



FICHE PROGRAMME D'UNE ACTION DE FORMATION

Réf. : **FORM.FINC.02**

Version : **05**

Date d'application: 09/06/2020

Thème : Achats, Approvisionnement et Gestion des stocks

Année :

2	0	2	1
---	---	---	---

Population cible :

Objectifs de formation : <ul style="list-style-type: none"> Améliorer l'efficacité de la gestion des stocks Optimiser le coût global de l'approvisionnement et stock Connaître les indicateurs de performance de la fonction achat et construire le tableau de bord achat 	Objectifs pédagogiques : <ul style="list-style-type: none"> Savoir analyser les problèmes liés au stock Développer chez les participants les règles d'organisation de stock et de gestion des approvisionnement 	Nb. d'h animées par formateur	
		Nom et prénom du formateur	Nb. d'heures

Jours / module ⁽¹⁾	Contenus/ Concepts clés à aborder	Méthodes, moyens pédagogiques et équipements	Durée (heure ou mois) ²	
			Théorie	Pratique
J1	<p>1- Le problème de la gestion des stocks</p> <p>2- Classification des stocks</p> <p>3- Les objectifs de la gestion des approvisionnements et des stocks</p> <p>4- La planification des achats</p> <p>5- Les méthodes de réapprovisionnement</p> <ul style="list-style-type: none"> Méthode de lot économique Méthode de reapprovisionnement Méthode de point de commande Le calcul des besoins <p>6- La gestion de la relation avec les fournisseurs</p>		3	3
J2	<p>7- Définir les indicateurs pertinents de performance de la fonction achat</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyser et décliner la politique de l'entreprise Analyser les besoins internes et externes Déterminer les objectifs achats Satisfaire les attentes des clients internes Mesurer la qualité des prestataires extérieurs et fournisseurs <p>8- Mettre en place le tableau de bord</p> <ul style="list-style-type: none"> Préparer la collecte des données, l'organisation matérielle et les niveaux de responsabilité Décider de la forme et de la périodicité du 		3	3



**FICHE PROGRAMME
D'UNE ACTION DE FORMATION**

Réf. : **FORM.FINC.02**

Version : **05**

Date d'application: 09/06/2020

	tableau de bord			
	<ul style="list-style-type: none">• Mettre en oeuvre, analyser et améliorer le tableau de bord			
TOTAL				

Méthodologie et outils d'évaluation : Formation théorique et pratique suivie d'un test d'évaluation

NB. : Fiche à établir par la structure de formation et doit obligatoirement être visée par le(s) formateur(s),

**Signature et cachet et de l'organisme de formation/
entreprise***

**Signature du (des)
formateur(s)**