

# Techniques de Gestion des stocks et Politiques d'Approvisionnement

<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assimiler les concepts relatifs à la maîtrise de la fonction Approvisionnement</li> <li>• Acquérir des méthodes et des outils pour la bonne approche de la fonction</li> <li>• Approvisionnement en termes de pratiques et de pilotage,</li> <li>• Savoir identifier et calculer les différents stocks de l'organisme</li> <li>• Savoir identifier et maîtriser les éléments de performance relatifs à ces deux fonctions.</li> </ul>
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>MODULE 1 : Définitions et Rôles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Approvisionnement</li> <li>• L'Achat</li> <li>• Les Stocks</li> <li>• La Gestion des Stocks</li> </ul> <p><b>MODULE 2 : Approvisionnement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le processus</li> <li>• Les méthodes</li> <li>• Quelle méthode choisir?</li> <li>• Approvisionnement périodique</li> <li>• Approvisionnement sur seuil</li> <li>• Rotation et couverture de stock</li> <li>• Les Coûts de l'Approvisionnement</li> </ul> <p><b>MODULE 3 : Gestion des stocks</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition ;</li> <li>• Fonctions générales du stock</li> <li>• Typologie des stocks</li> <li>• Calcul des différents stocks</li> <li>• Valorisation des stocks</li> <li>• Démarche d'inventaire</li> <li>• Gestion des stocks obsolètes</li> <li>• Optimiser un entrepôt</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	6 X 3 heures
<b>POPULATION CONCERNÉE</b>	Acheteur débutant, Acheteur souhaitant renforcer ses compétences, Approvisionneur, assistant achat, aide acheteur ou gestionnaire achat évoluant vers la fonction d'acheteur.