|  |
| --- |
| **ATELIER D’INITIATION À LA LOGISTIQUE ET LA GESTION DE STOCK** |
| **Date, 08:30 AM – 04:00 PM** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif :** | Doter les membres des CLPC de connaissances nécessaires et adéquates pour pouvoir gérer efficacement les matériels mis à leur disposition. |
| **Animateurs :** | Nom du(des) formateurs |
| **Participants :** | Les coordonnateurs, les secrétaires et les membres des commissions logistique des CLPC  |
| **Lieu :** | … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 08:30-09:00  | Accueil et enregistrement  |  Nom formateur |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 09:00-09:30  | Introduction  |  Nom formateur |

*Présentations*

*Objectifs*

*Mise en contexte*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **09:30-10:00**  | **Pause-café** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10:00-11:00  | Principes éthiques et système de contrôle |  Nom formateur |

*Transparence, redevabilité et responsabilité*

*Système de contrôle préventif*

*Signes avant-coureur de fraude*

*Ségrégation des tâches*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11:00-03:45  | Gestion des stocks |  Nom formateur |

*Mises en place pour la sureté et la sécurité*

*Aménagement d’entrepôt*

*Types de bien et principes de gestion*

*Principes de contrôle du stock*

*Conservation de documents*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **12:30-01:15**  | **Pause-déjeuné** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 01:15-03:45  | *Exercices pratiques* |  Nom formateur |

*Bon de commande et de réception*

*Fiche de sortie et de retour*

*Fiche de stock,*

*Inventaire*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 03:45-04:00  | Clôture |  Nom formateur |

*Rappel*

*Appréciation des participants*