



Organiser et Planifier la réception et l'expédition des marchandises



Objectifs de la formation

Permettre au réceptionnaire d'organiser et planifier la réception des marchandises en respectant le cadre réglementaire lié au protocole de sécurité et au respect des attentes des transporteurs

Méthodes et moyens pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques et d'étude de cas

Synthèse sur vidéo projecteur

Utilisation des outils bureautique et mise à disposition d'un WMS pédagogique

Mise à disposition d'un PC par stagiaire.

Durée :

1 Jour

Programme

Interpréter et modifier les plannings d'activité réceptions, expéditions

Repérer les goulots d'étranglement dans les activités et lisser les opérations

Adapter les effectifs et les moyens matériels nécessaires à la charge de travail

Renseigner les divers documents
Contrôler une réception de produits

Rédiger des réserves

Vérifier la cohérence des données.

Pour qui ?

Chef d'équipe logistique

Gestionnaire de stocks

Responsable de stocks

Responsable Produits finis

Chef de quai logistique

Chef d'exploitation

Les méthodes pour se former

En continu en centre de formation

En continu en E-learning

En alternance en centre de formation

En alternance en E-learning