

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL « LOGISTIQUE »**E 1 - Épreuve SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE****Sous-Épreuve : A1 : Organisation et gestion de l'activité logistique****UNITÉ : U 11****Durée : 4 heures 30 minutes****Coefficient : 7**

Documents autorisés : Calculatrice de **poche** à fonctionnement autonome, sans imprimante et sans aucun moyen de transmission, à l'exclusion de tout autre élément matériel ou documentaire. (Cirulaire n° 99-186 du 16 novembre 1999 ; BOEN n° 42).

LE SUJET COMPREND 4 DOSSIERS INDÉPENDANTS

THÈMES	PAGES	ANNEXES		ANNEXES À RENDRE AVEC LA COPIE		BARÈME INDICATIF
		Code	Page	Code	Page	
PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE TOUTSPORT	1					
DOSSIER A Dimensionnement d'équipe et planification	2 à 9	A 1 A 2 A 3 A 4 A 5 A 6 A 7	3 4 4 5 6 à 8 9 9	R1	5	35 points
DOSSIER B Détermination du coût de la réalisation de l'inventaire	10 à 13	B1 B2 B3	11 11 et 12 13	R2	13	35 points
DOSSIER C Constatation et analyse des écarts	14 à 19	C 1 C 2 C 3 C 4 C 5 C 6 C 7	15 16 16 17 17 18 19	R3 R4	15 19	35 points
DOSSIER D Mise en place d'une méthode de gestion des stocks	20 à 24	D 1 D 2 D 3 D 4	21 22 23 24	R5	24	35 points
						TOTAL 140 points



Présentation de l'entreprise

TOUTSPORT

L'entrepôt « TOUTSPORT » est une plate-forme de stockage de vêtements et accessoires de sport située à Lens.

Son activité consiste à approvisionner les magasins spécialisés des régions Nord-Pas-de-Calais et Picardie.

Vous êtes employé(e) en tant qu'assistant(e) du responsable logistique, M. Gilbert.

Il vous confie les travaux suivants dans le cadre de l'inventaire du stock :

- dimensionnement de l'équipe d'inventoristes et planification des travaux,
- détermination du coût de la réalisation de l'inventaire,
- constatation et analyse des écarts,
- mise en place d'une méthode de gestion des stocks.

DOSSIER A DIMENSIONNEMENT D'ÉQUIPE ET PLANIFICATION

Compétences évaluées :

- Dimensionner une équipe
- Organiser sur le plan matériel et administratif, les inventaires ponctuels, tournants et administratifs
- Visualiser et exploiter l'information

La Société « TOUTSPORT » doit réaliser son inventaire annuel. M. Gilbert vous demande de réaliser les travaux préalables à l'inventaire de la zone de « picking ». Votre mission consiste à déterminer le temps et le nombre d'inventoristes nécessaires pour réaliser cette tâche, sachant qu'il souhaite fermer l'entrepôt le moins longtemps possible. Afin d'informer les personnes concernées, M. Gilbert vous demande d'élaborer le planigramme de travail.

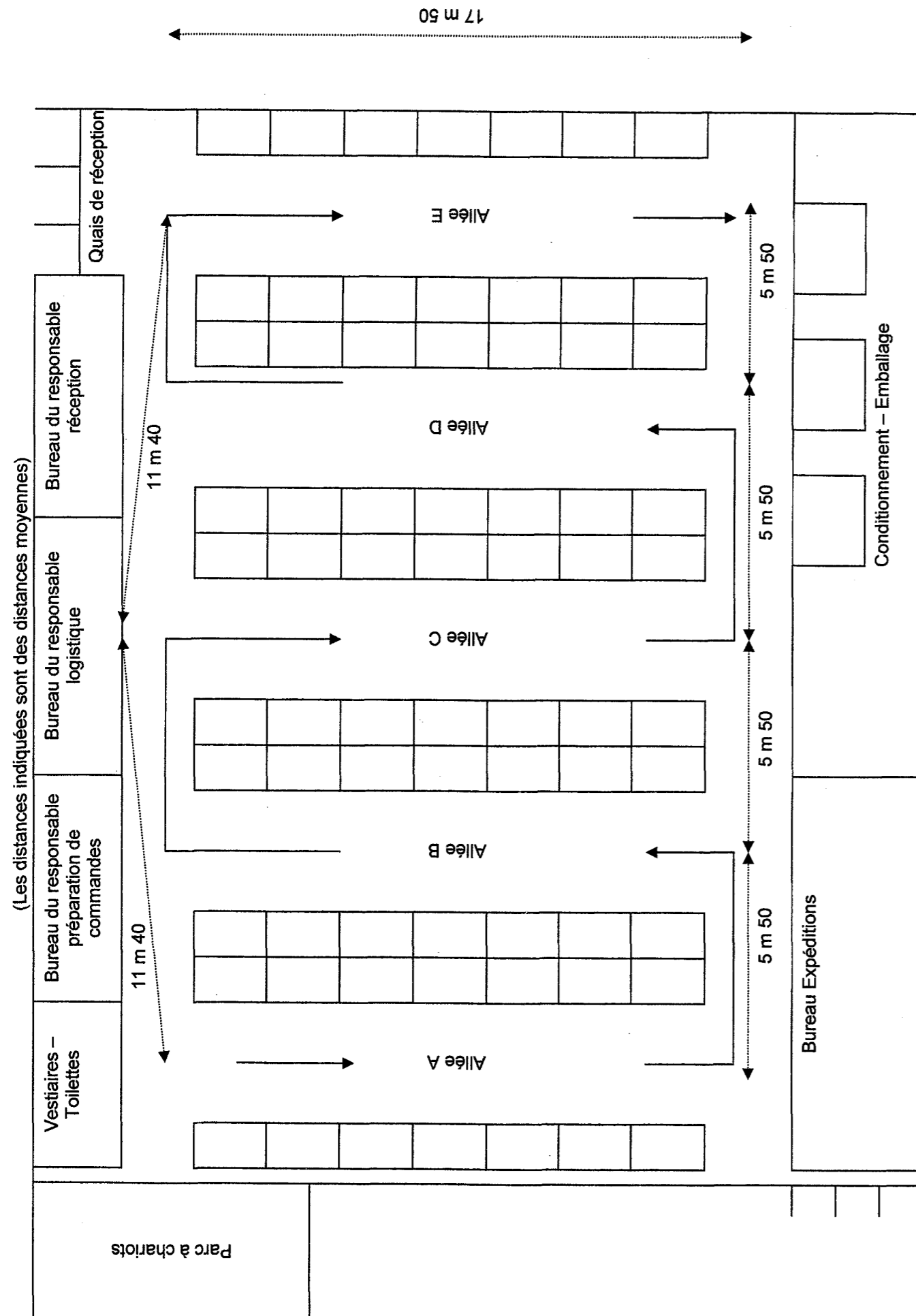
Vous disposez des annexes suivantes :

