

Manager de la performance achats

RNCP27147 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	312p
Code(s) ROME	M1102, M1101
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	04/10/2019

Certificateur(s)

ESGCV · SIRET : 75253547600325

BDE MBA ESG · SIRET : 79350846600018

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le rôle du/de la Manager de la Performance Achat est de soutenir, sur le marché des fournisseurs, les orientations des entreprises en axant leur développement sur la productivité, la rentabilité et la recherche de compétences. Pour ce faire il/elle doit trouver, avec ses équipes, des angles d'attaque qui permettront de maintenir un haut niveau de compétitivité. Source de chiffre d'affaires et de marge, la fonction de Manager de la Performance Achat est en phase avec la recherche interne de compétences organisationnelles, de contrôle des coûts, de conception, de fabrication ou de commercialisation, de produits innovants et de qualité.

Il/elle définit, met en œuvre, formalise, le contenu de la politique d'approvisionnement pour assurer une homogénéité des décisions sur les zones d'implantation géographiques, que ce soit en France ou à l'international. Il/elle est en relation permanente avec la production, les finances, le marketing, la recherche et le développement, le service commercial dans le cadre des négociations auprès des fournisseurs locaux et étrangers.

Il/elle est responsable de la politique qualité relative aux achats et des approvisionnements et définit des partenariats, sélectionne les fournisseurs/euses en s'assurant du respect des règles internationales dans la mise en œuvre des différents contrats et documents administratifs (incoterms : (règles et codifications des termes commerciaux dans le cadre des échanges commerciaux), contrat de transport et d'assurance, modes et moyens de paiement, cahier des charges, appels d'offres). Il/elle évite les ruptures de stocks, et garantit la sécurité de ses approvisionnements.

Fin/ne négociateur/trice, sa connaissance du marché, des ressources internes techniques, humaines et financières le conduit à détecter de nouveaux produits et à réaliser la meilleure adéquation qualité, prix, services visant à améliorer de façon continue la rentabilité de son entreprise.

Il/elle doit toujours développer de nouvelles stratégies d'achats et mettre en place un suivi régulier des performances achats et des plans d'actions afin d'accompagner ce changement.

Il/elle exerce cette fonction au sein d'entreprises industrielles et commerciales, en France ou à l'étranger, où il/elle dirige et pilote des équipes d'acheteurs/euses responsables d'une ou plusieurs familles de produits. Il/elle maîtrise les codes interculturels des zones ou régions avec lesquelles il/elle est en relation.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées :

Manager le département des achats-

Anticiper les évolutions de marché

Elaborer la stratégie d'achat et d'approvisionnement et piloter les plans d'actions opérationnels-

Élaborer et suivre des politiques de collaboration avec les fournisseurs et les sous-traitants
Suivre et mesurer la performance achat
Manager des équipes d'acheteurs

Blocs de compétences

RNCP27147BC01 — Manager le département des achats

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Analyser les enjeux et les données du terrain pour définir les priorités du département achat
- Formaliser sous forme de procédures et modes opératoires le travail à réaliser
- Identifier et expliquer les divers enjeux et contraintes à prendre en compte pour planifier les achats
- Elaborer et mettre en œuvre le dispositif d'évaluation de la performance du département.

Modalité d'évaluation:

Dans le cadre d'une mise en situation professionnelle, le candidat doit présenter un plan annuel ou pluriannuel en précisant :

- Les objectifs,
- Le planning des achats,
- Le plan qualité et sécurité
- Le guide des procédures

Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 1er bloc de compétences.

RNCP27147BC02 — Elaborer et suivre des politiques de collaboration avec les fournisseurs et les sous-traitants

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Sélectionner les fournisseurs les mieux disant
- Définir une charte partenariale avec ses fournisseurs.

Modalité d'évaluation :

Dans le cadre d'une mise en situation professionnelle, le candidat doit présenter

- Le choix argumenté d'une politique partenariale
- Une charte partenariale (aspects juridiques, financiers et fiscaux)

Jeux de rôle sur des simulations de négociation

Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 4ème bloc de compétences.

