qui devient un levier d'analyse prédictive, en collaboration avec</p>

	<p>chiffrées dans le but de favoriser une digitalisation accrue des processus d'achats et de logistique.</p>		<p>les autres directions de l'entreprise (notamment DSI). Les avantages potentiels de la digitalisation du SI Achats & Logistique sont clairement exposés, mettant en lumière les gains en termes d'optimisation des données, de temps, de fiabilité, d'agilité et d'autonomie. Les critères de réussite sont exposés. Dans le budget prévisionnel proposé, les postes et montants des dépenses sont justes et permettent de définir l'investissement nécessaire : coûts liés au matériel et aux logiciels, aux paramétrages, à la formation suite à la mise en place du projet. Les risques sont présentés par typologie : politiques (situation de crise, nouvelle réglementation), sectoriel, fournisseurs (défaillance, non-conformité), environnement, financiers, gestion du projet (problème de pilotage, absence de personnel, non-respect du planning, conflits, dépassement du budget). L'analyse présentée doit permettre à la direction de prendre position quant à la mise en place du projet. La stratégie doit s'aligner sur les capacités d'innovation et de financement de l'organisation.</p>
<p>A4.2 Coordination du projet au sein du département achats et logistique :</p> <p>- Phasage du projet et répartition des missions aux ressources disponibles au sein de l'équipe en tenant compte d'éventuelles situations de handicap, en fonction du planning de réalisation du projet,</p>	<p>C4.5 Définir les étapes et les ressources nécessaires en vue de faciliter la coordination au sein de l'équipe projet en organisant le rétroplanning et les tâches en fonction de la charge, en intégrant les personnes en situation de handicap (PSH).</p>	<p>Mise en situation professionnelle :</p> <p>Coordination du projet</p> <p>Lors d'une mise en situation réelle ou reconstituée, le candidat doit organiser l'équipe chargée de mettre en place et suivre le projet avant le déploiement.</p> <p>Compte-rendu individuel</p> <p>Le candidat explique comment ont été choisis les collaborateurs (critères de sélection), les missions qui leur ont été attribuées.</p>	<p>La planification facilite la coordination du projet au sein de l'équipe :</p> <p>Des jalons sont mis en place pour contrôler le suivi du projet au sein du service achats & logistique (collaborateurs et partenaires concernés, inventaire des circuits de validation, paramétrages, tests et expérimentation, communication interne). Un rétroplanning argumenté est présenté à l'aide d'un outil approprié (PERT, GANTT). Les ressources internes mobilisées sont justifiées en fonction des compétences nécessaires et du plan de charge. La politique handicap doit être respectée : accessibilité, sensibilisation des équipes, formation. La complémentarité d'expertise au sein de l'équipe projet est mise en avant.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Suivi de l'avancement du projet et du budget en collaboration avec la DSI, reporting à destination du comité de pilotage, - Proposition d'adaptation ou d'évolution du projet en cas d'écart ou de changement de contexte, - Pilotage de la recette fonctionnelle, coordination des tests au sein des équipes achats et logistique, validation des solutions mises en production par le service informatique, - Participation à la rédaction de la documentation technique décrivant l'architecture, le fonctionnement, l'utilisation des solutions mises en œuvre, en tenant compte des besoins exprimés par les personnes en situation de handicap, - Mise à jour des processus et procédures à suivre par les équipes au fur et à mesure de l'implémentation de nouveaux outils modifiant les conditions de travail. 	<p>C4.6 Adapter la mise en place des équipements et logiciels de façon à optimiser l'évolution du SI Achats & logistique en s'assurant du respect des délais et du budget, en ajustant les caractéristiques du projet si nécessaire, en supervisant les paramétrages et la mise à jour des procédures avant la mise en service, en demandant l'aménagement de poste de travail pour les personnes en situation de handicap.</p>	<p>Il présente les outils utilisés pour suivre l'avancement du projet (de communication, de reporting), les différentes étapes réalisées, les difficultés rencontrées, les livrables fournis.</p>	<p>Les moyens de diffusion et de partage d'information au sein de l'équipe et avec les autres départements sont définis. Les outils de pilotage collaboratifs, digitaux, synchrones ou asynchrones sont précisés.