الجمهـورية الجزائـريـة الديمقـراطيـة الشعبيـة
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التكـويـن والتعليـم المهنيـين
Ministère de la formation et de l'enseignement professionnels
المعهـد الوطـني للتكـويـن والتعليـم المهنيـين
قـاسـي الطـاهـر
Institut National de la Formation et de l'Enseignement Professionnels
KACI TAHAR

Programme d'Etudes

Gestion des Stocks

Code N: **TAG**1206

Visa d'Homologation N° TAG 41/12/22

BT

IV

2022

9 شارع اوعمروش محندأولحاج طريق حيدرة سابقا الابيار الجزائر
09 rue OUAMROUCHE MOHAND OULHADJ ex chemin d'Hydra El-biar Alger tél ☎:(021)92.24.27.92.14.71 fax🖷 (021)-92.23.18

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

STRUCTURE DU PROGRAMME D'ETUDES

Spécialité : Gestion des stocks
Diplôme : BT en gestion des stocks
Durée de la formation : 24 mois (Dont 3 mois pour le stage pratique en milieu professionnel).

Code	Désignation des modules	Durée
-MQ1	- Collection des informations	102h
-MQ2	- Participation à l'élaboration des études commerciales	102h
-MQ3	- Identification des besoins en produit ou matières et les éléments constitutifs du programme d'approvisionnement de l'entreprise	102h
-MQ4	-Établissement et contrôle de la commande d'achat	85h
-MQ5	- Suivre et contrôle des produits ou les matières premières, fournitures, emballages (Physiquement et qualitativement	102h
-MQ6	- Enregistrement et contrôle les approvisionnements	85h
-MQ7	- Suivre efficacement les approvisionnements	102h
-MQ8	-Réalisation de l'inventaire physique (matériel)	102h
-MQ9	- Les procédures et les règles d'hygiène et de sécurité dans les stocks de l'entreprise	102h
-MC1	-Initiation à la gestion des stocks	85h
-MC2	- Identification les techniques et les outils de la gestion des stocks	85h
-MC3	-Informatique	102h
-MC4	- Statistiques	102h
-MC5	- Mathématiques générales	85h
-MC6	Comptabilité usuelle	85h
-MC7	-Droit commercial	85h
-MC8	-Droit social	85h
-MC9	-Documents commerciaux	61h
-MC10	-Economie de l'entreprise	102h
-MC11	- Techniques d'expression et de communication	102h
-MC12	-Anglais commercial	51h
	Stage pratique (03 mois)	432h
	Total du Volume Horaire (4 semestres)	2448 h

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

***Il y a lieu de signaler que la durée de la formation consacrée pour le 4ème semestre est de 05 semaines (36 h *5 = 180 h) ;**

La durée de stage pratique en milieu professionnel est de 12 semaines =432 h

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de Présentation du module

Module - Collection des informations
Code : MQ1
Durée : 102 H

Objectif modulaire

- Comportement attendu

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable –de Collecter des informations

- Condition d'évaluation :

A partir :

- Planning d'approvisionnement

A l'aide :

-Catalogues d'entreprise
-Dépliant
-Brochures professionnelles

-Critères généraux de performance :

- Formalisation correcte des axes de recherches de l'information
- Pertinence de l'analyse du processus de travail en terme de besoins d'information spécifique
- Cohérence du choix des méthodes relatives à la recherche et à la collecte de l'information
- Identification correcte des sources d'informations internes fiables et pertinentes adaptés aux moyens et problématiques de l'entreprise
- Respect des méthodes de classement de l'information

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Éléments contenus	Critères particuliers de performance
- Formaliser les axes de recherche de l'information - Identifier les sources d'informations internes et externes fiables et pertinentes adaptés aux moyens et problématiques de l'entreprise - Exploiter les sources d'informations internes et t externes - Organiser la collecte de l'information - Mettre en ouvre un dispositif de veille permanant	-Étude des méthodes de classement de l'information : *Les différents types de classement *Les différents modes de classement -Les rapports, notes, procès verbaux de l'activité des différentes structures de l'entreprise - Les documents relatifs aux produits anciens en utilisant les banques de données (fichier fournisseurs fichier clients) -Techniques d'étude et d'analyse des informations internes collectées : *Les études exploratoires *Les études descriptives *Les études explicatives, prédictives et causales -Constitution des banques de données : *Fichier fournisseurs *Fichier clients *Presse spécialisée *Sondages	-Pertinence de l'analyse du processus de travail en terme de besoins d'information spécifique -Cohérence du choix des méthodes relatives à la recherche et à la collecte de l'information -Justification de la démarche d'analyse et les choix opérés -Analyse du contexte et le respect des contraintes -Clarté et fiabilité des informations collectées -Identification correcte des ressources informationnelles du domaine de la spécialité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de Présentation du module

Module - Participation à l'élaboration des études commerciales
Code : MQ2
Durée : 102 H

Objectif modulaire

- Comportement attendu

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable – de Participer à l'élaboration des études commerciales

- Condition d'évaluation :

A partir :

- Objectifs des acteurs négociateurs (Acheteur et vendeurs)
- Conditions commerciales
- Fichier client et fournisseur
- Factures pro forma
- Techniques de négociation
- Méthodes utilisées dans la vente

