



ORGANISER LA RÉCEPTION ET LA MISE EN STOCK INFORMATIQUE

100% présentiel

Public visé : Toute personne en charge de la réception de marchandises provenant d'un transport routier

Prérequis : Sans niveau spécifique

Accessibilité aux personnes handicapées
Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

98%

DE TAUX DE
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS
DISPONIBLES

Objectifs

Réaliser les opérations de réception de marchandises en sécurité
Gérer la mise en stock de façon informatique

Les + de la formation





ORGANISER LA RÉCEPTION ET LA MISE EN STOCK INFORMATIQUE

Contenu de la formation

Organiser la réception

- Connaître le rôle de la réception dans le flux des marchandises
- Connaître la réglementation en matière de réception (Protocole de sécurité...)
- Réaliser les opérations physiques et administratives de la réception (de l'accueil au contrôles)
- Gérer les litiges
- Dépoter un container

Gérer la planification

- Connaître le cross-docking
- Planifier l'activité de réception et des opérateurs

Mettre en stock

- Utiliser les outils informatiques (codes à barre, logiciel)
- Connaître le cross-docking
- Définir un emplacement
- Gérer les mouvements de stock et leur anomalie





ORGANISER LA RÉCEPTION ET LA MISE EN STOCK INFORMATIQUE

Modalités, méthodes et outils pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

Modalités d'évaluation

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

Modalités de financements

Cap Emploi, Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO), Particulier, Pôle Emploi

Intervenants

- Une équipe de consultants formateurs experts dans le domaine

