



Outremer Formation

LA GESTION DES STOCKS ET DES APPROVISIONNEMENTS

Comment organiser vos stocks pour éviter surstocks et ruptures ?

Cette formation vous permettra en trois jours de structurer et mettre en œuvre une stratégie de gestion des stocks.

PROGRAMME DE LA FORMATION

✓ OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux économiques de la gestion de la logistique d'approvisionnement
- Suivre les mouvements de stocks et de réapprovisionnement
- Choisir une méthode d'approvisionnement
- Minimiser les coûts des stocks
- Eviter les risques de rupture

✓ PUBLIC

- **Profil des stagiaires**
 - Toute personne chargée de la gestion des stocks ou travaillant dans un service approvisionnement.
 - Approvisionneurs, magasiniers, gestionnaires de stocks, logisticiens, acheteurs, contrôleurs de gestion.
- **Prérequis**
 - Connaissance de base d'un tableur.

✓ DUREE

- 3 jours, soit 21 heures

OUTREMER FORMATION – Tél 06 92 66 46 45

Mail : contact@outremerformation.com – Site : outremerformation.com

SAS LEU PORTAIL

N° Siret : 830 585 766 00017 - APE : 6312Z - N° de déclaration d'activité : 04 97 31557 97
Impasse de La Falaise - 97436 SAINT LEU





✓ **CONTENU DE LA FORMATION**

- **Expliquer l'importance des différents stocks dans l'entreprise**
 - La définition des stocks
 - Le rôle des stocks
 - Les avantages et inconvénients des stocks
 - Le rôle du service achat et de l'approvisionnement
- **Identifier les différents stocks dans l'entreprise**
 - Les différents types de stocks : matières premières, produits finis, négoce...
 - Analyse ABC – 20/80 (définition de la rotation des stocks)
 - Les différents paramètres de gestion
- **Maîtriser et affecter les méthodes de réapprovisionnement**
 - Les approvisionnements à quantité fixes et périodicités variables
 - Les approvisionnements à quantité fixes et périodicités fixes
 - Les approvisionnements à quantité variables et périodicités variables
 - Les approvisionnements à quantités variables et périodicités fixes
- **Elaborer des tableaux de suivi de stocks**
 - La pertinence des indicateurs (ventes moyenne, taux de rotation...)
 - Le suivi des indicateurs
 - Interprétation des résultats
- **Organiser les inventaires**
 - Les 4 méthodes d'inventaire
 - La préparation de l'inventaire
 - La réalisation de l'inventaire
 - L'exploitation des résultats d'inventaire
- **Enregistrer les mouvements de stock et valoriser le stock**
 - La tenue de stock : fiches de stock, fichier article...
 - Les mouvements de stock
 - Le CUMP, le FIFO, le LIFO

✓ **MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT**

- **Moyens pédagogiques**
 - Nous privilégions une démarche pédagogique active et participative avec l'apprentissage de savoirs pouvant être directement mis en pratique au retour de la formation.
 - Notre démarche pédagogique alterne les exposés du formateur et les études de cas.
 - Des exercices pratiques permettent de faire la synthèse des thèmes traités.
 - Afin de bénéficier d'un meilleur accompagnement individuel nous limitons le nombre de participants.
 -

OUTREMER FORMATION – Tél 06 92 66 46 45

Mail : contact@outremerformation.com – Site : outremerformation.com



- **Moyens techniques**
 - Les stagiaires sont accueillis dans des salles dédiées à la formation équipées d'un vidéo projecteur et d'un paperboard.
- **Moyens d'encadrement**
 - Cette formation est assurée par une consultante, diplômée en Formation Pour Adulte, justifiant d'une expérience professionnelle significative dans son domaine d'intervention doublée d'une solide expérience en face-à-face pédagogique.

✓ SUIVI ET EVALUATION

- **Suivi de l'exécution**

Feuille de présence signée par les apprenants et le formateur par demi-journée et remise d'une attestation de présence individuelle.

- **Evaluation**

- Avant la formation : les participants seront invités à s'exprimer sur leurs attentes ce qui permet de valider l'adéquation entre leurs objectifs individuels et la formation.
- Pendant la formation : des évaluations formatives jalonnent l'apprentissage (QCM ou questions-réponses).
- A la fin de la formation : les participants seront invités à remplir une feuille d'évaluation afin de mesurer leur satisfaction vis-à-vis du contenu de la formation, de son déroulement, de la prestation du formateur.
- Après la formation : un questionnaire d'évaluation sur l'impact de la formation dans l'entreprise est adressé sous deux mois.

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

✓ ORGANISATION DE LA FORMATION

- Les stagiaires sont accueillis dès 8h00 autour d'un café/thé et une pause est également prévue en milieu de matinée. Les stagiaires ont, pendant toute la journée, accès à de l'eau fraîche.
- La formation se déroule par journée de 7 heures, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30.
- Type de formation : Inter entreprise, en centre. Continue ou discontinue, en présentiel.

OUTREMER FORMATION – Tél 06 92 66 46 45

Mail : contact@outremerformation.com – Site : outremerformation.com