A l'aide :

- Prospectus des entreprises
- Revues des produits
- Catalogue et fiches produits, dépliants
- Sites internet
- Instruments de collecte de l'information

-Critères généraux de performance :

- Identification correcte de produit de qualité
- Respect de différentes phases de cycle de vie du produit
- Définition juste de la politique de prix
- Cohérence de l'étude avec les objectifs de l'entreprise
- Respect du processus de l'étude de mise en place

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Éléments contenus	Critères particuliers de performance
OP1 : Identifier les différents produits sur le marché OP2 : Étudier les prix et les conditions de négociations	• Les techniques de gestion du produit et de sa gamme **:** **I- le produit :** *Définition d'un produit *caractéristiques du produit **a-La dimension fondamentale du produit** 1-Dimension produit /service 2-Dimension psychologique et sociologique du consommateur **b-Classification des produits** : 1-Classification selon la durée de vie du produit : − Les biens durables − Les périssables − Les services − Las matières premières et composants − Les biens d'équipements − Les fournitures et services 2-Classification par fréquence d'achat ÷ ~~Biens banals~~ 3-classification par degré de nouveauté : Produits nouveaux, produits anciens **c- les nomenclatures des produits** **II- Gamme de produit :** *Définition a-Dimension de la gamme b-Fonctions d'une gamme c-gamme courte/ gamme longue d-Avantages et incontinents c- stratégie de gamme * Cycle de vie du produit *Les différentes phases de cycle de vie : − Le lancement − La croissance − La maturité − Le déclin * Les procédures d'adaptation du produit aux besoins de l'entreprise : *Les prix lors d'un lancement d'un produit *Les prix par rapport à la concurrence -Détermination de l'importance des prix dans la politique commerciale : *Les réductions commerciales *Les prix promotionnels *Les prix discriminatoires *Les prix à l'international	-Pertinence de l'analyse de la gestion du produit -Identification correcte des techniques de gestion du produit - Respect des normes de classification de produit et de sa gamme -Identification correcte de produit de qualité -Respect de différentes phases de cycle de vie du produit -Définition juste de la politique de prix -Cohérence de l'étude avec les objectifs de l'entreprise -Respect du processus de l'étude de mise en place
- Étudier le prix et les conditions de négociations		

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de Présentation du module

Module3 – Identification des besoins d'approvisionnement
Code : MQ3
Durée : 102 H

Objectif modulaire

- Comportement attendu

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable -Déterminer les besoins en produit ou matières et les éléments constitutifs du programme d'approvisionnement de l'entrepris

- Condition d'évaluation :

A partir :

- Planning d'approvisionnement

A l'aide :

- Catalogues d'entreprise
- Dépliant
- Brochures professionnelles

-Critères généraux de performance :

- Bon recensement des besoins
- Esprit d'initiative
- Application correcte des méthodes de calcul

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	**Eléments contenus**	**Critères particuliers de performance**
− Déterminer les besoins	-Techniques de suivi, de contrôle et de gestion des articles en stocks - Un manque de matières, - Manque de fournitures, - Manque de marchandises	- Recensement fiable par rapport aux résultas obtenus
− -Déterminer les éléments constructifs du programme d'achat	Identification des différentes catégories d'articles : Articles courants Articles exclusifs Articles à la mode Articles de promotion des ventes - Mode de consommation régulière irrégulière - Les fonctions des stocks * la fonction Économique * la fonction de Spéculation : *:la fonction de Sécurité : * la fonction Technique : * la fonction Régulation - programmes d'approvisionnement : les achats à effectuer, les délais de livraison, les prix... - Calcul de stocks minimum	-Prise en compte des composantes administratives et managériale du contexte proposé -Pertinence et fiabilité des résultats obtenus -Pertinence de l'analyse et de l'évaluation des besoins à approvisionner -Fiabilité des résultats des calculs
− Déterminer le stock minimum	- Élaboration des normes de l'entreprise pour la sélection des articles selon : *La qualité des articles *La valeur des articles * quantité des articles - Calcul des stocks maximum	
− Déterminer le stock maximum	- Établissement des prévisions de consommation (régulière et irrégulière) -Calcul des écarts sur le délai de livraison et sur la cadence de consommation	Fiabilité des résultats des calculs
−Déterminer le stock de sécurité	-Calcul du volume du stock de couverture -La programmation des approvisionnements :	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

− Déterminer le stock d'alerte	*Le calcul des besoins et des charges prévisionnelles *Les principales étapes et horizons de planification *Définition du plan directeur -Détermination du taux de service ou de couverture du stock de sécurité - Stock d'alerte définition et calcul	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de Présentation du module

Module : Établissement et le contrôle de la commande d'achat
Code : MQ4
Durée : 85 H

Objectif modulaire

- Comportement attendu

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable d'établir et contrôler la commande des achats.

