

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 1571**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible

Responsable des achats et des approvisionnements

Nouvel intitulé : Manager achats et supply chain

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
ESPACE CONSULAIRE DE FORMATION POUR L'INDUSTRIE ET LE COMMERCE (ECOFIC)	Président de la CCI de l'Eure, Président de la CCI de Rochefort-sur-Mer et de Saintonge, Président de la CCI de l'Eure

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

312t Négociation et vente

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le responsable des achats et approvisionnements encadre le service achats / approvisionnements par la mise en place de stratégies s'inscrivant dans la politique générale de l'entreprise. Il sélectionne et choisit les fournisseurs capables de répondre aux exigences définies en terme de qualité, coûts, délais et quantités. Il négocie les meilleures conditions et contractualise les engagements avec les fournisseurs. Il organise et gère les flux amont afin d'assurer l'approvisionnement de l'entreprise.

Le responsable des achats et des approvisionnements exerce les activités suivantes :

- Assurer une veille économique et technologique pour anticiper les besoins de l'entreprise en matières premières et biens d'équipement, afin de proposer des évolutions des produits ou des processus de fabrication.
- Participer à la conception des nouveaux produits en collaboration avec les autres fonctions de l'entreprise pour intégrer au plus tôt les contraintes achats et planifier les étapes du processus achats, en cohérence avec l'objectif final.
- Rechercher, évaluer, sélectionner et choisir (après négociation et contractualisation des engagements) puis suivre les fournisseurs capables de répondre aux exigences définies par l'entreprise en terme de qualité, coûts, délais et quantités.
- Organiser, optimiser et gérer les flux amont (en ce qui concerne les informations, les éléments financiers et les matières) afin d'assurer l'approvisionnement de l'entreprise.
- Manager la fonction achats (les hommes, les affaires et les coûts) par la mise en place de stratégies, politiques et tactiques adaptées évoluant à l'intérieur d'une organisation ad'hoc afin de maîtriser le présent et d'anticiper le futur.

Les capacités attestées sont les suivantes : - Maîtrise des techniques de veille, en particulier celles liées aux nouvelles technologies

- Connaissance de l'environnement et des concepts de l'économie et du marketing
- Maîtrise des techniques d'analyse
- Maîtrise de l'anglais de l'entreprise
- Connaissance des méthodes d'analyse des risques (AMDEC) et d'analyse de la valeur
- Maîtrise des concepts de base de la Qualité
- Maîtrise des outils de planification de projet (Pert et Gantt) et des techniques d'élaboration des cahiers des charges fournisseurs : hiérarchisation et formalisation des besoins des « clients » internes.
- Savoir définir les critères de sélection des fournisseurs en fonction de la stratégie achats de l'entreprise
- Maîtrise des techniques d'audit de fournisseurs
- Maîtrise de la procédure d'appel d'offres et de leur analyse
- Maîtrise des différentes techniques de négociation et savoir gérer les étapes de la négociation en fonction des objectifs fixés
- Maîtrise de l'anglais des affaires
- Connaissance des règles juridiques du droit des achats pour négocier un accord favorable puis pour contractualiser conformément aux règles en vigueur
- Connaissance des techniques d'analyses statistiques
- Maîtrise des techniques de gestion de stocks et l'organisation des magasins
- Maîtrise des différentes méthodes d'approvisionnements
- Connaissance des règles douanières et des incoterms
- Savoir décliner les objectifs généraux de l'entreprise au sein de son équipe

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

Entreprises industrielles, de service ou de négoce.

Les emplois occupés peuvent être : - acheteur,

- acheteur industriel,
- acheteur import ou international,
- responsable des achats,
- responsable des achats industriels,
- responsable approvisionnement achats et logistique.

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 :**

- La certification comprend trois composantes : 1. les contrôles continus (sur les modules principaux) affectés de coefficients
2. une étude de cas finale, comprenant épreuves écrites et orales
3. l'évaluation des travaux d'application en entreprise (période de 15 semaines)

Les contrôles continus représentent 45 % de la note finale, l'étude de cas 25 % et les travaux en entreprise 30 %.

Le diplôme est attribué si la moyenne générale est supérieure ou égale à 11/20 et si les moyennes intermédiaires sont supérieures ou égales à 8/20.

Validité des composantes acquises : non prévue

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUI	NON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		30% de représentants de l'organisme de formation 70% de professionnels
En contrat d'apprentissage	X		Idem
Après un parcours de formation continue	X		Idem
En contrat de professionnalisation	X		Idem
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2004	X		1 Président - Président de la CCI ou son représentant par délégation 1 Représentant de l'organisme valideur - Directeur de centre ou Responsable du programme 1 Représentant des employeurs 1 Représentant des salariés

	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 23 février 2007 publié au Journal Officiel du 03 mars 2007 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 03 mars 2007, jusqu'au 03 mars 2012.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :**Références autres :**

Arrêté du 27 mars 2002 publié au Journal Officiel du 06 avril 2002 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Arrêté du 11 décembre 1997 publié au Journal Officiel du 21 décembre 1997 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. Homologation du titre pour la CCI de l'Eure (homologation à compter de 1990).

L'arrêté du 27 mars 2002 étend le bénéfice de l'homologation au titre de la CCI de Rochefort.

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.

Pour plus d'informations**Statistiques :**

60 bénéficiaires du titre par an

Autres sources d'information :**Lieu(x) de certification :**

CCI DE L'EURE - ESPACE CONSULAIRE DE FORMATION POUR L'INDUSTRIE & LE COMMERCE

Parc d'activités de la forêt Rue H. Becquerel

Z.I. 2 Extension

27000 Evreux

CCI DE ROCHEFORT ET DE SAINTONGE

La Corderie Royale BP 129

17306 Rochefort

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

Historique de la certification :

Certification suivante : Manager achats et supply chain