



 CERTIFIÉ QUALIOPi

Gérer ses stocks et réaliser ses inventaires

PROGRAMME DE FORMATION

Formaka est un organisme de formation professionnelle continue, certifié Qualiopi, spécialisé dans l'accompagnement des adultes pour le développement de leurs compétences.

 21 HEURES — 3 JOURS

 1 À 4 STAGIAIRES

 500 € HT / PARTICIPANT

Publics visés et prérequis

Publics visés

- Exploitants, responsables d'établissement
- Responsables de bar, responsables de cuisine, adjoints, managers, économes
- Personnels administratifs ou opérationnels intervenant dans le suivi des approvisionnements, des stocks et des inventaires

Prérequis

- Maîtriser les savoirs de base en lecture, écriture et calcul
- Être familiarisé avec l'environnement d'un établissement de restauration, de débit de boissons ou d'hôtellerie-restauration
- L'usage courant d'un tableur constitue un plus, mais n'est pas obligatoire

 Aucune certification préalable n'est requise pour participer à cette formation.

Objectifs de la formation

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

1

Expliquer le rôle des stocks dans la performance économique d'un établissement

2

Identifier les différentes catégories de stock et les contraintes de gestion associées

3

Utiliser des méthodes simples de suivi, de valorisation et de rotation des stocks

4

Organiser les espaces de stockage selon les règles de conservation, de rotation et de traçabilité

5

Préparer, réaliser et contrôler un inventaire physique fiable

6

Analyser les écarts entre stock théorique et stock réel et proposer des actions correctives

7

Déterminer des niveaux de stock adaptés : stock minimum, maximum, sécurité, point de commande

8

Élaborer un plan d'approvisionnement et de suivi à l'aide d'outils simples de pilotage

Aptitudes et compétences visées



Mettre en place une organisation rationnelle du stock



Sécuriser les approvisionnements et prévenir les ruptures



Réaliser des inventaires périodiques ou tournants



Interpréter les indicateurs clés de performance stock



Réduire les pertes, gaspillages, erreurs et anomalies de gestion

Déroulé pédagogique — Jour 1

Fondamentaux de la gestion des stocks (7 h)

Module 1 — Comprendre les enjeux du stock 2 h

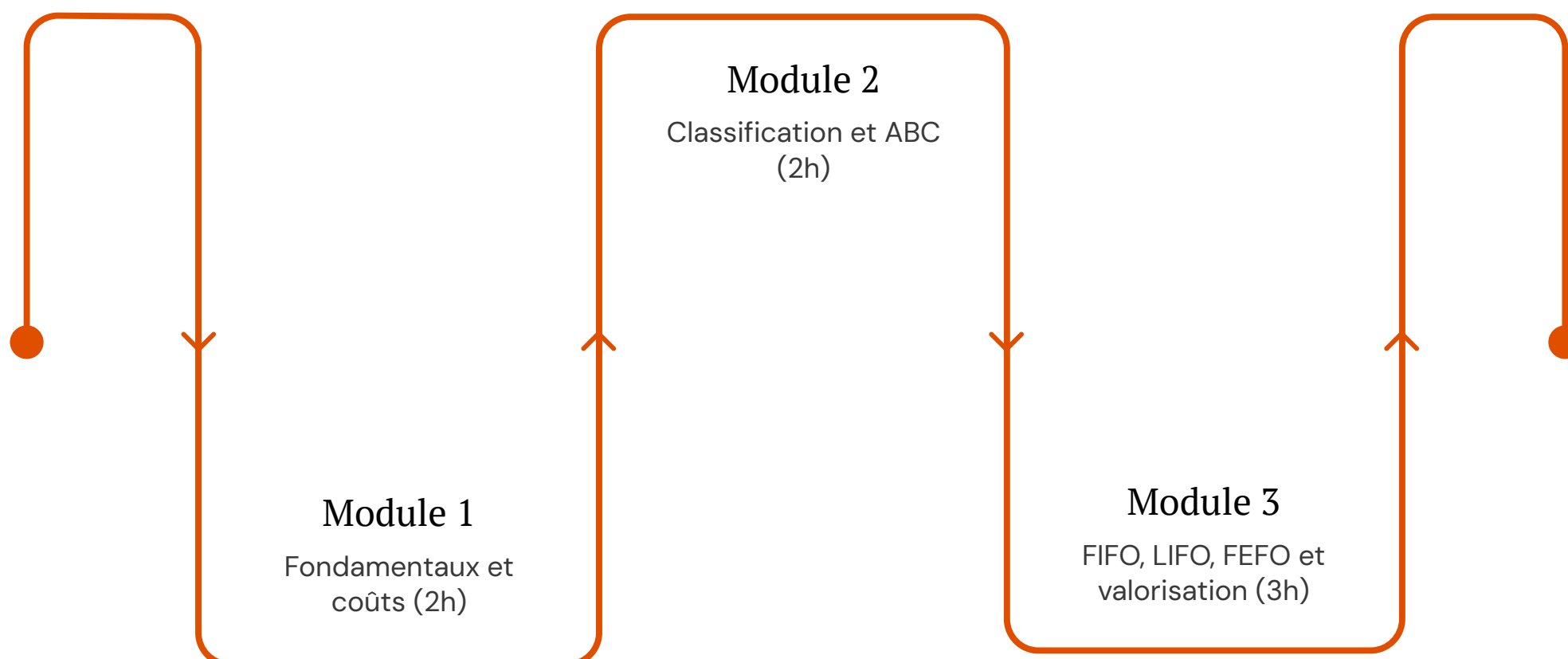
- Définir le stock, son utilité et ses impacts sur l'exploitation
- Identifier les coûts liés au stock : possession, acquisition, rupture, surstockage
- Situer la fonction stock dans le pilotage économique de l'établissement

