

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 27026**

Intitulé

Responsable achats

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
CEGOS S.A.	Président CEGOS

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

Le Responsable Achats s'occupe des achats de biens ou services extérieurs nécessaires aux activités de l'entreprise sur un périmètre donné :

1. Mettre en œuvre la politique Achats et la stratégie Achats de l'entreprise sur son périmètre
 - a. Veille économique et de marché
 - b. Préconisation d'une politique achat globale déclinée par famille
 - c. Proposition d'optimisations opérationnelles sur son périmètre Achats
2. Sélectionner et négocier avec les fournisseurs
 - a. Recherche d'adéquation du besoin exprimé avec le marché fournisseur
 - b. Choix par rapport aux contraintes réglementaires, notamment en Marchés Publics
 - c. Optimisation des offres par le dialogue et la négociation avec les fournisseurs
3. Manager l'équipe et la relation fournisseur
 - a. Pilotage des phases de contractualisation et gestion des risques achats
 - b. Gestion et pilotage de la relation avec les fournisseurs
 - c. Management d'une équipe achat

Les capacités attestées :

- Décliner les orientations stratégiques et identifier la valeur apportée par les Achats.
- Réaliser l'analyse stratégique d'un marché fournisseur.
- Émettre des recommandations nécessaires à l'élaboration d'une stratégie d'achat sectorielle.
- Élaborer un cahier des charges.
- Identifier des éléments permettant le choix des fournisseurs pertinents.
- Collaborer avec les interlocuteurs experts par domaine.
- Construire une négociation.
- Mettre en œuvre les dispositions juridiques et financières adaptées.
- Piloter la relation avec le fournisseur de manière appropriée.
- Mettre en œuvre des pratiques d'amélioration de la performance de l'activité Achats
- Piloter une équipe et conduire le changement.
- Mettre en œuvre des méthodes de communication interpersonnelle adaptées.
- Construire et présenter un tableau de bord d'activité.

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

Ils sont excessivement variés et dépendent en fait du niveau de maturité visé par l'entreprise pour sa fonction achats :

- Plus les entreprises sont de taille importante et internationales, plus elles sont enclines à employer de « véritables » professionnel(le)s des achats.
- Depuis plusieurs années maintenant, les entreprises de taille intermédiaire (ETI), voire de grosses PME, professionnalisent leurs pratiques achats.
- Dans le secteur Public, les entreprises étendent également le domaine de compétences de leurs acheteurs au-delà du simple respect du Code des Marchés Publics auquel elles sont soumises. Le secteur de la Santé en particulier fait des avancées très significatives en matière d'achats.

Responsable achat(s)

Responsable des achats

Responsable sourcing

Chef du département achat

Acheteur groupe

Acheteur famille

Ingénieur achats

Coordinateur achats

Acheteur projet

Responsable des services économiques

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1102 : Direction des achats

M1101 : Achats

Modalités d'accès à cette certification**Descriptif des composantes de la certification :**

L'obtention de la totalité des blocs permet d'obtenir la certification « Responsable achats ».

Un certificat est délivré pour chaque bloc validé.

Les blocs peuvent être effectués dans n'importe quel ordre sauf :

- Le bloc 5 qui ne peut être effectué qu'après validation du bloc 4
- Le bloc 7 qui ne peut être effectué qu'après validation de tous les autres.

