# FORMATION INITIATION A LA LOGISTIQUE ET LA GESTION DE STOCK

## **Plan détaillé**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Thèmes** | **Objectifs** | **Contenus** | **Activités/méthodologies** | **Durées** |
| **1** | **Introduction** | Introduire la formation, la mettre dans son contexte et présenter les objectifs | * Présentation de la formation incluant ses objectifs * Définition et importance de la logistique et de la gestion de stock (en temps de paix et en situation d’urgence) | Présentation | 9h00-9h30  **30mn** |
| **Pause (9h30-10h00)** | | | | | | |
| **2** | **Principes éthiques et système de contrôle en logistique et gestion de stock** | Présenter les principaux principes éthiques en matière d’approvisionnement et de gestion de stock et sensibiliser les participants à les respecter. | * Transparence, redevabilité et responsabilité (Fraude, corruption et collusion) | Présentation / Scénario | 10h00-11h00  **60mn** |
| Sensibiliser les participants à la mise en place de système de contrôle pour prévenir les erreurs, la fraude et la corruption | * Système de contrôle préventif * Signes avant-coureur de fraude * Ségrégation des taches * Conflits d’intérêt |
| **4** | **Gestion des stocks** | Introduire les participants aux principales techniques de gestion des stock | * Aménagement d’entrepôt * Plan de stockage avant la réception (plan d’empilement, plan d’échantillonnage) * Principes d’entreposage * Système d’adressage dans l’entrepôts * Mises en place pour la sureté et la sécurité * Les types de biens et leurs principes de gestion (PEPS, DEPS) * Principes de contrôle du stock * Types de stock (stock minimum, stock d’alerte, stock de sécurité) * Outils de suivi (Fiche de stock, Etiquette de stock, document d’inventaire) * Conservation de documents | Présentation / Atelier | 11h00-12h30  **1h30mn** |
| **Pause (12h30-13h15)** | | | | | |
| **5** | **Exercices pratiques** | Utiliser efficacement les différents outils de contrôle de stock | Exercices pratiques   * Bon de commande et de réception * Fiche de sortie et de retour * Fiche de stock, * Inventaire | Scénario et exercice de mouvement de stock et d’inventaire | 13h30-15h45  **2h30mn** |
| **6** | **Clôture** | Clôturer la formation | Révision des points clés   * Appréciation des participants | Prises de parole des participants | 15h45-16h00  **15mn** |