Module 2 — Classer et analyser les stocks 2 h

- Distinguer les différents types de stock : boissons, matières premières, consommables, produits périssables
- Utiliser une logique de classement et de priorisation, notamment l'analyse ABC
- Lire les consommations et repérer les produits sensibles ou à forte valeur

Module 3 — Appliquer les méthodes de gestion et de valorisation 3 h

- Comprendre les principes de rotation des stocks : FIFO, LIFO, FEFO selon les produits et contraintes
- Aborder les méthodes de valorisation des stocks
- Déterminer les premiers paramètres de gestion : stock mini, maxi, sécurité et point de commande



Déroulé pédagogique — Jour 2

Inventaire, contrôle et fiabilité des données (7 h)

Module 4 — Organiser physiquement les stocks (2 h)

- Structurer les espaces de rangement et les zones de stockage
- Respecter les règles de conservation, d'étiquetage, de traçabilité et de rotation
- Intégrer les spécificités des produits secs, frais, surgelés et boissons

Module 5 — Préparer et réaliser un inventaire (3 h)

- Identifier les différents types d'inventaire : annuel, périodique, tournant, cyclique
- Préparer les supports de comptage et l'organisation pratique de l'inventaire
- Réaliser un inventaire physique et enregistrer les résultats de manière fiable

Module 6 — Contrôler les écarts et sécuriser les données (2 h)

- Comparer stock théorique et stock réel
- Identifier les causes d'écarts : casse, vols, erreurs de saisie, pertes, surconsommation, défaut de procédure
- Mettre en place des actions correctives et préventives



Objectif clé du Jour 2 : Maîtriser la fiabilité des données pour piloter efficacement l'établissement.

Déroulé pédagogique — Jour 3

Pilotage, approvisionnement et optimisation (7 h)

📈 MODULE 7 — 2 H

Suivre les indicateurs de performance

- Calculer et interpréter les indicateurs utiles : taux de rotation, couverture, rupture, taux de service, coût du stock
- Utiliser ces données pour piloter les décisions d'achat et de stockage

🚚 MODULE 8 — 2 H

Construire un plan d'approvisionnement

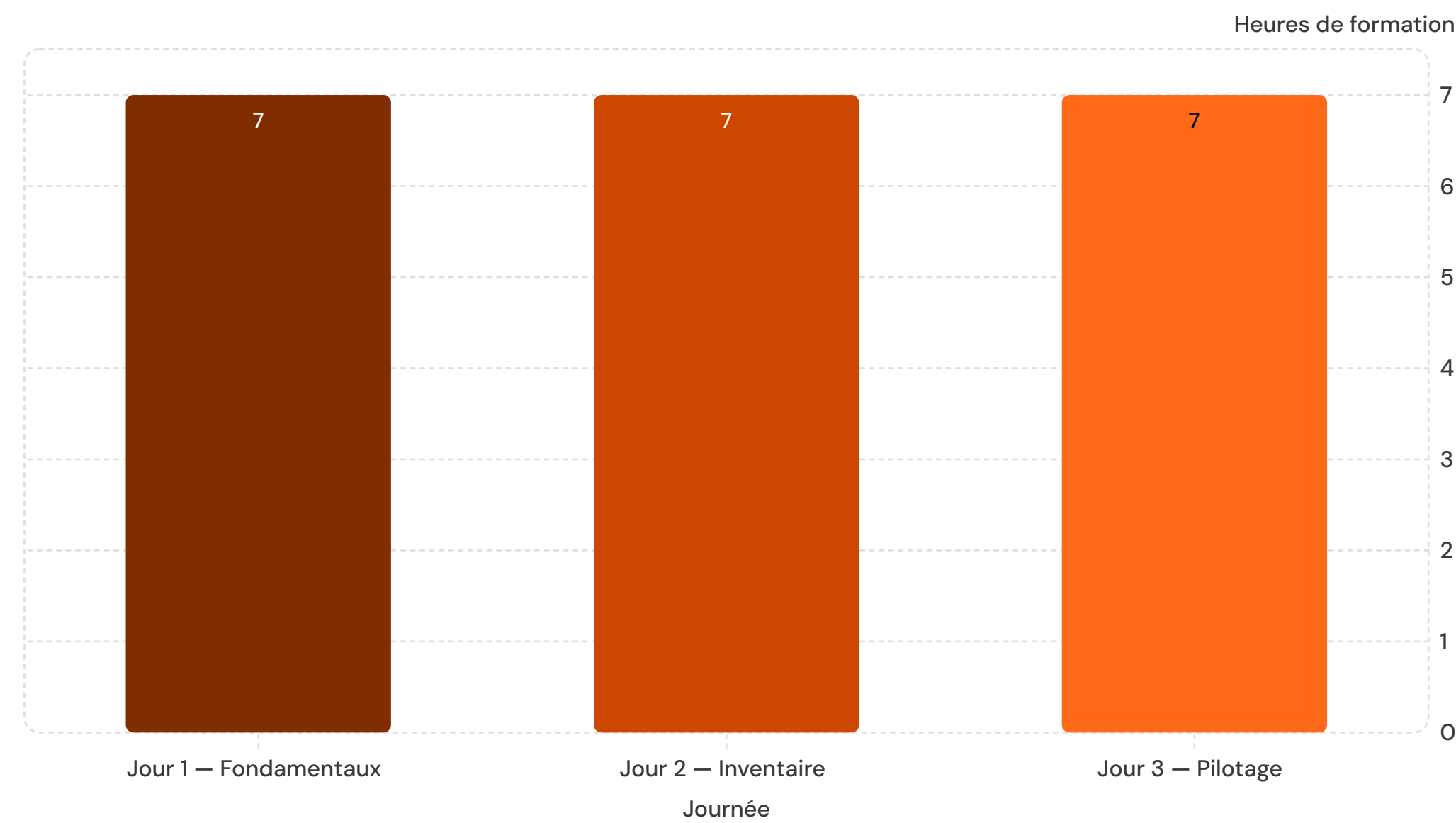
- Choisir une méthode de réapprovisionnement adaptée
- Définir des seuils d'alerte et des fréquences de commande
- Mieux communiquer avec les fournisseurs et fiabiliser les flux entrants

