

Responsable en management opérationnel des achats

RNCP22996 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	312p
Code(s) ROME	M1101, M1102, M1301
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	27/05/2018

Certificateur(s)

Groupe ESSEC

<http://www.essec.edu>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le responsable en management opérationnel des achats exerce sa fonction au sein de petites ou moyennes structures ou peut coordonner une équipe d'acheteurs au sein d'une direction Achats ou être responsable d'un domaine (ou famille) d'achats dans de grandes entreprises.

Selon la taille de son entreprise, il assure tout ou partie du développement et de la gestion opérationnelle et administrative des achats et est placé sous la responsabilité du directeur des achats (dans une grande entreprise) ou sous celle de la direction générale dans le cas d'une petite ou moyenne entreprise.

Le responsable en management opérationnel des achats est amené à exercer tout ou partie des activités relevant des domaines suivants :

- 1/ Participation à la définition de la politique d'achats de l'entreprise
- 2/ Gestion opérationnelle des achats
- 3/ Management du service achats
- 4/ Suivi de la relation fournisseur et des performances achats de l'entreprise

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées :

Réaliser des études permettant d'exercer une veille économique sur les évolutions du marché et sur les concurrents à l'achat

Identifier les marchés de l'entreprise et les marchés fournisseurs critiques pour l'entreprise

Analyser les contraintes et les risques internes et externes des marchés fournisseurs et des fournisseurs,

Tirer des enseignements des retours d'expériences des opérations d'achat

Définir les caractéristiques quantitatives et qualitatives du produit et/ou du service, de la situation des fournisseurs et des sites clients

Participer à la conception des procédures achat depuis l'expression des besoins jusqu'au suivi des commandes et de leur réception

Concevoir le tableau de bord des performances aux achats en définissant les indicateurs liés à la gestion des risques fournisseurs, aux taux de service, aux économies réalisées, au niveau de qualité, à la gestion des flux achats, à la gestion des contrats d'achats

Elaborer la construction des portefeuilles achats et fournisseurs référencés par l'entreprise et constitués de l'ensemble des catégories d'achats ou famille d'achats

Réaliser des études de marché à l'achat par catégorie d'achat ou famille d'achat

Mettre en œuvre des plans d'action aux achats animés et mis en œuvre par le service achats, sous la forme de gestion de projets aux achats
 Préparer les stratégies et tactiques de négociations avec les fournisseurs en identifiant l'ensemble des leviers achats
 Définir les modalités d'animation d'une équipe achat
 Identifier les rôles, missions et responsabilités des membres de l'équipe
 Proposer une organisation achat répartissant les catégories achats par acheteur en fonction des compétences à mobiliser
 Animer une équipe achat en favorisant le développement de la créativité
 Elaborer des actions de promotion du service en interne comme en externe sur le rôle du service achat
 Mettre en œuvre et développer des outils de référence et de mesure de la qualité et performance de la relation fournisseur
 Sélectionner les indicateurs de performance
 Construire un tableau de bord de la relation fournisseur

Blocs de compétences

RNCP22996BC01 — Participer à la définition de la politique d'achats de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

- Réaliser des études permettant d'exercer une veille économique sur les évolutions du marché et sur les concurrents à l'achat
- Identifier les marchés de l'entreprise et les marchés fournisseurs critiques pour l'entreprise
- Analyser les contraintes et les risques internes et externes des marchés fournisseurs et des fournisseurs
- Tirer des enseignements des retours d'expériences des opérations d'achat
- Définir les caractéristiques quantitatives et qualitatives du produit et/ou du service, de la situation des fournisseurs et des sites clients
- Participer à la conception des procédures achat depuis l'expression des besoins jusqu'au suivi des commandes et de leur réception
- Concevoir le tableau de bord des performances aux achats en définissant les indicateurs liés à la gestion des risques fournisseurs, aux taux de service, aux économies réalisées, au niveau de qualité, à la gestion des flux achats, à la gestion des contrats d'achats

Modalités d'évaluation

Production attendue du candidat :

- Réalisation d'une étude marketing aux achats
- Elaboration d'un tableau de bord de performance aux achats

Validation du bloc de compétences

Ce bloc fait l'objet d'un certificat.

