

## GERER SES STOCKS EN HÔTELLERIE

2 JOURS  
14 HEURES

Les 

un rappel des règles  
d'hygiène et de sécurité, des  
outils faciles à mettre en  
place

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

Connaître les méthodes de  
gestion des stocks et les  
appliquer à son établissement

Organiser et planifier les  
approvisionnements selon les  
types de stocks et leurs  
contraintes

Définir leurs besoins, négocier et  
optimiser les commandes en  
maintenant la qualité recherchée

Respecter la réglementation en  
vigueur sur le stockage des  
denrées

**Vous êtes:** Directeur / directrice,  
Responsable de service, manager de  
proximité, Econome, chef de cuisine

**Pré-requis:** aucun

**Accessibilité:** Afin de vous proposer la  
solution la plus adaptée, les personnes en  
situation de handicap sont invitées à nous  
informer dès la prise de contact de la  
nature de leur handicap.

Tarif: 560€ H.T. (inter entreprise) - Intra  
entreprise, devis sur demande  
Référence: XHO/GE-001  
Formacode: 31663  
Modalités: présentiel  
intra (2 à 8 pers.) ou inter (3 à 8 pers.)

#### Modalités pédagogiques

Encadrement pédagogique: Le formateur propose un apport théorique, transmet les bonnes méthodes, propose des améliorations, adapte les organisations à chacun et évalue les acquis.

Intervenant: Le formation est dispensée par un formateur spécialiste de la thématique et confirmé dans la formation professionnelle d'adultes.

Méthodes pédagogiques: Alternance d'apports théoriques détaillant les principes et exercices pratiques: Etude de cas préférentiellement issus de l'expérience des clients: analyse partagée, identification des comportements et actions correctives, jeux de rôles et simulation

Moyens techniques: support de cours sous forme de diaporama, illustré et animé. Aucun moyen technique n'est requis de la part du stagiaire. En intra-entreprise sur site chez le client, une salle adaptée pour le nombre d'apprenants, équipée d'un vidéo-projecteur et paperboard sera nécessaire.

Supports pédagogiques: Un support de cours est remis aux apprenants en fin de stage.

#### Modalités d'évaluation, de suivi et de validation




Évaluation pédagogique: Questionnaire de positionnement pour évaluer les connaissances préalables en amont de la formation, évaluation de début de formation pour évaluer les acquis sous forme de QCM, évaluation continue de la progression sous forme orale, des mises en situation seront proposées selon les séquences, et des évaluations formatives sous forme de quiz seront transmises aux apprenants, évaluation de fin de formation sous forme de QCM.

Satisfaction: Évaluation individuelle de la satisfaction sous forme de questionnaire remis à chaque apprenant en fin de stage. A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction est transmis au responsable de la formation.

Validation de formation: une attestation individuelle de formation sera remise à chaque stagiaire en fin formation.




### PROGRAMME

#### Les stocks: différents types, méthodes et organisation

-  Les différents types de stocks
-  Approvisionnement des stocks: les différentes méthodes
-  Les contraintes à connaître pour organiser et planifier

#### Exercices: calculer les divers types de stocks

#### Définir les besoins, optimiser les achats, maintenir la qualité

-  Définir les quantités et la qualité
-  Utiliser une mercuriale
-  La négociation fournisseurs





#### Cas pratique: état des lieux et mise à jour des outils

#### Les livraisons de commande: réussir la réception

-  Les règles à suivre
-  Etablir ses procédures internes en fonction des contraintes

#### Tour de table: échange des bonnes pratiques, mise à jour des outils et procédures existants

#### La réglementation en matière de stockage

-  Les dangers
-  Déballage, décartonnage
-  Stockage des denrées périssables, non périssables
-  Traçabilité

#### Quiz: les indispensables dans la réglementation

Informations: Nioucha Guerini - 06 51 07 96 92 - n.guerini@x-ho.fr