- Condition d'évaluation :

A partir :

- Données réelles (besoins exprimés par les différentes structures
- Documents commerciaux

A l'aide :

- Moyens bureautiques
- Fournitures de bureau
-Moyens de communication

Critères généraux de performance :

- L'esprit d'initiative
- Le sens de contrôle

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Eléments contenus	Critères particuliers de performance
- Réaliser la demande d'achat -- Passer la commande - Suivre et contrôler bien la commande (La réception),	-Techniques de rédaction de la commande d'achat -Les conditions et les normes à respecter pour l'établissement du bon de commande - Numéro de commande ; Nom du service utilisateur ; Référence des biens à acheter ; Signature du demandeur. -Avantages et inconvénients des différents modes de paiement -Etude des différents types de commandes : *La commande ferme *La commande ouverte *La commande cadencée - Contrat d'achat -Identification des services chargés du suivi de l'exécution de la commande d'achat : Les relations fonctionnelles de la fonction approvisionnements avec les autres fonctions de l'entreprise - Elaboration des appels d'offres et des cahiers de charge -La négociation d'achat : *La préparation de la négociation *La négociation *Le suivi de la négociation -Le contrat d'achat : *Définition d'un contrat d'achat *L'utilité d'un contrat d'achat *La rédaction d'un contrat d'achat - La réception et contrôle dans le magasin -Constatation de l'état de réception des articles -Définition et étude des différentes causes des litiges Justification et signalisation des anomalies lors de la livraison	-Pertinence et qualité rédactionnelle de la commande -Suivi rigoureux de l'exécution de la commande d'achat -Application correcte des techniques de rédaction -Application correcte des techniques de rédaction -Qualité de rapport de réception

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de Présentation du module

Module5 : le Suivi et le contrôle des stocks (Physiquement et qualitativement)
Code : MQ5
Durée : 102H

Objectif modulaire

- Comportement attendu

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable de vérifier la conformité le produit ou les matières premières, fournitures, emballages et le suivi des entrées et les sortie (Physiquement et qualitativement

- Condition d'évaluation :

A partir :

- Articles livrés
- Bons de commande

A l'aide :

- Bon de commande ou bulletin de commande
- Calculatrice
- Micro-ordinateur + fichier + imprimantes - Fourniture de bureau
- Système de gestion intégrée

-Critères généraux de performance :

- Efficacité des procédures de vérification
-Vigilance et concentration
- Adaptation des méthodes d'enregistrement sur divers documents
- Respect des contraintes
- Réalisme de propositions formulées en réponse à la situation et à l'urgence
- Être dynamique

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Éléments contenus	Critères particuliers de performance
-- Assurer la réception quantitative et qualitative du produit ou les matières premières fournitures, emballages (physiquement et qualitativement).	- Vérification physique des articles -Les aspects qualitatifs des articles – -Contrôle des emballages -Identification des produits dangereux -Vérification des dégâts liés au transport	-Vérification soignée des articles livrés -Pertinence dans l'identification des produits
	-Techniques d'établissement des documents internes - Facture - rapport de réception - Bon de livraison	-Enregistrement approprié dans le registre des entrées et sorties de la comptabilité matière
- Déterminer les différentes causes des litiges	-Conception de l'opération de réception dans sa globalité et l'utilisation de ses documents pour la comptabilité matière	-Clarté et la fiabilité du rapport ou du compte rendu -Pertinence des alertes
	- documents de litiges	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de Présentation du module

Module6 : Enregistrement et le contrôle des approvisionnements
Code : MQ6
Durée : 85 H

Objectif modulaire

- Comportement attendu

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable de procéder à l'enregistrement comptable et le contrôle des approvisionnements

- Condition d'évaluation :

A partir :

- Fiches de stocks,
- Calendrier des approvisionnements
- Pièces comptables

A l'aide :

-Fournitures de bureau
-Moyens bureautiques

-Critères généraux de performance :

-Bonne Vérification
-Maîtrise de traitement de texte
-Maîtrise des techniques comptables

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Eléments contenus	Critères particuliers de performance
- Enregistrer les mouvements les approvisionnements	-Bon de commande -Bon de livraison - Lactures	-Respect des procédures de contrôle et de vérification -Réalisation correcte des opérations arithmétiques
- Saisir les approvisionnements sur ordinateur	-Techniques d'élaboration des documents de réception : * Bon de Réception * Bon d'entrée au magasin	-Rédaction correcte des documents de réception
- Enregistrer les factures	-Vérification des opérations arithmétiques contenues dans les différents documents -Enregistrement comptable dans : -Journal auxiliaire -Grand livre - Classement des documents (facture...etc…..)	-Application correcte des opérations arithmétiques -Application correcte des techniques comptables -Clarté de la procédure de traitement comptable

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de Présentation du module

Module7 : Le suivi des approvisionnements
Code : MQ7
Durée : 102 H

Objectif modulaire

- Comportement attendu

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable de suivre les approvisionnements

- Condition d'évaluation :

A partir :

- Données réelles
- Fiches d'articles

A l'aide :

- Logiciel approprié
- Fournitures de bureau

-Critères généraux de performance :

- Esprit de motivation
- Sens de contrôle
- Savoir gérer

Objectifs intermédiaires	Eléments contenus	Critères particuliers de performance
-Mettre à jour les fiches de stocks	-Détermination et utilisation des outils de la gestion manuelle des stocks d'articles -Elaboration, utilisation et contrôle des fiches de stocks	-Mise en ouvre pertinente des outils de gestion -Précision dans la gestion du fichier stock
- Etablir les fiches des mouvements de stock	-Mise en place d'un système de gestion intégrée sur ordinateur de l'entreprise	-Application correcte du logiciel de système de gestion intégrée
Déterminer l'approvisionnement et le réapprovisionnement	- les méthodes d'approvisionnement - point de commande - juste a temps	-Application correcte des différentes opérations arithmétiques -Fiabilité des informations nécessaires aux calculs -Précision et pertinence des calculs réalisés

