Gestion des stocks informatisée initiation

Durée	5 Jours - (40 Heures)
Pré-requis	Utiliser un ordinateur (Windows ou Mac)
Public	Tout public, notamment les dirigeants d'entreprise et les salariés en charge de la gestion des stocks sur informatique
Intervenants	Formateur issu de la bureautique, spécialisé en logiciels de gestion commerciale
Nb participants	1 à 5
Prix	Sur devis (durée, nombre de participants, lieu) ou voir convention
Financement	OPCO, AGEFICE, FIF PL, FAFCEA ou entreprise, sous réserve de l'accord du financeur
Modalité d'accès	Inscription par téléphone au 01 34 25 80 37, par mail à contact@pyramidia.fr ou via notre formulaire de contact sur notre site internet www.pyramidia.fr
Date	Voir convention
Lieu	Voir convention
Délai d'accès	8 jours à 3 mois entre la demande et le début de la formation
Accessibilité	L'organisme de formation étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap. Référent handicap : Hugo Chaussavoine – contact@pyramidia.fr ou 01 34 25 80 37
Obligations réglementaires	Aucune

Méthode pédagogique :
Formation structurée en modules indépendants comprenant chacun trois phases : présentation d'une situation d'usage, explicitations des méthodes et outils logiciels nécessaires, mise en pratique par les stagiaires sur des cas types et/ou sur des cas typiques de l'entreprise. Utilisation des documents de l'entreprise comme modèle.

Outil pédagogique :
Supports papier et/ou numérique

Évaluation :
Exercices de validation en continu et des appréciations tout au long de la formation : une note en pourcentage avec grille d'évaluation d'entrée et de sortie + Évaluation de la satisfaction du stagiaire par un questionnaire.

Validation :
Attestation de fin de formation (formation non certifiante)

OBJECTIF

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser les fonctions du logiciel de gestion des stocks
- Saisir les différents mouvements de stock
- Automatiser la gestion des stocks
- Éditer des états de stocks
- Saisir un inventaire et modifier des données
- Définir les fréquences d'approvisionnement

PROGRAMME

JOUR 1 :

Analyse préalables à la gestion des approvisionnements et des stocks

- Le rôle de la fonction approvisionnement dans la supply chain
- Les missions et les objectifs de l'approvisionnement
- La place tenue par les approvisionnements et les stocks dans la chaîne logistique
- Les coûts du stock pour l'entreprise

Travaux pratiques

JOUR 2 :

Identifier les leviers d'optimisation des stocks

- Les différents types de stocks. Les surstocks
- La connaissance des articles à approvisionner
- La nomenclature et la codification des articles
- Le classement ABC des produits
- Le coût de passation de commande et de possession du stock

Travaux pratiques

JOUR 3 :

Gérer l'évolution du stock en articles

- La valeur du stock moyen
- La méthode FIFO / LIFO
- La gestion de la rupture de stock
- Les délais de livraison et la couverture de stock
- Le taux de service fournisseurs et les incoterms
- La mesure du taux de fiabilité des prévisions
- La solution du stock de sécurité et la saisonnalité
- La rotation du stock, l'inventaire et la dépréciation
- La destruction

Travaux pratiques

JOUR 4 :

Adapter ses techniques d'approvisionnement à ses produits

- La méthode de renouvellement
- La quantité fixe à date variable ou la quantité variable à date fixe
- La quantité économique (formule de Wilson)
- Les fréquences d'approvisionnement
- La périodicité d'approvisionnement

Travaux pratiques

JOUR 5 :

Mettre en place des outils de suivi et de mesure du stock

- Les éléments à suivre pour l'approvisionneur et le gestionnaire de stock
- Le suivi de l'évolution de la couverture et de la rotation des stocks
- Le niveau de stock et le taux de service clients
- Le tableau de bord et les KPI's (indicateurs de performance) de l'approvisionneur
- Le suivi des améliorations

Travaux pratiques