

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 15800**

Intitulé

Manager des achats (MS)

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Grenoble école de management (Grenoble EM)	Directeur Grenoble Ecole de management

Niveau et/ou domaine d'activité

I (Nomenclature de 1969)

7 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

312t Négociation et vente

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le Manager des Achats définit et met en œuvre une politique d'achats cohérente avec la politique générale de son entreprise en liaison avec sa direction (direction achats, direction générale, direction industrielle, direction financière, direction technique). Il intègre l'ensemble des objectifs stratégiques et des projets de développement de son entreprise

- est force de proposition dans l'élaboration de la stratégie et le management des organisations définis par la direction générale,
- objective et argumente ses décisions d'achats notamment pour le choix des fournisseurs, des modèles d'approvisionnement et des systèmes d'information, dans un contexte économique et géopolitique donné,
- interagit et collabore de manière transverse avec ses partenaires internes et externes, sur les axes de progrès et d'innovation,
- conduit ses actions avec éthique et déontologie

Piloter l'analyse des besoins en achats en interne et en externe

Elaborer un plan marketing achats

Elaborer et piloter des politiques et des stratégies d'achat

Manager la relation fournisseurs

Elaborer et piloter la performance achats

Piloter la chaîne logistique globale / *supply chain*

Piloter un système d'information au sein de la fonction Achats

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

Le Manager des achats travaille la plupart du temps dans des structures de dimension importante : entreprises, multinationales, mais aussi ETI et PME. Il exerce aussi bien dans le secteur public que privé. Le métier s'exerce différemment selon le degré de maturité de l'organisation en matière de politique achats.

Les entreprises cibles sont celles qui bénéficient d'une implantation internationale et pour lesquelles la politique achat est particulièrement stratégique. Les secteurs d'activités les plus représentés sont l'industrie automobile et l'énergie.

La recherche d'efficacité (économies d'échelle) touche également fortement les collectivités et l'Etat au sens large

Selon les entreprises, le métier peut prendre les appellations suivantes :

Manager des achats, Manager sourcing achats, Directeur des achats ; Commodity Manager ; Chef de projet achats ; Consultant en management des achats, Acheteur

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1102 : Direction des achats

M1101 : Achats

H1401 : Management et ingénierie gestion industrielle et logistique

M1402 : Conseil en organisation et management d'entreprise

Réglementation d'activités :

Sans objet

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

La certification est composée de 7 blocs de compétences Si un candidat souhaite obtenir la certification, il doit valider obligatoirement les blocs d'activité, remplir les conditions d'accès fixées par la CGE et faire approuver sa thèse professionnelle (uniquement dans le cadre de l'obtention d'un titre complet).

Obtention de la certification :

- Chaque bloc est certifié, il donne lieu à une évaluation et une validation.
- Les blocs 1 et 3 sont des pré-requis imposés pour accéder aux autres blocs de compétences (hors VAE).
- Chaque bloc, décrit ci-dessous, forme un tout et peut être acquis de façon autonome par le salarié ou le demandeur d'emploi en fonction de ses besoins.
- Le bloc de compétences validé sera un élément constitutif du dossier préparé dans le cadre de la VAE.
- En cas de validation partielle par le jury de VAE, le candidat peut obtenir les compétences qui lui manquent :

- soit en suivant un ou plusieurs blocs de compétences ;
- soit en suivant une partie des enseignements correspondants à un bloc et l'autre partie en présentant un dossier de preuves correspondants aux compétences manquantes
- soit en réalisant une mission en entreprise lui permettant d'acquérir les compétences manquantes.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 15800 - Elaborer et piloter la performance achats</p>	<p>Descriptif</p> <p>En cohérence avec les stratégies d'entreprise et achats définies en amont :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Elaborer et gérer le budget de fonctionnement de l'activité achats •Piloter la performance des achats en lien avec les services financiers •Déployer les outils de pilotage internes et externes à l'aide de tableaux de bord incluant des indicateurs quantitatifs et qualitatifs •Réaliser une analyse de la valeur (décomposition et analyse de coûts) en concertation avec d'autres activités/départements •Déployer les principes du management collaboratif interne (conduite du changement) et externe (management de la relation fournisseurs) <p>Productions attendues</p> <p>Un diagnostic organisationnel et structurel comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>Le budget de fonctionnement de la fonction achats <input type="checkbox"/>Les tableaux de bords et les indicateurs de performance internes et externes <input type="checkbox"/>Un plan de communication interne et externe. <p>Modalités d'évaluation pour les candidats issus de la formation :</p> <p>Etude de cas basée sur une situation réelle ou fictive d'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>Travail individuel et/ou collectif <input type="checkbox"/>Production écrite et/ou soutenance orale

Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 15800 - Elaborer un plan marketing achats

