

2 jours (14h)



Public visé

Responsables des transports, de la distribution physique, logistique, acheteur(euse)s responsables de bureaux d'études, chef(fe)s de projet.



Présentiel



Effectif

Min 4 / Max 12 personnes



Pré-requis

Aucun



Intervenant

Partenaires labellisés



Tarif

- En intra
1 300€ HT /jour
Hors frais de mission
- En inter
Nous consulter



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Le contenu de la formation s'adapte aux besoins des apprenant(e)s grâce à l'expertise de l'intervenant. L'animation est basée sur des apports à la fois théoriques et pratiques, à partir de l'expérience et des connaissances des apprenant(e)s.

Objectifs pédagogiques

- Connaître les modes de transports et les types de marchandises
- Comprendre les prestations logistiques
- Connaître les opérations administratives de réception et d'expédition

Contenu de la formation

Le transport de marchandises

- Quels modes de transport pour quel type de marchandises et quel type de besoins ?
- Zoom sur le transport routier et les différents acteurs
- Les différents types de véhicules
- Les poids autorisés et la répartition de la charge

Les prestations logistiques

- S'entendre sur une définition
- Logistique sur une définition
- Zoom sur l'emballage (fonction, types, marquages, la conteneurisation)

Les opérations physiques de réception et d'expédition

- Que réceptionne-t-on et qu'expédie-t-on ?
- L'organisation matérielle (quais, matériel de manutention...)
- Le déroulement opérationnel (accueil du véhicule, opérations de contrôle, rôles et responsabilités du chargeur et du transporteur, temps de chargement et de déchargement ...)

Les opérations administratives de réception et d'expédition

- Savoir ce que sont les conditions d'achat et les conditions de vente
- Les documents administratifs internes (bon de commande, bon de livraison)
- Les documents externes (lettre de voiture...)
- Renseignement et saisie des données
- La gestion des anomalies

Réflexion sur les sources d'optimisation possibles

Évaluation

- Évaluation formative tout au long de la formation (exercices pratiques)
- Évaluation des acquis en fin de formation
- Bilan de satisfaction des stagiaires
- Attestation de fin de formation