</p> <p>L'intégration des nouveaux outils est assurée : Une analyse précise de l'avancement du projet et des écarts constatés est effectuée en se basant sur les comptes rendus du comité de pilotage. Des adaptations sont proposées pour répondre aux évolutions d'objectifs ou de contexte, pour résoudre les difficultés rencontrées (conception d'outils ou d'automatisations complexes entre différents logiciels / outils, aménagement du poste de travail pour les PSH). Pour chaque nouvelle fonctionnalité, une description détaillée de son objectif et des données est rédigée. Des instructions claires sont transmises quant au mode d'emploi, aux configurations nécessaires, à la maintenance attendue. Des tests de recette interne sont mis en place pour valider les paramétrages réalisés, et un groupe de référents (« key users ») est désigné pour assurer le déploiement efficace du projet et détecter d'éventuelles anomalies. Les paramétrages effectués sont validés sur le progiciel (SRM, CRM, planning, gestion de l'entrepôt, gestion des transports). Les processus internes sont examinés en vue de leur simplification et de leur optimisation permettant une intégration fluide du système d'information Achats et logistique. Les points de vigilance sont identifiés quant à la mise en conformité et la rationalisation du projet de digitalisation (canaux, process, circuits d'approbation).</p>
<p>A4.3 Mise en œuvre des évolutions impactant les achats et la logistique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation des évolutions techniques et des avantages aux équipes dans un 	<p>C4.7 Expliquer les évolutions de processus / procédures d'achats et de logistique dans un contexte international pour garantir une diffusion efficace des informations en clarifiant les impacts, en adaptant le</p>	<p>Mises en situation professionnelle : Lors d'une mise en situation réelle ou reconstituée, le candidat doit expliquer à l'ensemble des salariés les</p>	<p>Tous les collaborateurs sont informés des évolutions : Différents canaux et supports de communication adaptés au contexte international sont proposés (documents écrits, visuels, audiovisuels, multimédias) accessibles à tous, tenant compte</p>

<p>environnement de travail positif et inclusif,</p> <p>- Conseils et réponses aux questions et aux préoccupations de manière proactive et constructive,</p>	<p>format et le contenu des communications aux besoins et aux attentes spécifiques des interlocuteurs (notamment les PSH).</p>	<p>évolutions de processus et de procédures concernant les achats, l'approvisionnement, les expéditions, les retours de produits, suite à la mise en place d'un nouvel outil digital.</p> <p>Communication Compte-rendu individuel Le candidat présente un plan de communication à destination des différents publics internes concernés par une évolution de processus et de procédures touchant les achats et / ou la logistique. Différents supports sont attendus dont au moins une vidéo en langue anglaise.</p>	<p>des besoins spécifiques pour les personnes en situation de handicap. Les changements de processus et de procédures (nouvelles méthodes de travail, automatisation de certaines tâches, réorganisation des flux d'informations ou de marchandises, adoption de nouvelles pratiques...) sont présentés de manière transparente. Les impacts et les avantages pour les utilisateurs sont mis en avant (réduction des risques, suppression des tâches manuelles et répétitives, digitalisation de certains achats, meilleure gestion des documents, communication facilitée, amélioration de la visibilité, accès aux données en temps réel, analyse prédictive de conditions tarifaires ou de délais de livraison...) La communication en langue anglaise doit être évaluée selon le référentiel européen au niveau C1 (vocabulaire, fluidité, clarté, syntaxe...)</p>
<p>- Accompagnement de la transition par la sensibilisation et la formation aux nouveaux outils et à la cybersécurité, l'anticipation des résistances, l'encouragement, les feedbacks positifs...,</p> <p>- Support technique et opérationnel permanent des équipes, résolution des difficultés engendrées par un SRM interfacé avec des plateformes ou des marketplaces, un changement de logiciel, ou de système de gestion de transport (TMS), la mise en place de robots autonomes (AGV) dans les entrepôts ou pour les livraisons, l'introduction de Chatbots ou d'agents virtuels pour gérer les demandes d'achats...</p>	<p>C4.8 Créer un environnement favorable en s'engageant de manière proactive et stratégique dans la mise en œuvre du changement, en sensibilisant les collaborateurs, en proposant des formations spécifiques permettant de faciliter la mise en œuvre des évolutions.