

# Gérer efficacement les stocks

## Objectif

Cette formation a pour but de fournir aux participants des méthodes concrètes et des outils pratiques pour optimiser les processus de gestion des stocks et des approvisionnements de leurs entreprises : optimiser la gestion des stocks, maîtriser les flux physiques, suivre les objectifs grâce au tableau de bord et améliorer la réalisation des inventaires.

## Public

Gestionnaires de stocks, approvisionneurs, magasiniers, employés libre service, responsables de rayon.

## Durée indicative

28 heures

## Programme

### 1. Les différents processus du magasin

- Réception
- Stockage et systèmes de stockage
- Préparation de commandes
- Mise à disposition

### 2. La classification des stocks

- Les types de stocks classés par fonction ou par nature de produit
- Les éléments d'analyse statistique
- La codification des articles, sous-ensembles, pièces détachées et matières premières

### 3. Améliorer le rangement physique du magasin

- La méthode des observations instantanées
- La localisation des différents rayons
- Le rangement par référence – adressage
- Le rangement dynamique intégral

### 4. Organiser efficacement le magasin

- Les différents documents et leur tenue à jour
- Les "en-cours" en magasin
- Le rangement par campagne
- Les sorties par campagne

### 5. Mettre en œuvre une valorisation et une rotation des stocks optimale

- L'utilité des stocks
- Les différents stocks et leurs définitions
- Les différents types de gestion des stocks : FIFO, LIFO, etc.
- La valorisation et la dépréciation
- La rotation des stocks
- L'élimination des stocks morts

### 6. Lutter contre la démarque

- Les deux types de démarque et leur définition
- La démarque connue
- La démarque inconnue

### 7. Maîtriser la réalisation des inventaires

- Les différentes méthodes d'inventaire
- Les avantages et les inconvénients de chaque méthode
- Les préparatifs à l'inventaire
- Les différents types d'erreurs, la recherche des causes et de leur fréquence
- Méthodes de redressement