

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 2117**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible

Responsable de la fonction achats

Nouvel intitulé : Responsable de la fonction achat

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 de la fonction achats conclut tout ou partie des achats de matières premières, de produits élaborés, ou semi-élaborés ou de services nécessaires à la production de l'entreprise ou à la distribution des produits référencés dans le cas d'une activité de négoce ou de distribution. Il a pour mission de prospecter les marchés, d'évaluer la capacité des fournisseurs à répondre aux impératifs de coûts, de délais, de qualité, de quantité. Il doit négocier les meilleures conditions en tenant compte des objectifs techniques et commerciaux. Il assure l'interface entre les fournisseurs, la production, la commercialisation et la recherche-développement. Il anime et dirige une équipe d'acheteurs.

Ces activités impliquent une collaboration étroite avec les services production, qualité, mercatique, études-recherche-développement, approvisionnement, méthodes, le service commercial, les chefs de rayon en distribution. Elles exigent des déplacements de fréquence variable chez les fournisseurs, les sous-traitants, dans les salons et les expositions, et souvent à l'étranger. Il doit maîtriser plusieurs langues, les arcanes du transport international, les problèmes d'assurance et les réglementations douanières. Son expérience doit lui permettre aussi d'évaluer les risques de toute nature.

CAPACITES ATTESTEES : Techniques

- connaître les différentes politiques d'entreprises, repérer la politique de son entreprise, élaborer et proposer une politique d'achats en adéquation avec cette politique d'entreprise
- regrouper les produits et prestations correspondant à des segments de marchés fournisseurs homogènes
- mettre en place le système de mesure des performances des fournisseurs adapté à la nature d'achats ou de la prestation
- connaître le droit des contrats, veiller au respect des clauses éviter d'éventuels dérapages ou novation
- mesurer la contribution des achats à la réduction des coûts dans différentes situations
- suggérer des modifications de cahier des charges, standardisation, produit budgété
- rechercher et suivre les indicateurs pertinents d'aide à la décision
- connaître les éléments de gestion des risques à l'international, risques de change, couverture à terme, incoterms, assurances, crédit documentaire
- préparer et monter un dossier de négociation, conduire une négociation, convaincre son interlocuteur, maîtriser la méthode et la psychologie de la négociation

Organisationnel

- répartir les familles entre les différents acheteurs en fonction de la charge de travail, les stratégies à mettre en place, les spécificités des marchés fournisseurs
- s'organiser, distinguer ce qui est important de ce qui est urgent. Déterminer des zones d'enjeux

Relationnel et social

- établir, par famille d'achats, des objectifs spécifiques, mesurables, réalistes et définis dans le temps
- construire le plan de communication interne, en relation avec toutes les fonctions de l'entreprise : les informations que les achats doivent aux autres fonctions et celles que ces autres fonctions doivent aux achats
- mesurer l'efficacité de la prestation des achats en interne
- manager un ou plusieurs acheteurs, gérer des équipes à distance dans le cas d'une structure possédant plusieurs sites ou des collaborateurs n'ayant qu'un lien fonctionnel et non pas hiérarchique
- connaître la gestion de production et les techniques de calcul des besoins
- connaître les différents cahiers des charges :
cahier des charges techniques, fonctionnel
- savoir présenter, devant un auditoire, un projet, un budget, un tableau de bord, une politique d'achats
- mobiliser ses acheteurs, une équipe, ses fournisseurs autour d'un projet fédérateur

De veille et d'adaptation

- élaborer et formaliser sous forme de procédures les bonnes pratiques d'achats

- rechercher et mettre à jour les paramètres pertinents pour suivre d'éventuelles dérives, les interpréter et prendre les bonnes mesures correctives
- développer son autonomie et son esprit d'analyse, maîtrise les outils de diagnostic, innover, se projeter dans l'avenir, anticiper et apporter des idées nouvelles
- intégrer un rayonnement international ou mondial du monde des affaires, maîtrise l'environnement géopolitique, comprend le monde actuel
- connaître les sources de renseignements pour rechercher des fournisseurs, établir les critères de choix appropriés et leur pondération, vérifier l'aptitude technico économique du fournisseur potentiel

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

Tout type d'activité: Industrie:

- Aéronautique, spatial
- Matériel roulant, automobile, camions, ferroviaire, véhicules spécialement aménagés,
- Bâtiment, travaux publics, engins de chantiers, terrassement
- Equipements industriels, machine outils, machines spéciales, aménagement d'usines
- Maritime, construction de navires, plaisance, marine nationale
- Armement, terre, air, mer
- Electronique, industriel, grand public, produits blancs, produits bruns

Services:

- Grandes administrations
- Transport public
- Etablissements bancaires, assurances
- Etablissements de santé, hopitaux, cliniques, maisons de retraite

Distribution

- Grande distribution alimentaire (GSA), bricolage (GSB), distribution spécialisée

Directeur des achats, Responsable des achats, Chef de groupe d'achats, Acheteur, Ingénieur achats, Acheteur international, Acheteur amont, Acheteur innovation, Acheteur projet, acheteur série, Acheteur responsable de ligne de produit, Responsable logistique, Responsable supply-chain,

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 comporte 4 composantes : 1- Un examen pour les matières ne comportant pas de travail ou d'application personnelle ou pratique.

2- Une étude de cas (travail en sous groupes) : présentation succincte des entreprises de chacun des participants et de la politique d'entreprise ainsi que de la politique des achats qui y est associée. L'objet de l'étude est le dimensionnement de la fonction achats par ses coûts de commande, de traitement d'une facture, ses effectifs et ses coûts de fonctionnement.

3- Mémoire et soutenance devant un jury sur les missions réalisées en entreprise

4- Test d'anglais (Séquoia)

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Un membre extérieur responsable d'une unité d'achats dans une entreprise Un membre du corps enseignant extérieur à la Cegos Un consultant de la Cegos, spécialiste des achats
En contrat d'apprentissage	X	Idem
Après un parcours de formation continue	X	Idem
En contrat de professionnalisation	X	Idem
Par candidature individuelle	X	Idem
Par expérience dispositif VAE prévu en 2007	X	Idem

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

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 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)
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 :**

14 promotions 215 participants tous en activité

Autres sources d'information :

<http://www.egos.com>

Lieu(x) de certification :

CEGOS S.A. / REIMS MANAGEMENT SCHOOL 11, rue René Jacques
92798 Issy les Moulineaux Cedex 9

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

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