- Annexe A1 : Plan de l'entrepôt
- Annexe A2 : Procédure d'inventaire
- Annexe A3 : Renseignements complémentaires
- Annexe A4 : Grille d'analyse SMB (R1 à rendre avec la copie)
- Annexe A5 : Arborescence SMB (sur 3 pages)
- Annexe A6 : Indices de parcours et de roulage
- Annexe A7 : Coefficient de repos

TRAVAIL À FAIRE :

- 1° Calculez le taux d'engagement.
- 2° À l'aide des annexes A1 et A2, déterminez la longueur totale du circuit à réaliser par les inventoristes (détaillez vos calculs).
- 3° Calculez le temps d'exécution total, en vous aidant de l'ensemble des annexes. Vous répondrez sur l'annexe A4-R1.
- 4° Calculez le temps alloué (arrondi à l'heure supérieure), compte-tenu du taux d'engagement.
- 5° Déterminez le nombre d'inventoristes nécessaires (l'entrepôt devra être fermé le moins longtemps possible).

ATTENTION ! Chaque fois que vous intervenez, ne mettez pas votre nom mais utilisez la mention « Adjoint(e) »



ANNEXE A2

PROCÉDURE D'INVENTAIRE

Après avoir pris les consignes et documents auprès de M. Gilbert, responsable logistique, l'inventoriste parcourt l'ensemble des allées A à E.

À chaque emplacement, l'inventoriste lit la référence présente sur chaque carton, compte référence par référence, le nombre de cartons sur la palette. Sur son document d'inventaire comportant les références déjà notées, il cherche la page concernée et reporte son résultat. Le document se compose de 7 pages de 30 références chacune.

En cas d'anomalie (erreur de référence, carton endommagé...), les cartons seront retirés du stock et déposés dans l'allée de gerbage, sans déplacement de l'inventoriste, afin d'être traités en fin d'inventaire (ce qui correspond à une manipulation manuelle composée).

L'inventaire terminé, l'inventoriste ramènera ses documents d'inventaires à M. Gilbert en faisant demi-tour dans la dernière allée.

ANNEXE A3

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- Nombre de références dans l'entrepôt : 210.
- Nombre moyen de produits par référence : 35 cartons.
- Unité de stockage : le carton.
- Poids moyen d'un carton : 5 kg.
- Plan de codification :

0	0	0	0
Famille	Sous-famille	Taille	Couleur

- Le niveau au sol correspond à la zone picking.
- Lors de l'inventaire précédent, on a constaté 80 cartons, situés entre 0,80 et 1,20 m de hauteur, présentant une anomalie. On s'attend, au cours de cet inventaire, au même nombre d'anomalies.
- Le sol de l'entrepôt est en mauvais état.
- Horaires de présence du personnel habilité à réaliser l'inventaire :
 - . Jean et Robert : de 8 h 00 à 16 h 00 - Pause déjeuner de 12 h 00 à 13 h 00.
 - . Joséphine : de 9 h 00 à 17 h 00 - Pause déjeuner de 13 h 00 à 14 h 00.
- Notice d'utilisation des arborescences

Exemple : la lecture par un manutentionnaire du nom d'un produit composé de 3 mots sera codifiée :

