EL3 - Fondamentaux du Supply Chain Management

Optimisation et performance à l'international

RÉALISABLE À DISTANCE ! CONTACTEZ-NOUS

OBJECTIFS

Développer une vision globale et stratégique du Supply Chain. S'approprier les principaux processus de management du Supply Chain. Identifier les grands leviers d'amélioration de la performance. Conduire la montée en maturité Supply Chain de son organisation.

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Apports théoriques, études de cas et mises en situation, QCM, Auto-évaluation (grille d'analyse) de la maturité Supply Chain de son entreprise et coaching de l'animateur pour élaborer les premières étapes d'un plan d'amélioration.

PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Connaître les éléments principaux de l'organisation logistique et Supply- Chain de son entreprise. Quiz/Questionnaire en amont et en fin de formation pour évaluer le niveau et les acquis des participants(es)

PROGRAMME

1) LES PÉRIMÈTRES DE LA SUPPLY CHAIN

• Approvisionnement, production, distribution, relation client et service après-vente, retour produits , réutilisation et recyclage

• Flux physiques, d'informations, financiers

2) LES MISSIONS ET OBJECTIFS DE LA SUPPLY CHAIN

• Services clients, Coûts/Marges-Trésorerie, performance environnementale et sociétale

• Leviers Supply Chain de création de valeur

3) PLANIFICATION ET PILOTAGE DES FLUX

• Prévision de la demande (principes, méthodes, processus, animation de la performance)

• Rôles des stocks, fonctionnalités, dimensionnement, méthodes d'approvisionnement

• Modèles de production : sur stock, à la commande, diff érenciation retardée

• Planification des ressources (stock, production, logistique) : Processus Sales & Operations Planning

4) L'AMÉLIORATION DES PERFORMANCES

• Indicateurs de performance : Taux de service client, coûts du Supply Chain

• Notion de coût complet, zoom sur le coût du stock

• Système de management de la performance

• Contractualisation du contrat de services clients

5) PROCESSUS, TRANSVERSALITÉ ET COLLABORATION

• Les grands processus du Supply Chain

• Collaboration entre la fonction Supply Chain et les fonctions Achats, Production, Marketing, Vente, Finances – Rôle clé de la Direction Générale

• Collaboration avec les fournisseurs et les clients : Approvisionnements (GPA, VMI, CPFR), logistique (mutualisation entreposage, transport), etc.

6) ORGANISATION ET MANAGEMENT DES HOMMES

• Schémas d'organisation de la fonction Supply Chain (périmètre, métiers, interfaces)

• Pratiques managériales, catalyseur de la performance du Supply Chain

7) SYNTHÈSE INDIVIDUELLE

• Auto-évaluation par chaque participant de la maturité Supply Chain de son entreprise

• Établissement d'un plan de progrès, coaching par l'animateur

8) CONCLUSION

21 et 22 mai 2025
25 et 26 novembre 2025

1390 €
(HT)

2 jours
14h

Comité de direction, responsables Achat, Production, Logistique, Approvisionnement. Responsables de fonctions connexes à la Supply Chain : commerce, marketing, finances, systèmes d'information.

Il a été responsable logistique, douane et transport d'une entreprise française de l'industrie pharmaceutique, puis directeur logistique /SC qualité et sécurité dans une société de distribution de métaux non ferreux, ce spécialiste de la supply chain a décidé de devenir Formateur auprès de professionnels de la logistique. Il a effectué de nombreuses interventions auprès d'école et de grandes entreprises françaises.

info@formatex.fr
+33 (0)1 40 73 34 44
77 Bd Saint-Jacques, 75014

Les conditions générales de vente ci-après qui régissent les prestations Formatex, priment sur les conditions générales d'achat des clients.

INSCRIPTION AUX FORMATIONS EN INTER-ENTREPRISES :

L'inscription s'effectue par l'envoi du bulletin d'inscription figurant sur le site ou en annexe aux documents envoyés en PDF, dûment complétés, soit en ligne (site Formatex), soit par télécopie ou courrier. Pour chaque inscription, Formatex adresse à son client une convention de formation en deux exemplaires. L'un des exemplaires doit être retourné sans délai, signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Une convocation individuelle est adressée au client dès confirmation du maintien de formation.

FORMATIONS EN INTRA-ENTREPRISE ET PARCOURS PERSONNALISÉ :

Les formations en intra-entreprise et coaching font l'objet d'une proposition adaptée assortie d'un devis. Elles ne peuvent être mise en œuvre que sur acceptation formelle écrite de la proposition dans son intégralité.

INFORMATION PRISE EN CHARGE OPCO :

Si le client souhaite faire prendre en charge la formation auprès de son OPCO, il doit vérifier l'imputabilité de la formation, procéder à la demande avant la formation selon les délais imposés par l'OPCO et indiquer sur le bulletin d'inscription les coordonnées précises de l'établissement à facturer. Dans le cas d'un refus de prise en charge, le client reste redevable de l'intégralité de la prestation. • **N° d'existence :** 11755181175 • **SIRET :** 398 167 890 00035

La facture est émise avant ou après la formation selon qu'il s'agisse d'une formation en inter ou intra-entreprise. Elle est adressée à l'entreprise ou l'OPCO selon le cas. Le paiement s'effectue à réception, par chèque à l'ordre de Formatex ou par virement à son compte bancaire (RIB à disposition). Formatex est non assujetti à la TVA, les tarifs indiqués s'entendent donc nets à payer.

