TECHNIQUES DE GESTION ET D'OPTIMISATION DE L'ENTREPÔT

Entrepôts et magasins de stockage

Une bonne gestion et optimisation de la logistique de distribution repose en premier lieu sur la maîtrise des fondamentaux de l'entreposage. Dans cette formation, DIALOGIS vous propose de mieux appréhender les étapes clés d'une journée type dans un entrepôt, identifier et maîtriser les moments forts synonymes de productivité, de qualité et de sécurité. Il s'agit d'aborder de manière très pratique les outils et techniques du métier, indispensables au quotidien dans la gestion des activités. Une série d'exercices pratiques incite à réfléchir sur les outils nécessaires à l'amélioration de la performance, tels que la catégorisation des produits par famille logistique, les techniques d'implantation, etc.

Fiche programme

- Voir notre fiche programme en ligne.

Objectif(s) de formation

- Cibler les outils et techniques amenant de la performance (productivité, qualité, sécurité) à l'organisation de l'entrepôt

Objectif(s) pédagogiques(s)

- Identifier le processus logistique de l'entrepôt dans sa globalité, les étapes importantes de la réception à l'expédition
- Déterminer les mécanismes de la productivité, en termes rotation de stock des références, d'implantation, etc.
- Analyser le rôle des acteurs de l'entrepôt, les notions de savoir-être, le service client
- Intégrer les différents outils de la performance en entrepôt afin de piloter l'optimisation de l'organisation de l'entrepôt

Modularisation des parcours de formation

- Sans objet.

Durée

- 2 jours – 14 h.
  Une journée de formation dure 7 heures en moyenne.

Dates

- Voir les dates sur la fiche programme en ligne.

Lieu

- Sur l'un de nos centres : voir nos centres sur la fiche programme en ligne.
  Dans le cadre d'une formation réalisée dans nos locaux, une formation aux risques est mise en œuvre (en référence aux articles L4141-1 à 3 du code du travail).

Public visé

- Magasinier, aide-magasinier, gestion des stocks, responsable de magasin, chefs d'équipe, chefs de service

Prérequis

- Prérequis apprenants : aucun
- Prérequis techniques et organisationnels : aucun

Accessibilité :

- Dialogis se tient à la disposition des personnes en situation de handicap afin d'étudier les possibilités de mise en œuvre de la formation au regard de leur(s) restriction(s), et le cas échéant les orientera vers les structures adéquates.

Matériel(s) pédagogique(s)

- Le formateur Dialogis utilisera un vidéo projecteur, un tableau blanc et/ou ou tableau papier, dans une salle adaptée à la formation.

Modalités de sélection des apprenants

- Les apprenants sont sélectionnés, selon les prérequis énoncés, par le commanditaire de la formation.

Intervenant(s)

- Formateur expert dans la gestion d'entreposage.

Méthode(s) pédagogique(s)

- Le formateur Dialogis s'appuiera sur un diaporama, des exercices et cas pratiques. Il pourra utiliser une approche déductive ou inductive en fonction du niveau des apprenants, et favorisera les échanges en illustrant les thématiques abordées par des cas réels issus de son expérience et celle des apprenants.

Support(s) pédagogique(s)

- Les supports de formation seront remis aux stagiaires à l'issue de la formation sous format électronique. Chaque diapositive est numérotée ; les stagiaires pourront donc noter des commentaires ou échanges réalisés pendant la formation en se référant au numéro de la diapositive concernée.

Dispositif d'évaluation

- Evaluation de l'atteinte des objectifs pédagogiques :
  - Evaluation formative (en cours de formation),
  - Evaluation sommative en fin de formation sous forme de QCM.
- Evaluation de l'action de formation :
  - Une évaluation à chaud est conduite afin de mesurer le niveau de satisfaction immédiate des participants, lors du bilan en fin de formation ;
  - Une évaluation à froid peut être conduite si prévue au cahier des charges.

Validation

Cette formation donnera lieu à la remise d'une attestation de présence reprenant les résultats de l'évaluation des acquis.

Offre tarifaire

- Tarif disponible sur simple demande à contact@dialogis.fr

Conditions Générales de Vente

- Communiquées avec l'offre tarifaire.

Formation dispensée en français

PROGRAMME DE FORMATION

1. **Introduction**
   - Tour de table :
     - Présentation du formateur et des apprenants,
     - Recueil des attentes des apprenants.

2. **Le rôle de l'entrepôt et les stratégies de stockage**
   - Les schémas des flux
   - Les différents types d'entrepôts

3. **Généralités sur les entrepôts**
   - Définitions des mots clés, langage technique :
     - Pickings / Réserves
     - Productivité / Qualité
   - Les différentes zones de l'entrepôt
     - La zone de réception
     - La zone de stockage
     - La zone de préparation ou d'éclatement
     - La zone d'expédition
     - Les autres zones de l'entrepôt
       - **Exercice pratique** : Répertorier les sous-zones de flux dans un entrepôt

4. **Les outils de la performance de l'entrepôt**
   - Qu'est-ce qu'un entrepôt performant ?
     - Le service client
     - La relation client-fournisseur en interne
     - La Qualité de service
     - Les objectifs et indicateurs de performance
     - Les modes opératoires
     - La polyvalence
     - Les coûts logistiques
     - L'évolutivité
     - Les règles de sécurité
     - Le logiciel de gestion d'entrepôt ou WMS
   - Les familles logistiques
     - Les typologies de produits
     - Les stratégies à chaque maillon de la chaîne
       - **Exercice pratique** : Catégoriser les produits par famille logistique
   - Techniques d'implantation par zonage ABC
     - Analyse de rotation des articles (la loi de Pareto)
     - Le zonage ABC du stock
     - Implantation : les règles de base et les pièges à éviter
       - **Exercice pratique** : Procéder à une analyse ABC des sorties
       - **Exercice pratique** : Procéder à l'implantation des produits
     - Cheminement de la préparation de commandes
   - La fiabilité des stocks
     - L'importance de la fiabilité des stocks
     - Conséquences des écarts de stocks
     - Les différents types d'inventaires (avantages et inconvénients)
     - Les principales causes des écarts de stock
     - Les axes de progrès et d'amélioration

5. La journée « idéale » en entrepôt

- La réception
  - Les documents administratifs en réception
  - Le planning de réception
  - La mise à quai
- Le déchargement et la règle des 6C (contrôler, compter, confirmer/contester, communiquer, classer)
  - Les réserves motivées
  - La mise en support
  - La réception informatique
  - La mise en stockage
  - Les retours
- Le stockage
  - La gestion des emplacements et leur matérialisation
  - Le stockage en emplacements affectés ou banalisés
- La préparation des commandes
  - L'enregistrement des commandes
  - Les différents modes de prélèvement des articles
    - **Exercice pratique** : le code de la route du préparateur
  - L'emballage
  - Le contrôle (manuel et pondéral)
- L'expédition
  - Le respect des Conditions Générales de Livraison (CGL) !
  - Le planning de chargement
  - Le contrôle avant chargement
  - Accueil et prise en charge des chauffeurs
  - Le chargement
  - Le flux documentaire

Cas pratique : Dessiner l'entrepôt idéal !

6. Evaluation sommative

- QCM

7. Plan d'actions

- Enumération des points clés de la formation par chaque apprenant.
- Relevé des actions à mettre en place sur le site par chaque apprenant.

8. Conclusion

- Evaluation de la formation,
- Bilan et tour de table.