

## Public

§ Tout public

## Prérequis

§ Avoir une expérience de la logistique et être amené, dans le cadre de ses fonctions, à pratiquer la réception

## Modalités d'admission

§ Aucune en dehors des prérequis.

## Durée

§ 2 jours

## Modalités et méthodes pédagogiques

- § Présentiel
- § En langue française
- § Alternance de séances de face à face, individualisation, activités en autonomie, simulation, ludo-pédagogie, ...

## Qualité des formateurs

§ Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

## Documents remis

- § Certificat de réalisation
- § Attestation de fin de formation

*Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation*

## Nous contacter

[www.aftral.com](http://www.aftral.com)

0809 908 908



# OPTIMUM - RECEPTION

## Perfectionnement des opérateurs des services réception

### Objectifs généraux

- u Mettre en œuvre, en sécurité, les opérations physiques et administratives de réception en préservant les intérêts de l'entreprise

### Les plus de la formation



- u Des moyens matériels performants et innovants : Logiciel de gestion des flux Log'N Track
- u Une formation active et inter active avec des cas pratiques
- u Remise d'une documentation complète et ciblée

### Mode d'évaluation des acquis

- u Evaluation en cours de formation sous la forme de mises en situation, ...

### Validation

- u Attestation de formation
- u Niveau : 3
- u Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- u Equivalences, passerelles, débouchés : Sans objet
- u Code RNCP/RS : Non inscrit
- u Code Certif Info : Non éligible

### Agrément

- u Sans objet

# PROGRAMME

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>1</b>	<b>Identifier les objectifs et étapes de la formation</b>	<b>/</b>
§ Vérification du respect des prérequis § Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels § Présentation de la formation (Insister sur l'expérience et/ou le vécu des participants) § Modalités pratiques § Tour de table		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES  Salle équipée d'un ensemble multimédia

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>2</b>	<b>Se situer dans l'environnement logistique de l'entrepôt</b>	<b>3 h 00</b>
<i>Positionnement et enjeux logistiques de la réception dans l'entrepôt</i> § Organisation de l'entrepôt § Objectifs de l'entrepôt : qualité de la prestation, coûts (MO, accessoires, engins...), image de marque de l'entreprise, préservation des produits, satisfaction des clients § Position et interlocuteurs du service réception (fournisseur interne, fournisseur externe), notion de relation "client-fournisseur" § Importance de la réception, objectifs et enjeux (qualité de service, coûts, délais)		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES  Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>3</b>	<b>Réceptionner des marchandises efficacement en préservant les intérêts de l'entreprise</b>	<b>7 h 00</b>
<i>Perfectionnement des pratiques professionnelles en réception</i> § Opérations de réception <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil du transporteur</li> <li>- Mise à quai et respect des règles de sécurité</li> <li>- Contrôle des documents de transport</li> <li>- Déchargement du véhicule</li> <li>- Organisation de la zone de réception</li> <li>- Réception quantitative (contrôle quantité, état apparent)</li> <li>- Litiges transporteurs</li> <li>- Litiges fournisseurs</li> </ul> § Comment formuler des réserves valides ? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notion de réserves</li> <li>- Emettre des réserves valides</li> <li>- Conséquences des réserves mal formulées</li> <li>- Validations des documents (documents du transporteur, documents de réception interne)</li> <li>- Transmission administrative des documents</li> </ul> § Informatique appliquée aux opérations de réception <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intérêts de l'outil informatique</li> <li>- Nouvelles technologies</li> </ul> § Préparation des produits pour la mise en stock <ul style="list-style-type: none"> <li>- Re-palettisation</li> <li>- Adressage</li> </ul>	MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES  Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques  Logiciel de gestion des flux (Log'N Track)	

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>4</b>	<b>Réaliser en sécurité les opérations physiques de réception</b>	<b>4 h 00</b>
§ Sécurité en réception § Port des E.P.I (Equipements de Protection individuelle) § Utilisation d'outils coupants : cutter, feuilards : précautions à prendre § Notions de gestes et postures (port de charges, déplacement de palettes vides) § Matériels de manutention (réglementation, utilisations courantes, consignes de sécurité) § Protocole de sécurité		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES  Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques  Magasin école et/ou hall de manutention

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
5	Bilan et synthèse de la formation	/
§ Bilan § Synthèse § Evaluation de satisfaction		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b> Salle équipée d'un ensemble multimédia