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de Présentation du module

Module : Réalisation de l'inventaire physique (matériel)
Code : MQ8
Durée : 102H

Objectif modulaire

- Comportement attendu

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable de réaliser un inventaire physique

- Condition d'évaluation :

A partir :

-Méthodes d'inventaire

A l'aide :

- Rayonnage
- Escabeau
- Équipement de manutention
- Documents d'inventaire physiques

-Critères généraux de performance :

-Bonne vision

-Respect des procédures

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Eléments contenus	Critères particuliers de performance
- Ranger les produits	-Définition et mise en place des différentes méthodes et techniques d'hygiène et de sécurité -Préparation du magasin pour la réalisation des comptages	-Codification correcte des articles en stocks
- Conserver les produits	-Mise en place des équipes de comptage (composante humaine) -Les techniques et les procédures de comptage à utiliser -Détermination des dates de début et de fin de comptage -Le suivi des entrées et sorties des articles stockés pendant la période de comptage - établissement des documents d'inventaire physique	-Application correcte des méthodes et techniques appropriées -Cohérence du choix des méthodes relatives aux règles d'hygiène et de sécurité -Pertinence du choix de la composante des équipes de comptage -Respect des règles et procédures de comptage utilisées -Fiabilité des résultats obtenus
-Calculer le stock final en quantité et en valeur	- calculs des stocks finals.	-Application correcte des méthodes de valorisation des stocks -Pertinence du choix opéré de la méthode de valorisation et sa justification

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de Présentation du module

Module : Application des règles d'hygiène, et de sécurité et environnement
Code : MQ09
Durée : 102 H

Objectif modulaire

- Comportement attendu

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable d'assurer les règles d'hygiène et sécurité

- Condition d'évaluation :

A partir :

-Système d'installation

A l'aide :

-Extincteur
-Appareils anti- vols
-Masque
-Gants
-Echelle
-Boite de pharmacie
-Engins de transport

-Critères généraux de performance :

- Respect des méthodes et techniques de travail
- Respect des règles de sécurité
- Respect des normes prescrites
- Sens de l'observation
- Degré d'initiative et d'autonomie

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	**Eléments contenus**	**Critères particuliers de performance**
- Mettre en place les repères de contrôle et de vérification - Appliquer les procédures et les principales règles d'hygiène et de sécurité	-Identification du matériel approprié -Etude de l'emplacement des équipements d'hygiène et de sécurité -Notions sur les méthodes d'utilisation du matériel	- Cohérence entre le choix des méthodes relatives à l'utilisation du matériel et le choix de ce dernier
- Identifier les risques professionnels -Intégrer les exigences de santé et de sécurité - Développer ses compétences pour la prévention contre les incidents et les accidents professionnels	-Techniques de rédaction des instructions internes par note de service - les risques professionnels - les maladies professionnels	-Rédaction claire et sans ambiguïté de l'instruction interne -Pertinence de l'instruction au personnel -Prise en compte des contraintes d'hygiène et de sécurité
-Assurer l'ordre, l'organisation et l'utilisation des moyens de manutention interne en toute sécurité - Gérer les risques inhérents à son activité	-Mise en place d'un système de numérotation des lieux de stockage -Réalisation et mise à jour de l'étiquetage des rayonnages en respectant l'état de rangement -Les techniques de manutention des articles en toute sécurité -Entretien des moyens de manutention interne	-Cohérence d'une proposition de répartition et d'aménagement de l'espace magasin avec l'ensemble des paramètres
- Veiller à l'amélioration des conditions de stockage et l'agencement des magasins	-Les techniques d'agencement des magasins (rayonnages, étagères, étalages…) -Etude des différentes techniques de stockage et de rangement des articles - Les conditions de stockage	-Pertinence du choix opéré -Application correcte des différentes techniques relatives au stockage

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de présentation du module

Module : Initiation à la gestion des stocks

Code : MC1
Durée : 85H

Objectif modulaire

- Comportement attendu :

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable – D'identifier les catégories de stocks, déterminer les points de stockage, établir des prévisions à l'aide de méthodes qualitatives et quantitatives.

- Condition d'évaluation :

A partir :

- Directives et de la politique de l'entreprise concernant la GDS
- Objectifs fixés par l'entreprise
- Stratégie élaborée par l'entreprise
- Méthodes et outils
- Normes de l'entreprise

A l'aide :

-
- Documentation technique
- Catalogue de l'entreprise
- Brochures professionnelles

- Critères généraux d'évaluation :

- Définition juste des concepts de base en gestion des stocks
- Explication appropriée des politiques de l'entreprise relatives à la gestion des stocks
- Identification précise des catégories de stocks

