

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 4826**

### Intitulé

Manager des achats internationaux (MS)

#### AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

Association groupe ESSEC

#### QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION

Directeur

### Niveau et/ou domaine d'activité

**I (Nomenclature de 1969)**

**7 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le manager des achats internationaux est acteur de la stratégie de l'entreprise. Il contribue à la recherche de gains de productivité et à l'amélioration des marges de l'entreprise. Dans un monde global et de plus en plus complexe, il aide son entreprise à se positionner sur un marché concurrentiel et à développer une offre innovante de produits et services.

Il maîtrise les techniques et outils spécifiques aux achats et interagit de façon transverse avec la plupart des fonctions de l'entreprise. Depuis quelques années le manager des achats internationaux prend en compte dans son activité la dimension logistique (« supply chain ») dont les objectifs viennent compléter ceux de la fonction achats. La collaboration des deux fonctions lui permet d'avoir une approche globale du management de la relation fournisseur et des coûts du produit.

Le manager des achats internationaux développe une expertise de plus en plus fine des outils informatiques dédiés à sa fonction, une part de la valeur ajoutée de l'achat étant de produire des tableaux de bord, des ratios et d'informatiser les procédures.

C'est un homme de réseau qui garde le contact avec ses clients internes et sait nouer des partenariats stratégiques et durables avec les fournisseurs qu'il a contribué à sélectionner. Il est à l'aise dans un environnement multiculturel où il sait aussi bien prospecter que négocier. Le manager des achats internationaux est à la tête d'une équipe qu'il anime de plus en plus fréquemment en mode de gestion de projet. S'est ajoutée à cette palette d'activités ces dernières années une dimension supplémentaire contribuant à la bonne image de l'entreprise : le développement d'une politique d'achats durables.

- Définir l'expression des besoins et bâtir les portefeuilles achats et fournisseurs ;
- Définir la stratégie achat, en identifier les enjeux et objectifs ;
- Déterminer pour la mise en œuvre de la stratégie achats:
  - le plan d'action et ses principales étapes
  - le calendrier de mise en œuvre
  - les ressources nécessaires
  - le budget annuel et pluriannuel le « business plan » (plan d'affaires) ;
- Identifier les risques liés au management de la supply chain (chaîne d'approvisionnement) ;
- Analyser la concurrence et anticiper ses évolutions au sein des marchés fournisseurs référencés ou potentiels ;
- Construire le tableau de bord et les principaux indicateurs de suivi de la stratégie achat ;
- Mesurer les résultats obtenus ;
- Rechercher et sélectionner les fournisseurs potentiels ;
- Contractualiser la relation avec les fournisseurs selon la réglementation en vigueur et les normes de l'entreprise (RSE, ISO) ;
- Négocier les conditions d'achats avec les fournisseurs en français ou en anglais ;
- Participer aux processus de traçabilité des approvisionnements et des commandes aux fournisseurs ;
- Développer la dimension innovation avec les fournisseurs référencés ;
- Mettre en place des outils de gestion du risque aux achats ;
- Créer et mettre à jour les données administratives et commerciales liées aux achats ;
- Participer à la mise en place des nouveaux outils achats et au développement du SI ;
- Définir les indicateurs de performance achats et piloter le tableau de bord ;
- Suivre les normes de conformité des fournisseurs référencés par l'entreprise (exemple normes techniques, RSE...) à l'aide de tableaux de bord ;
- Préconiser des actions de gain de productivité et de création de valeur ;
- Mettre en place une stratégie de maîtrise des coûts d'achats (TCO, achats durables et responsables) ;
- Faire un « benchmarking » (paragonnage) des pratiques aux achats dans d'autres entreprises et proposer des plans d'amélioration ;
- Présenter les résultats de la performance achat à la Direction Générale et aux directions métiers ;
- Engager au vu des performances achats les plans d'amélioration des performances établis avec les directions métiers ;
- Organiser la communication institutionnelle auprès des fournisseurs (salons, journées fournisseurs) ;
- Assurer et piloter une gestion de projets ;
- Créer et piloter un tableau de bord de suivi du projet ;
- Animer le groupe projet autour de son expertise achats ;
- Structurer l'organisation du travail ;
- Répartir les missions entre chacun des collaborateurs ;

- Définir le plan de formation de l'équipe ;
- Promouvoir un esprit d'innovation dans l'équipe

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Le Manager des achats internationaux exerce son activité au sein de grandes entreprises nationales et multinationales du secteur privé, mais également de petites et moyennes entreprises dans des secteurs variés : industrie, conseil, télécommunications, agroalimentaire, automobile, aéronautique, banque / assurance / finance, distribution, énergie, pharmacie / chimie / santé, luxe, construction, services...

