

## Objectifs :

Identifier le rôle, l'organisation et les principales fonctions d'un entrepôt  
Connaître les aspects juridiques et les principales réglementations liées à la logistique  
Appréhender les différentes procédures et méthodes de la chaîne logistique

## Public visé et pré-requis :

Agent logistique, toute personne ayant une fonction dans les métiers de la logistique  
Maîtrise des savoirs de base

## Contenu de la formation :

### Généralités

#### Aspects juridiques et réglementaire de la logistique

- Les obligations du réceptionnaire
- Incoterms, Termes de vente à l'international
- La messagerie
- Extraits du Code de Commerce ;
- Extrait de la convention de Genève unité de compte DTS
- La législation du transport
- Documents de la logistique internationale

#### Réception

- Vérifier tous les documents de livraison
- Identifier les éléments constituant les documents de transport
- Contrôler la conformité des informations
- Repérages des anomalies et prise de décision, suivant les procédures définies
- Saisir et enregistrer
- Compléter si nécessaire et justifier les décisions
- Comment formuler par écrit les cas de litiges

#### Stockage

- Notions d'adressage et de zoning
- Le rangement des stocks dans les zones de stockage
- Les matériels et méthodes de stockage et rangement
- Le Positionnement efficace des produits
- L'analyse ABC (ou loi de Pareto ou méthode 80/20)

#### Préparation de commandes

- Exécuter dans le respect des règles de sécurité les tâches aux mouvements de produits.
- Emballer, manutentionner les produits

#### Palettisation

- Réaliser une palettisation de produit en vue d'une expédition
- Connaître les techniques de conditionnement et d'emballage
- Procédure administrative et pratique de l'expédition

## Expédition

- Contrôler les produits expédiés et le conditionnement
- Assurer l’emballage et la palettisation
- Vérifier les documents d’expédition et d’accompagnement du chauffeur
- Vérifier l’exactitude des informations (adresse, transporteur, date et délais d’expédition...)
- Respecter les procédures de l’entreprise
- Déposer les palettes sur les aires de départs (zone de regroupement)
- Optimiser le chargement du véhicule
- Relever les anomalies, les transmettre, proposer des suggestions d’amélioration
- Les codes à barres

## Outils informatiques

- Exploiter un logiciel de gestion de stocks ERP.

## **Moyens pédagogiques, techniques & encadrement :**

Présentation PowerPoint

Apports théoriques, synthèses, exercices pratiques, mises en situation.

Pédagogie active et participative reposant sur des échanges avec les stagiaires.

Documents remis : support de cours, fiches pratiques.

Intervenants : Formateurs experts dans le domaine de la logistique

### **Modalités de suivi & évaluation :**

Questionnaire d’évaluation

Grille d’évaluation

Fiche de satisfaction

Attestation de fin de formation

### **Modalités de déroulement :**

Durée : 49 heures/stagiaire

Dates : à définir

Lieu : en entreprise

## **Contact :**

LE CIA 19, rue des Ecoles 59100 Roubaix

Tél : 03 20 76 93 01 - Fax : 03 20 76 93 10 - Mail : [contact@cia-gafit.com](mailto:contact@cia-gafit.com)

Déclaration d’activité enregistrée sous le numéro 31 59 00018 59. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l’Etat.