

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 27147**

### Intitulé

Manager de la performance achats

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
ESGCV - MBA ESG	Directeur

### Niveau et/ou domaine d'activité

**I (Nomenclature de 1969)**

**7 (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 rôle du/de la Manager de la Performance Achat est de soutenir, sur le marché des fournisseurs, les orientations des entreprises en axant leur développement sur la productivité, la rentabilité et la recherche de compétences. Pour ce faire il/elle doit trouver, avec ses équipes, des angles d'attaque qui permettront de maintenir un haut niveau de compétitivité. Source de chiffre d'affaires et de marge, la fonction de Manager de la Performance Achat est en phase avec la recherche interne de compétences organisationnelles, de contrôle des coûts, de conception, de fabrication ou de commercialisation, de produits innovants et de qualité.

Il/elle définit, met en œuvre, formalise, le contenu de la politique d'approvisionnement pour assurer une homogénéité des décisions sur les zones d'implantation géographiques, que ce soit en France ou à l'international. Il/elle est en relation permanente avec la production, les finances, le marketing, la recherche et le développement, le service commercial dans le cadre des négociations auprès des fournisseurs locaux et étrangers.

Il/elle est responsable de la politique qualité relative aux achats et des approvisionnements et définit des partenariats, sélectionne les fournisseurs/euses en s'assurant du respect des règles internationales dans la mise en œuvre des différents contrats et documents administratifs (incoterms : (règles et codifications des termes commerciaux dans le cadre des échanges commerciaux), contrat de transport et d'assurance, modes et moyens de paiement, cahier des charges, appels d'offres). Il/elle évite les ruptures de stocks, et garantit la sécurité de ses approvisionnements.

Fin/ne négociateur/trice, sa connaissance du marché, des ressources internes techniques, humaines et financières le conduit à détecter de nouveaux produits et à réaliser la meilleure adéquation qualité, prix, services visant à améliorer de façon continue la rentabilité de son entreprise.

Il/elle doit toujours développer de nouvelles stratégies d'achats et mettre en place un suivi régulier des performances achats et des plans d'actions afin d'accompagner ce changement.

Il/elle exerce cette fonction au sein d'entreprises industrielles et commerciales, en France ou à l'étranger, où il/elle dirige et pilote des équipes d'acheteurs/euses responsables d'une ou plusieurs familles de produits. Il/elle maîtrise les codes interculturels des zones ou régions avec lesquelles il/elle est en relation.

Les capacités attestées :

Manager le département des achats-

Anticiper les évolutions de marché

Elaborer la stratégie d'achat et d'approvisionnement et piloter les plans d'actions opérationnels-

Élaborer et suivre des politiques de collaboration avec les fournisseurs et les sous-traitants

Suivre et mesurer la performance achat

Manager des équipes d'acheteurs

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

Le périmètre d'action du/de la Manager de la Performance Achat concerne les frais généraux ou prestations intellectuelles, les achats en grande distribution, les achats publics, les achats médias, les achats de production ou industriels.

Il/elle exerce cette fonction au sein de moyennes et grandes entreprises industrielles, commerciales ou de services du secteur privé ou public, en France ou à l'étranger.

Le/la Manager de la Performance Achat peut aussi travailler dans une entreprise de moins de 50 salariés, il/elle sera alors chargé/e de représenter l'entreprise auprès des prestataires et fournisseurs/euses clés.

Directeur/trice Achats, Manager de la performance Achat, Manager de la fonction Achat, Directeur/trice Des Achats Internationaux, Acheteur/euse Distributeur/trice, Acheteur/euse Service Generaux, Acheteur/euse Industriel, Acheteur/euse Public, Responsable Qualite Achat, Responsable Approvisionnement, Responsable Sourcing Achat, Juriste Achat, Acheteur/euse Logistique

Acheteur/euse Prestations Intellectuelles

Chef(fe) De Departement Achats

Ingenieur(e) Achats

**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 :**

Les évaluations porteront sur les connaissances théoriques des candidats/es, mais surtout sur des mises en situations professionnelles en centre et en entreprise comprenant : un projet professionnel, l'élaboration d'un schéma directeur « Global Challenge » (simulation de gestion), des études de cas, des jeux de rôles un stage et un rapport de stage devant un jury.

