

# Manager des achats – Niveau 7

## Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

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
<b>Management du processus achats amont</b>	<i>Contexte : Le manager des achats analyse le marché fournisseurs au regard des besoins de son entreprise et conçoit un plan marketing achats ciblé sur les meilleures opportunités. Il lance les appels d'offres et sélectionne les fournisseurs.</i>	E1 : Travaux écrits E2 : Etude de cas E4 : Présentation orale devant le jury	<i>Aux critères objectifs listés ci-dessous s'ajoute l'appréciation des « soft skills » lors des mises en situation professionnelle et des épreuves orales devant le jury.</i>
<b>A1. Elaboration d'une stratégie achats</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition des objectifs</li> <li>• Analyse stratégique</li> <li>• Etudes marketing</li> <li>• Analyse sectorielle</li> <li>• Préfiguration du panel fournisseurs</li> </ul>	<p>C1. Définir et chiffrer les objectifs opérationnels du service des achats, en vue d'assurer la cohérence de ceux-ci avec la stratégie globale de l'entreprise.</p> <p>C2. Identifier les différentes stratégies possibles en matière d'achats nationaux et internationaux, afin de les comparer au regard des possibilités techniques et financières de l'entreprise.</p>	<p>E1 – E2 – E4. (C1 à C4) <u>Evaluation sur étude de cas</u></p> <p>Le candidat analyse le dossier d'une entreprise internationale, identifie ses objectifs et conçoit sa stratégie achats à partir des données du marketing achats.</p> <p>Il compare les différentes options possibles sur les plans techniques et financiers.</p> <p>Note écrite et présentation orale au jury.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C1) Précision de la définition des objectifs <ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthodologie d'élaboration de la stratégie achats est explicite.</li> <li>- Les objectifs du service achats sont détaillés et compatibles avec la stratégie globale et les moyens de l'entreprise.</li> <li>- Le chiffrage est cohérent et justifié au regard de l'activité..</li> </ul> </li> <li>• (C2) Pertinence de l'analyse stratégique <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les options stratégiques sont étudiées (coûts /avantages).</li> <li>- Les résultats de l'étude comparative sont présentés et analysés.</li> <li>- Les préconisations sont justifiées au regard des possibilités techniques et financières.</li> <li>- La présentation orale est claire et structurée.</li> <li>- Les réponses aux questions du jury sont argumentées.</li> </ul> </li> </ul>

# Manager des achats – Niveau 7

## Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

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><b>A1. Elaboration d'une stratégie achats (suite)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition des objectifs</li> <li>• Analyse stratégique</li> <li>• Etudes marketing</li> <li>• Analyse sectorielle</li> <li>• Préfiguration du panel fournisseurs</li> </ul>	<p>C3. Analyser et exploiter les données du marketing achat, en vue de l'élaboration d'une stratégie achat sectorielle.</p> <p>C4. Concevoir un plan d'action marketing achats sur la base de l'analyse sectorielle, en vue de constituer et maintenir un panel efficient de fournisseurs pérennes.</p>	<p>E1 – E2 – E4. (C1 à C4) <u>Suite de l'étude de cas</u></p> <p>Le candidat analyse le dossier d'une entreprise internationale, identifie ses objectifs et conçoit sa stratégie achats à partir des données du marketing achats.</p> <p>Il compare les différentes options possibles sur les plans techniques et financiers.</p> <p>Note écrite et présentation orale au jury.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C3) : Précision de l'analyse de données <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'analyse des données du marketing achats est correcte.</li> <li>- La stratégie achat sectorielle est détaillée et cohérente avec les objectifs stratégiques.</li> </ul> </li> <li>• (C4) : Qualité du plan marketing achats <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le plan d'action marketing achats est cohérent avec l'analyse sectorielle.</li> <li>- Les modalités de constitution et de suivi du panel fournisseurs sont détaillées et justifiées.</li> <li>- La présentation orale est claire et structurée.</li> <li>- Les réponses aux questions du jury sont argumentées.</li> </ul> </li> </ul>

