

PUBLIC	PRÉREQUIS	DURÉE	NIVEAU spécialisation I
Magasinier	Idéalement, avoir un début d'expérience du magasinage	2 jours / 14 heures	Acquisition / Consolidation des fondamentaux

OBJECTIFS**SAVOIR-FAIRE**

- » Réceptionner les marchandises livrées à l'agence
- » Ranger et stocker les produits au sein de l'agence
- » Préparer les commandes et les expéditions clients
- » Renseigner et émarger les documents de logistique (bons de réception...)
- » Réaliser ses activités dans le respect des règles et des consignes de sécurité

PROGRAMME**L'ACCUEIL CLIENT**

Les règles à respecter : un accueil commerçant : attention, disponibilité, courtoisie, ...
une communication positive, un état d'esprit service tournée vers la satisfaction client

LA RÉCEPTION ET LE CONTRÔLE DES MARCHANDISES

La réception : l'aménagement des différentes zones, les obligations et les documents du réceptionnaire
 Le contrôle : les documents de livraison, qualité et quantité des marchandises reçues,
état des supports et contenants (cartons, palettes, containers, ...)
 La traçabilité l'enregistrement des opérations de réception - les outils à disposition
 Le renseignement et la saisie : le remplissage des documents de réception et la saisie informatique
la formulation des avis ou réserves

**LA TENUE DES STOCKS ET INVENTAIRES**

Le stockage : le plan de stockage, les consignes à respecter et l'étiquetage
 Les déplacements : l'organisation des déplacements de marchandise et la sécurité
 Le rangement : les consignes en matière de rangement et de rotation des produits
 Suivi des stocks et inventaires : l'enregistrement des mouvements de stock et de la démarque ...
les inventaires tournants, le comptage, la saisie et le suivi des écarts de stocks

LE CHARGEMENT, DÉCHARGEMENT ET LA MISE EN STOCK

La sécurité « clients et personnel » : respect des règles de circulation, de stockage, de manutention et de chargement
 Les matériels et engins : les obligations pour l'utilisation des matériels et engins de manutention
 La manipulation : les règles à respecter en matière de manipulation et déplacement
des marchandises dans les véhicules et dans la zone de stockage
 Chargement et déchargement : le contrôle qualité, l'arrimage, la répartition et le port de charge

**LA PRÉPARATION DES COMMANDES CLIENTS ET DES LIVRAISONS**

L'organisation : la gestion des commandes (prioritaires...) et de la zone de préparation
 Le traitement des ruptures: la repérage des produits manquant et la gestion de l'information
la remontée des informations qui contribuent à la bonne gestion des stocks
 La préparation et la sécurité : les règles de préparation des commandes et livraisons, des palettes et colis
l'enregistrement de la préparation, la gestion des documents d'expédition