

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 5577**

### Intitulé

*L'accès à la certification n'est plus possible*

Acheteur France et international

Nouvel intitulé : Acheteur France et international

**AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION**

**QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION**

Centre de techniques internationales (CTI) Directeur

### Niveau et/ou domaine d'activité

**II (Nomenclature de 1969)**

**6 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

312p Gestion des échanges commerciaux

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Les activités du titulaires de la certification sont :

#### MISSION GÉNÉRALE :

Il assure une compétitivité du prix de revient des produits par le choix des fournisseurs et leur localisation pays tout en veillant à la sécurité et à la qualité.

Il met en œuvre un sourcing adapté et rend compte aux prescripteurs.

Il met en place les appels d'offres le cahier des charges fournisseurs.

Il évalue la capacité des fournisseurs à répondre aux besoins de l'entreprise.

Il négocie les contrats avec les fournisseurs.

Il assure le suivi de l'exécution des contrats.

Il évalue la performance des fournisseurs et propose des axes d'amélioration.

I - Mettre en place le sourcing, le gérer en évaluant les risques :

Il recherche les fournisseurs potentiels à partir des données des prescripteurs et des fichiers (internet, relationnels, expériences antérieures, fédérations, etc...).

Il évalue les risques liés aux achats internationaux et mesure l'impact en termes de coûts des achats à l'étranger.

Il contacte les fournisseurs et établit une liste de critères de sélection et de mesures de performance des fournisseurs.

Il participe à la veille technologique.

II - Concevoir un cahier des charges et lancer les appels d'offres :

Il rédige les clauses du cahier des charges (délais, qualité, types de produits...) et organise les procédures des appels d'offre.

Il définit le type d'appel d'offres et la procédure utilisée en fonction du marché et des produits demandés et aussi en fonction des seuils (si le marché est public).

Il conçoit et rédige l'ensemble des clauses liées aux opérations d'achat en y intégrant les différents aspects techniques, logistiques et financiers.

III - Sélectionner les fournisseurs, négocier, et gérer les contrats :

Il analyse les réponses à appels d'offres avec la mise en application des critères d'évaluation.

Il contrôle la fiabilité financière des fournisseurs et leur capacité à réaliser.

Il négocie avec les fournisseurs en y intégrant les aspects commerciaux, logistiques, techniques, et financiers.

Il met en place les contrats d'achat avec le service juridique

IV - Contrôler et mesurer la performance achats :

Il met en place des procédures d'audit et de pilotage de la performance.

Il identifie les problèmes rencontrés et élabore des outils d'amélioration continue.

Il calcule les incidences des écarts sur la performance (indicateurs qualité et notation des fournisseurs).

Il calcule les coûts globaux (analyse des valeurs, prix objectifs, modalités de révision).

Il gère et suit le budget des achats.

V - Encadrement :

Il peut avoir sous sa responsabilité plusieurs assistants achats et être responsable d'acheteurs de bureaux d'achat installés à l'étranger.

Les capacités attestées sont :

1° Capacité à mettre en place une stratégie achats

2° Capacité à définir et mettre en œuvre une stratégie marketing achat et politique produits.

3° Capacité à rédiger un cahier des charges et un appel d'offre international.

4° Capacité à négocier en anglais avec des fournisseurs dans un milieu multiculturel.

5° Capacité à analyser un contrat d'achat.

6° Capacité à créer des indicateurs de performance achat et les outils de mesure

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Tous les secteurs professionnels sont concernés.

Les centrales d'achat de la grande distribution, les importateurs BtoB, les filiales étrangères implantées en France, les sociétés de négoce international, les services achat des grandes entreprises exportatrices et internationales...

Acheteur international

Acheteur industriel

Acheteur production

Acheteur hors production

Acheteur facilities

### Codes des fiches ROME les plus proches :

M1101 : Achats

M1102 : Direction des achats

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

La certification comporte sept composantes :

1- Etude de cas « stratégie achat ».

2- Mise en situation professionnelle sur le management du marketing achat international.

3 - Etude de cas écrite conception et rédaction d'un appel d'offre international

4 - Mise en situation professionnelle « négociation achat».

5 - Mise en situation professionnelle « analyse d'un contrat en anglais »

6 - Mise en situation professionnelle « créer des indicateurs de performance achat et les outils de mesure »

7° - Présentation d'un rapport de stage en entreprise devant un jury professionnel.

#### Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	3 responsables d'entreprises, Conseillers du commerce extérieur de la France, 1 responsable du CTI
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	3 responsables d'entreprises, dont le président, 2 anciens stagiaires qui exercent la fonction, 2 responsables du CTI
En contrat de professionnalisation	X	3 responsables d'entreprises, Conseillers du commerce extérieur de la France, 1 responsable du CTI
Par candidature individuelle	X	3 responsables d'entreprises, dont le président, 2 anciens stagiaires qui exercent la fonction, 2 responsables du CTI
Par expérience dispositif VAE prévu en 2007	X	3 responsables d'entreprises, dont le président, 2 anciens stagiaires qui exercent la fonction, 2 responsables du CTI

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

### LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

### ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

### Base légale

#### Référence du décret général :

#### Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 16 janvier 2008 publié au Journal Officiel du 24 janvier 2008 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour deux ans, avec effet au 24 janvier 2008, jusqu'au 24 janvier 2010.

#### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

#### Références autres :

Arrêté du 12 juillet 2010 publié au Journal Officiel du 22 juillet 2010 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé Acheteur France et international, avec effet au 22 juillet 2010,

jusqu'au 22 juillet 2015.

## **Pour plus d'informations**

### **Statistiques :**

[www.cti-learning.com](http://www.cti-learning.com)

### **Autres sources d'information :**

#### **Lieu(x) de certification :**

CENTRE DE TECHNIQUES INTERNATIONALES IMMEUBLE GRAND ANGLE  
64 Avenue Gabriel-Péri  
92600 ASNIÈRES-SUR-SEINE

#### **Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :**

CTI Immeuble Grand Angle  
65 avenue Gabriel-Péri  
92600 ASNIÈRES-SUR-SEINE

#### **Historique de la certification :**

**Certification suivante :** [Acheteur France et international](#)