 <p>SGA Secrétariat général pour l'administration</p> <p>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE</p> <p>SRHC / Centre de Formation de la Défense</p>	FICHE PEDAGOGIQUE	CFD/AF
--	-------------------	--------

Type: **Formation statutaire**

Niveau de description : **Modules**

Référence de la formation : YFIPPTS3GS	Titre du sujet de la fiche : GESTION DES STOCKS ET DES APPROVISIONNEMENTS	Durée : 3 jours
---	---	--------------------

Objectifs de la formation
<p>A l'issue de la formation décrite ici, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir connaissance des enjeux de la gestion des stocks - Appréhender les règles de gestion des stocks - Connaître les règles relatives à la gestion d'un stock aux différentes phases du cycle


<p>Population concernée : Tout le personnel civil et militaire du ministère des Armées</p> <p>Prérequis (dont niveau SAME**) :</p>
--

Contenu pédagogique	Durée h (*)	Niveau (**)	Pédagogie (***)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Les enjeux de la gestion des stocks 2. Les opérations en phase de réception 3. Les opérations en phase de stockage 4. Les opérations en phase de distribution 5. Les méthodes de valorisation de stocks : CUMP, PEPS, DEPS 6. Utilisation d'un SI en gestion des stocks 	21	A	EAC

(*) facultatif, donné à titre indicatif et peut dépendre de l'auditoire

(**) Sensibilisation - Application - Maîtrise - Expertise

(***) Exposé - exercices d'Application - Débats - études de Cas - Jeux de rôle - travaux en Sous-groupes

	FICHE PEDAGOGIQUE	CFD/AF
---	-------------------	--------

Type : Formation statutaire

Niveau de description : Modules

Référence de la formation : YFIPPTS3GS	Titre du sujet de la fiche : COMPTABILITE DES MATERIELS	Durée : 2 jours
---	---	--------------------

Objectifs de la formation
<p>A l'issue de la formation décrite ici, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir connaissance des enjeux réglementaires de la gestion des biens à travers l'INSTRUCTION N° 12-001262/ARM/EMA/DSA/MCO relative à la gestion logistique des biens et au contrôle interne logistique au sein du ministère des armées. Du 03 janvier 2023 - Comprendre les objectifs à atteindre et les activités associées en fonction de sa responsabilité dans le cycle de vie du bien <p>Niveau SAME** visé : S</p>


<p>Population concernée : Tout le personnel civil et militaire du ministère des Armées</p> <p>Prérequis (dont niveau SAME**) :</p>
--

Contenu pédagogique	Durée h (*)	Niveau (**)	Pédagogie (***)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Les enjeux de la gestion logistique des biens avec L'INSTRUCTION N° 12-001262/ARM/EMA/DSA/MCO relative à la gestion logistique des biens et au contrôle interne logistique au sein du ministère des armées. Du 03 janvier 2023 2. Le cycle de vie du bien et les différents acteurs 3. Les activités à mettre en œuvre aux différents stades de la gestion logistique du bien, le rôle du gestionnaire de biens 4. Les opérations d'inventaires / recensement, les inventaires tournants 5. Les indicateurs de gestion des stocks 6. Introduction au contrôle interne logistique 	14	S	EAC

(*) facultatif, donné à titre indicatif et peut dépendre de l'auditoire

(**) Sensibilisation - Application - Maîtrise - Expertise

(***) Exposé - exercices d'Application - Débats - études de Cas - Jeux de rôle - travaux en Sous-groupes

 SRHC / Centre de Formation de la Défense	FICHE PEDAGOGIQUE	CFD/AF
---	--------------------------	--------

Type : Formation statutaire

Niveau de description : Modules

Référence de la formation : YFIPPTS3GS	Titre du sujet de la fiche : ORGANISATION DE L'ESPACE DE TRAVAIL	Durée : 3 jours
--	--	---------------------------

Objectifs de la formation
<p>A l'issue de la formation décrite ici, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir connaissance des normes d'entreposage en vigueur - Apprendre à concevoir l'aménagement de l'espace de stockage - Acquérir les techniques d'organisation du magasin <p>Niveau SAME** visé : A</p>


<p>Population concernée : Tout le personnel civil et militaire du ministère des Armées</p> <p>Prérequis (dont niveau SAME**) :</p>
--

Contenu pédagogique	Durée h (*)	Niveau (**)	Pédagogie (***)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Les enjeux de la gestion de l'espace d'entreposage 2. L'aménagement de la zone de réception, de stockage et d'expédition 3. Techniques de magasinage et d'entreposage 4. Les moyens matériels de magasinage, règles de sécurité 5. La méthode 5S 6. Introduction à la gestion des flux dans le domaine de l'organisation de l'espace de travail. 	21	A	EAC

(*) facultatif, donné à titre indicatif et peut dépendre de l'auditoire

(**) Sensibilisation - Application - Maîtrise - Expertise

(***) Exposé - exercices d'Application - Débats - études de Cas - Jeux de rôle - travaux en Sous-groupes

 SGA <small>Secrétariat général pour l'administration</small> DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE <small>SRHC / Centre de Formation de la Défense</small>	FICHE PEDAGOGIQUE	CFD/AF
---	--------------------------	---------------

Type : Formation statutaire

Niveau de description : Modules

Référence de la formation : YFIPPTS3GS YO4PTL	Titre du sujet de la fiche : STRUCTURE DES COUTS	Durée : 4 jours
---	--	-------------------------------