Descriptif

- Analyser le marché fournisseurs dans une perspective stratégique, au regard des besoins d'achats de son entreprise
- Définir un système de veille stratégique en intégrant les pratiques de l'intelligence économique
- Identifier les fournisseurs potentiels en établissant leurs critères de sélection ou de *sourcing*
- Elaborer une stratégie d'achat sectorielle, en analysant les risques par famille d'achat
- Concevoir le plan marketing achat, en définissant ses conditions de mise en œuvre et les plans d'action associés

Productions attendues

Elaboration d'un plan marketing achats comprenant :

- le diagnostic du marché fournisseurs par famille incluant une analyse de risques
- la définition d'une stratégie d'achats sectorielle
- la formalisation du besoin jusqu'aux plans d'action associés

Modalités d'évaluation pour les candidats issus de la formation :

Etude de cas basée sur une situation réelle ou fictive d'entreprise

- Travail individuel et/ou collectif
- Production écrite et/ou soutenance orale

INTITULÉ

DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 15800 - Elaborer et piloter des politiques et des stratégies d'achat

Descriptif

- Définir pour la fonction achats la politique, les orientations et décisions stratégiques de l'entreprise
- Elaborer les stratégies associées et les modèles d'organisations appropriés
- Identifier les moyens de mise en œuvre de la politique d'achat de l'entreprise
- Identifier la chaîne de création de valeur de l'entreprise avec les parties prenantes internes et externes à l'entreprise
- Piloter les arbitrages tout au long de cette chaîne de valeur
- Animer des communautés d'experts internes et externes pour faciliter la création de valeur
- Evaluer la création de valeur apportée par la politique achats

Productions attendues

Une analyse stratégie sectorielle de la fonction achats comprenant :

- la définition des moyens de mise en œuvre
- l'élaboration des plans d'action associés
- un budget associé
- des éléments de mesure de la performance

Modalités d'évaluation pour les candidats issus de la formation :

Etude de cas basée sur une situation réelle ou fictive d'entreprise

- Travail individuel et/ou collectif
- Production écrite et/ou soutenance orale

INTITULÉ

DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 15800 - Manager la relation fournisseurs

Descriptif

- Déterminer les modalités de relations avec les fournisseurs, en tenant compte de la stratégie sectorielle définie
- Analyser les risques potentiels fournisseurs afin de proposer un plan d'actions adapté
- Définir les outils de pilotage appropriés en cohérence avec la politique achats et la stratégie sectorielle retenue
- Développer les programmes d'amélioration continue des fournisseurs
- Arbitrer les formes de collaborations financières choisies en fonction de la nature de la prestation envisagée
- Évaluer les données géopolitiques liées au marché fournisseurs concerné
- Contribuer à la rédaction des dispositions juridiques contractuelles et à la définition des couvertures financières appropriées
- Contrôler l'application des dispositions contractuelles et des modalités d'évaluation des exigences du cahier des charges

Productions attendues

Une stratégie de gestion de la relation fournisseurs comprenant :

- un contrat d'achat
- un cahier de procédures de pilotage de la relation avec le fournisseur
- un cahier des charges des obligations et critères d'évaluation du fournisseur
- un budget économique et financier du compte fournisseur considéré
- une analyse du contexte géopolitique

Modalités d'évaluation pour les candidats issus de la formation

Etude de cas basée sur une situation réelle ou fictive d'entreprise

- Travail individuel et/ou collectif
- Production écrite et/ou soutenance orale

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 15800 - Piloter la chaîne logistique globale / supply chain</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Elaborer un processus logistique/supply chain approprié, en analysant les principaux modèles existants •Identifier des flux de données dans l'entreprise, afin de déterminer le modèle de supply chain adapté •Piloter toutes les étapes d'un processus logistique/supply chain (réception, stockage gestion d'un entrepôt, transports, distribution, livraison) •Piloter la supply chain au plan stratégique et opérationnel •Evaluer la performance de la supply chain, en analysant les outils et indicateurs de mesure dédiés •Contrôler l'application des textes réglementaires, des règles douanières et juridiques, ainsi que des incoterms •Mobiliser les outils internet propres aux activités logistiques et supply chain <p>Productions attendues</p> <p>Un rapport d'étude de la chaîne logistique d'une entreprise comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>un diagnostic <input type="checkbox"/>une analyse des coûts <input type="checkbox"/>des propositions d'optimisation <input type="checkbox"/>un tableau de bord quantitatif. <p>Modalités d'évaluation pour les candidats issus de la formation :</p> <p>Rapport de synthèse basé sur un cas réel ou fictif d'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>Travail individuel et/ou collectif <input type="checkbox"/>Production écrite et/ou soutenance orale

