|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C2.1 | Réceptionner et stocker. | 1 page hors annexe |

Savoirs dans les matières suivantes :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| La culture professionnelle | Les matières premières | Les techniques et le matériel professionnels | Les sciences appliquées | L’environnement économique, juridique et gestion de l’entreprise |
| M. BOUVARD | M. BOUVARD | M. BOUVARD | Mme REVEYRON | Mme LORRIETTE |
| S 212  Le stockage et la conservation du blé.  S213Le stockage, le conditionnement et la livraison (réglementation) de la farine. | | | * S4222 Hygiène des matières premières et des productions | S521 **L**a gestion des stocks |
|  | S522La réception et le stockage des produits |

**Voici les différentes parties que vous devez abordées avec ce thème :**

|  |  |
| --- | --- |
| TECHNO   * **S212 L**e stockage et la conservation du blé * **S213 L**e stockage, le conditionnement et la livraison (réglementation) de la farine |  |
| SA   * **S4.2.2.2 : Hygiène des matières premières et des productions** * **C**ontrôles à la réception   **C**onditions de stockage | **J**ustifier les contrôles à effectuer lors de la réception  **J**ustifier les conditions de stockage des différents types de produits dans le respect de la réglementation |
| L’environnement économique, juridique et gestion de l’entreprise  **S5.2.1 L**a gestion des stocks  **S5.2.2 La réception et le stockage des produits**  **L**es documents d’approvisionnement  **L**a facturation  **L**es niveaux de stocks  **L**a mise à jour des stocks  **L**’inventaire | **D**éfinir la gestion des stocks  **I**dentifier les outils de gestion nécessaires au calcul des besoins  **C**alculer le rythme de consommation  **C**alculer les quantités à commander pour les différents produits  **I**dentifier les documents d’approvisionnement : bon de livraison, bon de réception, facture  **R**epérer les mentions obligatoires de la facture, la définition et le calcul des réductions commerciales (rabais, remise, ristourne, en fonction des volumes d’achat) et financière (escompte)  **I**dentifier les éléments de contrôle à la réception des produits  **D**éfinir et calculer les différents niveaux de stocks (minimum, sécurité, alerte, tampon, maximum)  **I**dentifier les documents de mise à jour des stocks : les bons d’entrée, les bons de sortie, les fiches de stock  **C**aractériser les méthodes de valorisation des stocks : premier entré, premier sorti  **V**aloriser et actualiser les fiches techniques  **D**éfinir et préciser le rôle de l’inventaire physique  **C**alculer les consommations réelles de produits |

Ou

|  |  |
| --- | --- |
| MATIERES | THEME COURS |
| SA | Hygiène des matières premières et des productions + réglementation hygiène |
| TECHNO | Réception et stockage des produits |
| EEJ GESTION D’ENTREPRISE | Politique d’approvisionnements.  Réceptionner et stocker  Gestion et mise à jour des stocks.  Inventaire |