</p>	<p>Conduite du changement Compte-rendu individuel Pour accompagner le changement au sein de l'organisation, le candidat présente son plan d'actions.</p>	<p>L'accompagnement favorise la mise en œuvre : Les moyens matériels et techniques nécessaires pour faciliter le processus de changement et obtenir l'adhésion au projet sont précisés. Les collaborateurs clés à mobiliser pour réduire la résistance au changement sont identifiés. Un argumentaire à destination des directions (achats et logistique, RH, qualité, commerciale, des opérations) est fourni pour répondre aux préoccupations. Des sessions de formation sont organisées à destination de l'ensemble des collaborateurs. Les objectifs portant sur un nouveau processus, un nouvel outil ou des compétences complémentaires nécessaires ainsi que les moyens (en présentiel / à distance) et la planification sont précisés. Des indicateurs de performance sont mis en place pour mesurer l'efficacité des actions dans la conduite du changement.</p>
<p>A4.4 Évaluation des résultats et présentation du bilan du projet :</p>	<p>C4.9 Évaluer les résultats du projet en s'appuyant sur les retours d'expérience, en analysant les écarts et les difficultés rencontrées et en</p>	<p>Mise en situation professionnelle : Bilan du projet</p>	<p>Les résultats sont analysés : Un bilan quantitatif est réalisé en s'appuyant sur l'analyse des tableaux de bord, le contrôle de</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle de fiabilité des données fournisseurs transférées / récupérées (agrégation de données internes et enrichissement via de l'open source), - Identification des écarts par rapport aux objectifs initialement définis, - Analyse des retours utilisateurs, identification des succès et des échecs, - Analyse des performances globales du projet avec la DSI, - Proposition de solutions d'amélioration, - Présentation du bilan du projet au(x) commanditaire(s). 	<p>proposant un plan de remédiation de manière à garantir la réussite de futurs projets similaires.</p> <hr/> <p>C4.10 Défendre le bilan des réalisations en présentant les preuves collectées, les bénéfices, les leçons apprises et en anticipant les objections dans l'objectif de démontrer la valeur ajoutée du projet.</p>	<p>Compte-rendu individuel Dans son compte-rendu, le candidat présente un bilan détaillé du projet à l'attention de toutes les parties prenantes. Il fait un état des lieux des dysfonctionnements et rédige ses recommandations pour l'avenir.</p> <p>Oral individuel Devant un jury professionnel, le candidat partage l'expérience du projet (réussites, difficultés, résultats, écarts, aléas) au cours d'une présentation orale devant le commanditaire.</p>	<p>fiabilité des données pour mettre en exergue les écarts et les problématiques rencontrées. Les observations et le taux de satisfaction des utilisateurs permettent de fournir un bilan qualitatif à chaud / à froid sur la mise en place, la formation, les réussites et les difficultés rencontrées dans plusieurs services de l'entreprise. Des recommandations sont formulées sous la forme d'un plan d'actions permettant de résoudre les problèmes identifiés.</p> <p>Le bilan du projet est présenté : Sont passés en revue lors du bilan : les résultats vs les objectifs, le respect du planning, la qualité du reporting et du système d'information, les modalités de prise de décisions et les réajustements réalisés le cas échéant. L'analyse des coûts finaux est objective et présentée avec les normes comptables. Les écarts sont mesurés, interprétés et des solutions générées.</p>
--	--	---	---

<p>Activité 5: Management durable d'une équipe</p> <p>A5.1 Constitution des équipes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constitution d'une équipe multiculturelle (origines, expériences et qualifications, inclusion de PSH) en s'appuyant sur les besoins identifiés avec le service RH et les compétences clés requises pour chaque poste, - Mise en place d'une procédure d'intégration de collaborateurs dans un contexte international précisant les modalités d'accueil (présentation de l'entreprise, de ses valeurs, de sa culture), d'accompagnement aux différences culturelles et aux normes de travail de l'entreprise, de formation aux processus, aux outils, aux produits, à la sécurité et aux bonnes pratiques, 	<p>C5.1 Sélectionner les profils adaptés aux missions, disposant de l'expérience et des compétences recherchées afin de constituer une équipe efficace en participant aux entretiens de sélection et à l'intégration des collaborateurs de manière inclusive et non discriminante.