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°6 de la fiche n° 15800 - Piloter un système d'information au sein de la fonction Achats</p>	<p>Descriptif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser les besoins de la fonction achats en matière de systèmes d'information (SI) • Rédiger le cahier des charges du SI achats à mettre en place, en spécifiant les outils et les applications appropriées au regard des besoins identifiés • Etablir une architecture cohérente en tenant compte des besoins exprimés et du cahier des charges du SI achats • Présenter à la direction générale un schéma directeur et les moyens associés en développant un argumentaire adapté • Piloter le déploiement du SI achats, en accompagnant les équipes l'appropriation et la gestion du système • Déterminer les modalités d'évaluation et indicateurs de performance permettant l'amélioration continue du système mis en œuvre <p>Productions attendues</p> <p>Un rapport d'études sur le SI au sein d'une fonction achat comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> un diagnostic des SI utilisés dans une fonction achats <input type="checkbox"/> des préconisations sous forme de schéma directeur du SI <input type="checkbox"/> le processus de déploiement du schéma et son évaluation continue <p>Modalités d'évaluation pour les candidats issus de la formation :</p> <p>Rapport basé sur un cas réel ou fictif d'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Travail individuel et/ou collectif <input type="checkbox"/> Production écrite et/ou soutenance orale

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°7 de la fiche n° 15800 - Piloter l'analyse des besoins en achats en interne et en externe</p>	<p>Descriptif</p> <ul style="list-style-type: none"> •Organiser la collecte des besoins de l'entreprise, en définissant la nature et le périmètre des informations à recueillir et leurs modalités de transmission •Analyser les besoins exprimés et implicites de l'entreprise, afin d'identifier les innovations et différenciations stratégiques à développer •Superviser un système de veille sur les différents marchés aux niveaux local et international, en déterminant les sources et modalités de traitement de l'information •Evaluer les contraintes, risques et opportunités des différents marchés, en analysant les informations géopolitiques, économiques et techniques collectés •Analyser les impacts des évolutions des marchés amont sur les besoins d'achats de l'entreprise dans un contexte international <p>Productions attendues</p> <p>3 études de cas basées sur des situations réelles ou fictives d'entreprise comprenant :</p> <p>N°1 : une analyse des opportunités et menaces géopolitiques et économiques</p> <p>N°2 : une analyse stratégique achats par secteurs</p> <p>N°3 : un rapport d'intelligence économique</p> <p>Modalités d'évaluation pour les candidats issus de la formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapport de synthèse n°1 : <ul style="list-style-type: none"> oTravail individuel et/ou collectif oProduction écrite - Rapport de synthèse n°2 : <ul style="list-style-type: none"> oTravail individuel et/ou collectif oProduction écrite et/ou soutenance orale - Rapport de synthèse n°3 : <ul style="list-style-type: none"> oTravail individuel oProduction écrite

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		Le jury est composé de 3 à 5 personnes dont 25% de membres extérieurs à l'organisme représentant du secteur professionnel, 50 % employeurs et 50 % salariés. Ce jury est présidé par le Directeur de la Formation continue de Grenoble Ecole de Management ou de son représentant
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		Le jury est composé de 3 à 5 personnes dont 25% de membres extérieurs à l'organisme représentant du secteur professionnel, 50 % employeurs et 50 % salariés. Ce jury est présidé par le Directeur de la Formation continue de Grenoble Ecole de Management ou de son représentant
En contrat de professionnalisation	X		Le jury est composé de 3 à 5 personnes dont 25% de membres extérieurs à l'organisme représentant du secteur professionnel, 50 % employeurs et 50 % salariés. Ce jury est présidé par le Directeur de la Formation continue de Grenoble Ecole de Management ou de son représentant
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2011	X		Le jury est composé de 3 à 5 personnes dont 25% de membres extérieurs à l'organisme représentant du secteur professionnel, 50 % employeurs et 50 % salariés. Ce jury est présidé par le Directeur de la Formation continue de Grenoble Ecole de Management ou de son représentant

	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 27 novembre 2012 publié au Journal Officiel du 9 décembre 2012 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau I, sous l'intitulé "Manager des achats" avec effet au 01 décembre 2009, jusqu'au 9 décembre 2017.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Décision du 2 avril 2019 modifiant l'arrêté du 27 décembre 2018 publié au Journal Officiel du 4 janvier 2019 portant enregistrement au Répertoire National des Certifications Professionnelles. Enregistrement pour 3 ans avec effet au 9 décembre 2017 jusqu'au 4 janvier 2022.

Pour plus d'informations

Statistiques :

40 certifiés par année.

Autres sources d'information :

www.grenoble-em.com

[Grenoble Ecole de Management](#)

Lieu(x) de certification :

Grenoble école de management (Grenoble EM) : Auvergne Rhône-Alpes - Isère (38) [Grenoble]

Grenoble Ecole de Management
12, rue Pierre Sémard
38000 Grenoble

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

Grenoble Ecole de Management
12, rue Pierre Sémard
38000 Grenoble

Historique de la certification :