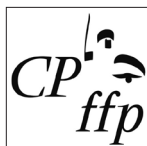


# DOSSIER DE CANDIDATURE 2021

CYCLE MÉTIER CERTIFIANT

## MANAGER D'UN SERVICE ACHATS



Merci de retourner ce dossier de candidature  
à l'adresse suivante :

**ACP FORMATION**  
35 rue du Louvre  
75002 PARIS

**acp**  
FORMATION

## INFORMATIONS PERSONNELLES

### CANDIDAT

Madame  Monsieur

NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Date de naissance \_\_\_\_\_

Nationalité \_\_\_\_\_

### COORDONNÉES PERSONNELLES

Rue \_\_\_\_\_

Code Postal [ ][ ][ ][ ][ ][ ] Ville \_\_\_\_\_ Pays \_\_\_\_\_

Tél. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

## ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

### VOTRE ORGANISME

Raison sociale \_\_\_\_\_

Rue \_\_\_\_\_

Code Postal [ ][ ][ ][ ][ ][ ] Ville \_\_\_\_\_ Pays \_\_\_\_\_

Tél. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

### VOTRE RESPONSABLE FORMATION (OU PERSONNE CHARGÉE DE L'INSCRIPTION)

NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Tél. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Description de l'activité de votre organisme

---

---

---

### VOTRE FONCTION

Titre / Fonction \_\_\_\_\_

Niveau de classification \_\_\_\_\_

Votre ancienneté dans la fonction \_\_\_\_\_

Votre ancienneté dans l'organisme \_\_\_\_\_

Éventuellement, nombre de personnes sous votre responsabilité : \_\_\_\_\_ dont \_\_\_\_\_ cadres

Formation initiale et diplômes obtenus

---

---

---

---

Diplômes institutionnels

---

---

---

Formations suivies durant les trois dernières années dans le domaine des achats/marchés publics

---

---

---

### VOTRE POSITION DANS L'ORGANISME

À l'aide d'un organigramme simplifié, indiquez votre position par un « X »

Décrivez succinctement les responsabilités de votre poste actuel

---

---

---

---

### PARCOURS PROFESSIONNEL

Indiquez le nombre d'années d'expérience professionnelle (TOTAL) : \_\_\_\_\_ ans

En commençant par votre poste actuel, veuillez indiquer les principales fonctions occupées depuis la fin de vos études

| Périodes        | Établissement/organisme | Titre/Fonction |
|-----------------|-------------------------|----------------|
| 1. Du :<br>Au : |                         |                |
| 2. Du :<br>Au : |                         |                |
| 3. Du :<br>Au : |                         |                |
| 4. Du :<br>Au : |                         |                |
| 5. Du :<br>Au : |                         |                |
| 6. Du :<br>Au : |                         |                |

Merci de joindre votre curriculum vitae

## MOTIVATION

Quelle est votre motivation pour suivre cette formation ?

---

---

---

---

## LE CALENDRIER DES MODULES

| N° | Modules   | Durée   | 1 <sup>re</sup> session            | 2 <sup>e</sup> session |
|----|---|---------|------------------------------------|------------------------|
| 1  | Élaborer et mettre en œuvre une politique achats et des stratégies achats par segment | 2 jours | 31 mai - 1 <sup>er</sup> juin 2021 | 24-25 novembre 2021    |
| 2  | Élaborer et mettre en œuvre le plan stratégique des achats                            | 1 jour  | 2 juin 2021                        | 26 novembre 2021       |
| 3  | Manager une équipe achats dans le secteur public                                      | 1 jour  | 28 juin 2021                       | 16 décembre 2021       |
| 4  | Organiser un service achats performant  | 1 jour  | 29 juin 2021                       | 17 décembre 2021       |
| 5  | Optimiser le coût global des achats   | 1 jour  | 15 septembre 2021                  | 17 janvier 2022        |
| 6  | Piloter la performance des achats   | 2 jours | 16-17 septembre 2021               | 18-19 janvier 2022     |

## PROCÉDURE D'ADMISSION DES PARTICIPANTS

- Envoi du dossier de candidature : pour vérifier l'adéquation entre la formation et le projet professionnel.
- Entretien opérationnel par téléphone

## PROCESSUS DE VALIDATION

Le cycle certifiant fait l'objet d'un **contrôle continu**. Il est ponctué d'épreuves (cas pratiques, questions ouvertes, QCM...) à la fin à la fin de chaque module, chacune notée sur 20, qui permettent de s'assurer :

- des acquis en termes de connaissances,
- des acquis en termes de savoir-faire.

**En fin de formation**, le participant devra rendre un mémoire professionnel démontrant l'acquisition d'un savoir-faire, de la mise en application pratique des acquis de la formation. Ce mémoire sera soutenu devant un jury et noté sur 20. La note obtenue lors de la soutenance représentera la moitié de la note finale du cycle, l'autre moitié correspondant à la moyenne des notes obtenues aux épreuves des différents modules.

**La réussite** au cursus professionnalisant est acquise si la note finale est égale ou supérieure à 10. Dans ce cas, un Certificat Professionnel FFP sera remis à l'issue du cursus.

## ACTIONS EN CAS DE NON-OBTENTION DU CERTIFICAT

En cas d'échec (note finale inférieure à 10), le participant est invité à repasser l'ensemble des épreuves pour lesquelles il n'aurait pas obtenu la moyenne.

Si les notes obtenues dans ce cadre (dont les épreuves seront différentes) lui permettent d'atteindre ou de dépasser la moyenne de 10, le Certificat Professionnel FFP lui sera remis.

À défaut, il recevra une attestation indiquant les modules auxquels il a satisfait et ceux auxquels il a échoué.

Je soussigné(e) M \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

certifie que les mentions portées sont exactes.

Je suis intéressé(e) par :

- la session 1
- la session 2

Signature du candidat

Cachet de l'organisme

Ce dossier d'inscription est à retourner à ACP FORMATION :

ACP FORMATION  
35 rue du Louvre  
75002 PARIS

Il doit impérativement comprendre :

- Ce document rempli
- Un curriculum vitae