

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 28134**

Intitulé

Responsable achats

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Chambre de commerce et d'industrie de région Paris-Ile-de-France (CCI Paris-Ile-de-France) - NOVANCIA	Président

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

312 Commerce, vente

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le/la responsable achats collabore à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie achat en contribuant à la structuration des processus et en veillant à l'amélioration des performances.

Liste des activités visées sont:

- La contribution à l'élaboration de la stratégie d'achats
- Le pilotage de la mise en œuvre opérationnelle
- L'anticipation des risques et la gestion de l'exécution du contrat
- L'évaluation et la communication sur la performance des achats
- Le titulaires esr capable d assurer:
 - La veille sur les aspects économiques, règlementaires, géopolitiques, RSE...
 - L'analyse des achats de l'entreprise et de leur typologie
 - L'analyse des fournisseurs actuels et potentiels
 - La collaboration à la stratégie achats
 - L'analyse des besoins du client interne et proposition d'une solution adaptée
 - L'accompagnement du client interne à la rédaction des cahiers des charges pour permettre la présélection des fournisseurs et le lancement des appels d'offres ou des consultations
 - L'analyse comparative des offres
 - La négociation avec les fournisseurs sélectionnés
 - La communication en interne et en externe des résultats de la consultation
 - La prise en compte de tous les risques avant l'engagement contractuel
 - La rédaction d'un contrat ou d'une commande, en liaison avec les autres services de l'entreprise
 - La signature et l'implémentation du contrat ou de la commande
 - Le suivi du contrat ou de la commande, en interne et en externe
 - Le traitement des litiges fournisseurs
 - La définition des indicateurs d'activité et de performance
 - La mise en place de tableaux de bord et d'un plan d'amélioration continue des achats
 - La représentation du service achat auprès des interlocuteurs interne ou externe
 - La participation à la communication interne sur l'activité du service achat et à la communication en externe sur l'image de l'entreprise

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

L'activité de responsable achats s'exerce au sein d'entreprises de tous secteurs et au sein d'entreprises de toutes tailles, industrielles, commerciales, de sociétés de services. Il/elle est en relation avec différents services (marketing, production, services généraux, logistique, ...) et en contact avec les fournisseurs.

Dans le cadre des PME et TPE la fonction achats est portée généralement par une personne qui peut être l'assistante de direction ou le gérant lui-même.

- Acheteur(euse)-approvisionneur(euse)
- Acheteur(euse)
- Acheteur(euse) projets
- Responsable des achats
- Chef de service/département achats
- Category manager
- Coordonnateur (trice) des achats
- Ingénieur achats
- Chef de produit (dans la distribution)

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1101 : Achats

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composants de la certification :

Les modalités d'évaluation en lien avec les situations professionnelles, portent sur la réalisation de travaux identiques à ceux que doivent produire des professionnels en exercices, notamment :

- L'analyse d'une stratégie d'achat d'une entreprise cible
- Les modalités d'achats mises en œuvre
- Une négociation d'achat
- Une évaluation des performances achats
- Une présentation des outils de communication d'une fonction achats

