



www.formationdecadres.com

747 5e Rue, Shawinigan (Qué) G9N 1G2

1 877-746-5653

Si vous ressortez insatisfait
d'une de nos formations, nous
vous rembourserons sans délai
et sans question

Pour plus de détails,
Contactez-nous !



GESTION DES APPROVISIONNEMENTS ET NÉGOCIATION

Objectifs:

Le cours gestion des approvisionnements et négociation présente d'abord une vue d'ensemble des différentes fonctions reliées à l'approvisionnement et à la gestion des stocks, puis examine les éléments critiques qui doivent être bien gérés pour développer et implanter des pratiques d'approvisionnement et de gestion des stocks modernes et performantes.

Au terme de la session, les participants:

- Se seront familiarisés à une approche systématique du processus de gestion des approvisionnements visant à minimiser les coûts totaux d'acquisition.
- Auront développé ou approfondi leur expertise et identifié les outils et pratiques nécessaires pour:
 - Gérer efficacement les besoins des utilisateurs;
 - Trouver stratégiquement les meilleures sources d'approvisionnement;
 - Tirer le meilleur parti des nouvelles technologies en approvisionnement et gestion des stocks;
 - Établir des relations de collaboration avec les fournisseurs pour mieux gérer la chaîne d'approvisionnement.

Contenu:

La gestion des besoins

La détermination des besoins:

- Méthodes d'évaluation de la demande dépendante (résultat direct des ventes de produits finis) et de la demande indépendante (fournitures générales, pièces de rechanges, etc.).

Les déclencheurs de réapprovisionnement:

- Les différents seuils, calcul de besoin non daté, calcul de besoin daté (MRP/DRP) et leur conversion en demandes d'achat; Les politiques de réapprovisionnement les plus fréquentes.

L'intégration des demandes d'achat des sources diverses, systèmes à signatures multiples.

Le cycle d'approvisionnement

- Les appels d'offre, conception; détermination des destinataires;
- Réception des soumissions et création des grilles de tarifs fournisseurs;
- La conversion des soumissions en commandes fournisseur fermes (PO);
- Les moyens de communications du PO: fax, EDI, Internet;
- La réception et le contrôle des commandes fournisseurs;
- Le contrôle de qualité : variantes en fonction du domaine d'activité, de la criticité des produits ...;
- La réception des factures fournisseurs et leur validation (article, quantité, valeur, statut qualité);
- L'intégration des factures complémentaires (transport, douanes, courtiers), mise à jour dernier prix, prix du lot, et prix moyens pondérés;
- La gestion des retours.

La gestion de la relation article-fournisseur

- Relation client fournisseur: évolution du concept;
- La génération automatique des indices fournisseurs (exactitudes des délais, des quantités livrées, des prix, etc.);
- La gestion des engagements;
- Le maintien des statistiques des achats et l'évaluation de la performance en approvisionnement.

Applications particulières

- Le contexte multidevise;
- Le contexte multi-site (et multi-compagnie);
- Gestion des numéros de lots, traçabilité (agro-alimentaire, pharmaceutique, cosmétiques);
- Gestion des numéros de série (mécanique, électronique, électrotechnique);
- Utilisation des messageries interne (workflow) et externe pour traiter les exceptions et prévenir les intervenants concernés par un événement quelconque (demande d'achat, émission du PO, réception matière, réception facture,...);

Chacun des concepts est illustré sur un ERP moderne. La formation fait largement appel à l'implication des participants : de nombreux exercices et plages de discussion et d'échange permettent à la fois d'assurer une meilleure maîtrise des outils et concepts et de bénéficier des expériences respectives de chacun des participants.

Durée:

2 jours.

Public cible:

Responsables ou collaborateurs des services des achats, de la logistique, de l'approvisionnement.