

Objectifs :

Fiabiliser chaque étape de la fonction.

Mettre en œuvre les différentes techniques pour gérer de façon optimale les surfaces et les volumes.

Réceptionner, ranger, préparer, distribuer avec efficacité

S'organiser en conformité avec les règles de sécurité.

Maîtriser les techniques d'inventaire.

Public concerné et prérequis :

Magasinier, Aide-magasinier

Gestionnaire de stock, Responsable de magasin

Toute personne en charge de la gestion et de l'organisation d'un magasin

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Qualification des intervenants :

Formation animée par un consultant spécialisé

Moyens pédagogiques et techniques :

Vidéo-projecteur, Paper-board,

Evaluation au début de la formation sur les attentes

Théorie, Mises en situation, Cas Pratiques

Exercices

Support de cours envoyé par mail

Durée, effectifs :

14 heures.

11 stagiaires.

Programme :

SITUER LA LOGISTIQUE ET LA FONCTION MAGASINAGE DANS L'ENTREPRISE

Appréhender l'importance de la logistique dans l'entreprise

Rôle du magasin

Les différents types de magasin

La fonction magasinier

Compétences et connaissances nécessaires

Les grandes étapes d'actions pour une meilleure efficacité et un meilleur service

AMELIORER SA PRODUCTIVITE PAR UNE MEILLEURE ORGANISATION MATERIELLE DU MAGASIN

Définir ses priorités à partir d'un zonage efficace de son magasin (analyse ABC)

Actions de communication et d'information

Les méthodes pour améliorer les performances :

de rangement

de prélèvement

de préparation et de distribution

Les bonnes pratiques pour répondre au besoin

OPTIMISER SON ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Les documents administratifs

Les procédures

Les saisies informatiques

FIABILISER LA RECEPTION

Savoir accueillir les transporteurs

La réception quantitative

La réception qualitative

Prévenir les litiges possibles, les réserves

Les responsabilités de l'expéditeur et du réceptionnaire

Les obligations réglementaires

Le retour des quantités non consommées et leur réintégration

MAÎTRISER LES TECHNIQUES D'INVENTAIRE

Les objectifs de l'inventaire

La réglementation

Les différents types d'inventaire : annuel, tournant, permanent

Leurs avantages et inconvénients

PRATIQUER EN CONFORMITE AVEC LES REGLES DE SECURITE ET ENVIRONNEMENTALES

La prévention

Les règles en vigueur et les obligations légales

GERER LES SURFACES ET LES COÛTS DE STOCKAGE

Gagner de l'espace de stockage dans un magasin existant

Choisir un système de stockage selon le coût et la rentabilité

Modalités d'évaluation des acquis :

Evaluation tout au long de la formation

Evaluation en fin de formation sur l'atteinte des objectifs

Evaluation à froid de 15 jours à 2 mois après la fin de la formation

Sanction visée :

Une attestation de stage sera remise à chaque participant.

Matériel nécessaire pour suivre la formation :

Délais moyens pour accéder à la formation :

Inscription au plus tard 15 jours avant le démarrage de l'action

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite : Oui

OUI

Tarif :

520,00 €

Taux de satisfaction de la formation :

88.14