- A → opération administrative,
- L → lire,
- M → des mots
- 2 → 2 ou 3 mots

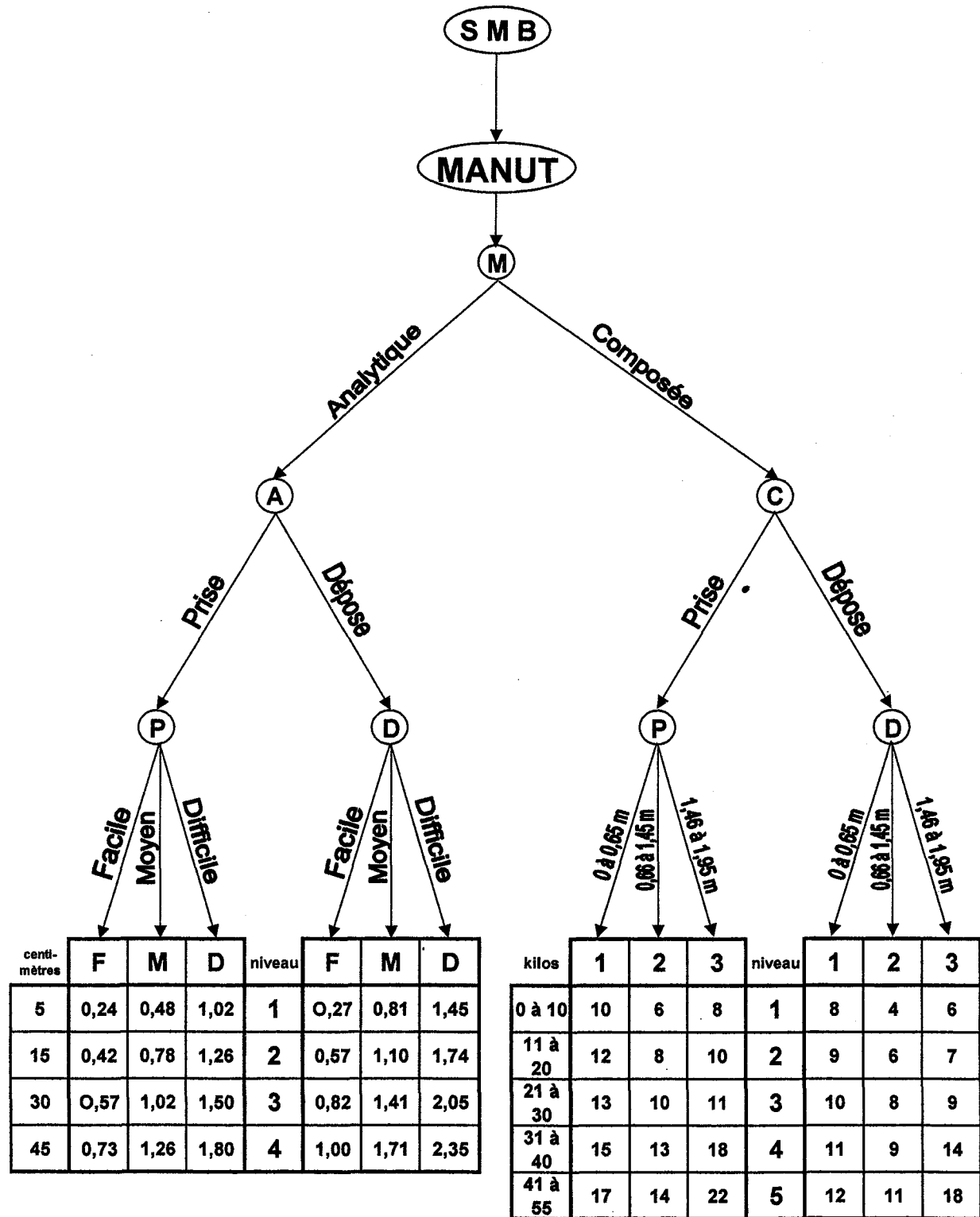
soit le code ALM2 et le temps nécessaire à cette lecture sera de 3,12 centimutes.

