



# Programme de formation

## **Achats et Stocks**

Formation Présentielle – 7h

---

### Objectifs

La formation a pour objectif d'amener les stagiaires à maîtriser les actions suivantes :

#### **Séquence 1 : Gérer ses flux d'approvisionnement, réceptions et livraisons de marchandises**

1. Maîtriser le cycle d'approvisionnement de l'entreprise
2. Maîtriser les réceptions et livraisons de marchandises
3. Maîtriser les scénarios spécifiques de gestion des livraisons
4. Contrôler la facturation et les règlements fournisseurs

#### **Séquence 2 : Suivre, analyser, valoriser et exporter ses stocks**

1. Savoir suivre et analyser ses stocks
2. Savoir réaliser un inventaire
3. Savoir valoriser et exporter ses stocks

---

### Programme étendu – Séquence 1

1. Maîtriser le cycle d'approvisionnement de l'entreprise :
  - a. Maîtriser les différentes typologies d'articles : Produit Stockable, Consommable, Service
  - b. Maîtriser le cycle d'approvisionnement, de réception et de livraison de l'entreprise
  - c. Créer une demande de prix ou une demande d'approvisionnement
  - d. Approvisionner à la contremarque depuis une commande client
  - e. Maîtriser les fonctions avancées de gestion des approvisionnements : règles de stocks, planificateurs, approvisionnements en exception
2. Maîtriser les réceptions et livraisons de marchandises
  - a. Générer, compléter et valider les "Bons de livraison" et "Bons de réception"
  - b. Maîtriser les livraisons et réceptions partielles (reliquats)
  - c. Maîtriser les fonctions avancées : réserver, forcer la disponibilité, vérifier les disponibilités
  - d. Maîtriser la fonction de gestion avancée du BL : Diviser, annuler, modifier
  - e. Imprimer les rapports pdf associés : bon de transfert simple et spécifique, bon de préparation
  - f. Valider une livraison depuis une facture : le cas des factures boutique et des alertes
  - g. Maîtriser la génération des bons de livraison depuis une intervention
3. Maîtriser les scénarios spécifiques de gestion des livraisons :
  - a. Valider une livraison depuis une facture : le cas des factures boutique et des alertes
  - b. Valider une livraison depuis une intervention : le cas des interventions hors bons de commande
4. Contrôler la facturation et les règlements fournisseurs
  - a. Générer les factures fournisseurs depuis une liste de commandes fournisseurs validées
  - b. Gérer les réceptions complémentaires et les impacts sur la facturation
  - c. Suivre le facturé non réceptionné et le réceptionné non facturé

---

### Programme étendu – Séquence 2

1. Savoir suivre et analyser ses stocks
  - a. Différencier « stock réel », « stock prévisionnel », « stock réservé »
  - b. Consulter les stocks d'un article depuis l'article, la commande, les opérations (BL, BR) ou les mouvements de stocks
  - c. Consulter l'ensemble des opérations de stocks en cours
2. Savoir réaliser un inventaire
  - a. Mettre à jour les quantités d'un article depuis la fiche article
  - b. Réaliser un inventaire global, à date ou dans le passé
  - c. Maîtriser l'ensemble des types d'inventaire possible : par article, par emplacement, par catégorie, par numéro de série
  - d. Maîtriser l'ensemble des fonctions disponibles de l'inventaire : mettre les stocks à zéro, compiler les quantités, compléter les lignes à zéro,
  - e. Maîtriser la saisie des références avec numéro de série

3. Savoir valoriser et exporter ses stocks
  - a. Maîtriser les règles de valorisation de stocks (standard / moyen / réel) et sortie de stock (FIFO / LIFO) et les configurations associées
  - b. Valorisation des stocks à date
  - c. Valorisation des stocks dans le passé
  - d. Exporter ses stocks

---

## Public

Le chef de projet ERP et toute personne impliquée dans la gestion des achats et des stocks de l'entreprise

---

## Prérequis

Connaissances de l'entreprise : marques, fournisseur, règles de stocks

Connaissances de l'organisation des entrepôts et de la structure de stockage de l'entreprise

Connaissances de base de l'outil informatique : Windows, Navigation internet

Avoir suivi la formation « Les Basiques OpenFire » et "Gestion commerciale client"

---

## Organisation (modalité et délai d'accès)

Formation intra entreprise

Durée : 1 jour (7 heures)

Date : définie dans la convention de formation

Tarif journalier : 1.000,00 € ht

---

## Lieu

Locaux client ou Locaux OpenFire

**Accessibilité PMR** : afin de vous accueillir dans les meilleures conditions, n'hésitez pas à nous informer de vos besoins spécifiques avant le démarrage de la formation

---

## Modalités pédagogiques et techniques mis en œuvre

Formation en présentiel- collectif ou individuel

Un support de formation est remis aux participants en début de session.

Pour chaque sujet traité, le processus de formation comporte les étapes suivantes :

- Présentation du sujet sur vidéoprojecteur par le formateur
- Démonstration des fonctionnalités par le formateur sur le logiciel en ligne
- Réalisation des exercices pratiques par les participants sur le logiciel en ligne
- Contrôle par le formateur des exercices réalisés par les participants

Adaptations pédagogiques et techniques pour les personnes en situation de handicap:

Une analyse approfondie sera réalisée afin d'identifier les actions à mettre en place et/ou la nécessité de solliciter notre réseau partenaire afin de vous permettre d'accéder à la formation dans les meilleures conditions possibles.

---

## Formateurs compétents

**Aymeric Kremer** : Directeur Général OpenFire. Expert fonctionnel Odoo.

- Expert en management et développement des réseaux de distribution
- +5 ans d'expérience dans l'utilisation des solutions Odoo
- Domaines d'expertise : Gestion commerciale, Achats et Stocks, Planification, Comptabilité, Analyse

**Julien Thomas** : Chef de Projet et Formateur OpenFire. Expert fonctionnel Odoo.

- Ingénieur en amélioration continue
- 3 ans d'expérience dans l'utilisation des solutions Odoo.
- Domaines d'expertise : Gestion commerciale, Achats et Stocks, Planification, Analyse

**Willy Mérieau** : Chef de Projet et Formateur OpenFire. Expert fonctionnel Odoo.

- Expert en contrôle de gestion industriel
- 2 ans d'expérience dans l'utilisation des solutions Odoo
- Domaines d'expertise : Gestion commerciale, Achats et Stocks, Planification, Analyse

**Marie Dujardin** : Chef de Projet et Formatrice OpenFire. Expert fonctionnel Odoo.

- Experte en gestion de projet informatique et gestion de base de données produit
- 1 ans d'expérience dans l'utilisation des solutions Odoo.
- Domaines d'expertise : Gestion commerciale, Achats et Stocks, Planification

### **Suivi et évaluation des acquis**

---

Le suivi et l'évaluation des compétences acquises est réalisées par les moyens suivants :

- Questions orales posées aux participants
- Réalisation d'exercices pratiques
- Evaluation nominative du formateur en fin de formation

### **Dispositif de suivi de l'exécution**

---

Feuille d'émargement signée par demi-journée

Attestation d'assiduité