ANNULATION DU FAIT DU CLIENT :

• Pour un inter-entreprises : toute participation peut être annulée dans la mesure où Formatex en est informé (courrier, fax ou e-mail) au moins 10 jours ouvrés avant la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 50 % si l'annulation est signalée 5 jours ouvrés inclus avant le début de la formation et de 100 % si elle est reçue 3 jours ouvrés inclus avant le démarrage. • L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation • Pour un intra-entreprise : les conditions d'annulation diffèrent selon le format du projet. Si elles ne sont pas spécifiées dans l'offre initiale, les conditions suivantes s'appliquent : le client se réserve le droit d'annuler la formation 15 jours ouvrés avant le début de l'intervention. Passé ce délai, des indemnités correspondant à 100 % du coût de l'intervention seront dues à Formatex.

ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE FORMATEX :

Formatex se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas, le client est prévenu au moins sept jours avant la date de début de la formation. Le client ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de cette annulation ou de ce report. En revanche, les sommes versées par le client pour cette prestation lui seront remboursées dans un délai maximum de 30 jours.

RELATION CLIENT-FOURNISSEUR :

Le client s'engage à ne faire aucune proposition directe aux formateurs missionnés par Formatex et à prendre contact systématiquement avec Formatex pour toute suite éventuelle, quelle qu'elle soit.
Le client s'interdit d'utiliser ou de transmettre, même à des tiers, les coordonnées (adresse, téléphone, fax, e-mail) de l'intervenant qui ne seraient pas celles de Formatex.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE :

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle (protection en matière de droit d'auteur, marque déposée), les logiciels, supports, brochures, documentations, outils, cours et tout autre document mis à la disposition du client et de son personnel sont la propriété de Formatex ou de ses donneurs de licence. En conséquence, le client s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations ou à des tiers les supports ou autres ressources pédagogiques mis à disposition sans l'autorisation expresse et écrite de Formatex ou de ses ayants droit. Les parties s'engagent à garder confidentiel les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE :

Le contrat est régi par le droit français, à l'exception des dispositions de la Convention de Vienne de 1980. En cas de litige relatif à l'exécution du contrat, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, les tribunaux de Paris seront seuls compétents.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR : https://www.formatex.fr/reglement-interieur-applicable-aux-stagiaires/

FORMATEX – 77, Bd Saint-Jacques 75014 Paris
Tél : 01 40 73 34 44 – Fax : 01 40 73 31 37 – mail : info@formatex.fr
Association loi 1901 – Organisme de formation professionnelle spécialisé à l'international n° 11755181175

FICHE D'INSCRIPTION

LA FORMATION

Intitulé : ..... **Code :** .....

Date(s) souhaitées : .....

Prix :
• Prix net/participant : .....
• Participation du déjeuner : ❑ OUI (20€/jour) ❑ NON

Total net (en euros) : .....

L'ENTREPRISE

Raison sociale : .....

Numéro SIRET : ..... **Code NAF :** .....

Adresse : .....

Ville : ..... **Code postal :** ..... **Pays :** .....

Responsable de formation : ❑ M. ❑ Mme.

Nom : ..... **Prénom :** ..... **Téléphone :** |__|__|__|__|__|

Adresse e-mail : ..... **Fax :** |__|__|__|__|__|

PARTICIPANT N°1 : ❑ M. ❑ Mme.

Nom : ..... **Prénom :** ..... **Téléphone :** |__|__|__|__|__|

Adresse e-mail : ..... **Fax :** |__|__|__|__|__|

Fonction : .....

Adresse : .....

Ville : ..... **Code postal :** ..... **Pays :** .....

Besoin d'aménagement spécifique:: **Oui** ❑ **Non** ❑

La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant : **Oui** ❑ **Non** ❑

PARTICIPANT N°2 : ❑ M. ❑ Mme.

Nom: ..... **Prénom :** ..... **Téléphone :** |__|__|__|__|__|

Adresse e-mail: ..... **Fax :** |__|__|__|__|__|

Fonction : .....

Adresse : .....

Ville : ..... **Code postal :** ..... **Pays :** .....

Besoin d'aménagement spécifique : **Oui** ❑ **Non** ❑

La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant : **Oui** ❑ **Non** ❑

FACTURATION/FINANCEMENT

Bon de commande : ❑ Oui ❑ Non .....

Adresse : .....

Ville : ..... **Code postal :** ..... **Pays :** .....

Ci-joint un chèque en EUR : ❑ Oui ❑ Non

Date et signature :

Je déclare avoir lu et accepté sans réserve les conditions générales de vente détailléesau recto ou accessible à l'adresse suivante www.formatex.fr/mentions-legales.html, j'atteste sur l'honneur avoir souscrit une police qui couvre tous les risques liés à ma participation aux événements FORMATE et en particulier ma responsabilité civile. Si financmeent par un OPCO, pas de subrogation de paiement.