

PRATIQUE DE LA RÉCEPTION ET DU STOCKAGE

THÈME

Vous avez à votre disposition :

- le magasin et ses matériels
- le plan d'adressage
- le bon de commande
- le bon de livraison
- le colis
- un rapport d'anomalies.

Travail demandé :

- effectuer les contrôles quantitatif et qualitatif de la réception
- enregistrer les entrées en stock à l'aide de l'outil informatique
- procéder au rangement des produits dans le magasin
- rendre compte des anomalies éventuellement rencontrées (compléter sur le document « rapport d'anomalies »).

Vous remettez ensuite le dossier aux examinateurs.

ÉVALUATION

COMPÉTENCES	ACTIVITÉS À RÉALISER
C 1.2 Réceptionner, contrôler les colis/produits	▪ Contrôles quantitatif et qualitatif des colis/produits
C 1.3 Saisir les entrées	▪ Enregistrement des entrées en stock
C 2.4 Mettre les produits en casier	▪ Rangement des produits
C 1.5 Rendre compte de la réception	▪ Compte-rendu des anomalies rencontrées

Nom du candidat :

N° :

PRATIQUE DE LA RÉCEPTION ET DU STOCKAGE

RAPPORT D'ANOMALIES

RÉFÉRENCE	DÉSIGNATION DU PRODUIT	ANOMALIE CONSTATÉE

TRAVAUX LIÉS AU DÉSTOCKAGE ET A L'EXPÉDITION DES PRODUITS

THÈME

Vous avez à votre disposition :

- le magasin et ses matériels
- le plan d'adressage
- le bon de préparation de commande
- un rapport d'anomalies
- des étiquettes

L'examineur vous remet une télécopie et une liste de pièces

Travail demandé :

- **déstocker les produits,**
- **préparer l'expédition de ces produits**
- **rendre compte des anomalies éventuellement rencontrées (compléter sur le document « rapport d'anomalies »).**

Vous remettez ensuite le dossier aux examinateurs.

ÉVALUATION

COMPÉTENCES	ACTIVITÉS À RÉALISER
C 3.3 Déterminer le(s) produit(s) correspondant aux besoins et aux références	▪ Prise de connaissance de la télécopie
C 3.4 S'assurer de la disponibilité du produit	▪ Consultation du stock
C 3.6 Saisir la commande du client	▪ Saisie de la commande
C 4.1 Contrôler le bon de commande et le colis	▪ Contrôle quantitatif et qualitatif des colis/produits
C 4.2 Emballer	▪ Emballage des produits
C 4.4 Compléter l'étiquette d'expédition	▪ Etablissement de l'étiquette d'expédition
C 4.6 Rendre compte de l'expédition	▪ Compte rendu des anomalies rencontrées

Nom du candidat :

N° :

PRATIQUE DE LA RÉCEPTION ET DU STOCKAGE

RAPPORT D'ANOMALIES

RÉFÉRENCE	DÉSIGNATION DU PRODUIT	ANOMALIE CONSTATÉE

Nom du candidat :

N° du candidat :

BON DE PREPARATION DE COMMANDE

Renseignements client

Nom ou raison sociale :

Adresse :

Référence	Désignation des produits	Quantité commandée	Adresse ou casier	Quantité servie