ANNEXE A5.2

Arborescence SMB

SANS ENGIN : MANUT - OPÉRATEUR - MANUTENTIONNAIRE

MANIPULATION



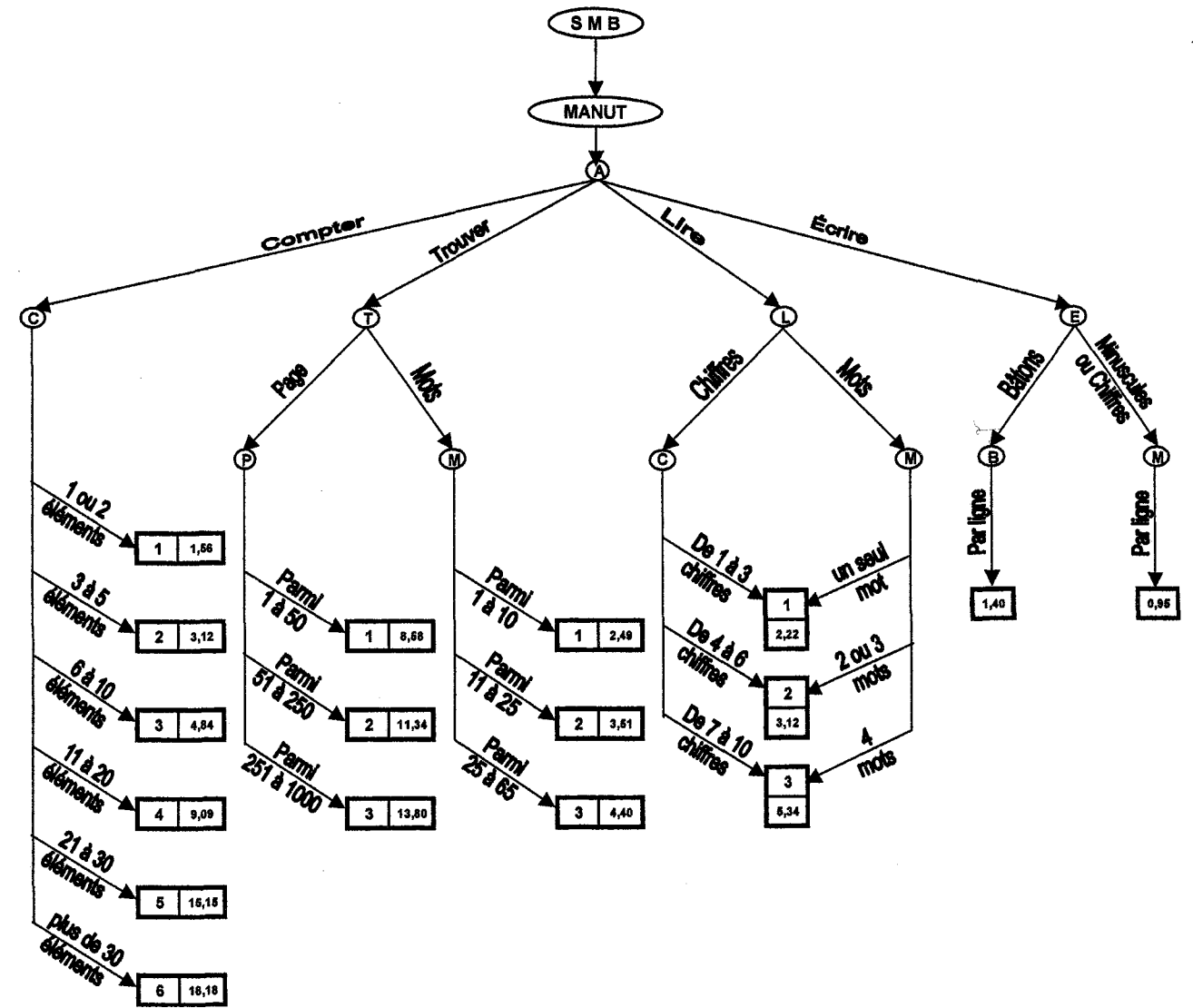
Documentation professionnelle

ANNEXE A5.3

Arborescence SMB

SANS ENGIN : MANUT - OPÉRATEUR - MANUTENTIONNAIRE

OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES



Documentation professionnelle

ANNEXE A6**INDICES DE PARCOURS ET DE ROULAGE**

TABLE DES COEFFICIENTS DE CORRECTION ENTRANT DANS LA COMPOSITION DES INDICES DE PARCOURS ET DE ROULAGE				Indice de parcours	Indice de roulage			
Conditions de manutention	B	Charge portée à bout de bras	1	10 à 20 kg	5 %			
			2	21 à 30 kg	10 %			
	G	Charge portée sur le dos ou les épaules	1	10 à 20 kg	5 %			
			2	21 à 40 kg	10 %			
			3	41 à 50 kg	20 %			
			4	51 à 80 kg	40 %			
			5	81 à 105 kg	80 %			
V	Maintien de la charge en équilibre		5 %					
E	Luminosité	1	de 40 à 50 lux	40 %	40 %			
		2	moins de 40 lux	80 %	80 %			
S	Défectuosité du sol	1	faible adhérence		10 %			
		2	sol défectueux		40 %			
		3	sol glissant		80 %			
		4	bon sol	5 %				
		5	sol médiocre	10 %				
		6	sol en mauvais état ou sol glissant	20 %				
Obstruction	D	Densité du personnel			10 %	10 %		
			L	Largeur d'allée	1	20 cm < L - C < 30 cm		40 %
					2	10 cm < L - C < 20 cm		80 %
	3	L - C < 10 cm				100 %		
	A	Croisement d'allées	1	avec visibilité		10 %		
			2	sans visibilité		40 %		
	C	Croisement de 2 engins	1	30 cm < L - 2 C < 40 cm		40 %		
			2	20 cm < L - 2 C < 30 cm		80 %		
			3	L - 2 C < 20 cm		100 %		
P	Pente	1	moins de 5 %	40 %	40 %			
		2	de 6 à 10 %	80 %	80 %			
		3	plus de 10 %	100 %	100 %			

DOSSIER B
DÉTERMINATION DU COÛT DE LA RÉALISATION DE L'INVENTAIRE

Compétences évaluées :

- Compléter un tableau de bord
- Collecter et sélectionner les informations utiles au traitement d'un dossier ou d'un problème donné

Dans le cadre de la préparation de l'inventaire, les différents services concernés ont quantifié le temps nécessaire à sa réalisation. L'importance de l'activité de l'entreprise ne permet pas de fermer l'entrepôt et l'inventaire se déroulera donc en dehors des heures de travail, donc payées en heures supplémentaires si on recourt au personnel interne.