Le jury évaluera l'ensemble des contrôles, ainsi que les mises en situations professionnelles.

En cas d'obtention partielle de la certification

Pour l'accès par la voie de la formation initiale, en cas de non obtention ou obtention partielle du titre, le candidat peut se représenter au jury de la promotion N+1. (Voir le règlement intérieur de l'école)

La VAE

Le titre peut également être obtenu par la Validation des Acquis de l'Expérience, sur la base de l'expérience et des compétences acquises par la pratique en situation de travail qui seront démontrées à travers la réalisation d'un livret de preuves. Un/e conseiller/ère VAE est à la disposition des candidats/tes pour les conseiller et les guider dans leur projet professionnel. Le/la candidat/e en VAE sera évalué/e sur les mêmes compétences professionnelles contenues dans le référentiel de certification de l'organisme.

**Bloc de compétence :**

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 27147 - Manager le département des achats	<p><b>Descriptif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Analyser les enjeux et les données du terrain pour définir les priorités du département achat</li> <li>-Formaliser sous forme de procédures et modes opératoires le travail à réaliser</li> <li>-Identifier et expliquer les divers enjeux et contraintes à prendre en compte pour planifier les achats</li> <li>-Elaborer et mettre en œuvre le dispositif d'évaluation de la performance du département.</li> </ul> <p><b>Modalité d'évaluation:</b></p> <p>Dans le cadre d'une mise en situation professionnelle, le candidat doit présenter un plan annuel ou pluriannuel en précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Les objectifs,</li> <li>•Le planning des achats,</li> <li>•Le plan qualité et sécurité</li> <li>•Le guide des procédures</li> </ul> <p>Un <b>certificat</b> des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 1er bloc de compétences.</p>
Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 27147 - Elaborer et suivre des politiques de collaboration avec les fournisseurs et les sous-traitants	<p><b>Descriptif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sélectionner les fournisseurs les mieux disant</li> <li>-Définir une charte partenariale avec ses fournisseurs.</li> </ul> <p><b>Modalité d'évaluation :</b></p> <p>Dans le cadre d'une mise en situation professionnelle, le candidat doit présenter</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Le choix argumenté d'une politique partenariale</li> <li>-Une charte partenariale (aspects juridiques, financiers et fiscaux)</li> </ul> <p>Jeux de rôle sur des simulations de négociation</p> <p>Un <b>certificat</b> des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 4ème bloc de compétences.</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 27147 - Suivre et mesurer la performance achat</p>	<p><b>Descriptif :</b>            -Définir un système de gestion de données            -Réaliser le diagnostic sur les résultats, repérer les écarts significatifs</p> <p><b>Modalité d'évaluation :</b>            Dans le cadre d'une mise en situation professionnelle, le candidat doit présenter une analyse des coûts sur la base de données financière il devra proposer :            -Une amélioration d'un processus d'achat            -La production de recommandations</p> <p>Un <b>certificat</b> des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 5ème bloc de compétences.</p>
<p>Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 27147 - Manager des équipes d'acheteurs</p>	<p><b>Descriptif :</b>            -Définir les profils de postes et les modalités de recrutement            -Définir les objectifs, piloter le travail des collaborateurs</p> <p><b>Modalité d'évaluation :</b>            Dans le cadre d'une étude de cas, le candidat doit :            -Décomposer la fonction achat et réorganiser un service.            -Définir un profil d'acheteur</p> <p>Jeux de rôle sur des simulations de gestion d'une situation problématique, un entretien annuel et un entretien d'embauche.</p> <p>Un <b>certificat</b> des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 6ème bloc de compétences.</p>
<p>Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 27147 - Anticiper les évolutions des marchés</p>	<p><b>Descriptif :</b>            -Analyser le marché et ses évolutions pour élaborer une politique d'achat            -Recueillir et analyser des données relatives aux diverses composantes et aux interrelations du marché            -Cartographier le marché mondial et anticiper les risques éventuels et l'évolution du cours des produits et matières premières</p> <p><b>Modalité d'évaluation</b>            Dans le cadre d'une étude de cas : le candidat doit mettre en place un plan de veille fournisseurs            Dans le cadre d'une mise en situation professionnelle : Le candidat doit présenter :            -un état des lieux des marchés, des fournisseurs et les perspectives d'évolution            -Le positionnement à développer sur des marchés cibles            -La définition d'une stratégie de sourcing            -Définition des zones d'implantation et de production            -Un SWOT</p> <p>Un <b>certificat</b> des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 2ème bloc de compétences.</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°6 de la fiche n° 27147 - Elaborer la stratégie d'achat et d'approvisionnement et piloter des plans d'actions opérationnels	<p><b>Descriptif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Définir une stratégie d'achat et d'approvisionnement</li> <li>-Elaborer le plan d'actions et les procédures</li> <li>-Pilote la mise en œuvre des plans opérationnels et organiser le processus de commande</li> <li>-Instaurer un suivi qualité</li> </ul> <p><b>Modalité d'évaluation :</b></p> <p>Dans le cadre d'une mise en situation professionnelle, le candidat doit présenter le déploiement d'une stratégie achat</p> <p>Dans le cadre d'une étude de cas, le candidat doit présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-La formulation d'une stratégie d'achat et les enjeux</li> <li>-La construction d'un plan d'achat opérationnel</li> </ul> <p>Un <b>certificat</b> des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 3ème bloc de compétences.</p>

