

# REDUIRE ET FIABILISER LES DELAIS D'APPROVISIONNEMENT

## DESTINATAIRES

Assistant de direction  
logistique  
Acheteur  
Approvisionneur,  
gestionnaire de stock

## METHODES PEDAGOGIQUES

Interactivité avec présentation powerpoint  
Pédagogie communicative et participative  
Etudes de cas pratiques et mises en situation  
pour assimilation rapide

## DATES A YVERDON :

consulter la page d'accueil

## POURQUOI CHOISIR CID Formation

Un accueil personnalisé à l'échelle humaine

Un organisme spécialisé en LOGISTIQUE

Des intervenants de haut niveau, ayant exercé dans des postes à responsabilité

Un questionnaire préalable est remis au participant pour prendre en compte ses attentes et son contexte professionnel

Sanction de formation : attestation de formation et de présence

## OBJECTIFS

3 jours

**Proposer des actions concrètes visant à réduire et à fiabiliser les délais d'approvisionnement**  
**Sécuriser les approvisionnements et accroître la productivité**  
**Mettre en œuvre une démarche de progrès par un suivi rigoureux des fournisseurs**  
**Accroître les performances individuelles et capacités organisationnelles dans la maîtrise des flux amont**

## ADOPTER UNE DEMARCHE METHODOLOGIQUE DE REDUCTION ET DE FIABILISATION

Rappel des missions de l'approvisionneur  
Méthodologie d'amélioration

- Caractériser la situation actuelle
- Identifier les priorités d'actions et les clauses de non maîtrise des délais
- Mettre en œuvre des actions
- Evaluer les résultats
- Suivre les progrès et améliorer

## REALISER UN DIAGNOSTIC PORTANT SUR LES DELAIS D'APPROVISIONNEMENT

Rappel: lien entre délais et niveaux de stocks  
Identifier les principaux paramètres ayant un impact sur les délais d'approvisionnement

- Saisonnalités, transports, prévisions, état des stocks, tailles de lots de commande, consommations...

Suivre et analyser ces paramètres (outils graphiques)  
Interpréter et réagir selon les phénomènes mis en évidence

Définir des priorités d'amélioration (articles, fournisseurs)

- Outils : analyse ABC  
Étudier les différents flux associés à l'approvisionnement
- Identification des clients et des fournisseurs internes
- Bilan des dysfonctionnements associés à chacun de ces flux
- Mise en évidence des flux prioritaires (outil : analyse de criticité)

Analyser le déroulement de tout ou partie du processus approvisionnement (outil : diagramme d'étapes)

- Etablir la chronologie des étapes et identifier les acteurs
- Repérer les activités sources de retards et d'irrégularités de délais

Analyser les sorties du processus approvisionnement et les entrées nécessaires (outil : feuille de modélisation de processus)

- Identifier les exigences associées
- Repérer les écarts entre situation cible et situation actuelle
- Hiérarchiser les dysfonctionnements (outil : analyse de criticité et diagramme de Pareto)

## DEFINIR UNE POLITIQUE FOURNISSEUR (marketing aux achats)

Etudes de marché  
Communication  
Partenariat (les composantes)

## SUIVRE LA PERFORMANCE DES FOURNISSEURS

Audits fournisseurs (constats et accompagnement)  
Tableau de bord de l'approvisionneur

- Indicateur de suivi
- Leviers d'actions associés

## METTRE EN PLACE DES OUTILS SPECIFIQUES

Définir une politique de gestion des stocks et des approvisionnements

- MRP et méthode Kanban
  - Réguler la charge du service approvisionnement par l'optimisation de la gestion des stocks
  - Maîtriser les différents coûts de gestion
  - Optimiser les quantités de commandes (approche de wilson)
- Paramétrer les modèles de gestion : délai à prendre en compte?

Autres méthodes de réapprovisionnement

- La gestion partagée des approvisionnements
- ECR, CPFR...

## ELABORER SON PLAN D'ACTIONS ET D'AMELIORATION

Travail de synthèse : réflexion sur les pistes de travail, la mise en œuvre des outils adaptés aux spécificités de chacun et échanges en groupe