Approvisionnements: pour une gestion efficace des approvisionnements en entreprise

Une formation pratique de niveau managérial et de type opérationnel



La formation s'adresse principalement aux responsables des approvisionnements et aux gestionnaires de stocks ainsi qu'aux autres cadres responsables des structures opérationnelles des entreprises, souvent appelés à intervenir dans l'élaboration des politiques d'approvisionnement et de satisfaction de la clientèle (interne ou externe à l'organisation).

Elle peut concerner également les cadres des autres fonctions tels que la finance, la comptabilité et ceux intervenants dans la préparation et le suivi des budgets.

Quelle que soit l'activité de l'entreprise ou de l'institution, sa taille et son organisation, les stocks de matières, de fournitures et de produits divers existent toujours.
Le « stock zéro » reste une vue de l'esprit et un abus de langage. Si les stocks sont fréquemment sources de problèmes et de dépenses, ils n'en restent pas moins indispensables.

La compétitivité de L'entreprise peut être particulièrement améliorée par une gestion des stocks rationnelle et adaptée. C'est là le principal objectif visé par ce séminaire qui constitue une initiation aux principes de base de la gestion des stocks, mais pareillement une sensibilisation aux méthodes modernes de management.

Objectifs de la formation :

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure :
De mieux appréhender la problématique des stocks au sein de leur organisation
De pouvoir mettre en place les procédures rationnelles d'approvisionnement sur la base de méthodes scientifiques
De pouvoir préparer les plans d'approvisionnement basés sur l'optimisation des coûts engendrés par les stocks

Prochaines Sessions de cette Formation

Formation	Début	Fin	jours	Lieu
Approvisionnements: pour une gestion efficace des approvisionnements en entreprise	02/06/2024	04/06/2024	3	Hyatt Regency Hotel

Prochainement, dans le même métier

Formation	Début	Fin	jours	Lieu
Fiscalité bancaire	14/04/2024	16/04/2024	3	Hyatt Regency Hotel
MISE EN PLACE D'UN PROJET ECM / GED - Gestion Electronique des Documents	14/04/2024	15/04/2024	2	Hyatt Regency Hotel
Contrôle des engagements crédit	17/04/2024	18/04/2024	2	Hyatt Regency Hotel
Fondamentaux de la gouvernance d'entreprise	23/04/2024	25/04/2024	3	Hyatt Regency Hotel
Initiation à l'analyse financière	28/04/2024	30/04/2024	3	Hyatt Regency Hotel
Les fondamentaux du Management de Projets	07/05/2024	09/05/2024	3	Hyatt Regency Hotel
Les fondamentaux du Management de Projets	07/05/2024	09/05/2024	3	Hyatt Regency Hotel
Reporting et déclaration des engagements	08/05/2024	09/05/2024	2	Hyatt Regency Hotel
Comité de participation : Rôle et prérogatives et Gestion des œuvres sociales	14/05/2024	15/05/2024	2	Hyatt Regency Hotel
Responsabilité du banquier	22/05/2024	23/05/2024	2	Hyatt Regency Hotel
Élaboration du Business Plan	28/05/2024	30/05/2024	3	Hyatt Regency Hotel
Élaboration du Business Plan	28/05/2024	30/05/2024	3	Hyatt Regency Hotel
Project finance	09/06/2024	11/06/2024	3	Hyatt Regency Hotel
Gestion des risques des systèmes de management - ISO 31000	23/06/2024	25/06/2024	3	Hyatt Regency Hotel
Les rémunérations versées par la société : Aspects juridique et technique	30/06/2024	02/07/2024	3	Hyatt Regency Hotel