

AGENT LOGISTIQUE

Public/Pré-requis

Toute personne effectuant des opérations de manutention, de réception, de mise en stocks, de préparation et d'expédition pouvant impacter les stocks.

Objectifs

- Optimiser ses pratiques sur l'ensemble du flux logistique.
- Être capable de réceptionner, mettre en stocks, préparer et expédier les commandes de l'entreprise suivant et dans le respect des procédures.
- Comprendre les conséquences de ses erreurs sur le plan économique, sur le niveau de fiabilité des stocks.

Durée

5 jours

Pédagogie

Apports théoriques, études de cas concrets et pratiques en atelier logistique

Validation

Attestation de formation

Formateur

Pascal SANGLIER : 20 ans d'expérience logistique en entreprise, formateur Proméo en méthodes d'industrialisation et de gestion de production, logistique-industrielle et préparation de commandes.

Programme

La fonction préparateur de commandes

- Les techniques de magasinage et de stockage.
- Les différents matériels de manutention.
- Risques de rupture et conséquences.
- Les stocks « Tampon », de sécurité.

Réception de marchandises

- Prise de livraison et contrôle.
- Contrôle visuel des emballages.
- Contrôle quantitatif et qualitatif.
- La réglementation en réception.
- Le protocole de sécurité.
- Temps d'immobilisation d'un transporteur.

Stockage

- Déballage, comptage, reconditionnement.
- Types et matériels de stockage.
- Types de zones de stockage.
- Adressage des emplacements.
- Les types de codification des produits.
- Principe et règles usuelles de stockage.
- Entrées en stock et Gestion administrative.

Préparation des commandes

- Différents types de préparation de commande (dont tri et palettisation).
- Documents de préparation.
- Conformité à la demande du client interne ou externe.
- Respect des procédures.
- Déstockage des produits/articles.
- Différents circuits de préparation.
- L'approvisionnement et la zone Picking.

Expédition

- Les techniques de conditionnement et d'emballage.
- Logique de chargement et coûts engendrés.
- L'organisation administrative de l'expédition.
- Déclenchement de la facturation.