

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

5 - REFERENTIELS

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 (V)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Bloc 1 - Définir la politique achats et logistique alignée sur la stratégie de l'entreprise</p> <p>A1 - Analyse des données de l'entreprise dans les domaines stratégiques T1 – Collecte des données internes T2 – Réalisation d'une veille secteur T3 – Analyse des informations au regard des objectifs stratégiques de l'entreprise</p> <p>A2 – Elaboration et proposition à la direction générale de la politique logistique et/ou achats T1 - Conception des mesures à partir de l'analyse interne et externe T2 – Formulation des recommandations stratégiques au bénéfice de l'entreprise</p>	<p>C1 - Analyser la vision stratégique de l'entreprise et son environnement concurrentiel afin de l'intégrer dans sa stratégie métier</p> <p>C2 - Appliquer les techniques d'analyse financière pour évaluer la situation financière de son entreprise</p> <p>C3 - Elaborer des recommandations d'actions pour la direction générale à partir de l'analyse des données stratégiques, pour faire évoluer la stratégie achats et logistique de l'entreprise</p>	<p>E1 - Etude de cas et soutenance orale (C1 à C4) Sur un cas le/la candidat(e) - Analyse la stratégie d'une entreprise pour évaluer la situation de l'entreprise - Propose une organisation logistique et/ou achats adaptée au regard de l'analyse et justifie ses recommandations - Elabore un support de communication - Présente oralement la stratégie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Exhaustivité de l'analyse du contexte et regard critique des choix et des stratégies menés par l'entreprise - Remise en question argumentée et illustrée par des exemples concrets des choix stratégiques de l'entreprise au regard du contexte - Proposition d'une organisation adéquate - Prise en compte et compréhension des enjeux et attentes de son interlocuteur

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A3 – Communication de la stratégie achats ou logistique au sein de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none">T1 – Conception des supports de communicationT2 – Transmission des éléments clés de sa stratégieT3 – Argumentation des propositions	<p>C4 - Adapter les supports de communication et les termes employés à son interlocuteur afin d'améliorer l'efficience de sa communication et la compréhension des propositions</p>		<ul style="list-style-type: none">- Adaptation des éléments de langage en fonction des éléments identifiés ci-dessus- Clarté du support de communication- Posture favorable à l'obtention d'un accord
--	---	--	---

Le cas échéant, description de tout autre document constitutif de la certification professionnelle

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Bloc 2 – Conduire les différentes étapes du processus achats</p> <p>A1 - Intégration dans son projet achats des spécificités de l'entreprise ou du secteur d'activité T1 – Adaptation du projet à l'entreprise et à son environnement T2 – Prise en compte des enjeux RSE</p> <p>A2 - Mobilisation des ressources internes et externes de l'entreprise pour mener à bien son projet d'achats T1 – Négociation des conditions T2 – Mobilisation et adhésion des équipes</p>	<p>C5 - Adapter sa stratégie et son plan d'action pour se conformer aux spécificités de son secteur et à la stratégie de l'entreprise</p> <p>C6 - Adapter sa stratégie d'achats et son plan d'action aux enjeux RSE et de développement durable de l'entreprise</p> <p>C7 - Négocier avec les fournisseurs pour obtenir les meilleures conditions d'affaires pour conduire son projet d'achats (coûts, délais, éléments juridiques, propriété intellectuelle...)</p> <p>C8 - Convaincre de la justesse des choix opérés en termes d'achats, dans un contexte de projets transversaux, afin de concrétiser le projet en obtenant l'adhésion des parties prenantes : fournisseurs et services internes (finance, R&D, ...)</p>	<p>E2 - Travail individuel (C5 et C6) Sur présentation d'un cas d'entreprise le/la candidate : - Analyse la stratégie achats de l'entreprise au regard des enjeux de son secteur - Propose des améliorations - Met en œuvre des standards adaptés à son contexte - Intègre des éléments RSE</p> <p>E3 – Simulation (C7 et C8) Le/la candidate simule une situation de négociation : - Prépare une stratégie de négociation - Adopte le ton approprié - Adapte sa stratégie au contexte et au déroulement de l'entretien de négociation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mobilisation des connaissances spécifiques à un secteur - Mise en place d'outils et de techniques appropriés - Prise en compte adéquate de la RSE en alignement avec la politique de l'entreprise - Préparation des arguments - Adéquation de la posture et du langage à l'interlocuteur - Capacité à convaincre et susciter l'adhésion - Mise en œuvre des actions appropriées pour atteindre son objectif