M. Gilbert hésite quant aux conditions de mise en œuvre de cet inventaire :

- soit missionner le personnel habituel en heures supplémentaires,
- soit avoir recours à l'intérim,
- soit l'externaliser auprès d'une société spécialisée.

M. Gilbert vous demande de regrouper et d'analyser les informations lui permettant d'arrêter sa décision.

Vous disposez des annexes suivantes :

- Annexe B1 : Données quantitatives
- Annexe B2 : Résultats de recherches sur Internet (Extraits) – (sur 2 pages)
- Annexe B3 : Tableau d'analyse (R2 à rendre avec la copie)

ANNEXE A7**COEFFICIENT DE REPOS APPLICABLES AUX MANUTENTIONS****ACTIVITÉS MANUELLES**

POIDS	OPÉRATIONS	COEFFICIENTS DE REPOS
0 à 20 kg	Manipulations déplacements	12 %
20 à 20 kg	Manipulations déplacements	15 %
30 à 20 kg	Manipulations	40 %
	Déplacements	15 %
40 à 20 kg	Manipulations	80 %
	Déplacements	40 %
+ de 50 kg	Manipulations	120 %
	Déplacements	40 %

CHARIOTS À MAIN

POIDS	DISTANCES	COEFFICIENTS DE REPOS
0 à 100 kg	0 à 50 m	12 %
	0 à 10 m	20 %
100 à 600 kg	10 à 50 m	40 %
	0 à 10 m	40 %
600 à 1 000 kg	10 à 50 m	80 %
	0 à 10 m	80 %
1 000 à 2 500 kg	0 à 10 m	80 %
	10 à 50 m	120 %

AUTRES CAS

Pour toute activité avec engin motorisé à conduite accompagnée, on utilisera un coefficient de repos de 12 % (effort de 0 à 100 kg).

Pour toute activité avec engin motorisé à conduite embarquée, on utilisera un coefficient de repos de 11 %.

TRAVAIL À FAIRE : (Sur l'annexe B3-R2)

- 1° Calculez le coût global de chacune des solutions envisagées.
- 2° À l'aide de l'annexe B2 et de vos connaissances, énoncez pour chacune des solutions, au moins trois avantages et deux inconvénients pour l'entreprise.
- 3° Indiquez et justifiez les solutions que vous préconiserez à M. Gilbert :
 - en terme de coût,
 - en terme de qualité.

ANNEXE B1**DONNÉES QUANTITATIVES**

- Temps total nécessaire à la réalisation de l'inventaire de toutes les zones : 56 heures
- Temps nécessaire à la conclusion d'un contrat d'intérim ou d'externalisation : 2 heures
- Nombre moyen de palettes à inventorier : 1 260 palettes
- Taux horaire moyen en CDI (brut) : 10,50 € de l'heure
- Majoration des heures supplémentaires : 25 %
- Taux de charges patronales : 20,30 %
- Coût du service « Gestion des Ressources Humaines » : 15,20 € de l'heure
- Tarif proposé par l'agence d'intérim : 23 € de l'heure
- Tarif proposé par la société d'externalisation : 2 € par palette

ANNEXE B2**RÉSULTATS DE RECHERCHE SUR INTERNET (Extraits)****L'intérim****Avantages**

Salariés en mission :

- Possibilité de déboucher sur un emploi,
- Bénéficier d'un statut de salarié,
- Créer un réseaux de relations professionnelles,
- Indépendance salariale.

Entreprise :

- Possibilité de pourvoir à tout type de poste,
- Missions plus ou moins longues, même 1 jour,
- Rapidité de recrutement,
- Possibilité de rompre le contrat à tout moment,
- Pas d'engagement vis à vis du salarié.

Inconvénients

Salariés en mission :

- Précarité,
- Difficulté de s'impliquer dans une mission si celle-ci est de courte durée,
- Travail en dent de scie,
- Pas reconnu par la société de consommation (difficile d'obtenir un crédit, de louer un appartement ...).

Entreprise :

- Coût souvent élevé,
- Recours limité à des cas précis,
- Peu d'implication dans le travail.

www.virtualburo.org**L'inventaire : un élément essentiel pour déterminer la rentabilité et la situation exacte de votre entreprise**

2 bonnes raisons d'externaliser son inventaire :

- L'intervention extérieure de professionnels ;
- La solution pour un emploi du temps surchargé.

www.ouest-inventaire.fr**ANNEXE B2 (Suite)****RÉSULTATS DE RECHERCHE SUR INTERNET (Extraits)****Pourquoi l'intérim plutôt que le CDD ?**

Une étude réalisée par BVA pour Manpower en juillet 1998 auprès de 896 entreprises recense les spécificités de l'intérim.