Objectifs de la formation
<p>A l'issue de la formation décrite ici, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - être sensibilisé à la méthode de calcul de coût - être initié au système comptable et à lecture de documents de synthèse <p>Niveau SAME** visé : S</p>


<p>Population concernée : Tout le personnel civil et militaire du ministère des Armées</p> <p>Prérequis (dont niveau SAME**) :</p>
--

Contenu pédagogique	Durée h (*)	Niveau (**)	Pédagogie (***)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduction aux concepts de base des coûts et de la comptabilité analytique 2. Types de coûts : fixes, variables, directs, indirects 3. Méthodes de classification des coûts : par fonction, par activité, par produit 4. Analyse des coûts de production : coût de revient, coût marginal 5. Analyse des coûts de distribution et de commercialisation 6. Techniques d'allocation des coûts indirects : coûts complets, coûts partiels 7. Utilisation des informations sur les coûts dans la prise de décision stratégique 8. Budgets et contrôle budgétaire : intégration des coûts 9. Systèmes de gestion des coûts : ABC (Activity-Based Costing), ABM (Activity-Based Management) 	28	S	EACS

(*) facultatif, donné à titre indicatif et peut dépendre de l'auditoire

(**) Sensibilisation - Application - Maîtrise - Expertise

(***) Exposé - exercices d'Application - Débats - études de Cas - Jeux de rôle - travaux en Sous-groupes

 SRHC / Centre de Formation de la Défense	FICHE PEDAGOGIQUE	CFD/AF
---	--------------------------	--------

Type: Formation continue

Niveau de description : Modules

Référence de la formation : 1-12	Titre du sujet de la fiche : COMMENT GERER LES STOCKS ?	Durée : 3 jours
Objectifs de la formation		
<p>A l'issue de la formation décrite ici, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles de stockage indiquées sur les produits et matériels manutentionnés - Appliquer les normes d'entrepôt imposées dans l'espace utilisé - Suivre les péremptions, limites et conditions de stockage des produits et matériels - Connaître les règles d'ergonomie <p>Niveau SAME** visé : A</p>		


Population concernée: Tout le personnel civil et militaire du ministère des Armées
Prérequis (dont niveau SAME):** Connaissance d'Excel

Contenu pédagogique	Durée h (*)	Niveau (**)	Pédagogie (***)
<p>Introduction à la gestion des stocks Définition des stocks, importance des approvisionnements et des stocks, utilités et inconvénients Les catégories de flux de production dans la supply chain</p> <p>La gestion physique des stocks Les différents mouvements des stocks et leur enregistrement Les méthodes de gestion physique des stocks (FIFO/LIFO)</p> <p>La gestion comptable des stocks L'analyse ABC du stock Les sur-stocks et les risques de rupture Les inventaires</p> <p>La gestion économique des stocks Les coûts liés aux stocks Suivi des péremptions et limites de stockage</p> <p>Tableau de bord et KPI Le taux de service client La formule de Wilson Le calcul du besoin net La méthode KANBAN</p> <p>La réglementation en matière de sécurité et d'ergonomie</p>	21	A	D, E, J, S

(*) facultatif, donné à titre indicatif et peut dépendre de l'auditoire

(**) Sensibilisation - Application - Maîtrise - Expertise

(***) Exposé - exercices d'Application - Débats - études de Cas - Jeux de rôle - travaux en Sous-groupes

 SRHC / Centre de Formation de la Défense	FICHE PEDAGOGIQUE	CFD/AF
---	--------------------------	--------

Type: Formation continue

Niveau de description : Modules

Référence de la formation : 1-13	Titre du sujet de la fiche : FORMATION DE MAGASINIER	Durée : 3 jours
-------------------------------------	--	--------------------

Objectifs de la formation
<p>A l'issue de la formation décrite ici, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les normes d'entreposage imposées dans l'emplacement situé - Maîtriser les aspects de l'organisation des magasins - Connaître la comptabilité des matériels <p>Niveau SAME** visé : A</p>

<p>Population concernée: Tout le personnel civil et militaire du ministère des Armées</p> <p>Prérequis (dont niveau SAME**): Expérience préalable dans la gestion des stocks, Connaissance d'Excel</p>
--

Contenu pédagogique	Durée h (*)	Niveau (**)	Pédagogie (***)
<p>Le magasin et le magasinier : Rôle et fonctions</p> <p>Les missions du magasinier</p> <p>Le magasin dans la supply chain</p> <p>La réception</p> <p>Accueil</p> <p>Rangement : les techniques de magasinage</p> <p>Rationalisation de l'espace de stockage</p> <p>La codification</p> <p>Les inventaires (partiels, tournants)</p> <p>Communiquer par écrit : analyser et libeller des réserves explicites et justifiées sur les documents de transport</p> <p>La gestion économique des stocks</p> <p>Les coûts liés aux stocks</p> <p>Suivi des péremptions et limites de stockage</p> <p>La valorisation des stocks</p> <p>La rotation des stocks</p> <p>L'amélioration en continue de la tenue du magasin</p> <p>L'application des 5S au magasin</p> <p>Le pilotage du magasin et KPI</p> <p>La réglementation en matière de sécurité et d'ergonomie</p> <p>Les matériels de manutention</p> <p>Les EPI</p> <p>Les pictogrammes</p> <p>Les obligations de contrôle</p>	21	A	D, E, J, S

(*) facultatif, donné à titre indicatif et peut dépendre de l'auditoire

(**) Sensibilisation - Application - Maîtrise - Expertise

(***) Exposé - exercices d'Application - Débats - études de Cas - Jeux de rôle - travaux en Sous-groupes