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A3 – Pilotage d’un appel d’offres T1 – Conception de l’appel d’offres T2 – Sélection d’un fournisseur</p> <p>A4 - Gestion des contrats d’achats T1 - Identification des contraintes juridiques T2 – Rédaction des contrats T3 - Prévention des risques de contentieux</p>	<p>C9 - Mener un appel d'offre, adapté au besoin et au marché, et sélectionner le meilleur fournisseur pour son entreprise selon le cahier des charges défini</p> <p>C10 - Rédiger des contrats d’achats en tenant compte des contraintes juridiques afin de limiter les risques contractuels pour l’entreprise (droit des contrats, procédure de litige...)</p>	<p>E4 - Etude de cas (C9 et C10) Sur un cas le/la candidat(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse la situation et tient compte des spécificités du cas - Conçoit un dossier d'appel d'offre - Compare les offres fournisseurs - Rédige le contrat avec le fournisseur choisi - Inclus les clauses essentielles - Limite les risques juridiques 	<ul style="list-style-type: none"> - Exhaustivité des éléments de l'appel d'offre - Clarté et justesse des propositions au regard du contexte - Mise en œuvre d'un outil d'analyse fournisseurs pour comparer les offres - Justification du choix fournisseur (qualitatif et quantitatif) - Respect de la structure d’un contrat - Anticipation et limitation des risques juridiques
---	--	--	--

Le cas échéant, description de tout autre document constitutif de la certification professionnelle

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Bloc 3 - Piloter les processus de la logistique</p> <p>A1 – Management d'un projet logistique T1 – Identification des contours du projet T2 – Planification du projet T3 – Management d'équipe dans le cadre d'un projet logistique</p> <p>A2 - Organisation et mise en place des modalités d'acheminement des produits T1 – Organisation des flux logistiques T2 – Suivi du déroulement logistique T3 – Optimisation de la logistique</p>	<p>C11 - Définir les besoins, les contraintes et les risques pour mener à bien un projet logistique</p> <p>C12 - Préparer et organiser la mise en œuvre du projet étape par étape pour garantir sa réalisation : définir les échéances et les livrables</p> <p>C13 - Manager une équipe afin d'assurer le respect des délai/coûts/objectifs du projet logistique : structurer, recruter, animer et motiver les équipes à travers la mise en place d'outils de management efficaces</p> <p>C14 - Coordonner les flux entre les fournisseurs, l'entreprise et les clients afin d'apporter flexibilité et réactivité (approvisionnement, gestion des stocks...)</p> <p>C15 - Elaborer et suivre les plans de production et d'approvisionnement pour garantir le délai au client</p> <p>C16 – Concevoir des solutions d'optimisation des transports, délais, coûts, stocks afin d'assurer une efficacité optimale des processus logistique</p>	<p>E5 - Travail de groupe (C11 à C13) Le/la candidat analyse une situation d'entreprise : - Identifie les caractéristiques d'un projet logistique (besoins matériel et humain, contraintes, risques) - Hiérarchise les risques liés au projet logistique - Propose des étapes de mises en œuvre</p> <p>E6 - Travail individuel (C14 à C16) Après analyse d'une situation logistique d'une entreprise le /la candidat(e) : - Calcule les ratios de stock - Compare des modes de gestions des articles - Propose un mode de fonctionnement optimisé</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identification des risques et contraintes - Proposition d'un retroplanning adapté - Exhaustivité du recensement des besoins - Estimation des coûts - Exactitude des calculs des niveaux de stock et de rotation - Mise en œuvre des modes de gestion des stocks et des approvisionnements