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Éléments contenus	Critères particuliers de performance
- Définir les concepts de base en gestion des stocks	-Politique de l'entreprise relative à la gestion des stocks - Définition des stocks -Catégories des stocks : -Stocks des marchandises - Stocks de matières premières et fournitures - Stocks des autres approvisionnements - Le stock de produits finis et intermédiaire - Stocks des produits encours	-Définition juste des concepts de base en gestion des stocks -Explication appropriée des politiques de l'entreprise relatives à la gestion des stocks - Identification précise des catégories de stocks
-Identifier le plan de production	-Élaboration des normes de l'entreprise pour la sélection des articles selon : *Le type de production *Le mode de gestion des stocks en entreprise *Le niveau de qualité recherché pour les stocks	-Pertinence de l'information relevée concernant : -Le type de production -Le mode de gestion des stocks en entreprise -Le niveau de qualité recherché pour les stocks Identification correcte du plan de production
- Déterminer les besoins en stock, les points de réapprovisionnement et les quantités nécessaires	-Méthodes d'analyse des stocks -Outils de volume du stock	- Détermination correcte des besoins en stock, les points de réapprovisionnement et les quantités nécessaires - Choix judicieux des méthodes d'analyse - Utilisation appropriée des outils ~~de~~ volume du stock
-Veiller à l'approvisionnement des stocks	-définir le Programme des approvisionnements des stocks : -Les principales étapes Prévisionnels	-Prévision juste des achats en fonction des besoins réels et des échéanciers des différents services de l'entreprise -Respect des directives de l'entreprise concernant les demandes de soumissions -Application correcte de la politique de l'entreprise

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de présentation du module

Module : Les techniques et les outils de la gestion des stocks
Code : MC2
Durée : 85H

Objectif modulaire

- Comportement attendu :

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable –d'appliquer les techniques et les outils de la gestion des stocks

- Condition d'évaluation :

A partir :

– Directives et de la politique de l'entreprise concernant la GDS
– Objectifs fixés par l'entreprise
– Stratégie élaborée par l'entreprise
– Méthodes et outils de la gestion des stocks

A l'aide :

– Documentation technique et commerciale
– Outil informatique
– Étude de cas

- Critères généraux d'évaluation :

- Adéquation des objectifs avec la stratégie élaborée par l'entreprise
- Application correcte des outils et méthodes pour la gestion des stocks
- Pertinence des méthodes utilisées pour la gestion des stocks
- Respect des méthodes et des outils utilisés pour la gestion des stocks

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Éléments contenus	Critères particuliers de performance
- Identifier les enjeux et les coûts d'approvisionnement	Positionnement des stocks dans le cycle d'approvisionnement Rôle de l'approvisionneur et du gestionnaire des stocks Adéquation de la notion de délai avec les véritables besoins Définition de la stratégie et les objectifs de l'entreprise par l'analyse ABC des stocks	-Identification correcte des enjeux et des coûts de la logistique d'approvisionnement - Adéquation des objectifs avec la stratégie élaborée par l'entreprise
- Identifier les outils et méthodes pour gérer les stocks d'une façon optimale	-Outils et méthodes de la gestion des stocks Stocks de sécurité ou de protection Stocks de sécurité et flux tendus Stocks moyens globaux Taux de service Taux de couverture Taux de rotation Valorisation des stocks Méthodes d'inventaire Fiches de stocks Fiches casier	-Application correcte des outils et méthodes pour la gestion des stocks -Pertinence des méthodes utilisées pour la gestion des stocks -Respect des méthodes et des outils utilisés pour la gestion des stock
- Déterminer les méthodes de gestion des stocks	-Méthodes de gestion des stocks Méthodes d'approvisionnement sur seuil : Déterminer le point de commande et les quantités économiques à commander Méthodes d'approvisionnement périodique :	-Application correcte des méthodes de gestion des stocks -Pertinence des méthodes utilisées de gestion des stocks

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de présentation du module

Module : Informatique
Code : MC3
Durée : 102H

Objectif modulaire

- Comportement attendu :

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable de Maîtriser le traitement de texte (Word), le tableur (axel), Internet et utiliser un logiciel professionnel dans l'exercice de ses activités

- Condition d'évaluation :

A partir :

- Application professionnelle

A l'aide :

- Outil informatique

- Critères généraux d'évaluation :

- Utilisation correcte de l'outil informatique et des logiciels de travail
- Respect des règles de présentation des documents
- Pertinence des sources d'informations

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Eléments contenus	Critères particuliers de performance
-Identifier les différents composants d'un micro-ordinateur	- Définition de base - Historique de l'informatique	Déterminer correctement chaque composant et son rôle
Définir un système d'exploitation	- Présentation des différents éléments d'un micro - Fonction de chaque élément - Les systèmes d'exploitation	Repérage des différences entre les systèmes d'exploitation
-Utiliser un logiciel pour saisir un texte	- Traitement de texte (saisie et mise en forme)	Utilisation correcte et rapide d'un logiciel de traitement de texte Respect des règles de présentation
-Utiliser un logiciel pour élaborer des feuilles de calcul	Tableur (élaboration de feuille de calcul, présentation graphique et application des formules de calcul) Etude de quelques logiciels professionnels afférents à la profession -Système de gestion intégrée	Utilisation correcte et rapide d'un tableur Application correcte des formules de calcul Respect des normes de présentation graphique
-Utiliser l'Internet pour la recherche de l'information	Historique Application à une recherche d'information Etude de logiciels propre à la profession (SIGAD)	Utilisation correcte d'Internet Pertinence et adéquation des sites