# Manager des achats – Niveau 7

## Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

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><b>A2. Analyse du besoin d'achat de l'entreprise</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des chaînes de valeur produits et services</li> <li>• Identification des besoins</li> <li>• Chiffrage des flux et détermination des délais</li> </ul>	<p>C5. Cartographier la chaîne de valeur de chacun des produits et services faisant partie de l'offre de son entreprise, en concertation avec les équipes de production, en vue d'identifier l'ensemble de ses besoins d'achats.</p> <p>C6. Chiffrer les flux d'achats en cohérence avec les flux de production, en prenant en compte les délais observés à chaque étape de la chaîne de valeur, afin de préciser les besoins d'achats.</p>	<p>E1 – E2. (C5, C6) <u>Suite de l'étude de cas</u></p> <p>Le candidat présente la cartographie des chaînes de valeur et met en regard l'analyse des besoins et les possibilités d'approvisionnement.</p> <p>La chaîne de valeur de chacun des produits ou service offerts est détaillée et les flux estimés.</p> <p>Note de synthèse écrite remise au jury.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C5) Précision de l'analyse des besoins <ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthodologie d'identification des besoins est correcte.</li> <li>- La démarche mise en œuvre en vue de collecter les informations utiles est présentée et logique.</li> <li>- Les chaînes de valeur sont détaillées par produits ou services.</li> <li>- La cartographie des besoins est complète.</li> </ul> </li> <li>• (C6) Précision du chiffrage des flux <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le schéma général des flux est établi.</li> <li>- Les flux sont estimés et justifiés au regard des données de production.</li> <li>- Le chiffrage est cohérent avec les flux estimés.</li> <li>- Les délais d'approvisionnement sont précisés, en correspondance avec les flux de production.</li> </ul> </li> </ul>

# Manager des achats – Niveau 7

## Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

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><b>A3. Structuration de la fonction achat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des catégories</li> <li>• Organisation interne de la fonction achat</li> </ul>	<p>C7. Organiser la fonction achat au sein de l'entreprise, en identifiant et regroupant différentes catégories de celle-ci, afin de rationaliser les processus opérationnels et les coûts afférents.</p>	<p>E1 - E2. (C7 à C9) <u>Suite de l'étude de cas.</u></p> <p>Rédaction d'un projet de cahier des charges faisant apparaître les principales rubriques, les flux et les délais.</p> <p>Présentation du processus d'appel d'offres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C7) : Logique de la structuration <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les catégories d'achats sont identifiées.</li> <li>- Les regroupements sont justifiés.</li> <li>- L'organisation résultante est logique.</li> <li>- Le candidat précise l'intérêt de l'organisation en termes de coûts, de délais et de fluidité.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>A4. Rédaction du cahier des charges et mise en œuvre des appels d'offres</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboration des cahiers des charges par lignes de produits</li> <li>• Préparation et lancement des appels d'offres</li> </ul>	<p>C8. Elaborer un cahier des charges contractuel conforme aux spécifications et normes du prescripteur, en vue de constituer des dossiers d'appels d'offres.</p> <p>C9. Mettre en œuvre un appel d'offres sur les marchés nationaux et internationaux, sur la base du cahier des charges et conforme à la réglementation, en préalable à la sélection des fournisseurs.</p>	<p>Note de synthèse écrite remise au jury.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C8) : Conformité du cahier des charges <ul style="list-style-type: none"> <li>- La rédaction du cahier des charges achats est conforme aux attentes de la production.</li> <li>- Les normes du prescripteur sont prises en compte et respectées.</li> <li>- La réglementation internationale est connue et appliquée au cas étudié.</li> </ul> </li> <li>• (C9) : Conformité du processus d'appel d'offres <ul style="list-style-type: none"> <li>- La réglementation internationale est connue et appliquée.</li> <li>- Le processus d'appel d'offres est détaillé et conforme au cahier des charges.</li> </ul> </li> </ul>

