

Gestion de stock et inventaire



Arnaud LOZINGUEZ
Responsable pédagogique

Contexte

La formation « **Gestion de stock et inventaire** » vise à acquérir les outils et les méthodes pour maîtriser les règles en gestion de stock et inventaire.

Objectifs

Au terme de la formation, le participant sera à même de :

- Comprendre la nécessité et l'incidence du stock
- Identifier les zones d'enjeux de ses stocks (risques de rupture, stocks dormants et/ou excédentaires)
- Déterminer le stock de sécurité
- Assurer le pilotage de la gestion des stocks
- Connaître les différentes méthodes d'inventaires

Public

Magasinier, agent de maîtrise ou collaborateur d'un service Approvisionnement, Stock, Achats

Prérequis

Pas de prérequis.

Durée

18 heures de formation réparties en 3 journées de 6 heures

Contenu

1 ^{er} partie	La gestion de stock
Objectif	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre la nécessité et l'incidence du stock. • Identifier les zones d'enjeux de ses stocks (risques de rupture, stocks dormants et/ou excédentaires). • Contribuer à la réduction du coût du stock. • Déterminer le stock de sécurité en fonction du taux de service à obtenir. • Assurer le pilotage de la gestion des stocks. • Adapter le niveau des stocks en fonction du taux de service client.
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les points clés de la gestion des stocks • Définition, rôle et incidence des stocks pour l'entreprise. • Différents types de gestion du stock (sur seuil, périodique...). • La connaissance du stock en quantité et en valeur. • Mise en évidence et gestion des surstocks et des ruptures. • Approche simple des coûts liés à la gestion des stocks. • Notions de volume optimum et de quantité économique de commandes • Choix de la méthode adaptée au type de stock.

Moyens pédagogiques	Élaboration du plan d'approvisionnement. Simulations pratiques de la valeur du stock appliqué à des cas concrets. Échanges sur les cas pratiques avec d'autres participants.
----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2^{ème} partie	Réception des marchandises
Objectif	Acquérir les méthodes de vérification des contrôles des marchandises
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • La réception des marchandises : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le contrôle qualitatif ✓ Le contrôle quantitatif • La fonction approvisionnement. • La gestion des réapprovisionnements <ul style="list-style-type: none"> ✓ les méthodes empiriques ✓ les méthodes prévisionnelles • Planification des approvisionnements.
Moyens pédagogiques	Construction du tableau de bord de la gestion des stocks. Mise en forme et diffusion du tableau de bord, l'exercice sera effectué en binôme.

3^{ème} partie	L'inventaire
Objectif	Connaître les différentes méthodes d'inventaires
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Principe de l'inventaire <ul style="list-style-type: none"> ✓ Déclenchement ✓ Déroulement ✓ Fin • L'inventaire périodique/tournant • L'inventaire permanent • La préparation physique des inventaires
Moyens pédagogiques	Conception d'un plan d'inventaire avec balisage. Travail en groupe

4^{ème} partie	Les outils de suivi de stock
Objectif	Connaître les outils de gestion
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestion des fiches articles. ✓ Gestion des réapprovisionnements. ✓ Connaître différents logiciels de gestion de stock (Dolibarr, Ciel, Petitstock...)
Moyens pédagogiques	Initiation au logiciel de gestion de stock : Petitstock

Remarques :

- Aucune répartition horaire précise ne pourra être fournie (par rapport aux parties de la formation citée ci-dessus) car cela dépendra de l'avancée des participants dans la compréhension des informations transmises, au travers de nombreuses mises en situation et exercices proposés.
- Le contenu de formation présenté ci-dessus est traité dans son intégralité. Cependant certaines parties sont plus ou moins approfondies suivant le rythme d'apprentissage des participants.

Moyens pédagogiques



DOCEO Formation dispose de licences complètes de Microsoft 365 : Word, Excel, Powerpoint, Outlook, etc. Nos PC sont équipés de Windows 10 et Windows 11.



DOCEO Formation utilise des **écrans interactifs de 55" et 65"** dans ses salles de formation. *Ces écrans remplacent les vidéoprojecteurs et permettent différents types d'interactivités avec les stagiaires.*



DOCEO Formation dispose d'un parc d'ordinateurs portables, mis à la disposition des participants durant la formation. Pour les formations dans les îles : 1 jeu d'ordinateurs déplaçables dédiés aux formations hors de Papeete.



Le réseau interne de DOCEO Formation est relié à Internet par la fibre Haut débit.

Evaluation - Attestation - Certification

Une attestation de suivi de formation sera remise à chaque participant ayant suivi l'intégralité de la formation. Une évaluation à chaud de fin de formation sera remise par DOCEO et complétée par chaque participant. Un bilan nominatif évaluant le contrôle des connaissances sera remis à l'entreprise de chaque participant à l'issue de l'action de formation.

Les PLUS DOCEO

- DOCEO met à la disposition des participants tous les exercices réalisés. Ces documents peuvent être téléchargeables via un lien Internet personnalisé.
- Nos formations sont encadrées par une formatrice qualifiée et possédant une solide expérience de l'ensemble des métiers liés à la vente pour avoir dispensé des formations aux salariés de différentes structures en Polynésie.
- Nos méthodes d'apprentissage sont dynamiques et mettent l'accent sur la prise de parole des apprenants.
- Nos formations intègrent assez largement, outre de nombreux supports didactiques photocopiés, des moyens audio, vidéo et multimédia.
- La formatrice a également formé 30 demandeurs d'emploi dans le cadre des formations « Chef de rayon » et « Magasinier – Gestionnaire de stock » depuis 2015.