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A3 - Appui sur des outils pour déployer opérationnellement le processus logistique</p> <ul style="list-style-type: none"> T1 – Identification des outils logistiques T2 – Maîtrise des outils T3 – Déploiement des outils 	<p>C17 – Evaluer et définir le choix du système d'information afin de garantir l'efficacité de la chaîne d'approvisionnement</p> <p>C18 - Sélectionner et appliquer les outils adaptés afin de mettre en œuvre les processus logistiques (Pareto, Kraljic, rotation de stocks...)</p>	<p>E7 - Etude de cas (C17 et C18) Sur un cas le/la candidat(e)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse les données d'approvisionnements - Propose un schéma de fonctionnement - Calcule manuellement les besoins et les temps de fabrication - Fait le lien avec le système d'information - Déploie les outils appropriés pour mettre en perspective ces données - Décide du plan d'action à déployer 	<ul style="list-style-type: none"> - Complétude de la conceptualisation du mode opératoire - Déroule correctement le mode opératoire pour calculer les besoins - Identification de l'outil approprié en réalisant une étude comparative - Démonstration du déploiement d'outil efficace - Justification argumentée de ses décisions
---	---	--	--

Le cas échéant, description de tout autre document constitutif de la certification professionnelle

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Bloc 4 - Piloter la performance de l'activité Achats et Logistique</p> <p>A1 – Evaluation de la performance des activités logistiques et achats T1 – Mise en place d'indicateurs de suivi T2 – Exploitation des données</p> <p>A2 – Amélioration de la performance de l'entreprise par le truchement de la logistique et des achats T1 – Mise en place opérationnelle du plan d'actions T2 – Sécurisation de l'activité</p> <p>A3 - Maîtrise opérationnelle des coûts logistique et achats via des plans d'optimisation T1 – Identification des coûts T2 – Analyse T3 - Optimisation des coûts</p>	<p>C19 - Sélectionner les indicateurs de performance pour évaluer son activité logistique et achats</p> <p>C20 - Mesurer et analyser la performance pour contrôler l'activité logistique et achats de l'entreprise</p> <p>C21 - Transformer une stratégie achats ou logistique en un plan d'action opérationnel afin de concrétiser la valeur ajoutée sur la performance de l'entreprise</p> <p>C22 - Adapter ses activités achats et logistique pour les sécuriser (cadrer les activités fournisseurs, éviter les ruptures de flux...)</p> <p>C23 - Analyser les coûts de transport, logistiques et de gestion pour mettre en œuvre des actions de réduction de coûts</p>	<p>E8 – Etude de cas individuel (C19 à C23) Sur présentation d'un cas d'entreprise le/la candidate</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélectionne et met en forme les indicateurs de performance - Analyse les indicateurs de performance pour dégager la stratégie à mettre en œuvre - Rédige un plan d'action et de suivi opérationnel à mettre en œuvre dans le temps pour améliorer la performance - Recommande des actions de réduction de coûts - Calcule les économies ainsi générées 	<ul style="list-style-type: none"> - Identification et construction d'indicateurs adaptés - Qualité des propositions tirées de l'analyse - Pertinence des actions proposées au regard de la stratégie et capacité à les détailler en objectifs, échéances, indicateurs de suivi - Priorisation des actions - Répartition équitable des actions entre les différents acteurs - Connaissance des composantes de coûts des fonctions achats et logistique - Choix et déploiement des outils d'optimisation adaptés - Calcul des économies

Le cas échéant, description de tout autre document constitutif de la certification professionnelle