

Durée :

2 jours (14 h.)

Les participants et leur pré-requis :

Responsable du magasin

Notre intervenant :

Formateur consultant, spécialisé en logistique, magasinage & gestion de stocks.

L'organisation :

Lieu : à déterminer

Dates : à déterminer

Horaires : 08h30 - 17h30

Coût par participant :

**660 € HT
(792 € TTC)**

Renseignements et inscriptions :

Sabine ACCO

LES OBJECTIFS :

- Appréhender le travail en magasin, l'approvisionnement des produits et identifier les répercussions internes et externes à l'entreprise, en terme de rigueur, d'efficacité et de qualité totale.

NOTRE CHOIX PEDAGOGIQUE ET LES MODALITES D'EVALUATION:

Présenter des outils et des méthodes de stockage et de magasinage.
Exercices d'application et mise en situation pratiques.
Remise d'un document de cours aide-mémoire (boîte à outils).

Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation

LE CONTENU DE LA FORMATION :

■ **Les magasins de stockage dans l'entreprise**

- L'entreprise et les besoins du marché.
- Situation des magasins de stockage ou des entrepôts
- Le rôle des personnels d'entrepôt ou des magasins.

■ **Les articles en stocks**

- Identification des articles et traçabilité.
- La codification et la nomenclature.

■ **La réception et la mise en stock**

- Le principe de la réception et les effets de la livraison.
- Les différentes phases et les contrôles à la réception.
- Documents utilisés, protocole de sécurité, recommandations, mise en stock.

■ **Type de stockage et implantation**

- Approche stockage lourd, stockage léger.
- Approche stockage classique, par accumulation.
- Approche stockage affecté, stockage banalisé, le picking.
- Approche stockage statique, stockage dynamique.
- Critères à retenir pour l'implantation physique et le rangement.

■ **Les inventaires**

- La préparation, la réalisation, la recherche des écarts.

■ Préparation des commandes

- La prise d'ordre.
- La préparation administrative des commandes.
- Les quatre traitements concernant l'organisation physique des commandes.
- Emballage, étiquetage, palettisation .

■ Gestions des sorties, livraisons, expéditions

- L'organisation administrative : les documents utilisés.
- L'organisation physique : les moyens et les critères à prendre en compte pour les contrôles et les chargements.