**Validité des composantes acquises : illimitée**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	<p>Le/la Président/e du jury est un/e professionnel/le nommé/e par le/la directeur/trice de l'établissement MBA ESG</p> <p>Le jury est composé de 5 personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le/la Président/e du jury, représentant Employeurs/euses</li> <li>- Un/e représentant/e Salariés/es</li> <li>- Le/la directeur/trice ou son/sa représentant/e</li> <li>- Un/e enseignant/e formateur/trice</li> <li>- Un/e responsable pédagogique</li> </ul>
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	<p>Le/la Président/e du jury est un/e professionnel/le nommé/e par le/la directeur/trice de l'établissement MBA ESG</p> <p>Le jury est composé de 5 personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le/la Président/e du jury, représentant Employeurs/euses</li> <li>- Un/e représentant/e Salariés/es</li> <li>- Le/la directeur/trice ou son/sa représentant/e</li> <li>- Un/e enseignant/e formateur/trice</li> <li>- Un/e responsable pédagogique</li> </ul>
En contrat de professionnalisation	X	<p>Le/la Président/e du jury est un/e professionnel/le nommé/e par le/la directeur/trice de l'établissement MBA ESG</p> <p>Le jury est composé de 5 personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le/la Président/e du jury, représentant Employeurs/euses</li> <li>- Un/e représentant/e Salariés/es</li> <li>- Le/la directeur/trice ou son/sa représentant/e</li> <li>- Un/e enseignant/e formateur/trice</li> <li>- Un/e responsable pédagogique</li> </ul>
Par candidature individuelle	X	

Par expérience dispositif VAE prévu en 2012	X	<p>Le/la Président/e du jury est un/e professionnel/le nommé/e par le/la directeur/trice de l'établissement MBA ESG</p> <p>Le jury est composé de 5 personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le/la Président/e du jury, représentant Employeurs/euses</li> <li>- Un/e représentant/e Salariés/es</li> <li>- Le/la directeur/trice ou son/sa représentant/e</li> <li>- Un/e enseignant/e formateur/trice</li> <li>- Un/e responsable pédagogique</li> </ul>
---	---	--

	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 26 septembre 2016 publié au Journal Officiel du 04 octobre 2016 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau I, sous l'intitulé "Manager de la performance achats" avec effet au 16 janvier 2009, jusqu'au 04 octobre 2019.

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

##### Références autres :

#### Pour plus d'informations

##### Statistiques :

36 titulaires du titres par an en moyenne  
<http://mba-esg.com>

##### Autres sources d'information :

[pole-esg.fr](http://pole-esg.fr)  
[mba-esg.com](http://mba-esg.com)  
[rncp.cncp.gouv.fr](http://rncp.cncp.gouv.fr)

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

ESGCV - MBA ESG  
35, avenue Philippe Auguste  
75011 PARIS

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

- ESGCV - MBA ESG - 35, avenue Philippe Auguste - 75011 Paris
- ESG Bordeaux - Campus Bassin à Flot - N°1-20 quai Lawton - 33300 Bordeaux
- Paris school of business (PSB) - 59 rue Nationale - 75013 Paris
- IMESG - executive education - 25 rue Saint Ambroise - 75011 Paris

##### Historique de la certification :