

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