RNCP27147BC03 — Suivre et mesurer la performance achat

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Définir un système de gestion de données
- Réaliser le diagnostic sur les résultats, repérer les écarts significatifs

Modalité d'évaluation :

Dans le cadre d'une mise en situation professionnelle, le candidat doit présenter une analyse des coûts sur la base de données financière il devra proposer :

- Une amélioration d'un processus d'achat
- La production de recommandations

Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 5ème bloc de compétences.

RNCP27147BC04 — Manager des équipes d'acheteurs

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Définir les profils de postes et les modalités de recrutement
- Définir les objectifs, piloter le travail des collaborateurs

Modalité d'évaluation :

Dans le cadre d'une étude de cas, le candidat doit :

- Décomposer la fonction achat et réorganiser un service.
- Définir un profil d'acheteur

Jeux de rôle sur des simulations de gestion d'une situation problématique,

un entretien annuel et un entretien d'embauche.

Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 6ème bloc de compétences.

RNCP27147BC05 — Anticiper les évolutions des marches

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Analyser le marché et ses évolutions pour élaborer une politique d'achat
- Recueillir et analyser des données relatives aux diverses composantes et aux interrelations du marché
- Cartographier le marché mondial et anticiper les risques éventuels et l'évolution du cours des produits et matières premières

Modalité d'évaluation

Dans le cadre d'une étude de cas : le candidat doit mettre en place un plan de veille fournisseurs

Dans le cadre d'une mise en situation professionnelle : Le candidat doit présenter :

- un état des lieux des marchés, des fournisseurs et les perspectives d'évolution
- Le positionnement à développer sur des marchés cibles
- La définition d'une stratégie de sourcing
- Définition des zones d'implantation et de production

- Un

SWOT

Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 2ème bloc de compétences.

RNCP27147BC06 — Elaborer la stratégie d'achat et d'approvisionnement et piloter des plans d'actions opérationnels

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Définir une stratégie d'achat et d'approvisionnement
- Elaborer le plan d'actions et les procédures
- Pilote la mise en œuvre des plans opérationnels et organiser le processus de commande
- Instaurer un suivi qualité

Modalité d'évaluation :

Dans le cadre d'une mise en situation professionnelle, le candidat doit présenter le déploiement d'une stratégie achat

Dans le cadre d'une étude de cas, le candidat doit présenter :

- La formulation d'une stratégie d'achat et les enjeux
- La construction d'un plan d'achat opérationnel

Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 3ème bloc de compétences.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le périmètre d'action du/de la Manager de la Performance Achat concerne les frais généraux ou prestations intellectuelles, les achats en grande distribution, les achats publics, les achats médias, les achats de production ou industriels.

Il/elle exerce cette fonction au sein de moyennes et grandes entreprises industrielles, commerciales ou de services du secteur privé ou public, en France ou à l'étranger.

Le/la Manager de la Performance Achat peut aussi travailler dans une entreprise de moins de 50 salariés, il/elle sera alors chargé/e de représenter l'entreprise auprès des prestataires et fournisseurs/euses clés.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Directeur/trice Achats, Manager de la performance Achat, Manager de la fonction Achat, Directeur/trice Des Achats Internationaux, Acheteur/euse Distributeur/trice, Acheteur/euse Service Generaux, Acheteur/euse Industriel, Acheteur/euse Public, Responsable Qualite Achat, Responsable Approvisionnement, Responsable Sourcing Achat, Juriste Achat, Acheteur/euse Logistique
Acheteur/euse Prestations Intellectuelles
Chef(fe) De Departement Achats
Ingenieur(e) Achats

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

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)	9 106
Jugés difficiles à recruter	31 %
Emplois saisonniers	3 %
Familles professionnelles (FAP)	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 initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Le/la Président/e du jury est un/e professionnel/le nommé/e par le/la directeur/trice de l'établissement MBA ESG

Le jury est composé de 5 personnes

- Le/la Président/e du jury, représentant Employeurs/euses
- Un/e représentant/e Salariés/es
- Le/la directeur/trice ou son/sa représentant/e
- Un/e enseignant/e formateur/trice
- Un/e responsable pédagogique

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 04/10/2019

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP34201

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/27147/>