

Flux de marchandises

Planification de la réception

Dans un processus idéal de réception des marchandises, les expéditions entrantes doivent être organisées avant l'arrivée du véhicule de livraison et les informations sur les expéditions entrantes doivent être communiquées à l'avance à l'équipe de l'entrepôt. Idéalement, le contenu et le volume de l'envoi, et éventuellement une copie scannée d'une liste de colisage et/ou d'une lettre de transport, sont également communiqués à l'avance.

- Si une seule organisation déplace des marchandises entre deux entrepôts/lieux de stockages qu'elle gère directement, il doit être relativement facile de fournir des informations précises sur la livraison au lieu de réception.
- Si l'entrepôt en question reçoit des marchandises de sources extérieures telles qu'un fournisseur, les agences doivent s'efforcer d'obtenir autant d'informations que possible dès le départ.
- Dans tous les cas, les véhicules qui s'approchent de l'entrepôt ou de l'installation de stockage doivent avoir pour instruction d'appeler au moins une heure à l'avance pour s'assurer que l'entrepôt peut recevoir et décharger le véhicule de manière adéquate. Dans les installations de stockage où les activités sont très intenses, le véhicule devra être programmé pour une heure précise de déchargement.

A réception de la cargaison

Les mesures à prendre au moment de la réception des marchandises dans un entrepôt sont notamment les suivantes :

- Les poids et les volumes de chaque ligne d'article sont enregistrés.
- Le comptage complet est effectué sur la lettre de transport. Les écarts entre le nombre de pièces et la lettre de transport ou les dommages doivent être notés sur la lettre de transport.
- Un bon de réception des marchandises (GRN) est généré pour les articles reçus.
- Les articles sont placés à un endroit approprié et correspondant dans l'entrepôt/la salle de stockage.
- Les copies physiques du GRN et de la lettre de transport sont sauvegardées dans un endroit sécurisé dans l'entrepôt du bureau.
- Au fur et à mesure que les articles sont placés dans l'entrepôt, les fiches de stock doivent être mises à jour. Si aucune fiche de stock n'existe encore, une nouvelle fiche de stock doit être générée.
- Les envois qui arrivent sans notification préalable peuvent être rejetés, en fonction de la sécurité, de la capacité de l'entrepôt et de la politique de l'organisation.
- Si des articles endommagés sont reçus, ils doivent être séparés de l'envoi principal et placés dans un endroit bien identifié, pour être réparés ou éliminés ultérieurement.

Planification des envois

Tout comme pour la réception des marchandises, les entrepôts et les organisations peuvent prendre des mesures pour planifier l'expédition des marchandises.

- L'expédition des cargaisons doit être planifiée à l'avance et communiquée à l'entrepôt ; les ordres de prélèvement doivent être clairs, et les entrepôts doivent avoir le temps de

descendre les cargaisons, de compiler les expéditions et de les préparer pour le prélèvement.

- Les véhicules arrivant pour être pris en charge doivent être connus et programmés à l'avance. Les véhicules arrivant pour un ramassage de cargaison non prévus ou annoncés peuvent être retardés ou refusés selon la politique de l'organisme gestionnaire.

Répartition des cargaisons

Mesures à prendre au moment de la sortie d'une cargaison d'un entrepôt :

- Un comptage physique des pièces sur la cargaison consolidée est effectué pour confirmer le nombre correct.
- Une lettre de transport ou un bon de sortie des marchandises est généré (si les conditions du mouvement l'exigent), contenant des informations sur la cargaison sortie, les dates et les noms des personnes qui les ont sorties ainsi que du chauffeur qui prend la cargaison.
- Les fiches de stock et le registre de l'entrepôt sont mis à jour avec les nouveaux comptages de pièces.