</p>	<p>Mise en situation professionnelle : Constitution d'équipe</p> <p>À partir d'une mise en situation réelle ou reconstituée, le candidat doit proposer des recommandations sur les items suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitution de l'équipe dans un contexte interculturel, • Intégration des nouveaux collaborateurs, • Compétences nécessaires au sein de l'équipe et programmation de formations, • Coordination de l'activité, supervision des processus et des ressources. 	<p>L'équipe est correctement constituée :</p> <p>L'analyse des objectifs de l'équipe achats & logistique et des compétences déjà présentes permet d'identifier les compétences spécifiques du poste à pourvoir.</p> <p>L'organisation proposée est conforme à la politique RH en termes de diversité, management transversal...</p> <p>Les critères de sélection sont précisés comme l'ouverture des postes aux PSH, la disponibilité, la motivation, l'engagement, les compétences techniques et de négociation, l'expérience professionnelle sur des missions similaires, les capacités relationnelles, la capacité d'adaptation...</p> <p>L'équipe constituée doit démontrer une cohésion, des complémentarités en termes de compétences, d'expérience, de perspectives, de points de vue...</p> <p>Une fiche de poste est proposée au service RH mentionnant les compétences techniques et comportementales (« <i>soft skills</i> ») recherchées.</p> <p>Un plan d'intégration des membres de l'équipe est mis en place, mobilisant des ressources internes et externes pour présenter l'entreprise, son fonctionnement, sa culture et ses valeurs, la politique de sécurité des biens et des personnes...</p> <p>Il doit être détaillé et prévoir les différentes étapes, un livret d'accueil comprenant la politique commerciale, les procédures et les avantages, les responsabilités des intervenants, les ressources et outils nécessaires pour faciliter l'intégration.</p> <p>Un aménagement des postes de travail est organisé pour les personnes en situation de handicap.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Structuration des équipes Achats & Logistique, définition des rôles et des responsabilités de chacun, en fonction des capacités, selon l'organigramme et dans le respect du principe de séparation des tâches, - Adaptation des pratiques de travail en fonction du contexte (présentiel, distanciel, 	<p>C5.2 Attribuer les missions de façon à garantir la séparation des tâches en répartissant les responsabilités, en favorisant la collaboration et en proposant des outils collaboratifs adaptés notamment pour les collaborateurs en situation de handicap.</p>		<p>L'organisation des missions est pertinente :</p> <p>Une schématisation de type organigramme est proposée.</p> <p>L'organisation de l'équipe respecte le droit du travail, la charge de travail est correctement répartie entre les membres de l'équipe.</p> <p>Les rôles d'acheteurs et de responsables logistiques sont attribués en adéquation avec</p>

<p>mixte), de la flexibilité permise par l'entreprise, d'éventuelles situations de handicap,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervision de la gestion administrative du service (absences, congés, remplacements...), <p>- Coordination des activités en proposant une organisation du travail efficace,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identification des interfaces entre les différentes missions afin de les gérer efficacement. 	<p>C5.3 Planifier les activités en fixant des objectifs individuels et collectifs avec des échéances, en utilisant les outils de pilotage adaptés de manière à garantir une exécution efficace des missions.</p>		<p>leurs compétences et leurs contraintes (notamment en cas de handicap). Le principe de contrôle de séparation des tâches est respecté : les responsabilités et les fonctions sont réparties de façon à minimiser les risques d'erreurs et de fraudes, à mettre en avant la déontologie professionnelle en s'appuyant sur le respect des principes éthiques et la culture d'entreprise. Une méthode de type 5S est utilisée pour proposer une organisation optimale dans un environnement de travail agréable. Des outils collaboratifs sont mis en place pour les échanges de l'équipe comme Slack, Teams, Zoom, Jira... Des points d'échange formels et informels sont organisés à intervalles réguliers pour faire le point sur l'avancement des missions, discuter des défis rencontrés et des solutions proposées, ajuster les plans si nécessaire.</p> <p>Le pilotage de l'équipe est assuré : Les tâches ayant le plus grand impact sur l'atteinte des objectifs du département Achats & Logistique sont identifiées et organisées en utilisant un outil de planification. Le degré d'urgence est pris en compte, ainsi que le niveau de risque en cas de retard. Les missions de chaque membre du service sont précisées avec des objectifs réalistes et réalisables. En cas de nécessité (évolutions des activités, imprévus...), les missions sont ajustées avec flexibilité.</p>
