MÉTIERS DU TOURISME ET DU COMMERCE

Mise à jour : 17/06/2026

Achats et gestion des dépenses en entreprise

Agir pour réduire ses dépenses et acquérir des attitudes d'acheteur

Dates
Sur demande, nous consulter

Durée
1 jour soit 7h

Tarifs
400 €/personne

Possibilités de financement
OPCO selon la branche d'activités

Lieux
GAP

Contact
Pascale STOUVENOT
06 33 65 65 61
p.stouvenot@cci05formation.fr

Référent Handicap
Aurélie THAVEAU
06 49 48 72 57
a.thaveau@cci05formation.fr

Modalités d'accès
Entretien téléphonique, puis inscription sur devis signé

Délai d'accès
Candidature à fournir avant le :
1 semaine avant

Blocs de compétences
Aucun

Équivalence
Aucune

Passerelles
Aucune

Suite de parcours
Aucun

Publics

tout public

Objectifs

Agir pour réduire ses dépenses
Trouver des axes d'économie
Mettre en place des outils de suivi
Acquérir des attitudes d'acheteur

Pré-requis

Aucun

Programme

MATIN

- **Introduction aux achats**

- L'histoire des achats en entreprise
- La fonction achat c'est quoi ? Quel est son périmètre ? Quelles sont ses missions ?

- **Comprendre et identifier ses dépenses**

- Identifier les habitudes d'achats : organisation, processus, moyens humains, moyens techniques
- Comprendre comment les besoins de l'entreprise sont identifiés et définis
- Identifier la data disponible et fiable

- **Organiser et catégoriser ses dépenses**

- Pourquoi et comment faire une cartographie des achats
- Réaliser et structurer un budget de fonctionnement et d'investissement

APRES-MIDI

- **Axes d'optimisations et d'économie**

- Analyse croisée des données d'achats, révélant les tendances et les anomalies. Identification des opportunités d'optimisation
- Évaluation de l'adéquation entre les dépenses et les besoins réels de l'entreprise
- Mettre en place un processus achat
- Connaître et évaluer ses fournisseurs. L'importance du sourcing et de la veille fournisseur

- **Présentation des outils de suivi**

- Tableaux de bord : conception de tableaux organisés selon des indicateurs pertinents
- Digitalisation : intégration des outils numériques pour automatiser, optimiser et sécuriser les processus achats
- Dématérialisation : transition vers des processus sans papier. Mise en place de systèmes de gestion électronique des documents pour les commandes, factures et contrats

Moyens pédagogiques et techniques

Minimum de 1 personne pour ouverture de session

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation. Documents supports de formation projetés. Alternance d'apports théoriques, d'échanges, de travaux pratiques et de réflexion.

Suivi et modalités d'évaluation

Evaluations orale et écrite en cours et en fin de formation.

Equipe pédagogique

Cette formation est animée par un consultant professionnel expert dans le domaine visé.

Débouchés

Non concerné