Acheteur projet – Acheteur famille – Acheteur production ou investissement – Acheteur composants de production – Sourcing achats – Acheteur matières premières – Acheteurs indirects – Acheteurs prestations intellectuelles – business analyst (analyste d'affaires) – chef de produit

### Codes des fiches ROME les plus proches :

M1102 : Direction des achats

M1101 : Achats

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

Les modalités d'évaluation des capacités et compétences ont été choisies dans la majorité des cas en fonction de leur proximité avec des situations professionnelles. Elles peuvent se faire sous la forme de mises en situation, de travaux collectifs ou individuels. Elles portent sur la production de travaux identiques à ceux que doivent réaliser des professionnels en activité, comme par exemple :

- La préparation d'une stratégie d'achat
- La réalisation d'un contrat d'achat intégrant l'ensemble des clauses
- La réalisation d'une stratégie de négociation en direction du ou des fournisseurs sélectionnés pour l'acquisition des biens ou des services utilisés par l'entreprise
- L'évaluation des risques fournisseurs au vu des exigences de la performance de l'entreprise
- La réalisation de tableau de bord de critères de performance aux achats et Supply chain
- La réalisation d'un plan d'amélioration des performances des fournisseurs
- La présentation à l'oral d'un ou plusieurs projets réalisés en sous-groupes
- La présentation de propositions théoriques à l'issue de l'analyse d'un ou des projets d'organisation de l'équipe achat réalisée en sous-groupes
- La réalisation d'une thèse professionnelle (ou travail écrit solide équivalent) portant sur une problématique concrète d'entreprise et sa présentation orale

#### Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 4826 - Elaboration et mise en œuvre des stratégies achats	<p><b>Descriptif</b>            Définir l'expression des besoins et bâtir les portefeuilles achats et fournisseurs            Définir la stratégie achat, en identifier les enjeux et objectifs            Déterminer pour la mise en œuvre de la stratégie achats:            - le plan d'action et ses principales étapes            - le calendrier de mise en œuvre            - les ressources nécessaires            - le budget annuel et pluriannuel le « business plan » (plan d'affaires)            Identifier les risques liés au management de la supply chain (chaîne d'approvisionnement)            Analyser la concurrence et anticiper ses évolutions au sein des marchés fournisseurs référencés ou potentiels            Construire le tableau de bord et les principaux indicateurs de suivi de la stratégie achat            Mesurer les résultats obtenus</p> <p><b>Modalités d'évaluation</b>            A partir d'une étude de cas :            La préparation d'une stratégie d'achat            La mise en œuvre de la stratégie achat</p>
Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 4826 - Gestion des processus administratifs achats	<p><b>Descriptif</b>            Rechercher et sélectionner les fournisseurs potentiels            Contractualiser la relation avec les fournisseurs selon la réglementation en vigueur et les normes de l'entreprise (RSE, ISO)            Négocier les conditions d'achats avec les fournisseurs en français ou en anglais            Participer aux processus de traçabilité des approvisionnements et des commandes aux fournisseurs            Développer la dimension innovation avec les fournisseurs référencés            Mettre en place des outils de gestion du risque aux achats            Créer et mettre à jour les données administratives et commerciales liées aux achats            Participer à la mise en place des nouveaux outils achats et au développement du SI</p> <p><b>Modalités d'évaluation</b>            La réalisation d'un contrat d'achat intégrant l'ensemble des clauses            La réalisation d'une stratégie de négociation en direction du ou des fournisseurs sélectionnés pour l'acquisition des biens ou des services utilisés par l'entreprise            Une mise en situation basée sur des études de cas théoriques et/ou concrètes            L'évaluation des risques fournisseurs au vue des exigences de la performance de l'entreprise</p>
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 4826 - Communication de la performance achats	<p><b>Descriptif</b>            Présenter les résultats de la performance achat à la Direction Générale et aux directions métiers            Engager au vu des performances achats les plans d'amélioration des performances établis avec les directions métiers            Organiser la communication institutionnelle auprès des fournisseurs (salons, journées fournisseurs)</p> <p><b>Modalités d'évaluation</b>            Présentation à l'oral d'un ou de projets réalisés en sous-groupes            Production d'un travail écrit et présentation orale à partir d'une situation réelle d'entreprise</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 4826 - Pilotage du processus de mesure de la performance économique aux achats	<p><b>Descriptif</b>            Définir les indicateurs de performance achats et piloter le tableau de bord            Suivre les normes de conformité des fournisseurs référencés par l'entreprise (exemple normes techniques, RSE...) à l'aide de tableaux de bord            Préconiser des actions de gain de productivité et de création de valeur            Mettre en place une stratégie de maîtrise des coûts d'achats (TCO, achats durables et responsables)            Faire un « benchmarking » (parangonnage) des pratiques aux achats dans d'autres entreprises et proposer des plans d'amélioration</p> <p><b>Modalités d'évaluation</b>            La réalisation de tableaux de bord de critères de performance aux achats et supply chain            La réalisation d'un plan d'amélioration des performances des fournisseurs</p>
Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 4826 - Management de l'équipe achats	<p><b>Descriptif</b>            Assurer et piloter une gestion de projets            Créer et piloter un tableau de bord de suivi du projet            Animer le groupe projet autour de son expertise achats            Structurer l'organisation du travail            Répartir les missions entre chacun des collaborateurs            Définir le plan de formation de l'équipe            Promouvoir un esprit d'innovation dans l'équipe</p> <p><b>Modalités d'évaluation</b>            Présentation de propositions théoriques à l'issue de l'analyse d'un ou des projets d'organisation de l'équipe achat réalisée en sous-groupes</p>

