

# Organiser et piloter son inventaire en PME

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : IVP - Prix 2024 : nous consulter

Quels sont, pour les PME, les enjeux de leur inventaire ? Comment organiser son inventaire? Comment fiabiliser les données ? Cette formation vous permettra d'acquérir les bonnes pratiques d'organisation afin de mettre en œuvre un plan d'action et un pilotage opérationnel efficace de vos inventaires.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Définir les actions à mener pour réaliser son inventaire général

S'assurer de la fiabilité du processus de son inventaire

Créer ses outils pour piloter efficacement son inventaire

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes pédagogiques actives et participatives. Alternance de théorie et de pratique avec application au contexte et expérience des participants.

## EXERCICE

Exercices pratiques sur la base de cas concrets. Élaboration progressive d'outils réutilisables en contexte opérationnel.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 02/2023

### 1) Connaître les obligations fiscales et comptables

- Rappels sur les obligations fiscales et comptables.
- Préciser le rôle du commissaire aux comptes.
- Intégrer les stocks comme valeur patrimoniale de l'entreprise.

*Exercice : Quiz sur les obligations légales et comptables liées aux inventaires.*

### 2) Cerner la vocation de l'inventaire

- Rôle et vocation de l'inventaire.
- Comprendre le contexte et les enjeux sur le résultat financier et sur la performance client.
- Découvrir la complémentarité entre le contrôle de gestion et le management opérationnel.

*Réflexion collective : Identifier les difficultés récurrentes rencontrées lors de la mise en œuvre de son inventaire. Partage de pratiques.*

### 3) Identifier les coûts de l'inventaire

- La perte d'exploitation.
- Les coûts de main d'œuvre et de fonctionnement.
- Les coûts des moyens supplémentaires.

*Exercice : Chiffrage macroscopique d'un inventaire de fin d'exercice.*

### 4) Définir le périmètre de comptage

- Saisir les enjeux du comptage.
- Utiliser la méthode ABC pour choisir les articles à compter.
- Identifier les zones de comptage.

## PARTICIPANTS

Chefs d'entreprise, contrôleurs de gestion, responsables de l'inventaire, directeurs d'exploitation et toute personne participant à l'élaboration et à la réalisation d'un inventaire en PME.

## PRÉREQUIS

Connaissance des principales fonctions du tableur Excel.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques... Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Définir et quantifier les moyens techniques et humains.

*Exercice* : Définir la durée de son inventaire en fonction de ses moyens financiers, humains et matériels : calculs de cadence de comptage, du nombre de balances et de moyens de manutention.

#### 5) Piloter son inventaire de fin d'exercice

- Concevoir le planning de déroulement de l'inventaire.
- Déterminer les règles de comptage des articles.
- Affecter les tâches : fonction, horaires...

*Exercice* : Répartir les rôles en fonction des profils et/ou compétences des différents acteurs : conception de la liste du personnel avec affectation et horaires (sous Excel).

#### 6) Réaliser son inventaire de fin d'exercice

- Définir, quantifier les différentes listes de comptage de l'inventaire.
- Valider la présence des personnes et des moyens matériels le jour de l'inventaire.
- Suivre l'avancement de l'inventaire dans le timing prévu.
- Mettre en œuvre les contrôles de saisie en cours et en fin d'inventaire.
- Réaliser le bilan technique et administratif de l'inventaire.
- Analyser le bilan de l'inventaire et capitaliser sur les retours d'expériences.

*Exercice* : Concevoir sa propre boîte à outils : to-do list, matrices d'information et de calcul (sous Excel). Réaliser un outil de suivi d'avancement de l'inventaire (sous Excel).

## LES DATES

---

Nous contacter