

## Optimisation logistique et commerciale

### *Optimiser la chaîne logistique et commerciale du magasin*

**Durée:** 21 heures ( 3.00 jours)

#### Profils des apprenants

- Metteurs à part
- Libraires
- Chefs de rayon
- Gérants de librairies

#### Prérequis

Il est recommandé d'avoir des connaissances informatiques de base et d'avoir une connexion internet stable.

#### Accessibilité et délais d'accès

Nous vous proposons cette formation en présentiel dans vos locaux ou à distance en visio-conférence.

Le délai d'accès aux prestations dépend de la programmation des différentes formations déjà engagées. Les formations sont réservées à l'avance suivant la date d'installation du nouveau système de gestion des stocks et de caisse, ou en fonction du souhait de la mise en place de ce nouveau système de gestion. En tout état de cause, il est souhaitable d'avoir la confirmation de la part du client 15 jours avant la date de la formation. Ces formations sont disponibles toute l'année, la date est à convenir ensemble.

Vous pouvez vous contacter par téléphone au 02-57-52-5-72 ou par mail : [contact@kamael.com](mailto:contact@kamael.com), pour plus d'informations.

Si vous être en situation de handicap, merci de nous contacter, pour évaluer avec vous la possibilité ou non de satisfaire à vos besoins ( pédagogie, matériel, moyens techniques et humains).

#### Qualité et indicateurs de résultats

A l'issue de cette formation, il sera remis au stagiaire un questionnaire de satisfaction et d'autoévaluation, ainsi qu'une attestation d'assiduité. Une feuille d'émargement est également remise lors de la demande de prise en charge.

#### Modalités pédagogiques

- Apports théoriques, exemples et cas pratiques
- Echanges d'expériences
- Support dématérialisé retraçant les notions abordées de la formation.

### Objectifs pédagogiques

- Réceptionner de la marchandise
- Encaisser
- Passer une commande client
- Commander des articles
- Suivre ses statistiques
- Gérer les dépôts et les soldes

## Contenu de la formation

- Réceptionner de la marchandise
  - Réceptionner les ouvrages reçus par la librairie
  - Mettre à jour les disponibilités selon les réponses des fournisseurs
  - Retourner les invendus
  - Création de fiche article
- Encaissement
  - Mettre en place un fond de caisse, compter sa caisse
  - Encaisser avec un ou plusieurs moyens de paiement
  - Faire face aux différentes questions des clients lors d'un encaissement
  - Rembourser un client
  - Émettre un avoir, une facture
  - Mettre un ticket en attente, le rappeler
  - Créer et utiliser la carte de fidélité du magasin
  - Rapprocher le Z de caisse des fonds de caisse
  - Clore la caisse
- Renseignement client
  - Chercher un article dans la base
  - Renseigner un client sur une disponibilité en stock ou chez le fournisseur
  - Traiter une commande client : commander, relancer, prévenir le client de son arrivée
- Commander des articles
  - Traiter son réassort
  - Préparer ses commandes d'office ou d'opération
  - Valider et envoyer les commandes
- Statistiques
  - Suivre et analyser ses statistiques
  - Suivre et analyser ses indicateurs de gestion
  - Exporter les factures fournisseurs et clients vers un logiciel de comptabilité
- Gérer les dépôts et les soldes
  - Créer un dépôt client ou fournisseur
  - Suivre un dépôt client ou fournisseur
  - Clore un dépôt client ou fournisseur

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

La formation est animée par l'un de nos formateurs. Nos formateurs maîtrisent nos logiciels et sont régulièrement formés à leurs mises à jour. Ils effectuent une veille sur les éléments de programme et sur les outils pédagogiques.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Matériels en fonction des équipements dans les locaux de la société concernée
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Pour chaque formation, les prérequis nécessaires sont vérifiées en amont auprès des responsables de formation via un questionnaire préalable et/ou un échange direct ( contact téléphonique et/ou messagerie et/ou visio-conférence ). L'admission est accordée seulement si les prérequis sont validés.

En amont de la formation, le formateur rencontre le ou les responsables de la formation afin d'adapter avec eux la formation aux stagiaires, en prenant en compte les réalités de leurs pratiques professionnelles ainsi que leurs attentes spécifiques.

Il est défini un calendrier personnalisé afin de respecter au mieux l'organisation et la gestion des plannings de la société demandeuse.

## Kamael

8 place Jean Jaurès

37000 Tours

Email: [contact@leslibraires.fr](mailto:contact@leslibraires.fr)

Tel: 0257520572



Lors de la formation, l'évaluation des connaissances se fait de façon continue lors de la manipulation du produit dans un contexte réel, par des mises en situation.

En fin de formation, l'évaluation du stagiaire se fait par des questions orales ou écrites. Il est remis à chaque stagiaire un questionnaire d'auto-évaluation et de satisfaction.

L'évaluation de la session de formation se fait par un tour de table à la fin de la session de formation avec analyse des différents stagiaires, la remise d'un questionnaire dit « à chaud » pour évaluer la session de formation et mettre en place différents correctifs si nécessaires, la remise à chaque stagiaire d'un questionnaire dit « à froid » quelques semaines plus tard pour évaluer la dite formation et cibler les corrections et modifications à apporter à la session de formation en cas de besoin.

De plus, en tant qu'utilisateur du site, une assistance téléphonique assurée par le service client, est mise à la disposition des stagiaires.

**Prix** : 800.00 € HT / jour, soit 960 € TTC/ jour