



LA RECEPTION ET LE STOCKAGE

Référence : LOGM02

Objectifs :

A l'issue de la formation, le participant devra être capable de :

- Identifier tous les moyens réglementaires, administratifs et techniques pour mettre en place une procédure de réception simple, rapide et efficace
- Maîtriser les outils et méthodes pour optimiser le stockage des marchandises
- Adapter sa pratique professionnelle aux spécificités des produits

Public :

- Salarié de l'entreprise amené à exercer des fonctions de magasinage

Près-requis :

- Accessible à tout salarié correspondant au profil ci-dessus

Durée :

- 3 jours soit 21 heures

Matériel :

- Vidéoprojecteur, paper-board

Voir aussi :

- LOGM01 – Les fondamentaux de la logistique
- LOGM03 – La gestion administrative des stocks
- LOGM04 – La préparation de commandes (niveau 1)
- LOGM05 – L'expédition
- LOGM06 – Les outils d'exploitation du magasin

Programme :

1^{ère} journée

1 – LA RECEPTION

- L'accueil du transporteur
- La vérification des documents administratifs (bon de livraison, lettre de voiture, CMR...)
- La mise à quai
- Le déchargement de la marchandise
- Le contrôle du bon de livraison avec la commande
- Le pointage des marchandises
- Le contrôle qualitatif et quantitatif

2^{ème} journée

1 – LA RECEPTION (SUITE)

- La validation de la réception
- Les documents à compléter
- L'identification et communication des litiges à la réception
- La saisie des entrées marchandises
- L'EDI

2- LE STOCKAGE

- Les différents modes et moyens de stockage
- Les matériels de stockage
- Les incompatibilités de stockage de différents produits
- Le stockage banalisé, dédié
- Les adresses de stockage
- Les règles de stockage : DLC, DLV, DLUO

3^{ème} journée

2- LE STOCKAGE (SUITE)

- La codification des produits
- Les codes barre /EAN /Gencod
- L'entrée en stock
- La saisie informatique des mouvements d'entrée/sortie
- L'EDI

Moyens et méthodes pédagogiques :

Cette action de formation s'appuiera sur une méthode participative, associant des exercices pratiques et des apports théoriques. Un livret sera remis à la fin de la formation à chaque participant reprenant tous les thèmes abordés.

Descriptions du dispositif permettant de suivre les résultats :

L'évaluation de la qualité de formation se fera tout au long de la formation par des exercices de mise en pratique liés directement aux différents thèmes abordés durant la formation ainsi qu'à la fin de la formation au travers de deux questionnaires (Stagiaires et Formateur) renseignés à l'issue de la formation par les participants.