PROGRAMME DE FORMATION

INTITULÉ DE FORMATION : GÉRER ET OPTIMISER LES STOCKS DE SON INSTITUT

DESCRIPTION : Cette formation permet aux professionnelles de l'esthétique d'apprendre à organiser, analyser et optimiser la gestion des stocks de produits cabine et de revente d'un institut de beauté.
Les participantes découvriront comment suivre les mouvements de stock, anticiper les besoins de réapprovisionnement et maîtriser les achats tout en limitant les ruptures et les excédents.
La formation apporte une méthode de gestion et d'analyse permettant d'améliorer la rotation des produits, de préserver la trésorerie et d'optimiser les approvisionnements.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :
À l'issue de cette formation, la stagiaire sera capable de :

- Organiser et suivre les stocks de produits cabine et de revente.
- Analyser les principaux indicateurs de gestion et identifier les déséquilibres.
- Déterminer les besoins de réapprovisionnement et maîtriser les budgets d'achat.
- Proposer des actions d'optimisation pour améliorer la gestion des stocks et préserver la trésorerie.

MÉTHODOLOGIE ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :
Formation réalisée en présentiel, alternant apports théoriques, exercices de calcul, études de cas et mises en application à partir de situations professionnelles. La méthode pédagogique est démonstrative, participative et expérientielle afin de permettre une acquisition progressive des compétences d'analyse et de gestion des stocks.

PUBLIC VISÉ : Esthéticienne indépendante, responsable ou gérante d'institut de beauté.

DURÉE ET EFFECTIFS : 8 heures. 6 stagiaires maximum.

PRÉREQUIS : Exercer une activité dans le secteur de l'esthétique ou avoir un projet de gestion d'institut. Maîtriser la compréhension orale et écrite du français. Posséder des notions de base sur l'activité commerciale d'un institut et disposer des compétences informatiques nécessaires à l'utilisation d'un tableur.

DÉLAIS D'ACCESSIBILITÉS : 3 semaines avec possibilité d'entrer tardive sur demande.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES : Nous contacter pour toute demande ou besoins d'aménagement spécifique.

MOYENS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES : Un livret de formation est remis en début de session au format numérique et/ou papier. Les stagiaires peuvent prévoir un ordinateur ou de quoi écrire pour la prise de notes.
Les moyens matériels nécessaires à la formation, notamment ordinateur, outils de suivi et de calcul automatisés, tableaux de stocks et supports d'études de cas, sont définis selon le lieu de formation et l'organisation retenue. Les modalités pratiques sont précisées avant l'entrée en formation.

SUIVI ET ÉVALUATION : L'acquisition progressive des compétences est vérifiée tout au long de la formation par des échanges guidés, des mises en situation professionnelles et des exercices pratiques. Questionnaires d'entrée et de sortie de formation pour mesurer les acquis.

MODALITÉS DE VALIDATION : La formation donne lieu à la remise d'un certificat de réalisation et d'une évaluation critériée des acquis.

QUALIFICATION DE L'INTERVENANT : Esthéticienne diplômée de niveau 5 avec une expérience de plus de 25 ans dans le domaine visé. Dont 8 ans, dans la gestion d'un centre de beauté et 7 ans, dans le développement stratégique commercial. Titulaire du titre professionnel de Formateur d'adultes professionnels. Formatrice référente du dispositif de parcours individualisé du FAFCEA.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

I.Comprendre les enjeux de la gestion des stocks

- Identifier les différentes catégories de stocks d'un institut.
- Comprendre l'incidence des stocks sur la rentabilité et la trésorerie.
- Reconnaître les principaux facteurs d'une gestion des stocks efficace.

II.Organiser et suivre les stocks de produits

- Identifier les informations nécessaires au suivi des stocks.
- Comprendre les principes d'inventaire et de valorisation des produits.
- Organiser un suivi adapté aux besoins de l'activité.

III.Analyser la performance et la rotation des stocks

- Identifier les principaux indicateurs de gestion des stocks.
- Analyser les mouvements et la rotation des produits.
- Repérer les situations de surstock, de sous-stock et les références peu performantes.

IV.Optimiser les approvisionnements et les réassorts

- Identifier les besoins de réapprovisionnement selon l'activité.
- Déterminer des niveaux de stock adaptés aux consommations et aux ventes.
- Organiser les commandes pour limiter les ruptures et les excédents.

V.Maîtriser les achats et les budgets de stock

- Analyser l'incidence des achats sur les équilibres financiers de l'institut.
- Identifier les critères permettant d'optimiser les commandes fournisseurs.
- Déterminer des priorités d'achat adaptées aux besoins et aux ressources disponibles.

VI.Mettre en place une gestion des stocks optimisée

- Analyser une situation de gestion des stocks.
- Identifier les principaux leviers d'amélioration.
- Définir une organisation et des actions adaptées pour optimiser le suivi des stocks.

SCÉNARIO PÉDAGOGIQUE DÉTAILLÉ

SÉANCE	OBJECTIF	DÉROULÉ	ACTIVITÉ
Séance 1 – 45 min	Comprendre les enjeux de la gestion des stocks.	Présentation des différentes catégories de stocks et de leur incidence économique.	Échanges guidés et analyse de situations professionnelles.
Séance 2 – 1 h 15	Organiser et suivre les stocks de produits.	Présentation des principes d'inventaire, de valorisation et de suivi des stocks.	Étude de cas, classement des produits et utilisation d'un outil de suivi.
Séance 3 – 1 h 30	Analyser la performance et la rotation des stocks.	Présentation des principaux indicateurs et analyse des mouvements de stock.	Exercices de calcul automatisé, analyse des résultats et identification des déséquilibres.
Séance 4 – 1 h 15	Optimiser les approvisionnements et les réassorts.	Détermination des besoins de réapprovisionnement et des niveaux de stock adaptés.	Étude de cas, simulations de commandes et analyse des besoins.
Séance 5 – 1 h	Maîtriser les achats et les budgets de stock.	Présentation des principes de gestion des achats et des critères de choix fournisseurs.	Exercices de simulation budgétaire et analyse des priorités d'achat.
Séance 6 – 1 h 45	Mettre en place une gestion des stocks optimisée.	Synthèse des analyses et identification des actions d'amélioration.	Mise en application, analyse d'une situation de stock et propositions d'optimisation.
Séance 7 – 30 min	Évaluer les acquis et faire le bilan de la formation.	Synthèse des apprentissages, retour sur les objectifs pédagogiques et identification des points à approfondir.	Échanges collectifs, questions-réponses, évaluation des acquis et bilan de la formation.