# Manager des achats – Niveau 7

## Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

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><b>A5. Analyse du marché fournisseur et sélection des fournisseurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veille concurrentielle</li> <li>• Repérage des opportunités</li> <li>• Identification des cibles</li> <li>• Analyse des offres fournisseurs</li> <li>• Analyse de performance commerciale</li> <li>• Balance risques/opportunités</li> </ul>	<p>C10. Assurer une veille concurrentielle permanente sur les fournisseurs et les marchés locaux et internationaux, afin de situer les meilleures opportunités au regard des besoins d'achats de son entreprise et de préciser les cibles des appels d'offres à mettre en œuvre.</p> <p>C11. Réaliser un diagnostic documenté et argumenté des offres fournisseurs, de leur solidité financière et de leur performance commerciale, en mettant en évidence les risques et opportunités, afin de sélectionner les fournisseurs les mieux à même de sécuriser l'approvisionnement.</p>	<p>E1 - E2. (C10 à C12) <u>Suite et fin de l'étude de cas.</u></p> <p>Le candidat réalise une étude du marché des fournisseurs aptes à répondre aux besoins et rédige ses préconisations.</p> <p>Note de synthèse écrite remise au jury.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C10) Précision de l'analyse du marché fournisseur <ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthodologie de veille sur les marchés locaux et internationaux est explicitée.</li> <li>- Les opportunités sont identifiées au regard des besoins d'achat.</li> <li>- Les cibles des appels d'offres sont précisées et correctement justifiées.</li> </ul> </li> <li>• (C11) : Précision du diagnostic fournisseurs <ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthodologie d'analyse est explicite.</li> <li>- Les critères d'analyse de la solidité financière sont corrects.</li> <li>- Les critères d'appréciation de la performance commerciale des fournisseurs sont justifiés.</li> </ul> </li> <li>• (C12) : Responsabilité sociale et environnementale <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les risques fournisseurs sont identifiés.</li> <li>- Les enjeux RSE de l'entreprise sont pris en compte.</li> <li>- Les objectifs ODD sont réalistes et justifiés compte tenu du contexte national et international de l'approvisionnement.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>A6. Intégration des enjeux RSE et ODD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des principaux enjeux RSE de la politique achats</li> <li>• Détermination des objectifs de développement durable et intégration aux processus achats</li> </ul>	<p>C12. Intégrer aux processus achats les enjeux RSE (Responsabilité Sociale de l'Entreprise) et les objectifs de développement durable, en prenant en compte les principales données géographiques, géopolitiques et sociales de l'approvisionnement et les risques liés aux fournisseurs, afin de garantir la mise en œuvre d'achats responsables.</p>		

# Manager des achats – Niveau 7

## Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

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
<b>Management du processus achats aval</b>	<i>Contexte : Le manager des achats prend en compte l'environnement géopolitique dans la conception de sa stratégie. Il élabore des modèles d'organisation achats appropriés en vérifiant leur adéquation avec la réalité des panels fournisseurs existants au niveau national et international.</i>	E1 : Travaux écrits E2 : Etude de cas E3 : Mise en situation professionnelle E4 : Présentation orale devant le jury	<i>Aux critères objectifs listés ci-dessous s'ajoute l'appréciation des « soft skills » lors des mises en situation professionnelle et des épreuves orales devant le jury.</i>
<b>A7. Analyse de l'environnement géopolitique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veille géopolitique</li> <li>• Analyse des risques</li> <li>• Prise en compte de l'éthique et des données d'environnement</li> </ul>	C13. Analyser les données géopolitiques du contexte international, en prenant en compte les impératifs éthiques et écologiques, en vue de maîtriser les risques liés à la politique d'achats de l'entreprise.	E1 – E2 (C13) <u>Evaluation sur étude de cas</u> Le candidat à la certification analyse le contexte géopolitique lors d'un cas et rédige une note d'étude des risques inhérents à la politique d'achats en prenant en compte les aspects éthiques, écologiques et réglementaires.  Note de synthèse écrite remise au jury	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C13) Qualité de l'analyse géopolitique               <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Le périmètre analysé est adapté à l'entreprise concernée et à son activité internationale.</i></li> <li>- <i>Les impératifs éthiques et écologiques sont connus et traités.</i></li> <li>- <i>Les principaux risques sont identifiés.</i></li> <li>- <i>La note de synthèse reprend les principales conclusions de l'étude des risques.</i></li> </ul> </li> </ul>
<b>A8. Droit des achats</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veille réglementaire</li> <li>• Mise en œuvre des règles du droit des achats</li> </ul>	C14. Appliquer les règles nationales et internationales du droit des achats, sur la base d'une veille organisée, en vue d'assurer la validité des processus achat de l'entreprise.	E1 – E2 (C14) <u>Suite de l'étude de cas</u> Le candidat à la certification identifie les règles de droit applicables aux achats de l'entreprise étudiée.  Note de synthèse écrite remise au jury	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C14) Pertinence et efficacité de la veille réglementaire               <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>La méthodologie de veille juridique est explicite et cohérente.</i></li> <li>- <i>La note de synthèse met en avant les principales règles de droit applicables au cas étudié.</i></li> </ul> </li> </ul>

# Manager des achats – Niveau 7

## Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

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><b>A9. Construction du budget prévisionnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des postes de dépenses</li> <li>• Estimation des coûts de possession</li> <li>• Prospective et construction du budget de l'activité achats</li> </ul>	<p>C15. Evaluer le coût de possession d'un produit en utilisant les principes du management du cycle de vie, de la gestion des stocks et des amortissements, afin d'optimiser la politique d'achats.</p> <p>C16. Construire un budget prévisionnel sur trois ans de l'activité achats en prenant en compte les évolutions à venir de l'offre et des marchés fournisseurs, dans le but de maîtriser les dépenses et d'optimiser la création de valeur.</p>	<p>E1 - E3 – E4. (C15, C16) <u>Mise en situation professionnelle durant les périodes en entreprise</u></p> <p>Le candidat réalise une analyse des coûts et construit le budget prévisionnel des achats.</p> <p>Note écrite et présentation orale au jury.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C15) Maîtrise de l'évaluation des coûts <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>L'analyse des coûts est réalisée selon des principes connus et bien mis en œuvre.</i></li> <li>- <i>La gestion des stocks et les amortissements sont pris en compte.</i></li> <li>- <i>Les propositions d'optimisation sont cohérentes et justifiées.</i></li> </ul> </li> <li>• (C16) Cohérence du budget <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>La méthodologie d'élaboration du budget est explicite et conforme aux données de l'activité achats.</i></li> <li>- <i>Les données de prospective sont prises en compte.</i></li> <li>- <i>La présentation orale est claire et structurée.</i></li> <li>- <i>Les réponses aux questions du jury sont argumentées.</i></li> </ul> </li> </ul>

# Manager des achats – Niveau 7

## Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

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><b>A10. Management des fournisseurs et pilotage de la supply chain</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification des contrats d'achat</li> <li>• Mise en œuvre des indicateurs et tableaux de bord de suivi des opérations</li> </ul>	<p>C17. Réaliser des audits réguliers de la performance des fournisseurs selon les critères de qualité, de prix, de délais et de fiabilité sur la durée, afin d'anticiper sur les défaillances et la nécessité de remplacer l'un ou l'autre de ceux-ci.</p> <p>C18. Piloter les chaînes d'approvisionnement au niveau national et international, conformément aux prescriptions de la stratégie achats et aux contrats passés, afin de garantir le respect des budgets et des délais.</p>	<p>E1 - E3 – E4. (C17, C18) <u>Mise en situation professionnelle durant les périodes en entreprise</u></p> <p>Le candidat analyse un dossier d'approvisionnement et rédige des préconisations en vue de la rédaction des contrats et du suivi des opérations.</p> <p>Note écrite et présentation orale au jury.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C17) Maîtrise de l'audit <ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthodologie d'audit proposée est efficiente.</li> <li>- Les caractéristiques critiques des contrats d'achat sont identifiées.</li> <li>- Les critères de qualité et de fiabilité sont suivis sur la durée.</li> </ul> </li> <li>• (C18) Qualité du pilotage <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les indicateurs de suivi sont bien choisis.</li> <li>- Les tableaux de bord de suivi intègrent les paramètres critiques de la supply chain.</li> <li>- Les écarts en termes de budget et de délais sont identifiés et analysés.</li> <li>- Les mesures correctives proposées sont cohérentes et justifiées au regard de la stratégie achats.</li> </ul> </li> </ul>

# Manager des achats – Niveau 7

## Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

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
<b>Pilotage de la performance de la chaîne de valeur achats</b>	<i>Contexte : Le manager des achats identifie les sources de progrès et de création de valeur. Il met en place les outils de pilotage budgétaire adéquats (tableaux de bords, indicateurs de performance) afin de déceler et corriger les écarts et contribue à l'amélioration du système d'information.</i>	E1 : Travaux écrits E2 : Etude de cas E3 : Mise en situation professionnelle E4 : Présentation orale devant le jury	<i>Aux critères objectifs listés ci-dessous s'ajoute l'appréciation des « soft skills » lors des mises en situation professionnelle et des épreuves orales devant le jury.</i>
<b>A11. Identification des actions créatrices de valeur ajoutée</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse de l'activité du service achats</li> <li>• Choix des indicateurs de performance</li> </ul>	<p>C19. Analyser la chaîne de valeur de l'activité achats, afin d'identifier les bons indicateurs de sa performance et ses axes de progrès.</p> <p>C20. Elaborer et présenter des propositions d'amélioration de la politique des achats nationaux et internationaux, en français et en anglais, à l'intention de la direction générale.</p>	<p>E1 – E2 – E4. (C19 à C22) <u>Travail d'équipe donnant lieu à rapport écrit et à sa présentation orale au jury</u></p> <p>Un groupe de 3 ou 4 candidats à la certification constitue un dossier diagnostic sur une situation réelle d'entreprise.</p> <p>Le dossier comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un diagnostic d'une fonction achat ;</li> <li>- L'identification des écarts par rapport à un niveau de maturité objectif ;</li> <li>- Des propositions d'actions correctives.</li> </ul> <p>Le dossier écrit fait l'objet d'une soutenance collective, avec notes individuelles (chacun présentant sa partie).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C19) Qualité de l'analyse <ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthodologie d'analyse est explicite et cohérente.</li> <li>- Le détail de la chaîne de valeur est exact et complet.</li> <li>- Le choix des indicateurs de performance est pertinent au regard des caractéristiques de la chaîne de valeur achats.</li> <li>- Les biais de performance sont identifiés et analysés.</li> </ul> </li> <li>• (C20) Pertinence des propositions <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les axes de progrès proposés sont créateurs de valeur ajoutée.</li> <li>- Les aspects nationaux et internationaux sont distingués et traités selon les règles.</li> <li>- La présentation des propositions est concise et bien structurée.</li> <li>- Les propositions sont justifiées dans le contexte géopolitique des achats.</li> <li>- L'expression écrite et orale en anglais est correcte.</li> </ul> </li> </ul>

# Manager des achats – Niveau 7

## Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

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><b>A12. Pilotage du budget achats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle de gestion</li> <li>• Identification des écarts</li> <li>• Actions correctives</li> </ul>	<p>C21. Intégrer le budget achats au système de contrôle de gestion de l'entreprise, afin d'assurer un suivi en continu des écarts et anomalies.</p> <p>C22. Concevoir et mettre en œuvre des actions correctives adaptées aux écarts constatés, en concertation avec les parties prenantes, afin de rester dans le cadre du budget achats.</p>	<p>E1 – E2 – E4. (C19 à C22) <u>Travail d'équipe donnant lieu à rapport écrit et à sa présentation orale au jury</u></p> <p>Un groupe de 3 ou 4 candidats à la certification constitue un dossier diagnostic sur une situation réelle d'entreprise.</p> <p>Le dossier comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un diagnostic d'une fonction achat ;</li> <li>- L'identification des écarts par rapport à un niveau de maturité objectif ;</li> <li>- Des propositions d'actions correctives.</li> </ul> <p>Le dossier écrit fait l'objet d'une soutenance collective, avec notes individuelles (chacun présentant sa partie).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C21) Maîtrise des règles du contrôle de gestion <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les principes du contrôle de gestion sont connus et mis en œuvre.</li> <li>- Les paramètres du budget achats sont correctement intégrés au contrôle de gestion de l'entreprise.</li> <li>- Les écarts budgétaires sont identifiés et expliqués.</li> </ul> </li> <li>• (C22) Qualité du pilotage budgétaire <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les échanges avec les parties prenantes sont répertoriés et analysés.</li> <li>- Les actions correctives proposées sont adaptées aux écarts constatés.</li> <li>- Le candidat démontre sa capacité à suivre et respecter un budget initial.</li> <li>- La présentation orale en équipe est correctement structurée.</li> <li>- Les réponses aux questions du jury sont convaincantes.</li> </ul> </li> </ul>

# Manager des achats – Niveau 7

## Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

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><b>A13. Amélioration des outils SI-data management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribution à la conception du SI</li> <li>• Propositions fonctionnelles</li> </ul> <p><b>A14. Mise en œuvre de l'IA des données achat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation des technologies internet par le service achats</li> <li>• Mise en œuvre des possibilités de l'intelligence artificielle (gestion des données et renforcement des processus achat)</li> </ul>	<p>C23. Concevoir des améliorations du système d'information support des achats en concertation avec la DSI, afin d'assurer sa cohérence avec la stratégie de l'entreprise.</p> <p>C24. Intégrer les possibilités d'internet aux processus achats (plates-formes, centrales d'achat, sites d'enchères), en vue d'optimiser la productivité du service achats.</p> <p>C25. Utiliser les potentialités de l'intelligence artificielle pour la gestion des données et des processus achat.</p>	<p>E1 – E3. (C23 à C25) <u>Mise en situation professionnelle durant les périodes en entreprise</u></p> <p>Le candidat à la certification participe aux travaux de la direction des systèmes d'information et contribue à l'amélioration du SI achats.</p> <p>Son travail aboutit à la rédaction d'une note de propositions.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C23) Niveau de compétences en systèmes d'information <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'analyse du SI achats est menée méthodiquement.</li> <li>- Les failles et insuffisances du SI achat sont identifiées.</li> <li>- Le candidat fait preuve de créativité et de compétence dans la recherche de solutions d'amélioration.</li> </ul> </li> <li>• (C24) Niveau de compétences en systèmes d'information <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les technologies internet utilisées sont adaptées aux objectifs visés.</li> <li>- Les critères de productivité sont mis en évidence.</li> </ul> </li> <li>• (C25) Pertinence dans l'utilisation des possibilités de l'IA <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le candidat a identifié les potentialités utiles de l'IA pour la gestion des données et des processus achats.</li> <li>- Ses préconisations sont pertinentes au regard de l'analyse de données et de l'amélioration des processus achats.</li> </ul> </li> </ul>

## Manager des achats – Niveau 7

### Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

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
<b>Management fonctionnel et transversal des équipes</b>	<i>Contexte : Le manager des achats recrute, pilote, anime, évalue les équipes d'acheteurs sur les différents segments achats. Il contribue au maintien et au développement des compétences de son équipe achats par des actions de formation et de coaching.</i>	E1 : Travaux écrits E3 : Mise en situation professionnelle E4 : Présentation orale devant le jury	<i>Aux critères objectifs listés ci-dessous s'ajoute l'appréciation des « soft skills » lors des mises en situation professionnelle et des épreuves orales devant le jury.</i>
<b>A15. Animation d'équipes métiers pluridisciplinaires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation</li> <li>• Gestion des compétences</li> <li>• Répartition des responsabilités</li> <li>• Management d'équipes</li> </ul>	<p>C26. Mener une analyse des compétences disponibles et des emplois, en vue de répartir les responsabilités au sein du service achats.</p> <p>C27. Encadrer le processus des achats de la commande à la réception, en animant les équipes parties prenantes internes et externes du service achats, afin d'assurer un approvisionnement régulier et conforme.</p>	<p>E1 – E3 – E4. (C26 à C30) <u>Mise en situation professionnelle durant les périodes en entreprise</u></p> <p>Le candidat à la certification dresse l'organigramme des équipes achats de l'entreprise et des relations de celles-ci avec les services de la production et les services financiers.</p> <p>Il analyse les modes de relations entre les personnels du service achats et les fournisseurs.</p> <p>A partir de cette étude, le candidat identifie les besoins de formation et d'accompagnement du service achat.</p> <p>Il rédige un compte-rendu remis au jury et soutenu oralement devant celui-ci.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C26) Qualité de l'analyse compétences <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'organigramme du service et ses relations externes sont correctement présentés et analysés.</li> <li>- Les compétences principales à chaque niveau de responsabilité sont identifiées.</li> </ul> </li> <li>• (C27) Qualité de la gestion des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> <li>- La chaîne d'approvisionnement est présentée en détails.</li> <li>- Les principes d'animation et de management des équipes parties prenantes sont explicités.</li> <li>- Les méthodes de résolution des difficultés sont présentées et cohérentes avec les parties prenantes et ressources humaines disponibles.</li> </ul> </li> </ul>

# Manager des achats – Niveau 7

## Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

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><b>A16. Gestion d'équipes multiculturelles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication internationale</li> <li>• Management des situations et phénomènes interculturels</li> <li>• Négociation internationale</li> </ul>	<p>C28. Assurer une bonne communication sur les processus achat en direction des publics internes et externes à l'entreprise, en tenant compte des aspects interculturels, afin d'impliquer toutes les parties prenantes dans la performance du service achat à l'international.</p> <p>C29. Garder le contrôle des étapes de la négociation, en tenant compte des aspects culturels des échanges, en vue de conclure un marché international dans l'intérêt de l'entreprise.</p>	<p>E1 – E3 – E4. (C26 à C30) <u>Mise en situation professionnelle durant les périodes en entreprise</u></p> <p>Le candidat à la certification dresse l'organigramme des équipes achats de l'entreprise et des relations de celles-ci avec les services de la production et les services financiers.</p> <p>Il analyse les modes de relations entre les personnels du service achats et les fournisseurs.</p> <p>A partir de cette étude, le candidat identifie les besoins de formation et d'accompagnement du service achat.</p> <p>Il rédige un compte-rendu remis au jury et soutenu oralement devant celui-ci.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C28) Compréhension des phénomènes interculturels - <i>Le candidat a repéré les situations sensibles sur le plan interculturel et propose des actions adaptées à la communication et à la résolution des conflits.</i></li> <li>• (C29) Aptitude à la négociation - <i>Le contexte international de la négociation est décrit.</i> - <i>Les obstacles à la négociation sont identifiés.</i> - <i>Les caractéristiques et postures de négociation dans les zones sensibles sont mises en évidence et analysées.</i> - <i>La présentation orale au jury est précise et argumentée.</i> - <i>Les réponses aux questions du jury sont convaincantes.</i></li> </ul>

## Manager des achats – Niveau 7

### Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

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><b>A17. Pilotage des carrières et de l'employabilité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences</li> <li>• Contribution à la conception d'un plan de formation des personnels</li> </ul>	<p>C30. Analyser les besoins en compétences au sein du service achat, en vue de concevoir un plan de formation et d'évolution des personnels en concertation avec la direction des ressources humaines de l'entreprise.</p>	<p>E1 – E3 – E4. (C26 à C30) <u>Mise en situation professionnelle durant les périodes en entreprise</u></p> <p>Le candidat à la certification dresse l'organigramme des équipes achats de l'entreprise et des relations de celles-ci avec les services de la production et les services financiers.</p> <p>Il analyse les modes de relations entre les personnels du service achats et les fournisseurs.</p> <p>A partir de cette étude, le candidat identifie les besoins de formation et d'accompagnement du service achat.</p> <p>Il rédige un compte-rendu remis au jury et soutenu oralement devant celui-ci.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C30) Cohérence du plan de formation <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>La méthodologie d'analyse des besoins s'appuie sur les principes de la GPEC.</i></li> <li>- <i>Le plan de formation est réaliste et cohérent avec l'analyse compétences.</i></li> <li>- <i>Le plan de formation est conforme à la politique RH de l'entreprise.</i></li> <li>- <i>La présentation orale est bien structurée.</i></li> <li>- <i>Les réponses aux questions du jury sont argumentées.</i></li> </ul> </li> </ul>

# Manager des achats – Niveau 7

## Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

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><b>A18. Intégration d'une politique handicap volontariste en lien avec la direction des ressources humaines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des postes de travail</li> <li>• Identification des difficultés rencontrées par les personnes en situation de handicap</li> <li>• Mise en application du RGAA</li> </ul>	<p>C31. Analyser les postes de travail du service achats, en liaison avec la direction des ressources humaines, afin d'identifier les principaux freins à l'intégration des personnes en situation de handicap.</p> <p>C32. Prendre en compte le référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA), notamment en ce qui concerne les outils de travail mis à disposition, dans le but d'assurer la participation des personnes handicapées aux opérations du service achats.</p>	<p>E1 – E3 – E4. (C31, C32) <u>Mise en situation professionnelle durant les périodes en entreprise</u></p> <p>Le candidat rend compte de l'ensemble des tâches accomplies en lien avec la direction des ressources humaines en faveur de l'inclusion handicap</p> <p>Compte-rendu écrit intégré au rapport d'activité et présentation orale au jury.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (C31) : Qualité de l'inclusion handicap <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le candidat présente une analyse détaillée des postes de travail.</li> <li>- Les freins à l'inclusion handicap sont identifiés.</li> <li>- Les fiches de postes sont revues et complétées dans les situations de handicap.</li> <li>- La politique handicap est écrite et diffusée auprès de l'ensemble des services.</li> </ul> </li> <li>• (C32) : Qualité de l'inclusion handicap (suite) <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'application du RGAA est conforme aux situations de travail étudiées.</li> <li>- Les adaptations nécessaires sont mises en œuvre.</li> <li>- Les outils de travail mis à disposition des personnes en situation de handicap sont adaptés.</li> </ul> </li> </ul>

# Manager des achats – Niveau 7

## Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

### MODALITES D'EVALUATION

E1 : Travaux écrits

*(Notes de synthèse relatives aux études de cas, rapports d'activité)*

E2 : Etude de cas

*(Les études de cas supports des évaluations sont proposées par les entreprises partenaires de DVHE)*

E3 : Mise en situation professionnelle

*(Durant les périodes en entreprise)*

E4 : Présentation orale devant le jury

*(Présentation orale individuelle ou collective, en français ou en anglais)*

**Les modalités d'évaluation (1/3 temps, assistance) peuvent être adaptées en fonction des situations des personnes handicapées (Charte handicap & accessibilité de De Vinci Higher Education – ex-ILV).**

### BLOCS DE COMPETENCES

Les compétences évaluées sont réparties en quatre blocs :

1. Manager le processus achats amont
2. Manager le processus achats aval
3. Piloter la performance de la chaîne de valeur achats
4. Manager des équipes achats pluridisciplinaires et multiculturelles.

La validation des quatre blocs de compétences est obligatoire pour l'obtention du titre.

La validation partielle d'un bloc n'est pas possible. La validation partielle de la certification est constituée des blocs dont la totalité des compétences à évaluer est reconnue.