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de présentation du module

Module : Statistiques descriptive
Code : MC4
Durée : 102H

Objectif modulaire

- Comportement attendu :

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable d'établir un modèle statistique descriptive à partir des réalités concrètes

- Condition d'évaluation :

A partir :
- Étude de cas

A l'aide :
- Outil informatique
- Calculatrice scientifique

- Critères généraux d'évaluation :

- Respect des méthodes de travail
- Soucis du détail et de précision

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Eléments contenus	Critères particuliers de performance
- Identifier les notions de base de la statistique et présenter graphiquement les données	-Domaine d'application - Caractère, population et échantillon - Variable statistique - Représentation graphique des données	-présentation correcte Choix judicieux et adapté du graphe
- Calculer les différents paramètres de position	- La moyenne - La médiane - Le mode	Application correcte de la formule Résultat juste
- Calculer les différents paramètres de dispersion	- L'étendue - L'écart moyen et l'écart - médian - La variance - L'écart type - Le coefficient de variation - Les quartiles	Application correcte de la formule Application correcte de la formule Résultat juste

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de présentation du module

Module : Mathématiques générales
Code : MC5
Durée : 85 h

Objectif modulaire

- Comportement attendu :

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable Appliquer les notions de base en Mathématiques générales à l'activité gestion des stocks

- Condition d'évaluation :

A partir :

- Étude de cas
- Exercices

A l'aide :

- Fourniture de bureau
- Outil informatique

- Critères généraux d'évaluation :

- Exactitude des calculs
- Application correcte des formules

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Éléments contenus	Critères particuliers de performance
-Résoudre les équations du premier et second degré	-Les équations 1-Résolution des équations du premier degré 2-Résolution des équations du second degré 3-Application	-Application correcte - Exactitude des calculs
-Étudier les suites -Étudier les fonctions numériques	-Les suites 1-Étude des suites arithmétiques 2-Étude des suites géométriques 3-Application -Domaine de définition -Limites de la fonction -Tableau de variation -Dérivée de la fonction - Résultat du graphe - Application	-Application correcte - Exactitude des calculs
-Étudier les suites -Étudier les fonctions numériques	-Les suites 1-Étude des suites arithmétiques 2-Étude des suites géométriques 3-Application -Domaine de définition -Limites de la fonction -Tableau de variation -Dérivée de la fonction - Résultat du graphe - Application	-Application correcte - Exactitude des calculs

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de présentation du module

Module : Les techniques de la Comptabilité usuelle
Code : MC6
Durée : 85h

Objectif modulaire

- Comportement attendu :

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable d'effectuer les opérations de la comptabilité usuelle

- Condition d'évaluation :

A partir :
- Etude de cas
- Exercices

A l'aide :
-Fourniture de bureau

- Critères généraux d'évaluation :

- Exactitude des calculs
- Application correcte des principes de la comptabilité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Eléments contenus	Critères particuliers de performance
- Définir le compte (dédît-crédit) et la comptabilité usuelle	- le compte (dédît- crédit) Et sont fonctionnement - la comptabilité usuelle	- Définition correcte du compte Et sont fonctionnement - Définition correcte la comptabilité usuelle
- Identifier le journal	- le journal - identification du journal Et sont fonctionnement	-Identifier correcte du journal
- Passer les écritures comptables usuelles au journal 1) Les opérations d'achats 2) Les opérations de vente 3) Les opérations des entrer et des sorties des stocks -	1) dans une entreprise commerciale 1) Les opérations d'achats 2) Les opérations de vente 3) les opérations des entrer et des sorties des stocks 2) dans entreprise industriel 1) Les opérations d'achats 2) Les opérations de vente 3) les opérations des entrer et des sorties des stocks	-Application correcte des techniques comptable Exactitude des calculs -

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de présentation du module

Module : Droit commercial
Code : MC7
Durée : 85h

Objectif modulaire

- Comportement attendu :

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable d'identifier les différentes dispositions du droit commercial qui régissent les opérations commerciales

- Condition d'évaluation :

A partir : - Etude de cas
- Exercices

A l'aide :
-Fourniture de bureau

- Critères généraux d'évaluation :

- Interprétation juste des différentes dispositions
- Adaptabilité aux situations traitées

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Eléments contenus	Critères particuliers de performance
- Déterminer les caractéristiques du statut du commerçant − Énumérer les droits et obligations du commerçant	1-Statut du commerçant 2-Qualité du commerçant 3-Droits et obligations du commerçant	-Détermination correcte des caractéristiques du statut du commerçant
- Identifier les actes du commerçant	Les différents actes de commerce Le régime juridique des actes de commerce	-Les plus importants
- Identifier les éléments du fonds de commerce et les opérations qui s'y rapportent	1-La vente du fonds de commerce 2-Le nantissement du fonds de commerce 3-La location gérance du fonds de commerce	-Identification correcte des éléments constituants le fonds de commerce

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de présentation des modules

Module : Droit social
Code : MC8
Durée : 85h

Objectif modulaire

- Comportement attendu :

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable de connaître la notion de relation de travail, les effets de cette relation de travail, les procédures prévues en matière de conflits de travail

- Condition d'évaluation :

A partir :

- Des textes réglementaires
- Etudes de cas

A l'aide :

