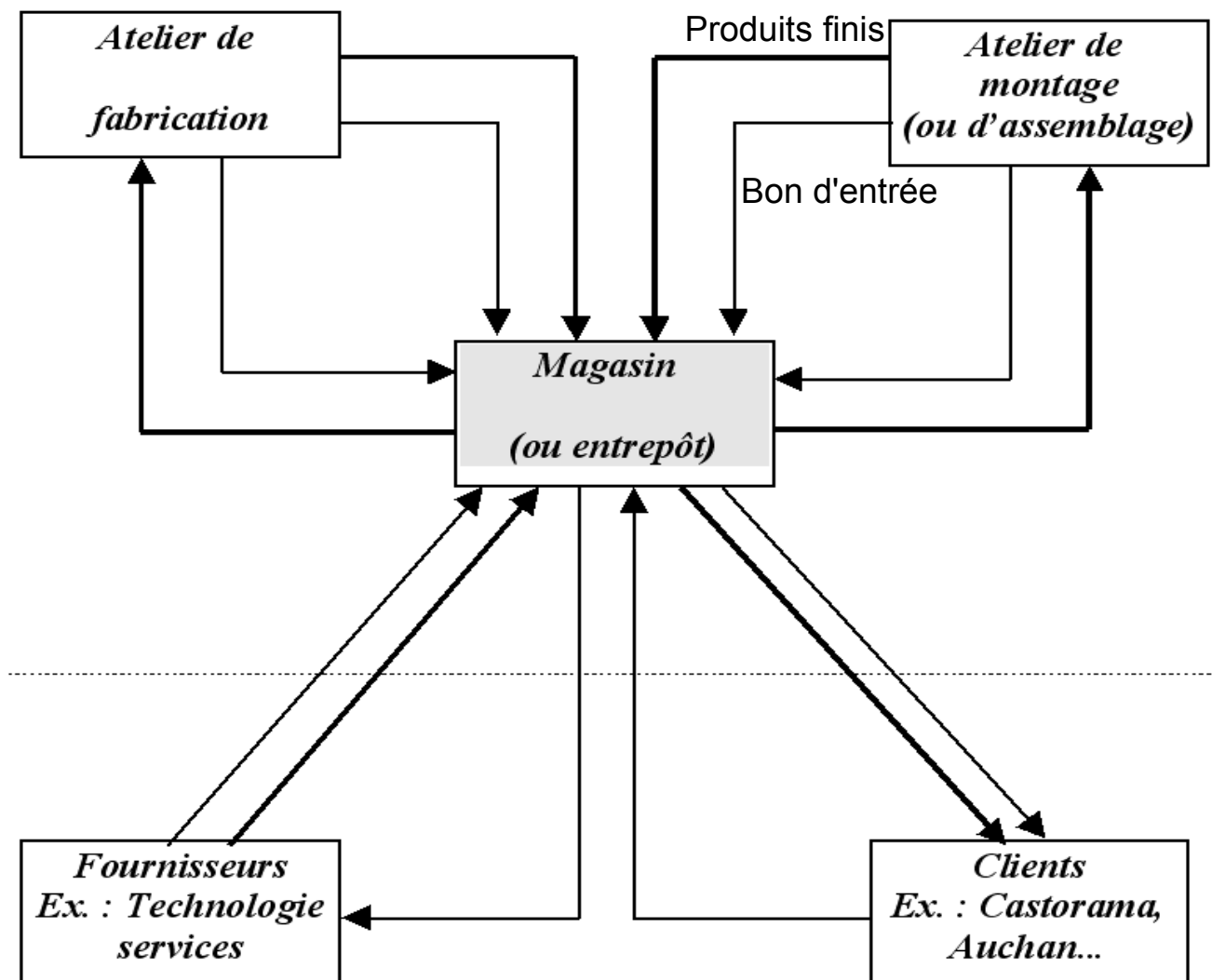


Fonctionnement du magasin d'une entreprise

Dans une entreprise, le mot magasin désigne le lieu où sont stockées les matières, les produits semi-finis et les produits. Il est alors synonyme d'entrepôt et non de « commerce ».

Un magasin est un espace organisé. Le numéro ou la lettre des rangées, des colonnes et des niveaux permettent de repérer chacune des cases de rangement.



Le magasin doit :

- disposer d'un stock suffisant de matières, produits semi-finis pour approvisionner les ateliers,
- disposer d'un stock suffisant de produits pour approvisionner les clients.

Fiche de ressources

* **le magasin** : c'est un espace organisé dans lequel sont rangées des marchandises.

Le **magasinier** est la personne chargée de tenir à jour le magasin.

* **le stock** : un stock est une quantité de composants, de pièces, rangés en vue d'une utilisation par les ateliers de production.

Chaque type d'article stocké possède sa fiche de stock.

Le magasin de stockage joue un rôle d'intermédiaire entre les services qui ont besoin de pièces (les ateliers) et ceux qui sont chargés de les commander (le service des achats)

Quand un article manque dans le stock, on dit que l'on est en **"rupture de stock"**. Pour l'éviter, il faut passer commande avant la rupture de stock. Il faut prévoir la consommation de chaque article pour se fixer un **stock d'alerte**

* **le bon de livraison** : suite à une commande, la marchandise est livrée et doit être vérifiée et stockée dans le magasin. Le bon de livraison précise les références et les quantités des produits livrés qui vont être rangés par le magasinier.

* **le bon de commande** : Il permet de commander de nouvelles pièces quand le stock est proche d'être vide. Il faut commander avant car la livraison prend du temps.

* **le bon de réception** : c'est le double du bon de livraison, il est signé par le livreur, il permet au magasinier d'entrer les produits livrés dans le stock. **Le bon de réception correspond à une entrée dans le stock**

* **le bon de sortie** : suite à la demande des ateliers (bon matière), la marchandise sort du magasin : elle est accompagnée d'un document qui indique les références, les quantités des produits qui vont diminuer le stock. Le bon de sortie correspond à une sortie du stock.

* **le bon d'entrée** : Il permet de d'indiquer le nombre et la désignation des produits qui vont entrer en stock dans le magasin..

* **la fiche de stock** : c'est un document qui permet de connaître à tout moment l'état du stock en magasin. Elle permet

- de suivre les entrées (livraisons) et les sorties de stock (utilisations).
- de connaître la quantité de marchandises en magasin, en stock.