

Présentation de la formation Certified Professional in Supply Management

Que recouvre cette formation?

La certification CPSM recouvre en trois modules toutes les activités de la fonction Achat et de la Supply Chain.

Essentiellement pragmatique, cette certification s'appuie sur les meilleures pratiques des Directeurs des Achats internationaux. Son programme permet d'avoir la vision détaillée du processus achat.

En alliant les outils, les techniques et les meilleures pratiques, il renforce l'importance du rôle de la fonction achats et sa position dans la stratégie globale de l'entreprise.

A qui s'adresse ce programme?

La certification CPSM profite aux :

- Approvisionneurs, Acheteurs et Responsables d'Achats qui veulent compléter, consolider et valider leurs connaissances à la fois sur le plan transactionnel et sur le plan stratégique et managérial,
- Conseils, éditeurs et intégrateurs qui doivent connaître les besoins de leurs clients afin de leur proposer les meilleures solutions,
- Acteurs de la supply chain qui souhaitent une meilleure compréhension de la fonction achats.

Cette certification est un atout majeur pour ceux qui travaillent dans un contexte international. Elle profite aussi bien aux entreprises industrielles qu'aux entreprises de services.

Quel est son niveau de reconnaissance?

La certification CPSM est décernée par l'ISM (Institute for Supply Management).

L'ISM, créée en 1915 sous le nom de NAPM, est l'Association la plus importante regroupant plus de 60 000 professionnels des achats dans le monde. Elle est également connue pour ses indicateurs de tendances (le Report on Business ou ROB et le PMI ou Purchasing Manager's Index) attendus en début de chaque mois par les économistes et managers du monde entier.

La certification CPSM, créée en 2008, a pour objectif de devenir le diplôme de référence des entreprises et des Directions des Achats.

Comment se déroule la formation?

Préalables : Aucun pour la formation. Le niveau Master (Ingénieur) et 5 ans d'expérience professionnelle pour obtenir le diplôme, une fois les 3 examens réussis.

La préparation aux 3 modules de CPSM s'étend sur 6 mois. Elle comprend 9 jours de formation et un jour et demi d'examens, soit pour chaque module, 2 jours consécutifs suivis par un jour 3 à 4 semaines plus tard et l'examen le lendemain pendant ½ journée. La réussite de l'examen nécessite un travail personnel de l'ordre de 5 et 10 heures par semaine sur une documentation en anglais. Le travail en groupe permet aux participants d'échanger leurs expériences, d'enrichir leurs connaissances et d'apporter des solutions à leurs entreprises.

Les examens sont constitués de questions à choix multiples. Le temps alloué est de 2h45 mn pour les modules 1 et 2 et de 3h pour le module 3.

Programme de la formation Certified Professional in Supply Management

Module 1: Foundation of Supply Management (Fondamentaux des Achats)

A. Contrat et négociations

- Préparer les appels d'offre
- Préparer et mettre en œuvre les stratégies et tactiques de négociation
- Conduire les négociations avec les fournisseurs
- Manager la préparation et l'émission des contrats
- Administrer les contrats et les commandes

B. Coût et finance

- Préparer et gérer le budget du Département
- Développer des stratégies de management des coûts
- Identifier les possibilités de réduction de coûts spécifiques par l'analyse des dépenses
- Effectuer des analyses coût/bénéfice
- Développer des stratégies de financement ou de levier pour les achats.

C. International

- Identifier et évaluer les sources internationales
- Développer les sources de produits et de services
- Développer et mettre à jour la documentation

D. Responsabilité sociale

- Définir et appliquer un code de bonne conduite
- Développer et contrôler la responsabilité
- Assurer la sécurité des approvisionnements.

E- Sélection des fournisseurs

- Analyser les sources de biens et de services
- Evaluer les offres concurrentes
- Communiquer les stratégies d'achat sur prévision.

F – Gestion de la relation Fournisseurs

- Opportunités et avantages de la rationalisation
- Gérer les relations avec les fournisseurs
- développer un programme de diversité
- Développer des plans de qualification et de mesure
- Evaluer les performances des fournisseurs
- Développer et gérer une stratégie de rupture

Module 2: Effective Supply Management Performance (Efficacité des approvisionnements)

A. Prévisions

- Analyser et fournir les données
- Développer les prévisions
- Communiquer les prévisions aux fournisseurs

B. Logistique

- Concevoir les lieux et moyens de magasinage
- Définir les politiques de transport et de distribution
- Gérer le transport international
- Résoudre les problèmes de livraison et réception

C. Gestion des matières et des stocks

- Standardiser les produits et services
- Implémenter un système de gestion des magasins et des stocks

- Gérer le mouvement des biens et équipements
- Gérer les produits obsolètes

D. Organisation et évaluation du Département

- Mesurer les performances et corriger les écarts
- Mettre en œuvre l'évaluation de collaborateurs
- Implémenter les outils de mesure de conformité
- Gérer les audits

E. Planification

- Utiliser les outils de planification (xRP)
- Gérer prévisions, planification, ordonnancement et stocks

F – Développement des produits

- Participer au développement des biens et services
- Manager la stratégie de lancement de production

G – Gestion de projet

- Participer à la gestion de projets spécifiques
- Implémenter l'amélioration continue

H – Qualité

- Développer la certification des fournisseurs
- Développer les mesures de performances internes
- Développer, mesurer et évaluer les spécifications de qualité pour l'amélioration des fournisseurs.

Module 3: Leadership in Supply Management (Leadership en management des approvisionnements)

A. Leadership

- Représenter les achats en interne et à l'extérieur
- Développer un plan industriel
- Développer un plan d'approvisionnement
- Fournir les procédures et règles
- Gérer le changement
- Participer aux fusions/acquisitions
- Participer aux projets de l'entreprise
- Promouvoir les approvisionnements stratégiques
- Evaluer et reconsidérer l'organisation du Département
- Gérer, former et réévaluer les ressources humaines
- Mesurer les performances des Achats

B. Risque et conformité

- Effectuer un profil des risques et conformités
- Gérer les risques
- Prendre en compte les lois et règlements
- Gérer les données
- Garantir la véracité des transactions financières
- Gérer les matières dangereuses
- Agir contre la discrimination et le harcèlement

C. Achat stratégique

- Lancer des plans stratégiques d'approvisionnement
- Etablir les procédures et les plans d'amélioration
- Mettre en place les systèmes de gestion des achats
- Mettre en place une stratégie de réduction des dépenses
- Définir une stratégie d'externalisation ou de reprise
- Améliorer les systèmes et procédures pour réaliser les objectifs