

Manager de la performance achats

RNCP34201 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	312p
Formacode(s)	34024
Code(s) ROME	M1101, M1102
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	10/09/2019
Date d'échéance	10/09/2024

Certificateur(s)

ESGCV -75253547600143 · SIRET : 75253547600143

Partenaires habilités

16 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 16 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
DIGITAL CAMPUS-ESARC-ESG SPORT LYON	75253547600440	Former et organiser l'évaluation
ESGCV	75253547600366	Former et organiser l'évaluation
ESGCV -75253547600143	75253547600143	Former et organiser l'évaluation
ESGCV - 75253547600242	75253547600242	Former et organiser l'évaluation
ESGCV - 75253547600309	75253547600309	Former et organiser l'évaluation
ESG DATA & IA	75253547600424	Former et organiser l'évaluation
ESG GREEN	75253547600432	Former et organiser l'évaluation
GALILEO VAE	90077772300025	Former et organiser l'évaluation
INSTITUT DE MANAGEMENT ECOLE SUP GESTI	39039183700031	Former et organiser l'évaluation
ISTITUTO MARANGONI FRANCE SAS	48498506400043	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 16 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp34201-manager-de-la-performance-achats/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La formation Management des Achats et de la Supply Chain a été créée en 2003. Un projet de formation commun aux deux champs d'activités était pertinent à cette époque et justifiés par leurs capacités communes à peser sur les décisions organisationnelles et leur rôle dans les relations internes et externes. Dans ce contexte les certifications délivraient aux étudiants un diplôme « Achat et Supply Chain » regroupant les deux spécialités. À partir de la session de 2013 la formation s'est scindée en deux métiers et deux certifications différentes de niveau 7 :

- Manager de la performance achats.

- Manager de la logistique et de la supply chain.

Les évolutions du métier : La digitalisation des processus

La fonction achat qui est de plus en plus intégrée dans les systèmes d'information a notamment connu une digitalisation de ses processus. L'enjeu étant de fonctionner en stock quasi nul, l'achat doit être interconnecté avec la commande client pour limiter les coûts liés aux immobilisations de stock. L'interconnexion avec la fonction logistique est donc assez forte du fait des achats en flux tendus ce qui suppose que les acheteurs ont une bonne compréhension de ces enjeux.

Le fonctionnement en mode projet et l'importance de la fonction managériale : Pour repenser les processus achats, le professionnel doit donc raisonner en mode projet et en maîtriser les principales étapes. Dans ce contexte la fonction managériale devient prépondérante et le niveau d'exercice de la fonction exige des compétences de manager capable de fédérer et d'accompagner des équipes.

Responsabilité sociale et environnementale : L'acheteur ne peut pas se fournir uniquement selon la règle du moins disant en termes de prix mais doit intégrer à la fois des critères qualité, délais et RSE car les conditions de production des matières achetées (matière premières, produits finis ou semi finis) engagent l'organisation en matière de Responsabilité sociale et environnementale.

ACTIVITÉS VISÉES

- Élaboration de la stratégie d'achat et d'approvisionnement
- Sélection des fournisseurs capables de répondre aux enjeux et besoins de l'organisation
- Gestion de la relation avec les fournisseurs
- Contrôle de la performance achat
- Manager les équipes internes et externes

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Définir le cahier des charges d'achat des produits et services (produits finis, industriels, matières premières, prestations intellectuelles) afin de sélectionner des prestataires.
- Réaliser une étude de marché permettant d'identifier l'offre de produits et services disponibles ainsi que les tendances du marché (d'innovation technologique et de nouveaux produits, services, solutions)
- Créer une nomenclature des produits et services consommés par l'entreprise et une segmentation de son portefeuille fournisseurs.
- Définir les stratégies relationnelles avec les fournisseurs
- Définir le cycle d'achat et le budget correspondant, en fonction des saisonnalités (time to market), des produits et services consommés et du pouvoir de négociation de l'entreprise.
- Identifier et présélectionner des fournisseurs sur la base d'une grille de critères spécifiques (volume, délai de livraison, fiabilité, réputation, risques...) selon les besoins récurrents ou exceptionnels de l'organisation.
- Élaborer une stratégie de sourcing : veille technique, catalogues de produits, événements et foires professionnels, réseaux d'acheteurs.
- Rédiger le cahier des charges de l'appel d'offres en fonction des besoins en produits et services récurrents ou exceptionnels de l'organisation, en intégrant les exigences coût, délai, qualité et RSE, afin de sélectionner des fournisseurs.
- Élaborer un tableau de classement (matrice de ranking) en fonction de critères pondérés.
- Identifier les points clés de la relation souhaitée avec le fournisseur.
- Définir le cadre de négociation (modalités pratiques, calendrier, réunion) afin de négocier les conditions contractuelles et financières dans le respect de règles nationales ou internationales.
- Évaluer, à l'aide de tableaux de bord, la performance financière des produits achetés.
- Concevoir le cahier des charges identifiant les standards internes, les normes et réglementations en vigueur et les critères de la politique qualité de l'entreprise permettant de piloter des contrôles qualité sur les produits et services achetés. Évaluer l'ensemble des résultats de ces contrôles.
- Organiser et répartir les missions du service achat entre les collaborateurs, (niveaux de responsabilités et poste) selon les besoins en termes d'activités et de compétence.
- Assurer la coordination de son service avec les autres services (direction commerciale, communication, finance, usine de production) et les prestataires externes.
- Coordonner et évaluer le travail des collaborateurs à travers l'organisation de réunions et d'entretiens lui permettant d'identifier les axes d'amélioration et les besoins en formation.