- Fourniture de bureau

- Critères généraux de performance :

- Maîtrise de la langue
- Maîtrise de textes règlementaires
- Bonne expression écrite et orale

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

objectifs intermédiaires	Eléments contenus	Critères Particuliers de performance
- Identifier les composants du droit de travail	- Introduction * Définition et caractéristiques de droit du travail * Les sources de droit du travail * Evolution législative du droit du travail en Algérie	-Précision dans l'identification des composants du droit de travail
- Etudier les relations institutionnelles du travail	1 – Relation du travail a- Contrat du travail b- Cessation et suspensions	-Avec précision -Application juste des textes règlementaires -Interprétation correcte des textes règlementaires
- Définir les règles de prévention des conflits collectifs du travail et leur règlement	1 – Dans le secteur économique 2 – Dans le secteur administratif	-Définition correcte des règles de prévention des conflits par secteur
- Etudier la relation sociale du travailleur	- La sécurité sociale - La retraite	-Etude relative aux textes règlementaires
- Procéder à la classification et la rémunération d'un poste de travail	- Le système de classification - Différentes indemnités	-Application correcte des différentes procédures de classification

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de présentation du module

Module : Documents commerciaux
Code : MC9
Durée : 61h

Objectif modulaire

- Comportement attendu :

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable d'identifier et de remplir les différents documents commerciaux susceptibles d'être reçus ou émis par la structure ou le service de gestion des stocks

- Condition d'évaluation :

A partir :

- Modèle de documents commerciaux
- Opération commerciale, cibler les documents à recevoir ou à émettre

A l'aide :

- Fourniture de bureau
- Outils informatiques

- Critères généraux d'évaluation :

- Identifier correctement les informations afférentes à chaque document
- Remplir correctement et sans erreurs les documents commerciaux

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Eléments contenus	Critères particuliers de performance
-Identifier les principaux documents relatifs à la commande et Etablir les documents relatifs à la commande	Les documents relatifs à la commande 1-Bon de commande 2-lettre de commande 3- les différents documents commerciaux	-Identification correcte des documents commerciaux -Sans erreurs -Respect de la forme de présentation
-Identifier les principaux documents à la livraison et Etablir les documents relatifs à la livraison	Les documents relatifs à la livraison 1- bon de livraison 2- Bon de réception 3- Facture	-Sans erreurs -Respect de la forme de présentation
-Identifier les principaux documents relatifs au paiement	Les documents relatifs au paiement -reçu -Facture -Chèque -Effets de commerce	- Identification correcte des documents commerciaux -Sans erreurs
-Identifier les principaux documents relatifs au transport et assurance	-Contrat de transport -Différents types de transport -Contrat d'assurance -Différents types d'assurance	-Application correcte de différents types de documents commerciaux

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de Présentation du module

Module : Economie de l'entreprise
Code : MC10
Durée : 102h

Objectif modulaire

- Comportement attendu

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable de caractériser une entreprise

- Condition d'évaluation :

A partir :

- Organigramme de l'entreprise
- Etude de cas

A l'aide :

- Annuaire des entreprises
- Sites web

-Critères généraux de performance :

-Distinguer les principales caractéristiques d'une entreprise

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Eléments contenus	Critères particuliers de performance
- Situer l'entreprise - Caractériser les principales fonctions de l'entreprise	-Définition -Classification des entreprises (selon le produits, l'activité, la taille,…) -Fonctions de l'entreprise -Entreprise et son environnement -Structures organisationnelle	- Classification correcte des entreprises selon leurs statuts et leurs secteurs d'activité
- Comparer entre les différentes formes d'entreprises	-Statut de l'entreprise -SARL (société à responsabilité limitée -EURL (entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée) -SPA (société par actions) -SCI (société civile de l'immobilier)	-Etude comparative fiable des entreprises

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de présentation des modules

Module : Techniques d'expression et de communication
Code : MC11
Durée : 102h

Objectif modulaire

- Comportement attendu :

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable d'acquérir la maîtrise de la langue orale et écrite par l'entraînement à la communication et à l'expression.

- Condition d'évaluation :

A partir :
- Des études de textes

A l'aide :
- Documentation

- Critères généraux de performance :

- Bonne expression écrite et orale

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Eléments contenus	Critères particuliers de performance
- Etudier les textes liés à la spécialité	- Analyse du texte - Résumé - Extraction de concepts techniques et technologiques - Evaluation	- Faculté d'étude et d'analyse d'un texte - pertinence d'analyse
- Distinguer les différents messages à caractère professionnel	- la Note - Différents types de notes et leur rédaction -le Compte rendu - le Procès verbal - Le rapport - Evaluation	- Distinction correcte des différents messages
- Traiter le courrier à caractère administratif et commercial	- Introduction - Les moyens de communications - Les différents types de correspondance - La lettre commerciale - La demande et la réponse d'information - La lettre administrative - Evaluation	-Pertinence et Qualité rédactionnelle du courrier -Présentation soignée -Application des règles de circulation (confidentialité, fiabilité, délais)
- Déterminer les moyens de communication	- Moyens de communication - Lettre commerciale - Lettre administrative - communication inter personnel	- Déterminer correcte des moyens de communication
- Identifier les éléments du processus de la communication	- les éléments du processus de la communication - les principes d'une communication efficace --Préciser le rôle de la communication par apport à l'activité de logisticien	- Identifier correcte des éléments du processus de la communication
- Identifier les différentes techniques de communication utilisée dans l'exercice du métier gestion des stocks	- les différentes techniques de communication utilisée dans l'exercice du métier - Organiser et préparer la communication externe (clients, acheteur, les responsables internes de l'organisme)	- Identifier des différentes techniques de communication utilisée dans l'exercice du métier