Pour obtenir la certification Responsable achats, il faut avoir validé les quatre blocs de compétence décrits ci dessous.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 28134 - Evaluer et communiquer sur la performance des achats	<p>Compétences évaluées :</p> <p>Définir des indicateurs économiques et de taux de service Mettre en place des tableaux de bord Mettre en place un plan d'amélioration continue Promouvoir la fonction achat auprès de l'ensemble des interlocuteurs internes ou externes Améliorer l'image du service achat auprès des parties prenantes dans l'entreprise. Participer à la création ou l'adaptation de supports de communication écrits afin de développer l'image du service.</p> <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>1/Production attendue : Une évaluation des performances achats à partir d'un cas réel ou reconstitué Modalités de réalisation : Cette épreuve fait l'objet d'une étude de cas individuelle Evaluateur : formateur</p> <p>2/Production attendue : Une présentation des outils de communication d'une fonction achats, à partir d'une situation réelle ou reconstituée Modalités de réalisation : Cette épreuve fait l'objet d'une présentation orale individuelle Evaluateur : formateur</p> <p>En VAE :</p> <p>1/Description des outils d'évaluation d'un service achats et des modalités de communication qui en découlent + dossier de preuves Un certificat de compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation de ce bloc de compétences</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 28134 - Contribuer à l'élaboration de la stratégie d'achats</p>	<p>Compétences évaluées : Réaliser une veille technologique, économique, juridique, fiscale et RSE Réaliser une segmentation des achats afin d'identifier les familles d'achats critiques. Analyser le marché des fournisseurs actuels et potentiels de l'entreprise Identifier auprès des clients internes et des fournisseurs des leviers d'optimisation Collaborer à la détermination de la stratégie d'achat</p> <p>Modalités d'évaluation : 1/Production attendue : L'analyse d'une stratégie d'achat d'une entreprise cible, à partir d'une situation réelle ou reconstituée Modalités de réalisation : Dossier collectif et d'une présentation orale individuelle Evaluateur : formateur En VAE : 1/Description du marché d'une entreprise + dossier de preuves Un certificat de compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation de ce bloc de compétences</p>
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 28134 - Piloter la mise en œuvre opérationnelle des achats</p>	<p>Compétences évaluées : Qualifier la demande de l'utilisateur Aider le client interne à formaliser les fonctionnalités réellement attendues du produit ou du service dans une démarche d'analyse de la valeur Définir le profil des fournisseurs potentiels et les présélectionner Dégager celles qui sont les plus proches des objectifs visés et présentant le moins de risques (short list). Préparer la négociation. Négocier les conditions finales de l'accord Communiquer en interne et aux entreprises consultées les résultats de la négociation</p> <p>Modalités d'évaluation : 1/Production attendue : Les modalités d'achat mises en œuvre en réponse à un besoin, à partir d'un cas réel ou reconstitué Modalités de réalisation : Cette épreuve fait l'objet d'une étude de cas individuel Evaluateur : formateur 2/Production attendue Une négociation d'achat à partir d'un cas réel ou reconstitué Modalités de réalisation : Cette épreuve fait l'objet d'une mise en situation orale individuelle Evaluateur : formateur/professionnel En VAE : 1/Description des modalités d'une situation d'achat d'une entreprise + dossier de preuves 2/Description d'une négociation d'achats + dossier de preuves Un certificat de compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation de ce bloc de compétences</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 28134 - Anticiper les risques et gérer l'exécution du contrat	<p>Compétences évaluées : Anticiper l'exécution du contrat et mesurer les interactions Rédiger les clauses critiques du contrat Veiller à la signature ou l'accusé de réception du fournisseur « sans réserves » Suivre l'exécution du contrat notamment sur les aspects techniques, financiers, organisationnels Traiter tous litiges qui peuvent survenir</p> <p>Modalités d'évaluation : Production attendue : La préparation pré contractuelle à partir d'un cas réel ou reconstitué Modalités de réalisation : Cette épreuve fait l'objet d'une étude de cas individuelle Evalueur : formateur En VAE : Description de la préparation d'un contrat + dossier de preuves Un certificat de compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation de ce bloc de compétences</p>

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 qui compte un minimum de 5 personnes est habilité à statuer de façon souveraine : - Le président du jury - Deux représentants de l'organisme de formation - Un représentant professionnel du secteur du collège employeur - Un représentant professionnel du secteur du collège salarié
En contrat d'apprentissage	X	Le jury qui compte un minimum de 5 personnes est habilité à statuer de façon souveraine : - Le président du jury - Deux représentants de l'organisme de formation - Un représentant professionnel du secteur du collège employeur - Un représentant professionnel du secteur du collège salarié
Après un parcours de formation continue	X	Le jury qui compte un minimum de 5 personnes est habilité à statuer de façon souveraine : - Le président du jury - Deux représentants de l'organisme de formation - Un représentant professionnel du secteur du collège employeur - Un représentant professionnel du secteur du collège salarié
En contrat de professionnalisation	X	Le jury qui compte un minimum de 5 personnes est habilité à statuer de façon souveraine : - Le président du jury - Deux représentants de l'organisme de formation - Un représentant professionnel du secteur du collège employeur - Un représentant professionnel du secteur du collège salarié
Par candidature individuelle	X	

Par expérience dispositif VAE prévu en 2003	X	Le jury qui compte un minimum de 5 personnes est habilité à statuer de façon souveraine : - Le président du jury - Deux représentants de l'organisme de formation - Un représentant professionnel du secteur du collège employeur - Un représentant professionnel du secteur du collège salarié
---	---	---

	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 5 avril 2012 publié au Journal Officiel du 14 avril 2012 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable achats" avec effet au 30 juin 2008, jusqu'au 14 avril 2017.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 07 avril 2017 publié au Journal Officiel du 21 avril 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable achats" avec effet au 14 avril 2017, jusqu'au 21 avril 2022.

Pour plus d'informations

Statistiques :

Entre 12 et 18 titulaires de la certification par an en moyenne

Autres sources d'information :

Portail des écoles de la CCI de région Paris Ile de France <http://www.campus.cci.fr/>

Site de l'école : www.novancia.fr

NOVANCIA

[Site écoles de la CCI de région Paris Ile de France](#)

[Site internet des organismes partenaires](#)

Lieu(x) de certification :

Chambre de commerce et d'industrie de région Paris-Ile-de-France (CCI Paris-Ile-de-France) - NOVANCIA : Île-de-France - Paris (75) [Paris]

NOVANCIA business School

3 rue Armand Moisant

CS 81560

75731 PARIS CEDEX 15

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

* NOVANCIA business School - 3 rue Armand Moisant - CS 81560 - 75731 Paris Cedex 15

* GROUPE CEPRECO - CCI Grand Lille - 45, avenue André Chénier - CS 50145 - 59053 Roubaix Cedex 1

Historique de la certification :

Certification précédente : [Responsable achats](#)