GESTION DU STOCK – NIVEAU 1

Durée : 14 heures, soit 2 jours

Situer la logistique au sein de sa structure.

- Positionner l'achat et l'approvisionnement dans la gestion des flux.
- Différencier les processus achat et approvisionnement.
- Définir les responsabilités de l'approvisionneur.
- Définir la finalité du stock et son rôle dans la gestion des flux.
- Comprendre l'incidence du stock sur la gestion de l'organisme.
- Différencier les trois types de gestion du stock.

Savoir identifier et utiliser les documents de transport et commerciaux.

- Identifier les documents commerciaux et les documents de transport.
- Utiliser de façon optimum ces documents et les transmettre au moment opportun à la bonne personne.
- Faire le lien avec les différents services.

Utiliser les processus de contrôle et de vérification des marchandises.

- Organiser la prise en charge des produits à leur arrivée.
- Assurer les opérations liées à la réception quantitative et qualitative des produits.
- Organiser le stockage des produits.
- Assurer les opérations liées au magasinage et à la bonne conservation des produits.
- Assurer les opérations liées à la préparation des commandes.
- Organiser le prélèvement et la distribution des produits.
- Assurer les opérations liées à la mise à disposition des produits.

Objectif de formation

Maîtriser les procédures internes et globales de la réception à la mise en stock et de la préparation de commande à l'expédition.

Objectifs pédagogiques

- Situer la logistique au sein de sa structure ;
- Savoir identifier et utiliser les documents de transport et commerciaux ;
- Utiliser les processus de contrôle et de vérification des marchandises.

Public

Personnes souhaitant acquérir des compétences en logistique.

Prérequis

Aucun.

Les points forts

- Alternance d'apports théoriques & de mises en pratique ;
- Mises en situation concrètes ;
- Pédagogie active ;
- Supports de formation.

Formateur

Professionnel justifiant d'une expérience significative au sein de son domaine d'intervention. (CV sur demande)

Évaluations

- Questionnaires divers ;
- Évaluation de la formation.

Accessibilité & délais d'accès

- Locaux accessibles aux PMR.
- Intra : Dates à définir avec l'entreprise.

Tarif

Nous consulter.