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Fiche de présentation des modules

Module : Anglais commercial
Code : MC12
Durée : 51h

Objectif modulaire

- Comportement attendu :

A l'issue de ce module, le stagiaire doit être capable de :
* exploiter des documents commerciaux en langue anglaise
* Communiquer et faciliter les échanges avec les partenaires commerciaux étrangers

- Condition d'évaluation :

A partir : - Des études de textes commerciales
- Cas pratiques

A l'aide : - Fourniture de bureau

- Critères généraux de performance :

- Connaissances de base en anglais
- Application correcte des concepts en anglais

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Objectifs intermédiaires	Eléments contenus	Critères particuliers de performance
- S'initier à l'anglais de base	- Introduction - Vocabulaire - Conjugaison des verbes - Grammaire - Construction de phrases - Cas pratiques	-Application correcte des règles de grammaire et de conjugaison en anglais
- S'initier à l'anglais commercial	- Vocabulaire commercial - Compréhension et traduction de textes commerciaux - Etude de textes à caractère économique et commercial - Cas pratiques	-Application correcte des concepts et des termes commerciaux

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Répartition semestrielle
Gestion des stocks (Niv. IV)

Modules	Semestre I (6 mois)				Semestre II (6 mois)				Semestre III (6 mois)				Semestre IV (3 mois				(3) mois stage pratique	Total
	cours	TD + TP	Total hebdo.	Total sèmes.	Cours	TD + TP	Total hebdo.	Total sèmes.	Cours	TD + TP	Total hebdo.	Total semés.	Cours	TD + TP	Total hebdo.	Total semés		
- Collection des informations	3	1	4	68	1	1	2	34										102h
- Participation à l'élaboration des études commerciales	2	2	4	68	1	1	2	34										102h
- identifier des besoins en produit ou matières et les éléments constitutifs du programme d'approvisionnement de l'entreprise	3	1	4	68	1	1	2	34										102h
-Établissement et contrôle de la commande d'achat	2	1	3	51	1	1	2	34										85h
- Suivre et contrôle des produits ou les matières premières, fournitures, emballages (Physiquement et qualitativement	3	1	4	68	1	1	2	34										102h
- enregistrement et contrôle des approvisionnements	2	1	3	51	1	1	2	34										85h
- suivre efficacement les approvisionnements	3	1	4	68	1	1	2	34										102h
-Réalisation de l'inventaire physique (matériel)					3	1	4	68	1	1	2	34						102h
- les procédures et les règles d'hygiène et					3	1	4	68	1	1	2	34						102h

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

de sécurité dans les stocks de l'entreprise																		
- initiation à la gestion des stocks	2	1	3	51	1	1	2	34										85h
- les techniques et les outils de la gestion des stocks	2	1	3	51	1	1	2	34										85h
-Informatique					3	1	4	68	1	1	2	34						102h
- Statistique descriptive					3	1	4	68	1	1	2	34						102h
- Mathématiques générales					1	1	2	34	2	1	3	51						85h
- comptabilité usuelle									3	1	4	68	1	------	1	17		85h
-Droit commercial									2	1	3	51	1	1	2	34		85h
-Droit social									2	1	3	51	1	1	2	34		85h
-Documents commerciaux									1	1	2	34	1	1	2	27		61h
-Économie de l'entreprise									3	1	4	68	1	1	2	34		102h
- Techniques d'expression et de communication									3	1	4	68	1	1	2	34		102h
-Anglais commercial									2	1	3	51						51h
																	432h	
Total : volume horaires			**36h**	**612h**			**36h**	**612h**			**36**	**612h**			**36**	**180h**		**2448h**

***Il y a lieu de signaler que la durée de la formation consacrée pour le 4ème semestre est de 05 semaines (36 h *5 = 180 h) ;**
La durée de stage pratique en milieu professionnel est de 12 semaines =432 h

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Tableau de mise en relation des modules professionnels et les modules complémentaires

UMQ : Durée (h)	MC / MQ	ordre	85h	85h	102h	102h	85h	85h	85h	85h	61h	85h	85h	51h
			MC1	MC2	MC3	MC4	MC5	MC6	MC7	MC8	MC9	MC10	MC11	MC12
102h	MQ1		X		X		X	X	X	X	X			x
102h	MQ2		X	X	X	X	X	X		X				x
102h	MQ3		X	X		X	X	X	X	X	X	x		x
85h	MQ4			X		X				X		x		x
102h	MQ5		X	X		X	X		X	X	X	x		x
85h	MQ6		X	X	X	X	X		X	X	X			x
102h	MQ7		x	x		x		x		x		x		x
102h	MQ8		x	x			x			x		x		x
102h	MQ9			x	x		x	x		x		x		x
102h	MQ10		x			x			x			x		x

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر