

FICHE SYNTHETIQUE DE MODULE DE FORMATION

Tableau de bord

Généralités

<u>Population cible :</u>	tous stagiaires concernés: acheteurs publics, juristes ou rédacteurs en poste ou souhaitant le devenir, ou étudiants L3 min
Objectifs pédagogiques généraux du module :	savoir piloter l'activité d'un service achats à base de tableaux de bord et d'un management adapté
Modalités pédagogiques du module :	Cours didactique avec cas pratiques successifs
Documents remis :	Support powerpoint + Cas pratiques
Prérequis	Aucun prérequis nécessaire en formation unitaire professionnelle continue, prérequis L3 ou expérience professionnelle pour les étudiants

Durée du module en heures : 14 heures

Déroulé pédagogique (fiche synthétique, n'hésitez pas à demander la fiche détaillée)

Temps 0 : **Accueil, Introduction & Tour de table**

Temps 1 : **Appréhender les généralités sur le management par tableaux de bord**

Contenu du temps :

- Un outil d'animation et de pilotage de la fonction achat
- Un instrument de capitalisation générant une dynamique
- Comment et pourquoi définir un tableau de bord dans les achats ?
- Définir les objectifs de contrôle, les indicateurs, les indices de contrôle
- Mettre en forme, valider, exploiter le tableau de bord
- L'évolution du tableau de bord
- Construire un tableau de bord efficace pour suivre les performances et les améliorer
- Définir en amont les objectifs à mesurer dans le tableau de bord
- Définir les différents niveaux d'objectifs (stratégiques, opérationnels...)
- Déterminer les utilisateurs du tableau de bord
- Construire le tableau de bord (quoi, comment, quand, pour qui...)
- Faire vivre le tableau de bord - le PDCA
- Présenter un tableau de bord
- Quelle information pour quel destinataire ?
- L'adaptation du tableau de bord à l'organisation et aux

objectifs
poursuivis
La conception et l'élaboration
- Les phases de conception
- Les phases d'élaboration
Exemples de construction et élaboration par exercices
Comment définir un indicateur pertinent ?
- Définir son utilité et sa raison d'être
- Quels sont les critères de choix d'un indicateur ?
- Comment effectuer la collecte d'informations ?

Modalités pédagogiques : cours didactique accompagné d'exemples et de cas pratiques

Temps 2 :

Contenu du temps :

Mesurer les gains économiques

les gains achats
Le prix de référence
la compilation
les exceptions autorisées (indices, volumes etc...)
Les 2 cas: achats récurrents et achats "one shot"

Modalités pédagogiques :

cours didactique puis cas pratiques

Temps 3 :

Contenu du temps :

**Identifier et choisir les indicateurs les plus pertinents :
indicateurs de résultats**

Le catalogue des indicateurs (service/moyens/résultats)
Exemples d'indicateurs et de tableaux de bord de la fonction Achats
- Bilan périodique d'activité
- Performance opérationnelle
- Évolution du poids des services achats
- Portefeuille
- Processus de négociation
- Standardisation
- Suivi fournisseurs
- Qualité Achats
- Satisfaction Client
- Contentieux

Modalités pédagogiques :

cours didactique suivi de cas pratiques individuels

Temps 4 :

Contenu du temps :

Piloter

- le PDCA
- le lien avec le plan d'action
- fixer des objectifs SMART
- la question des moyens

Modalités pédagogiques :

cours didactique, suivi d'une mise en situation

Aspects commerciaux et relations avec les certificats :

Dates prévues: 20, 21 Juillet 2023
10,11 octobre 2024
12 octobre 2024

Par téléphone : 0961672328

Par mail : contact@isap.education,