MANAGEMENT DE LA SUPPLY CHAIN

Gestion d'entrepôt et de magasin de stockage : organiser, fiabiliser et optimiser

Dans un magasin de stockage mal organisé les préparateurs cherchent les références, les emplacements se saturent près des quais et le stock théorique s'écarte du stock réel. Les erreurs de préparation remontent en réclamations client et l'inventaire annuel devient un exercice de rattrapage plutôt qu'un contrôle. Cette formation de trois jours reprend l'entrepôt flux par flux depuis la réception jusqu'à l'expédition. Les participants apprennent à implanter les zones selon la rotation des articles puis à fiabiliser les quantités en stock et à suivre la performance du site par des indicateurs simples à alimenter.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3 jours — 21 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 2 250 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables et chefs d'équipe d'entrepôt magasiniers gestionnaires de stock et techniciens logistiques prenant en charge un magasin de stockage.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Implanter les zones d'un entrepôt selon la rotation et le volume des références
- Organiser les opérations de réception et de mise en stock
- Choisir une méthode de préparation adaptée aux profils de commandes
- Fiabiliser les quantités en stock par l'inventaire tournant
- Suivre la performance du magasin à l'aide d'indicateurs d'activité
- Intégrer les règles de sécurité dans l'organisation quotidienne du site

03 Programme détaillé

M1 Implantation et zonage du magasin
- Placer chaque référence là où elle coûte le moins de déplacement
- Analyser les profils de sortie et classer les références par rotation
- Dimensionner les zones de réception et d'expédition
- Choisir les modes de stockage selon le conditionnement
- Définir une adresse d'emplacement lisible par tous
- Organiser le réapprovisionnement des emplacements de picking
- Atelier : Les participants réimplantent un magasin type à partir d'un relevé des sorties par référence puis chiffrent les déplacements évités.

M2 Réception et mise en stock
- Sécuriser l'entrée des marchandises
- Planifier les arrivages et organiser l'accueil des transporteurs
- Contrôler la conformité quantitative et qualitative
- Formaliser les réserves et traiter les litiges transport
- Étiqueter et affecter les emplacements
- Enregistrer l'entrée en stock sans rupture de traçabilité
- Cas pratique : Traitement d'une réception non conforme depuis le contrôle jusqu'à la rédaction des réserves.

M3 Préparation de commandes et expédition
- Choisir la méthode qui colle au profil des commandes
- Comparer la préparation par commande et la préparation groupée
- Construire des tournées de prélèvement efficaces
- Réduire les erreurs par le contrôle en sortie de zone
- Organiser le colisage et le chargement
- Préparer les documents d'expédition
- Mise en situation : Un même carnet de commandes est préparé selon deux méthodes différentes puis les temps et les erreurs sont comparés.

M4 Gestion des stocks et inventaire
- Faire coïncider le stock réel et le stock informatique
- Identifier les causes d'écart entre stock physique et stock théorique
- Mettre en place un inventaire tournant par classe de rotation
- Traiter les écarts et corriger les causes récurrentes
- Gérer les invendus les rebuts et les retours
- Suivre les niveaux de couverture et alerter sur les ruptures
- Atelier : Analyse d'un relevé d'écarts d'inventaire pour remonter aux causes et proposer les corrections d'organisation.

M5 Sécurité et performance du site
- Tenir la cadence sans dégrader les conditions de travail
- Organiser la circulation des piétons et des engins
- Maîtriser les règles de gerbage et de stockage des produits sensibles
- Construire un tableau de bord d'activité du magasin
- Animer la performance avec les équipes
- Structurer une démarche de rangement et de propreté durable
- Cas pratique : Construction d'une grille d'audit du magasin appliquée ensuite à l'entrepôt de chaque participant.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES Présentiel ou à distance	**LIEU / FORMAT** Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle
MÉTHODES MOBILISÉES • Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.	**ENCADREMENT** Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 2 250 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr