

LICENCE PROFESSIONNELLE

Mention : Gestion des achats et des approvisionnements

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> • Identification/recensement des besoins de l'entreprise en matières premières, produits ou services • Participation à la rédaction des cahiers des charges • Participation à l'identification et la sélection des fournisseurs dans une démarche éco-responsable • Participation aux négociations avec les fournisseurs • Planification des commandes • Gestion des approvisionnements dans une logique d'optimisation des flux • Gestion des flux et optimisation des stocks de marchandises, de produits • Gestion de la relation fournisseurs • Respect des réglementations et des normes • Suivi des budgets • Suivi des indicateurs de performances 	<p>Compétences transversales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe - Identifier et sélectionner avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet - Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation - Développer une argumentation avec esprit critique - Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française - Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non ambiguë, dans au moins une langue étrangère - Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder - Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte - Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs - Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives - Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet - Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique - Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale - Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles 	<p>Les modalités du contrôle permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des aptitudes, connaissances, compétences et blocs de compétences constitutifs du diplôme. Ces éléments sont appréciés soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Chaque ensemble d'enseignements à une valeur définie en crédits européens (ECTS). Pour l'obtention du grade de licence, une référence commune est fixée correspondant à l'acquisition de 180 crédits ECTS.</p>

	<p><i>Compétences spécifiques de la mention</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à la rédaction des cahiers de charges et des grilles d'analyse pour les appels d'offres en prenant en compte les critères d'éco-responsabilité afin de favoriser le choix de solutions respectueuses de l'environnement et alignées avec les engagements en matière de développement durable • Assurer le lancement et la gestion administrative des appels d'offre en respectant les procédures internes pour garantir leur traçabilité et leur conformité au regard du droit des contrats et, le cas échéant, des obligations relatives aux marchés publics • Contribuer à l'analyse des réponses aux appels d'offre en appliquant les grilles d'évaluation établies pour sélectionner les meilleures offres et identifier les risques fournisseurs. • Identifier les écarts, en analysant les propositions des fournisseurs potentiels au regard des exigences de durabilité définie dans les appels d'offres, afin de prioriser, à offre égale, les propositions les plus éco-responsables • Contribuer à la rédaction des contrats fournisseurs en collaboration avec les acheteurs et les services juridiques pour garantir leur conformité au regard des réglementations en vigueur le cas échéant, dans un contexte international. • Identifier toute anomalie ou non-conformité dans la réalisation des termes du contrat en assurant un suivi de leur exécution afin d'informer les parties prenantes • Préconiser des solutions en identifiant les sources des non-conformités afin de prévenir de tout risque de non-exécution • Assurer l'interface avec les fournisseurs en organisant des points de suivi réguliers afin de permettre une coordination optimale dans la gestion des flux et de maintenir de bonnes relations commerciales. 	<p>Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification.</p>
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">• Gérer les dossiers de litiges avec les fournisseurs en prenant attache auprès des acheteurs et en mobilisant les services juridiques pour prévenir des potentiels contentieux.• Diligenter les enquêtes qualités en assurant leur suivi et en étudiant les rapports réalisés afin de veiller à garantir la conformité des produits et des services au regard des standards préalablement définis dans une démarche RSE.• Accompagner les fournisseurs dans l'élaboration de plans d'amélioration continue en les conseillant afin de renforcer leurs pratiques en matière de durabilité pour garantir la conformité des produits et des services au regard des standards préalablement définis dans une démarche RSE• Participer à la prospection de nouveaux fournisseurs et prestataires en effectuant une veille pour diversifier les sources d'approvisionnement dans une démarche éco-responsable.• Renseigner les bases de données fournisseurs en saisissant les informations pertinentes afin d'assurer leur mise à jour• Recenser les besoins d'achats pour planifier les commandes de produits et marchandises en consultant les demandes internes des services concernés, les données prévisionnelles de l'activité commerciale• Assurer la coordination des différents pôles impliqués dans le processus d'achat et d'approvisionnement en organisant des réunions de suivi pour garantir la fluidité des approvisionnements• Assurer une gestion optimale des commandes de marchandises en veillant à respecter le plan prévisionnel d'approvisionnement pour éviter toute rupture de stock ou tout surstock.• Assurer, dans un contexte international, le suivi des opérations douanières en veillant à la réalisation des formalités administratives afin de permettre les importations et l'acheminement des marchandises• Comparer les impacts environnementaux des différentes possibilités d'acheminement afin de mettre en œuvre des solutions permettant de réduire son empreinte carbone	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser l'acheminement des produits et marchandises en se coordonnant avec les fournisseurs, les transporteurs et les services internes concernés pour assurer le respect des délais des livraisons et sécuriser les approvisionnements. • Organiser le contrôle de la conformité des livraisons en s'assurant de la vérification des produits et marchandises reçus pour valider leur conformité et leur qualité au regard des caractéristiques définies dans les cahiers de charges et des commandes passées • Assurer le déclenchement des règlements, le cas échéant dans un contexte international, en respectant les process internes afin de permettre le paiement des fournisseurs et des prestataires dans les délais impartis conformément à la réglementation commerciale en vigueur • Assurer le suivi budgétaire des achats en renseignant les tableaux de bord financiers afin de veiller aux équilibres budgétaires • Cartographier l'ensemble des fournisseurs intervenant dans la chaîne de valeur afin d'assurer une visibilité sur les relations d'approvisionnement et de leurs impacts • Participer à l'élaboration des processus achats en collaborant avec les acheteurs et les différents services impliqués pour améliorer les procédures afin de les optimiser. • Gérer la documentation des achats (fiches produits, prototypes, matières) au moyen d'une base de données structurée afin d'assurer leur traçabilité. • Contribuer à l'élaboration de tableaux de bords en participant au choix d'indicateurs clés, intégrant notamment des indicateurs de durabilité, pour assurer le suivi de la performance des achats et approvisionnements dans une démarche éco-responsable • Participer à l'analyse des indicateurs clés pour évaluer la performance des achats afin d'optimiser la politique d'achat en proposant des solutions pour réduire les écarts au regard des objectifs initiaux fixés 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">• Assurer la coordination dans la mise en place du plan d'actions de la politique d'achat et d'approvisionnement en organisant des réunions de suivi afin d'assurer leur conformité aux objectifs fixés. <p><i>Dans certains établissements, d'autres compétences spécifiques peuvent permettre de décliner, préciser ou compléter celles proposées dans le cadre de la mention au niveau national. Pour en savoir plus se reporter au site de l'établissement.</i></p>	
--	---	--