

## GESTION DES STOCKS

<p><b><u>Public Visé</u></b></p> <p>Gérants de magasins ou d'entrepôts, professionnels en logistique, et chefs d'entreprise opérant et salariés dans des secteurs nécessitant une gestion de stock.</p>	<p><b><u>Horaires en formation</u></b></p> <p>Sur devis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matin : de 09h30 à 13h00</li> <li>• Après-midi : de 14h00 à 17h30</li> </ul>	<p><b><u>Forma Code</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 31663</li> </ul>
<p><b><u>Modalités de formation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formations inter et intra entreprise</li> <li>• Accompagnement et suivi individualisé.</li> </ul>	<p><b><u>Formateur</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formateur en gestion d'entreprise</li> </ul>	<p><b><u>Type de formation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collectif</li> </ul>
<p><b><u>Prérequis</u></b></p> <p>Test de positionnement</p>	<p><b><u>Durée</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur devis</li> </ul>	<p><b><u>Tarifs horaire</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur devis</li> </ul> <p><b><u>Délais d'accès</u></b></p> <p>72 heures à compter de la date de validation d'inscription</p>
<p><b><u>Modalité de suivi et de l'exécution de la formation :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feuille d'émargement et questionnaire à chaud de la formation</li> <li>• Evaluation finale : QCM</li> <li>• Certificat de réalisation</li> </ul>		

### OBJECTIFS

- Comprendre l'importance et les bases de la gestion des stocks.
- Appliquer des méthodes et outils pour une gestion optimisée.
- Améliorer la rentabilité et le service client.

### MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Supports de cours théoriques (diaporamas, vidéos, documents)
- Exercices pratiques et études de cas
- Échanges et discussions en groupe
- Mise en situation pour renforcer l'apprentissage
- Évaluation des acquis tout au long de la formation et à la fin de celle-ci.

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance d'apports théoriques et de travaux pratiques.
- Des techniques d'animation réutilisables par les participants dans leurs propres ateliers de langue.
- La prise en compte des expériences individuelles des participants.
- Des activités en sous-groupes permettant d'enrichir l'échange et de mettre en application les apprentissages.

## PROGRAMME DETAILLÉ

### 1. Introduction et définitions de base :

- Qu'est-ce que la gestion des stocks ?
- Pourquoi est-ce important pour les entreprises ?

### 2. Les types de stocks :

- Stock de sécurité
- Stock de cycle
- Stock de débordement

### 3. La demande et la prévision :

- Évaluation de la demande
- Techniques simples de prévision
- L'importance d'ajuster la prévision

### 4. Coûts associés aux stocks :

- Coûts de stockage
- Coûts de rupture de stock
- Coûts de commande

### 5. Méthodes de réapprovisionnement :

- Réapprovisionnement périodique
- Point de commande
- Réapprovisionnement JIT (Just In Time)

### 6. La rotation des stocks et le taux d'écoulement :

- Comment mesurer ?
- Pourquoi est-ce important ?
- Techniques pour améliorer la rotation

## 7. Gestion des stocks dans un contexte de services et rush :

- Importance de la flexibilité
- Techniques adaptées pour les heures de pointe

## 8. Logiciels et outils de gestion des stocks :

- Présentation générale
- Avantages et inconvénients
- Adoption et mise en place

## 9. Stratégies d'optimisation des stocks :

- Élimination des stocks inutiles
- Stockage efficace
- Collaboration avec les fournisseurs

## 10. Cas pratiques et exercices interactifs :

- Simulation de gestion de stock
- Discussion et solutions

## 11. Conclusion et Q&R :

- Récapitulatif des points clés
- Questions et réponses
- Remise de ressources et supports