**Validité des composantes acquises : illimitée**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Le Directeur de la Grande Ecole, Directeur général adjoint en charge de la formation initiale La représentante du président du jury, Directrice des études La Directrice des études adjointe Le Responsable pédagogique Deux professionnels en activité
En contrat d'apprentissage	X	Le Directeur de la Grande Ecole, Directeur général adjoint en charge de la formation initiale La représentante du président du jury, Directrice des études La Directrice des études adjointe Le Responsable pédagogique Deux professionnels en activité
Après un parcours de formation continue	X	4 membres 50% de représentants professionnels 50% de représentants de l'ESSEC
En contrat de professionnalisation	X	
Par candidature individuelle	X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2008	X	4 membres 50% de représentants professionnels, pour moitié employeurs, pour moitié salariés 50% de représentants de l'ESSEC

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS	ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

**Base légale**

**Référence du décret général :**

**Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :**

Arrêté du 19 décembre 2006 publié au Journal Officiel du 14 janvier 2007 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, code NSF 310m avec effet au 14 janvier 2007, jusqu'au 14 janvier 2012.

**Référence du décret et/ou arrêté VAE :****Références autres :**

Arrêté du 09 avril 2018 publié au Journal Officiel du 17 avril 2018 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau I, sous l'intitulé "Manager des achats internationaux (MS)" avec effet au 04 octobre 2017, jusqu'au du 17 avril 2023. Autorité responsable : Association groupe ESSEC.

Arrêté du 26 septembre 2016 publié au Journal Officiel du 04 octobre 2016 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour un an, au niveau I, sous l'intitulé "Manager des achats internationaux (MS)" avec effet au 5 mars 2016, jusqu'au 04 octobre 2017. Autorité responsable : Groupe ESSEC

Arrêté du 22 janvier 2013 publié au Journal Officiel du 5 mars 2013 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau I, code NSF 310, sous l'intitulé "Manager des achats internationaux" avec effet au 14 janvier 2012, jusqu'au 5 mars 2016.

**Pour plus d'informations****Statistiques :**

Entre 30 et 45 titulaires de la certification par an

**Autres sources d'information :**

[Site internet de l'autorité délivrant la certification](#)

**Lieu(x) de certification :**

Association groupe ESSEC : Île-de-France - Val-d'Oise ( 95) [Cergy-Pontoise]

Association groupe ESSEC : Île-de-France - Hauts-de-Seine ( 92) [La Défense]

Association groupe ESSEC : Île-de-France - Val-d'Oise ( 95) [Singapour]

GROUPE ECOLE SUPERIEURE DES SCIENCES ECONOMIQUES ET COMMERCIALES (ESSEC)

1 Avenue Bernard Hirsch

BP 50105

95021 Cergy Pontoise Cedex

**Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :**

- GROUPE ECOLE SUPERIEURE DES SCIENCES ECONOMIQUES ET COMMERCIALES (ESSEC) - 1 Avenue Bernard Hirsch - BP 50105 - 95021 Cergy Pontoise Cedex

- ESSEC Asia Pacific - 2, One-North Gateway - Singapore 138502

**Historique de la certification :**

Mastère spécialisé accrédité par la Conférence des grandes écoles (CGE) depuis 1994.