<p>A5.2 Mise en place d'un modèle managérial favorisant l'accompagnement des équipes et des projets au sein du département achats et logistique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en avant et incarnation des valeurs de l'organisation au quotidien grâce à une posture inspirante et à son exemplarité, l'affirmation de son leadership, 	<p>C5.4 Convaincre de manière claire et persuasive dans un environnement multiculturel en étant capable d'adapter sa posture à la situation de travail et aux différentes personnalités dans l'objectif de mobiliser les équipes autour d'objectifs communs.</p>	<p>Mises en situation professionnelle :</p> <p>Management d'équipe Écrit individuel À partir d'une mise en situation réelle ou reconstituée, le candidat doit analyser les éléments majeurs de la stratégie</p>	<p>Le leadership favorise la mobilisation des équipes : Un climat de travail positif et collaboratif est créé, permettant d'engager les membres de l'équipe afin d'atteindre les objectifs fixés. Les parties prenantes clés pouvant être des relais d'influence au sein du département Achats & Logistique sont identifiées. Une argumentation percutante est développée avec bienveillance lors de la présentation du</p>

<p>- Présentation d'un cadre de travail cohérent dans un contexte international, fédération de l'équipe autour des projets, valorisation de l'innovation,</p>		<p>managériale et proposer ses recommandations pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La présentation des objectifs à l'équipe, - Le partage d'informations - La résolution de problèmes entravant la performance des achats et de la logistique. 	<p>cadre de travail, les malentendus et les erreurs d'interprétation sont résorbées. Les arguments permettent de convaincre les interlocuteurs et de lever les objections. L'intervention permet de motiver les collaborateurs, de générer un climat de confiance. L'évaluation de la prestation en anglais de base sur le référentiel européen de niveau C1.</p>
<p>- Ritualisation des processus d'achats, d'approvisionnement et de logistique lors des réunions favorisant l'inclusion, la cohésion d'équipe, la promotion de la transversalité, la culture QHSE au sein des équipes,</p>	<p>C5.5 Partager les informations pertinentes lors de réunions en présentiel ou en distanciel pour générer de l'engagement en mobilisant des outils et techniques de communication interpersonnelle adaptés aux différentes situations (notamment de handicap).</p>	<p>Médiation Écrit individuel Positionné en tant que médiateur, le candidat doit faciliter la communication entre les parties, identifier les intérêts et les besoins sous-jacents, favoriser la recherche de solutions mutuellement acceptables.</p>	<p>Les relations de confiance établies favorisent l'engagement des équipes : La réunion est bien organisée (planification, définition de l'ordre du jour, précision des objectifs, choix d'outils collaboratifs tenant compte d'éventuelles situations de handicap). Le discours est structuré et adapté au public (message, posture, ton, placement de la voix...), l'animation est dynamique favorisant la coopération des acteurs. Le support de présentation est adapté, des temps d'échanges sont prévus pour répondre aux besoins.</p>
<p>- Mobilisation d'experts pour la résolution de problèmes techniques ou transversaux liés à l'approvisionnement, au stockage, à la réglementation, à la gestion des transports internationaux... ou à la communication, la gestion des RH, - Élaboration d'un plan d'actions spécifiques détaillé décrivant les étapes à suivre ainsi que des délais,</p>	<p>C5.6 Trouver des solutions concertées en vue de résoudre les défis de la chaîne logistique en analysant les problématiques complexes et interdépendantes, en favorisant les interactions entre collaborateurs.</p>	<p>Oral individuel en anglais Lors d'une mise en situation réelle ou simulée, le candidat présente les objectifs (annuels / semestriels) à l'équipe. Son intervention doit permettre de mobiliser tous les acteurs, leur expliquer les process et outils qui seront mis en place.</p>	<p>Les défis techniques et les problématiques transversales sont résolus : Les causes des problèmes rencontrés sont synthétisées, les équipes motivées pour parvenir à des solutions innovantes et intégrées afin de les résoudre. La mobilisation des relations interpersonnelles permet d'intégrer les perspectives et les contributions des différents acteurs pour parvenir à des résultats efficaces. La collaboration constructive avec les collaborateurs via le partage des connaissances démontre la capacité à prendre des responsabilités au sein du département Achats & Logistique.</p>