- 92 % des entreprises déclarent que le travail temporaire les libère des pesanteurs de la gestion administrative,
- 61 % des entreprises disent avoir plus de chances d'obtenir la qualification recherchée en utilisant le travail temporaire plutôt que le CDD,
- 55 % des entreprises constatent qu'un collaborateur intérimaire s'intègre rapidement et sans difficulté, alors que 20 % seulement émettent cet avis à propos d'un salarié en CDD.

Le coût

9 fois sur 10, un CDD de moins de trois mois coûte plus cher qu'un contrat avec Manpower. Le coût réel d'un CDD ne se limite pas au salaire brut. Outre le temps passé en recrutement, formation et formalités administratives, s'ajoutent de nombreuses charges assises sur la masse salariale.

www.creargos.com**L'intérim : une alternative sous-utilisée**

C'est l'alternative au contrat à durée déterminée pour un surcroît d'activité ou un remplacement, avec toutefois une différence de taille : le salarié est sous contrat avec une entreprise de travail temporaire.

Les raisons pour se tourner vers l'intérim

Pour une petite structure, il n'est pas toujours simple de prendre en charge de A à Z la gestion de salariés supplémentaires pendant l'été. Recourir à l'intérim est donc un bon moyen d'éviter ce surcroît de paperasse... et de gagner du temps. Au final, l'intérim ne coûtera pas nécessairement beaucoup plus cher que le recours au CDD. Dans les situations décrites ci-dessous (y compris pour des entreprises importantes), l'intérim se révélera la solution la plus adaptée.

- Toutes les entreprises n'ont pas la chance d'être abreuvées de CV et certaines peuvent se retrouver « en panne » de candidats quelques jours avant l'été ou le début de la saison. Pour se sortir de ce mauvais pas sans y consacrer tout son temps, il suffit parfois d'appeler une agence d'intérim, qui trouvera rapidement le manutentionnaire ou le vendeur de glaces recherché. On oublie trop souvent que nombre d'étudiants s'inscrivent dans les agences d'intérim dans l'espoir de gagner un peu d'argent pendant l'été et alimentent ainsi le fichier des agences.
- Annonces dans la presse, tri des candidatures, entretien avec les candidats génèrent des coûts qu'il faut mettre en face du surcoût lié au recours à un intérimaire.
- Si les missions sont très morcelées (livraisons ponctuelles) dans le temps ou difficilement prévisibles, l'appel à du personnel temporaire libère des contingences administratives liées à la multiplication des contrats de courte durée. Les coûts liés à la gestion de ces mini-contrats sont alors supportés par l'agence d'intérim, qui est, par nature, largement habituée à gérer ces contrats d'un ou deux jours.
- Dans l'hypothèse où l'intérimaire détaché ne convient pas, l'entreprise peut se retourner vers l'agence pour trouver un remplaçant.

L'aménagement du terme de la mission

Contrairement au CDD, l'intérim offre la possibilité d'avancer ou de reporter le terme de la mission, et ce quel que soit le motif du contrat (remplacement, surcroît d'activité...). Concrètement, le terme du contrat peut être avancé ou reporté à raison d'un jour pour cinq jours de travail. Cette flexibilité est toutefois limitée puisque le système ne peut avoir pour effet de réduire la durée de la mission initialement prévue de plus de dix jours ou de dépasser la durée maximale autorisée par la loi. Enfin, pour les missions inférieures à dix jours de travail, la fin du contrat peut être avancée ou reportée de deux jours. Pour bénéficier de cette souplesse, il suffit de le prévoir dans le contrat. Cette spécificité est un des avantages majeurs de l'intérim, notamment pour les contrats de courte ou moyenne durée. En effet, cela permet de pratiquement doubler la durée de contrats courts, mais aussi de réduire une mission si le travail à effectuer a été mal évalué.

Une relation contractuelle triangulaire

L'entreprise signe un contrat de mise à disposition avec l'entreprise de travail temporaire. Ce document prévoit les caractéristiques de la mission (motif du recours, durée...) mais règle aussi l'aspect financier en précisant sur quelle base sera facturé l'intérimaire. De son côté, l'intérimaire signe avec l'agence d'intérim un contrat de mission qui doit lister les conditions d'exercice de sa mission.

www.lentreprise.com

ANNEXE B3**R2 (à rendre avec la copie)**

Coûts (arrondir au centime supérieur)		Personnel de l'entrepôt	Intérimaires	Externalisation
Conclusion d'un contrat				
Facturation des entreprises extérieures				
Salaire brut				
Charges patronales				
Total				
Avantages (3 avantages minimum par solution retenue)				
Inconvénients (2 inconvénients minimum par solution retenue)				
Choix justifié				

DOSSIER C
CONSTATION ET ANALYSE DES
ÉCARTS

Compétences évaluées :

- Gérer un inventaire
- Communiquer par écrit

Après la réalisation de l'inventaire de l'ensemble de l'entrepôt, M. Gilbert vous demande de constater les écarts et d'en analyser les sources. Cette réflexion portera sur les références à plus forte rotation. Votre responsable vous demande de lui communiquer vos conclusions, sous la forme d'une note.