RNCP22996BC02 — Assurer la gestion opérationnelle des achats

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

- Elaborer la construction des portefeuilles achats et fournisseurs référencés par l'entreprise et constitués de l'ensemble des catégories d'achats ou famille d'achats
- Réaliser des études de marché à l'achat par catégorie d'achats ou famille d'achats
- Mettre en œuvre des plans d'action aux achats animés et mis en œuvre par le service achats, sous la forme de gestion de projets aux achats
- Préparer les stratégies et tactiques de négociations avec les fournisseurs en identifiant l'ensemble des leviers achats

Modalités d'évaluation

Production attendue du candidat :

- Description d'un processus opérationnel des achats et de ses mécanismes clés
- Mise en œuvre d'une stratégie achats adaptée aux panels fournisseurs par catégories ou famille d'achats
- Mise en place d'une stratégie de négociation avec les fournisseurs

Validation du bloc de compétences

Ce bloc fait l'objet d'un certificat

RNCP22996BC03 — Manager le service achat

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

- Définir les modalités d'animation d'une équipe achat
- Identifier les rôles, missions et responsabilités des membres de l'équipe
- Animer une équipe achat en favorisant le développement de la créativité
- Proposer une organisation achat répartissant les catégories achats par acheteur en fonction des compétences à mobiliser
- Elaborer des actions de promotion du service en interne comme en externe sur le rôle du service achat

Modalités d'évaluation

Production attendue du candidat :

- Animation d'une équipe en utilisant des techniques de gestion et de développement de la créativité
- Construction d'une base d'un tableau de bord de performance aux achats auprès de la direction générale et des directions métiers
- Réalisation d'un plan de communication pour vendre la fonction achat dans l'entreprise et auprès des fournisseurs pour être plus attractif

Validation du bloc de compétences

Ce bloc fait l'objet d'un certificat

RNCP22996BC04 — Assurer le suivi des fournisseurs et des performances achats de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

- Mettre en œuvre et le développement d'outils de référence et de mesure de la qualité et performance de la relation fournisseur
- Sélectionner les indicateurs de performance
- Construire un tableau de bord de la relation fournisseur

Modalités d'évaluation

Production attendue du candidat :

- Analyse du portefeuille fournisseur et mise en concurrence en fonction d'un ensemble d'enjeux et d'objectifs de l'entreprise
- Construction d'un tableau de bord cohérent du suivi de la performance des fournisseurs

Validation du bloc de compétences

Ce bloc fait l'objet d'un certificat

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les titulaires de la certification se placent dans tous les secteurs économiques. Les 5 principaux secteurs d'activités actuels des titulaires de la certification sont :

- Produits et Services Industriels
- Services financiers / Banques / Assurances
- Energie
- Informatique / Technologie / Internet
- Produits de consommation

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Les fonctions assurées sont :

- Responsable des achats,
- Chef de département achats,
- Chef de service achats,
- Coordonnateur des achats,
- Chef de projet achats,
- Responsable achat famille ou domaine d'achats ou catégorie manager

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 2 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	3 187 €
Familles professionnelles (FAP)	R1X68 — Employés des services commerciaux · tension 3/5 (Modérée) R3X82 — Professions intermédiaires commerciales des achats · tension 5/5 (Très élevée) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	9 293
Jugés difficiles à recruter	31 %
Emplois saisonniers	3 %
Familles professionnelles (FAP)	L6X90 — Cadres dirigeants des grandes entreprises de plus de 50 salariés R1X68 — Employés des services commerciaux R3X82 — Professions intermédiaires commerciales des achats R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE

40% de représentants professionnels du domaine concerné

60% de représentants de l'ESSEC

COMPOSITION DU JURY — VAE

40% de représentants professionnels du domaine concerné

60% de représentants de l'ESSEC

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	27/05/2018
--	------------

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Tél : +33 (0)1 46 92 49 00

ESSEC Executive Education

Groupe ESSEC

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/22996/>