🔧 MODULE 9 — 3 H

Outils le suivi et formaliser un plan d'action

- Utiliser des outils simples : fiche de stock, tableau de bord, tableur ou logiciel de gestion
- Exploiter un cas pratique complet de suivi de stock et d'inventaire
- Formaliser un plan d'amélioration applicable dans l'établissement du stagiaire

📄 **Vue d'ensemble :** 3 journées × 7 heures = **21 heures** de formation au total



Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Méthodes pédagogiques



Démonstrative



Interrogative



Applicative



Informative

Moyens pédagogiques

- Salle de formation équipée
- Supports de cours et grilles d'inventaire
- Exemples de fiches de stock, tableaux de bord et documents d'approvisionnement
- Cas pratiques de valorisation et d'analyse d'écarts
- Utilisation possible d'un tableur pour les exercices de suivi et de calcul

Modalités d'évaluation

Positionnement initial

Test de positionnement et vérification des prérequis selon le profil du participant

Évaluations formatives

Quiz, exercices pratiques, calculs, études de cas, questions orales

Évaluation sommative

Réalisation d'un inventaire complet et analyse des résultats en fin de formation

Suivi & certification

Feuille d'émargement, questionnaire de satisfaction, attestation de fin de formation (art. L.6353-1)

Modalités pratiques

Modalités d'accès



Prise de contact

Sur le site internet et/ou par téléphone



Évaluation des besoins

Envoi du programme et analyse des objectifs



Validation de l'inscription

Formation organisée sur devis signé (inter ou intra-entreprise)

Délai d'accès

- 14 jours entre la signature du devis et le démarrage de l'action, sous réserve de disponibilité du formateur et d'atteinte de l'effectif minimum

Durée de la formation

- 21 heures réparties sur 3 jours de 7 heures
- Modalité : présentiel
- Effectif conseillé : de 1 à 4 stagiaires
- Lieu : à préciser selon la session

Tarif de la formation

500,00 € HT par participant

Prestation exonérée de TVA en application de l'article 261-4-4° du Code Général des Impôts

Financement possible par un OPCO, sous réserve de demande de prise en charge avant le début de la formation

Débouchés professionnels

Restauration & Hôtellerie

Restauration commerciale et collective, hôtellerie, bars, brasseries et débits de boissons

Achats & Logistique

Fonctions achats, approvisionnement et logistique

Gestion CHR

Postes d'économat et de gestion des stocks en CHR

Accessibilité PSH / PMR & Contact

Accessibilité PSH / PMR

- PMR : formation dispensée dans les locaux mis à disposition par le client — l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite dépend du site d'accueil ; merci de nous signaler toute contrainte en amont
- PSH : oui, merci de nous contacter pour envisager les aménagements nécessaires
- Contact référent handicap : Kareman Philippe
- Support de contact : Tél : 07-66-60-22-48 / Mail : contactformaka@gmail.com
- Délai de réponse : 24 à 48 heures (jours ouvrés)

Profil du formateur

Formateur disposant d'une expérience opérationnelle en gestion des approvisionnements, stocks, inventaires et pilotage d'activité dans les secteurs de la restauration, du bar, de l'hôtellerie-restauration ou de la logistique appliquée.

Contact et référent pédagogique

Philippe Kareman

Directeur Général & référent pédagogique

 contactformaka@gmail.com

 07-66-60-22-48