Vous disposez des annexes suivantes :

- Annexe C1 : Extrait du récapitulatif (R3 à rendre avec la copie)
- Annexe C2 : Compte-rendu du traitement des anomalies de l'inventaire picking (extrait)
- Annexe C3 : Bon de réception n° 5155/R
- Annexe C4 : Bons de préparation de commande n° 5112/P et n° 5025/P
- Annexe C5 : Bon de livraison n° 5200/L retourné par le client
- Annexe C6 : Copies d'écran du logiciel de gestion de stock
- Annexe C7 : Tableau d'analyse des écarts (R4 à rendre avec la copie)

TRAVAIL À FAIRE :

- 1° Constatez les écarts sur l'annexe C1-R3.
- 2° Sur l'annexe C7-R4, justifiez, avec précision, les écarts constatés en vous aidant de l'ensemble des annexes.
- 3° Dans la note destinée à M. Gilbert, vous indiquerez les solutions que vous proposez pour chaque type d'écart (au moins 1 solution par type). Cette note sera accompagnée de l'annexe C7.

*NB : la qualité apportée à la rédaction de la note (forme et fond)
prendra une part importante dans la notation.*

ANNEXE C1**R3 (à rendre avec la copie)****EXTRAIT DU RÉCAPITULATIF D'INVENTAIRE**
(en nombre de cartons)

Référence	Stock réel réserve	Stock réel picking	Stock réel total	Stock théorique	Écart
1127	120	20		140	
1218	240	0		231	
1329	360	18		378	
1342	80	39		119	
2101	160	5		166	
2624	40	19		59	
2967	400	27		427	
3248	200	32		232	
3384	120	8		168	
3385	320	38		318	
3723	120	7		127	
3936	360	16		376	
4825	200	14		214	
4939	80	25		105	
5272	120	29		149	
5535	40	23		63	
5555	240	31		271	
6118	160	17		177	
7479	80	17		79	
7974	160	31		191	

ANNEXE C2**COMPTE-RENDU DU TRAITEMENT
DES ANOMALIES DE L'INVENTAIRE PICKING
(Extrait)**

- Le dernier carton de la zone picking de la référence 1218 n'était pas stocké à la bonne adresse. Il a été replacé à l'emplacement attribué (C0413). De plus, le problème n'a pas été signalé par les préparateurs de commandes lors des préparations.
→ Il faut procéder à la rectification de l'inventaire picking.
- Un carton de la référence 2101 (adresse D1112) a été mis au rebus. Le carton a été éventré par une fourche de chariot élévateur et les marchandises étaient invendables.
→ Il faut procéder à la rectification sur le logiciel de gestion des stocks.

ANNEXE C3**BON DE RÉCEPTION**

TOUTSPORT					
BON DE RÉCEPTION N° 5155/R					
Fournisseur			Transporteur		
SPORT & CO Rue Corpet 93600 AULNAY SOUS BOIS			Transports LIORAN et Frères Rue du Marais 75016 PARIS		
Commande		Livraison		Lettre de voiture	
N°	Date	N°	Date	N°	Date
225/C	19/05	13271	23/05	00045682	23/05
Référence	Désignation	Quantité commandée	Quantité annoncée	Quantité livrée	Quantité acceptée
1127	Short basket Taille XL	80	80	40	40
3384	Tee-shirt football Taille M	120	120	120	120
3385	Tee-shirt football Taille L	160	160	160	160
2624	Basket handball Taille 38	40	40	40	40
7479	Pantalon jogging Taille L	40	40	40	40
Observations :					
Référence 1127 : 1 palette de 40 cartons manquante					
Date de réception			Nom et signature du réceptionnaire		
23/05			GARNIER Garnier		

*Saisi le 23/05
par Micheline*

ANNEXE C4

BONS DE PRÉPARATION

TOUTSPORT

BON DE PRÉPARATION N° 5112/P
DU 29/05

*Saisi le 29/05
par Micheline*

Nom du préparateur	Visa du préparateur	Client	Commande n°
GÉRARD	<i>Gérard</i>	TOUTSPORT Arras	238/C Du 26/05
Adresse	Référence	Quantité à prélever	Quantité prélevée
A0112	1024	7	7
C0413	1218	30	30
D0821	2624	40	40

TOUTSPORT

BON DE PRÉPARATION N° 5025/P
DU 15/05

*Saisi le 15/05
par Micheline*

Nom du préparateur	Visa du préparateur	Client	Commande n°
GÉRARD	<i>Gérard</i>	TOUTSPORT Amiens	180/C Du 9/05
Adresse	Référence	Quantité à prélever	Quantité prélevée
A0112	1024	27	27
B0313	1127	26	26
C1311	7479	27	27
D1112	2101	8	8