Blocs de compétences

RNCP34201BC01 — Élaboration d'une stratégie d'achat et d'approvisionnement

LISTE DE COMPÉTENCES

1. En cohérence avec la stratégie financière définir le cahier des charges d'achat des produits et afin de sélectionner des prestataires.
2. Sur la base de l'analyse des besoins des clients finaux internes et externes réaliser une étude de marché permettant d'identifier l'offre de produits et services disponibles ainsi que les tendances du marché.
3. Créer une nomenclature des produits et services consommés par l'entreprise et une segmentation de son portefeuille fournisseurs.
4. Définir les stratégies relationnelles avec les fournisseurs
5. Définir le cycle d'achat et le budget correspondant, en fonction des saisonnalités, des produits et services consommés et du pouvoir de négociation de l'entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

cas pratiques

:
Mise en œuvre d'une stratégie d'achat sectorielle; réalisation d'une étude de marché ; mise en place d'une nomenclature et d'une segmentation fournisseur et définition du cycle d'achats et d'approvisionnement

RNCP34201BC02 — Sélection des fournisseurs capables de répondre aux enjeux et besoins de l'organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

1. Identifier et présélectionner des fournisseurs sur la base d'une grille de critères spécifiques et en élaborant une stratégie de sourcing.
2. Rédiger le cahier des charges de l'appel d'offres en fonction des besoins récurrents ou exceptionnels
3. Élaborer un tableau de classement des fournisseurs en fonction de critères pondérés permettant d'évaluer les risques et d'identifier leurs forces et faiblesses structurelles et conjoncturelles

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Cas pratiques :

Identification de fournisseurs répondant aux besoins en produits et services d'une entreprise donnée ; rédaction d'un appel d'offre ; élaboration d'une méthodologie d'identification et d'évaluation des risques fournisseurs et réalisation d'une matrice de risques.

RNCP34201BC03 — Gestion de la relation avec les fournisseurs

LISTE DE COMPÉTENCES

1. Identifier les points clé de la relation souhaitée avec le fournisseur
2. Définir le cadre de négociation des conditions contractuelles et financières dans le respect de règles nationales ou internationales tenant compte des spécificités culturelles de ses interlocuteurs.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Cas pratique :

Définition d'un cadre de partenariat entre une entreprise et un fournisseur selon un scénario donné ainsi que dans le cadre d'un contrat à l'international avec analyse de contrats internationaux

Jeu de rôle : Simulant une situation de négociation avec un fournisseur.

RNCP34201BC04 — Contrôle de la performance achat

LISTE DE COMPÉTENCES

1. Évaluer, à l'aide de tableaux de bord, la performance financière des produits achetés (analyse chiffre d'affaires, rotation produits, satisfaction clients internes/externes, contrôle du respect du/des budgets d'achat et calcul du prix de revient et de la marge)
2. Concevoir le cahier des charges permettant de piloter des contrôles qualité sur les produits et services achetés et évaluer l'ensemble des résultats de ces contrôles

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Cas pratiques :

Élaboration des tableaux de bord visant à améliorer la performance économique

Sur la base d'éléments composant une situation d'achat de produit, identification de la réglementation en vigueur, définir le protocole, le cycle et le timing de contrôle qualité et en évaluer le coût

RNCP34201BC05 — Management des équipes internes et externes

LISTE DE COMPÉTENCES

1. Organiser et répartir les missions du service achat entre les collaborateurs selon les besoins en termes d'activités et de compétence. Assurer la coordination de son service avec les autres services de l'entreprise et les prestataires externes.
2. Coordonner et évaluer le travail des collaborateurs à travers l'organisation de réunions et d'entretiens permettant d'identifier les axes d'amélioration et les besoins en formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Jeux de rôle :

Situations de management d'équipes portant sur l'organisation d'un service selon les compétences à mobiliser et mobilisables et l'accompagnement technique et humain des collaborateurs dans la bonne exécution de leur mission et la conduite d'entretiens d'évaluation annuels et identification des besoins de formation

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le Manager de la Performance Achat exerce ses activités dans tous les secteurs d'activités et dans les entreprises de toutes tailles. Toutefois on retrouve cette fonction principalement dans les entreprises de tailles intermédiaires et les grands groupes. La fonction achat est généralement une fonction dévolue au Manager de la Performance Achat dans les entreprises de 40 salariés et plus, et n'a de sens que lorsque les volumes d'achats justifient la création d'un poste

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Acheteur
- Acheteur service généraux
- Acheteur industriel
- Acheteur public
- Responsable approvisionnement
- Responsable des achats
- Responsable sourcing
- Acheteur prestations intellectuelles
- Contrôleur de gestion achat
- Chef de produit
- Coordinateur achats

Il peut évoluer sur la fonction :

- Chef de département achats au bout de 5 ans
- Directeur achats au bout de 15 à 20 ans

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Néant

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

En formation initiale (étudiants) :

- Avoir effectué et validé une 4ème année d'enseignement supérieur (240 ECTS) dans le domaine des sciences de gestion ou une majeure en sciences de gestion (le « Domaine ») ;

En apprentissage ou contrat de professionnalisation :

Cursus en 3 ans :

- Être titulaire d'une certification de niveau 5, d'un bac +2, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 120 crédits ECTS dans le domaine ;

Cursus en 2 ans :

- Être titulaire d'un titre ou diplôme de niveau 6 ou avoir validé une 3ème année d'enseignement (180 ECTS) dans le domaine ;
- Ou être titulaire d'un titre ou diplôme de niveau 5 et justifier de 3 années d'expérience professionnelle,

Cursus en 1 an :

- Être titulaire d'un titre ou diplôme de niveau 6, et avoir validé une 4ème année d'enseignement (240 ECTS) ou justifier de 3 années d'expérience professionnelle dans le domaine de formation

En formation professionnelle :

Être titulaire d'un titre ou diplôme de niveau 6 et justifier de 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine
OU

Être titulaire d'un titre ou diplôme de niveau 5, d'un bac+2, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé de minimum 6 ans

OU

Être titulaire d'un Baccalauréat et justifier de 7 ans d'expérience professionnelle dans le domaine

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

Nombre et profils de personnes composant le jury

Le jury est composé :

- Pour moitié de membres internes à l'organisme et comportant au moins :
- Le/la directeur (trice) de l'école ou son représentant(e)
- Un/une responsable pédagogique ou un/une enseignant(e) formateur (trice)
- Pour moitié de membres externes à l'organisme et comportant au moins

:

- 2 représentants(es) extérieurs (es) professionnels (elles) (dont le Président)

Pourcentage de membres extérieurs à l'autorité délivrant la certification dont professionnels qualifiés

Parmi les membres du jury, 50 % sont membres extérieurs

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	7 002 €
Selon la branche	6 300 € – 7 830 €
Prise en charge	Branches concernées
7 002 €	Valeur par défaut · 197 branches
7 830 €	CPNE FP Branche des magasins du Bricolage, CPNE chimie, CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil, CPNE des Télécoms, CPNEFP des commerces de gros
6 827 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNEFP de la branche des entreprises du bureau et du numérique (commerces et services)
6 750 €	CPNE Branche Caisse d'Epargne, CPNE de la branche Banque Populaire
7 780 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
7 725 €	CPNEFP Commerce à distance
7 650 €	CPNE Branche Caoutchouc
6 840 €	CPNE Banque
6 737 €	CPNEF de la Publicité
6 480 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
6 300 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date de décision	10/09/2019
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	10/09/2024

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2017	21	0	100 %	79 %
2016	12	0	100 %	92 %
2015	18	0	53 %	82 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP27147

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP39238

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP27147, RNCP32227, RNCP34915, RNCP35285, RNCP36618

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34201/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	25
Parcours menés à terme	26
Taux d'achèvement	104 %
Période	02/2022 – 12/2024

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	46
Montant total engagé	125 032 €
Coût moyen par dossier	2 718 €
Durée moyenne	92 h
Période	01/2020 – 03/2024
France compétences	87 %
Entreprise	6 %
France Travail	4 %
Reste à charge titulaire	3 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.