La validation d'un bloc de compétences est obtenue à vie.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 27026 - Analyser quantitativement les enjeux économiques et financiers de l'entreprise</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Décliner les orientations stratégiques de l'entreprise en orientations stratégiques achats. - Identifier les impacts et la valeur apportée par les achats aux fonctions principales de l'entreprise. - Elaborer des stratégies à déployer et les modèles d'organisation appropriés.. <p>Modalités d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulation de situations professionnelles où à partir de micro-situations comptables et financières couramment rencontrées, le(la) candidat(e) doit émettre par écrit un avis quantifié prenant en compte le contexte. <p>Suivant les modalités décrites ci-dessus, un certificat sera délivré attestant de la validation des compétences de ce bloc 1.</p>
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 27026 - Réaliser l'analyse stratégique d'un portefeuille achats par le marketing achats</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser l'analyse stratégique d'un marché fournisseur. - Evaluer les contraintes de l'entreprise et identifier les opportunités offertes par le marché fournisseur pour chaque famille. - Emettre des recommandations nécessaires à l'élaboration d'une stratégie d'achat sectorielle. - Identifier des éléments structurants permettant le choix du ou des fournisseurs pertinents. <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>Evaluation à partir de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La rédaction individuelle d'un document décrivant le processus marketing achats complet et s'appuyant sur une situation réelle d'entreprise. • La présentation écrite de choix opérationnels dans le contexte spécifique à l'entreprise. <p>Suivant les modalités décrites ci-dessus, un certificat sera délivré attestant de la validation des compétences de ce bloc 2.</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 27026 - Sélectionner et évaluer les fournisseurs</p>	<p>Descriptif :☐</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluer les contraintes fixées par le demandeur et identifier les opportunités offertes par le marché fournisseur ciblé. - Elaborer un cahier des charges contractuel conforme aux normes applicables et traduisant les besoins exprimés. - Identifier des éléments permettant le choix des fournisseurs pertinents. - Collaborer avec les interlocuteurs(trices) experts par domaine.. <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>Evaluation sous la forme d'un cas réel d'entreprise avec la rédaction de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un dossier de recherche documentée d'un fournisseur dans le cadre d'un marché réel. • Une analyse financière sur un cas réel de fournisseur complétée de quelques commentaires circonstanciés <p>Suivant les modalités décrites ci-dessus, un certificat sera délivré attestant de la validation des compétences de ce bloc 3.</p>
<p>Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 27026 - Optimiser les offres fournisseurs par la négociation</p>	<p>Descriptif :☐</p> <ul style="list-style-type: none"> - Structurer les informations reçues des fournisseurs - Construire une stratégie de négociation. - Elaborer des tactiques de négociation adaptées et responsables. <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>Evaluation sous forme d'une étude de cas avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La rédaction argumentée d'un dossier de préparation de négociation sur un cas client-fournisseur proposé. • La proposition de plusieurs scénarios. <p>Suivant les modalités décrites ci-dessus, un certificat sera délivré attestant de la validation des compétences de ce bloc 4.</p>
<p>Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 27026 - Finaliser les engagements fournisseurs par la négociation</p>	<p>Descriptif :☐</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre des méthodes de communication interpersonnelle adaptées en situation d'achat à enjeu. - Etre observateur de ses propres comportements et les analyser. - Observer et analyser les réactions de ses interlocuteurs(trices).. <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>Evaluation sous 2 formes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduite d'entretiens de négociation simulés en face à face. • Simulation de situations interpersonnelles difficiles en contexte achat. <p>Suivant les modalités décrites ci-dessus, un certificat sera délivré attestant de la validation des compétences de ce bloc 5.</p>
<p>Bloc de compétence n°6 de la fiche n° 27026 - Gérer les risques contractuels en achat</p>	<p>Descriptif :☐</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre ou faire mettre en œuvre les dispositions juridiques et financières adaptées. - Gérer les risques et les arbitrages associés. - Piloter la relation contractuelle avec le fournisseur de manière appropriée. <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>Evaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude individuelle de micro-cas d'entreprise couramment rencontrés. <p>Suivant les modalités décrites ci-dessus, un certificat sera délivré attestant de la validation des compétences de ce bloc 6.</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°7 de la fiche n° 27026 - Manager l'équipe et piloter la relation fournisseur	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les sources de progrès et de création de valeur en achats. - Mettre en œuvre des pratiques d'amélioration de la performance de l'activité Achats. - Piloter une équipe et conduire le changement. - Mettre en œuvre des méthodes de communication interpersonnelle adaptées. - Construire et présenter un tableau de bord d'activité <p>Modalités d'évaluation : Evaluation sur un cas réel d'entreprise à partir de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'étude présentant le pilotage d'un domaine d'achats par le(la) candidate. • La présentation individuelle d'un modèle d'organisation dans le contexte d'une entreprise donnée. • La présentation individuelle argumentée d'un tableau de bord et de reporting complet. <p>Suivant les modalités décrites ci-dessus, un certificat sera délivré attestant de la validation des compétences de ce bloc 7.</p>

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	2 professionnels extérieurs, membres du service achats d'une entreprise 1 consultant Cegos, ou 1 membre du corps enseignant de Reims Management School, spécialistes des achats.
En contrat de professionnalisation	X	2 professionnels extérieurs, membres du service achats d'une entreprise 1 consultant Cegos, ou 1 membre du corps enseignant de Reims Management School, spécialistes des achats.
Par candidature individuelle	X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2007	X	2 professionnels extérieurs, membres du service achats d'une entreprise 1 consultant Cegos, ou 1 membre du corps enseignant de Reims Management School, spécialistes des achats.

	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 30 mars 2007 publié au Journal Officiel du 21 avril 2007 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 21 avril 2007, jusqu'au 21 avril 2012.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 26 septembre 2016 publié au Journal Officiel du 04 octobre 2016 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable achats" avec effet au 5 mars 2016,

jusqu'au 04 octobre 2021

Arrêté du 22 janvier 2013 publié au Journal Officiel du 5 mars 2013 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable de la fonction achat" avec effet au 21 avril 2012, jusqu'au 5 mars 2016.

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2006.

Arrêté du 27 mars 2002 publié au Journal Officiel du 6 avril 2002 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. Titre co-délivré par les deux organismes (CEGOS et Reims management school)

Pour plus d'informations

Statistiques :

330 personnes, soit 21 promotions ont obtenu le Titre à fin 2015.

Elles sont issues de tous types d'entreprises/organisations et tous secteurs Privé comme Public

Autres sources d'information :

www.cegos.fr

[Catalogue Cegos](#)

Lieu(x) de certification :

CEGOS S.A.,

19 rue René Jacques

92798 Issy les Moulineaux Cedex 9

01 55 00 90 90

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

Historique de la certification :

Certification précédente : [Responsable de la fonction achat](#)