ANNEXE C5

BONS DE LIVRAISON RETOURNÉ PAR LE CLIENT

TOUTSPORT
Zone Industrielle des Alouettes
62300 LENS

BON DE LIVRAISON N° 5200/L
DU 15/05

*Saisi le 16/05
par Micheline*

Client
TOUTSPORT
Zone Commerciale Amiens Sud
80000 AMIENS

Concerne la commande n° 180/C du 9/05

Référence	Désignation	Quantité commandée	Quantité livrée	Quantité reçue	Quantité refusée
1024	Short handball Taille S	25	25	25	0
1127	Short basket Taille XL	26	26	26	0
7479	Pantalon jogging Taille L	27	27	29	2
2101	Bottes équitation Taille 37	8	8	8	0

Observations :
Référence 7479 : 2 cartons en trop refusés

Date de réception	Nom et signature du réceptionnaire
16/05	GOUBERT <i>Goubert</i>

ANNEXE C6

COPIES D'ÉCRAN

GESTION de STOCK SLG

Fournisseur Gestion Stock Bon de sortie Suivi saisie

Référence : 1024
Désignation : Short handball Taille S

Date	N° Doc	Entrée	Sortie	Stock
15/05	5025/P			219
29/05	5112/P		7	212

GESTION de STOCK SLG

Fournisseur Gestion Stock Bon de sortie Suivi saisie

Référence : 1127
Désignation : Short basket Taille XL

Date	N° Doc	Entrée	Sortie	Stock
15/05	5025/P		26	100
23/05	5155/R	40		140

GESTION de STOCK SLG

Fournisseur Gestion Stock Bon de sortie Suivi saisie

Référence : 1218
Désignation : Collant danse Taille 6 ans

Date	N° Doc	Entrée	Sortie	Stock
29/05	5112/P		40	231

GESTION de STOCK SLG

Fournisseur Gestion Stock Bon de sortie Suivi saisie

Référence : 2101
Désignation : Bottes équitation Taille 37

Date	N° Doc	Entrée	Sortie	Stock
29/05	5025/P		8	166

GESTION de STOCK SLG

Fournisseur Gestion Stock Bon de sortie Suivi saisie

Référence : 2624
Désignation : Basket handball Taille 38

Date	N° Doc	Entrée	Sortie	Stock
23/05	5155/R	40		99
29/05	5112/P		40	59

GESTION de STOCK SLG

Fournisseur Gestion Stock Bon de sortie Suivi saisie

Référence : 3384
Désignation : Tee-shirt football Taille M

Date	N° Doc	Entrée	Sortie	Stock
23/05	5155/R	160		168

GESTION de STOCK SLG

Fournisseur Gestion Stock Bon de sortie Suivi saisie

Référence : 3385
Désignation : Tee-shirt football Taille L

Date	N° Doc	Entrée	Sortie	Stock
23/05	5155/R	120		318

GESTION de STOCK SLG

Fournisseur Gestion Stock Bon de sortie Suivi saisie

Référence : 7479
Désignation : Pantalon jogging Taille L

Date	N° Doc	Entrée	Sortie	Stock
15/05	5025/P		27	57
16/05	5200/L	2		59
23/05	5155/R	20		79

TABLEAU D'ANALYSE DES ÉCARTS

TABLEAU D'ANALYSE DES ÉCARTS	
Références	Responsabilités
Écarts	Sources

DOSSIER D
MISE EN PLACE D'UNE MÉTHODE
DE GESTION DES STOCKS

Compétences évaluées :

- Déterminer les paramètres de gestion en révision périodique de l'existant
- Enregistrer les mouvements de stock
- Déclencher le réapprovisionnement en révision périodique de l'existant

Lors de l'inventaire, vous avez remarqué que le stock de la référence 7580 était plus important que celui des produits de la même famille. En effet, ce produit en phase de déclin, géré jusqu'à présent en gestion sur seuil, nécessite une gestion des stocks moins régulière.

M. Gilbert vous demande donc de gérer ce produit suivant la méthode de la révision périodique de l'existant.

Vous disposez des annexes suivantes :

- Annexe D1 : Formulaire de gestion des stocks
- Annexe D2 : Fiche de stock de la référence 7580 en gestion sur seuil
- Annexe D3 : Mouvements de stocks du mois de juin
- Annexe D4 : Fiche de stock de la référence 7580 en révision périodique de l'existant
(R5 à rendre avec la copie)

TRAVAIL À FAIRE :

Sur votre copie,

1° À l'aide des annexes D1 et D2, calculez :

- la nouvelle consommation annuelle prévisionnelle, sachant qu'on envisage une diminution de 40 %,
- la nouvelle consommation moyenne mensuelle,
- la périodicité économique de commande (arrondir le résultat à l'unité la plus proche).

2° Déterminez la quantité à commander ce 3 juin (Bon de commande n° 245/C), compte-tenu du changement de méthode de gestion.

3° Enregistrez, sur l'annexe D4-R5, les mouvements du mois de juin.

4° Indiquez la date des quatre prochaines commandes.

