# BIEN GERER SES APPROVISIONNEMENTS

## Gestion des stocks et des approvisionnements

La disponibilité des produits repose sur une bonne gestion de leurs niveaux de stock. Les techniques et outils de gestion des approvisionnements garantissent leur fiabilité et l'optimisation de leurs coûts afin de garantir un service client et une rentabilité optimisée.

**Fiche programme**

- Voir notre fiche programme en ligne.

**Objectif(s) de formation**

- Mettre en pratique les outils et techniques de la gestion des approvisionnements.

**Objectif(s) pédagogiques(s)**

- Faire ressortir et résoudre les dysfonctionnements critiques dans son processus d'approvisionnement,
- Construire les relations avec ses fournisseurs,
- Analyser les coûts de gestion,
- Mettre en œuvre les techniques efficaces pour savoir quand et quelles quantités approvisionner,
- Faciliter le travail de réception au magasin,
- Concevoir et exploiter le tableau de bord associé au pilotage de ses approvisionnements.

**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**

- Approvisionneur, responsable des approvisionnements, responsable logistique et Supply Chain.

**Prérequis**

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

**Matériel(s) pédagogique(s)**

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

**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.

**Modalités de sélection des apprenants**

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

**Intervenant(s)**

- Formateur expert en gestion des stocks et des approvisionnements.

**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 apprenants à l'issue de la formation sous format électronique. Chaque diapositive est numérotée ; les apprenants 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 apprenants,
  - 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. Optimiser les flux

- Positionner le processus d'approvisionnement dans la chaîne logistique
  - Missions de l'approvisionneur
  - Principales relations clients-fournisseurs internes et externes
    Outil : diagramme des flux

- Identifier et mesurer l'impact des dysfonctionnements (impacts sur les stocks, les délais, les coûts, la qualité, l'organisation interne et externe)
  - Exploitation du diagramme des flux
    Outils : diagramme de Pareto, grille d'analyse de criticité

- Mettre en place un plan d'action pour les dysfonctionnements critiques :
  - Repérage des causes,
    Outil : diagramme relationnel
  - Pistes d'actions possibles,
    Outils : diagramme en arbre, tableau de proposition de solutions.

- Améliorer la communication dans la chaîne logistique :
  - Comprendre l'impact du partage d'informations (problèmes d'amplification des variations de la demande dans la chaîne logistique),
    Illustration à partir d'un jeu de simulation.

## 3. Déterminer les quantités et les fréquences d'approvisionnement

- Optimiser les coûts de gestion :
  - Détermination des coûts de commande et de possession du stock,
  - Notion de quantité et de fréquence économiques d'approvisionnement,
  - Prise en compte des remises pour quantité commandée élevée,
  - Calcul du coût global et optimisation,
    Outils : grilles de mesure et de calculs.

- Connaître et employer les techniques de base de gestion des approvisionnements :
  - Méthodes de gestion classiques : approvisionnement sur seuil, périodique,
  - Méthode MRP 2,
  - Prise en compte des aléas : positionnement et calcul d'un stock de sécurité.

## 4. Organiser et assurer le suivi

- Planifier les arrivages en quantités et en coûts :
  - Communication avec les fournisseurs,
  - Elaboration d'un planning de réception quantitatif et financier,
    Outils : grille de planification, diagramme de Gantt.

- Contrôler et faciliter les réceptions :
  - Méthodes de prélèvements,
    Outils : Formules de calcul de taille d'échantillons de contrôle.

- Etablir et exploiter le tableau de bord de ses approvisionnements :
  - Méthode de classification des fournisseurs,
  - Suivi des performances (qualité, coût, délai),
  - Système d'information fournisseurs,
    Outils : Grille et critères de classification, graphique de suivi.

5. **Evaluation sommative**
   - QCM

6. **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.

7. **Conclusion**
   - Evaluation de la formation,
   - Bilan et tour de table.