

RECEPTION DES MARCHANDISES PERFECTIONNEMENT

Pré requis

- Toute personne dont l'activité nécessite la validation d'un mode opératoire à la réception des marchandises, réceptionnaire/aide réceptionnaire, magasinier/aide magasinier, personnel de magasin, personnel administratif
- Brevet des collèges
- Participation préalable conseillée au module "Magasinier tenue des stocks niveau 1"

Programme

- Connaître les bases d'organisation, de fonctionnement et réglementaires du service réception des marchandises
- Exécuter les tâches de réception dans un souci de qualité et d'efficacité
- Valider des modes opératoires

LES PLUS

- Ce module est une proposition de base. Les contenus sont adaptables à vos besoins et exigences (nous contacter)
- Etudes de cas et mises en situations

Contenus

Objectif

- Définition et situation de la réception au sein du service des approvisionnements
- Maîtrise des contrôles quantitatifs et qualitatifs
- Législations liées à la fonction réception (code de commerce et transport)
- Les réserves à la livraison
- Obligations du fournisseur, du destinataire et du transporteur
- Délais de livraison et de déchargement
- Suivi administratif des commandes et des litiges, suivi des retours et des reliquats

Etapes

- 2 à 3 jours
 - Bases d'organisation, de fonctionnement et réglementaires du service réception
 - Valider des modes opératoires avec des objectifs de qualité et d'efficacité
 - Etudes de cas et mises en situation

Validation

- Attestation de formation

Lieu de formation

- Chaumont
- Saint-Dizier
- Sur site

Contacts

- Siège Social ☎ 03.25.87.02.51