<p>- Identification des signaux faibles et des tensions, de leurs origines, grâce à une écoute active des collaborateurs, - Résolution de conflits au sein des équipes, proposition d'arbitrages quand nécessaire.</p>	<p>C5.7 Considérer les divergences d'opinions afin de prévenir les tensions et résoudre les conflits au sein des équipes en identifiant les intérêts et les besoins des parties impliquées et en</p>		<p>L'environnement de travail positif facilite la collaboration de tous : Les problèmes interpersonnels au sein de l'équipe sont identifiés. Les tensions et difficultés rencontrées sont objectivement résumées puis les causes analysées.</p>

	<p>appliquant les techniques de médiation.</p>		<p>L'intervention a eu un impact positif, le pilotage adapté et des compromis négociés avec tact, de manière constructive et efficace.</p>
<p>A5.3 Évaluation régulière des compétences des membres des équipes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Évaluation et valorisation des compétences individuelles au cours d'entretiens annuels / professionnels, - Proposition d'incitations ou d'avantages aux collaborateurs participant à des activités de formation / VAE, - Analyse du niveau de rémunération individuelle lors des revues RH, - Organisation des absences et départs (démissions, licenciements) sur les postes clés avec le service RH, - Réaffectation si nécessaire (changement de poste, prise de responsabilité, remplacement d'un collaborateur absent sur un poste clé...) et identification d'éventuels besoins en formation permettant la mise à jour des connaissances et des capacités des collaborateurs / l'évolution de carrière en collaboration avec le service RH, - Analyse et présentation des performances collectives à la direction. 	<p>C5.8 Apprécier objectivement l'engagement, les compétences et le niveau de rémunération de façon à favoriser le développement professionnel de chaque membre de l'équipe en analysant les résultats par rapport aux objectifs au cours d'entretiens individuels / professionnels, en s'appuyant sur le feedback des managers de proximité et les indicateurs RH.</p> <p>C5.9 Détecter les forces et les axes d'amélioration de l'équipe pour proposer une montée en compétences et réaffecter efficacement les ressources en identifiant les axes d'amélioration et en proposant des formations.</p>	<p>Étude de cas individuelle</p> <p>Dans le cadre d'une situation réelle ou reconstituée (changement organisationnel, évolution technologique, défi spécifique à relever...), le candidat est amené à se positionner et proposer un plan d'actions pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Évaluer les compétences des salariés, - Mettre en œuvre la GEPP et la GPEC au sein de son entité, - Proposer des programmes de formation pour renforcer les compétences nécessaires, - Gérer des conflits au sein de l'équipe. <p>Oral individuel</p> <p>Devant un jury professionnel constitué d'un représentant du centre de formation et de deux professionnels de la filière, le candidat doit présenter le bilan de l'équipe pilotée.</p>	<p>Un plan d'actions est mis en place pour accompagner le développement des collaborateurs :</p> <p>L'évaluation des compétences individuelles est alignée sur les besoins du pôle d'activités. Elle est réalisée de manière objective dans le respect du droit du travail et avec des outils RH adaptés.</p> <p>Des projections sont réalisées en fonction des évolutions (de process, de matériels, de projets), des départs volontaires ou des ruptures de contrat...) en s'appuyant sur la GPEC et la cartographie des compétences réalisée par le service RH.</p> <p>Le bilan des performances des équipes est présenté :</p> <p>Des outils et techniques de management du changement sont appliquées, incluant des formations pour le développement des compétences de l'équipe, l'affectation du personnel en fonction des évaluations et de son impact sur la performance globale de l'activité. Le degré d'initiative et la proactivité des acteurs dans la résolution des problèmes, la proposition de solutions, l'adaptation au changement, la gestion des imprévus... sont déterminés. Une enquête de satisfaction des parties prenantes a été mise en place, les résultats analysés.</p> <p>Items pour l'évaluation orale :</p> <p>Les objectifs collectifs atteints, la qualité des productions, les difficultés de communication au sein de l'équipe sont présentés.</p> <p>Les recommandations pour l'avenir sont claires et alignées sur les objectifs stratégiques de l'organisation.</p>