

**CPT-20****GESTION DES STOCKS ET APPROVISIONNEMENT :  
GESTION DES STOCKS : OPTIMISER LA GESTION  
DE VOTRE STOCKAGE****OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

*A l'issue de la formation, chaque participant devra mieux :*

- Améliorer le système d'approvisionnement et de stockage en répondant au double souci de satisfaction des besoins des demandeurs d'une part, de réduction des stocks d'autre part
- Appliquer des méthodes de gestion performantes adaptées aux contraintes des organisations.

**CONTENU DU PROGRAMME DE LA FORMATION :**

- **Les missions de l'approvisionneur**
  - ✓ Comprendre son environnement :
  - ✓ Les approvisionnements dans l'Entreprise - Le rôle de l'approvisionneur
  - ✓ Les Achats et les Approvisionnements : qui fait quoi ?
- **Le rôle du stock dans l'approvisionnement**
  - ✓ Analyser les différents types de stocks.
  - ✓ Définir le stock juste nécessaire.
  - ✓ Améliorer la rotation des stocks.
- **Les stocks de sécurité**
  - ✓ Réagir face aux évolutions des demandes clients.
  - ✓ Se sécuriser face aux variations des délais fournisseurs.
  - ✓ Calculer le stock de sécurité juste nécessaire.
- **Les techniques d'approvisionnement**
  - ✓ Le cadencement, le déclenchement sur seuil, le point de commande.
  - ✓ L'exploitation du calcul des besoins nets (CBN) découlant du PDP (Plan Directeur de Production).
  - ✓ La réduction du nombre de commandes.
  - ✓ La quantité économique à commander.
- **La gestion de son portefeuille de produits**
  - ✓ Les analyses ABC selon les critères essentiels.
  - ✓ La vision de synthèse des différentes références.

- **Mieux communiquer avec les fournisseurs et ses clients internes**
  - ✓ Les bonnes attitudes de communication de l'approvisionneur.
  - ✓ Quelques clés pour mieux négocier.
  - ✓ Le cahier des charges logistique et la convention logistique.
  - ✓ La fiche d'évaluation fournisseur ; les pénalités de retard.
- **Le tableau de bord de l'approvisionneur**
  - ✓ Les indicateurs pertinents à suivre.
  - ✓ Mise en forme et diffusion du tableau de bord.

### **PUBLIC CIBLE :**

Toute personne chargée des approvisionnements ou de la gestion des stocks.

### **DUREE DE LA FORMATION :**

03 journées de 8 heures chacune

### **ANIMATEUR :**

Consultant longue expérience en approvisionnement et gestion des stocks