

Annexe A.1.2 : Gestion des consommables Proposition de séquence BC1

Référentiel mobilisé pour la séquence		
Activité professionnelle du pôle 1		
1.2 : Gestion des consommables Tâches : réaliser l'inventaire ; évaluer les besoins ; passer les commandes au fournisseur ou au service dédié ; assurer le suivi des stocks à l'aide d'outils dédiés		
Compétences et savoirs faire mis en œuvre - Indicateurs d'évaluation		
Compétences	Savoirs faire	Indicateurs
C1.1. Assurer le bon fonctionnement du laboratoire	S1.1.2 Contrôler les stocks des réactifs et consommables	<ul style="list-style-type: none"> - Les choix des réactifs et consommables sont réalisés. - La politique environnementale de la structure est prise en compte. - Le calcul des quantités nécessaires et le calcul des coûts sont corrects.
	S1.1.3 Rédiger un bon de commande	<ul style="list-style-type: none"> - Des demandes de tarifs sont effectuées auprès de fournisseurs - Les bons de commandes sont complétés.
Savoirs associés bloc 1		
T1.1 Maîtrise des informations documentées - Types d'informations documentées <i>Preuves</i> : devis / bon de commande <i>Procédure</i> : procédure opératoire des nouvelles analyses <i>Gestion documentaire - Accès à l'information</i> : inventaire des stocks, catalogues et sites internet fournisseurs <i>Support d'enregistrement</i> : bon de commande, demande d'offre de prix - Traçabilité <i>Traçabilité interne</i> : réalisation d'un dossier : coût des consommables pour de nouvelles analyses et conclusion.		
T1.2 Gestion des risques - Gestion de la sécurité au travail (Risque, Sécurité) - Gestion de l'impact environnemental (s'informer et respecter dans le choix des consommables la politique environnementale de l'entreprise)		
La séquence proposée permet également de travailler		
S1.4.4 : travailler en équipe		
Savoirs faire du BC4 (Relations professionnelles au laboratoire) S4.2.1. Rechercher les informations dans le cadre des évolutions techniques : recherche de fournisseurs et recueil des informations pour élaborer une demande d'offre de prix pour obtenir un devis. S4.3.1. Utiliser les outils informatiques (logiciel de gestion de stock ; logiciel de traitement de texte pour le rendu compte; tableur type excel pour élaborer la liste des consommables...). S4.3.2. Produire des documents professionnels écrits (courriel pour la demande de prix)		

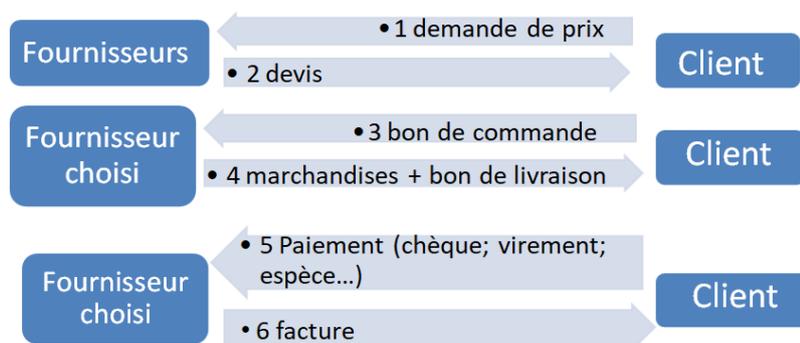
Approche pédagogique	
TITRE DE LA SEQUENCE	Evolution des consommables lors de la mise en place de nouvelles analyses au laboratoire contrôle qualité d'une entreprise
PLACE DANS LA FORMATION	Second semestre de la 1 ^{ère} année de formation
DUREE	12 heures
CONTEXTE PROFESSIONNEL	<p>Suite à un audit, le laboratoire de contrôle qualité d'une entreprise se voit contraint de tripler dans le mois certaines analyses biochimiques qu'il sous-traite.</p> <p>Pour diminuer le surcoût de ces analyses, le responsable qualité décide de les effectuer au sein du laboratoire interne à l'entreprise. Il s'agit d'un dosage colorimétrique des phosphates et la détermination du TH par dosage volumétrique.</p> <p>La mise en en place des manipulations nécessite d'inventorier le matériel et les consommables nécessaires, d'évaluer les coûts et comparer avec celui du sous-traitant.</p>
SITUATION PROFESSIONNELLE	<p>Technicien de laboratoire au sein de cette entreprise, vous êtes chargé par votre responsable d'évaluer le coût des consommables nécessaires à la mise œuvre des nouvelles analyses.</p> <p>Ces analyses doivent être triplées dans le mois et le responsable cherche à comparer le coût entre analyses sous traitées et analyses effectuées au laboratoire.</p> <p>Dans cette perspective, vous devez pour chaque analyse et pour une durée d'un mois :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier puis quantifier les besoins en consommables. • Evaluer le coût de ces deux analyses en réalisant au moins deux devis chez deux fournisseurs différents, puis comparer ensuite ces coûts avec celui du sous- traitant. • Quantifier les besoins réels pour six mois après avoir vérifié les stocks du laboratoire, puis réaliser le bon de commande chez le fournisseur choisi.
RESSOURCES DOCUMENTAIRES ET MATERIELLES	<p>Ressources documentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fiches protocoles de chaque analyse avec détails des besoins en consommables. ✓ Fiche de données de sécurité des réactifs ✓ Spécifications des instruments de mesure ✓ Document sur la politique environnementale de l'entreprise ✓ Liste de fournisseurs ✓ Inventaire du stock du laboratoire en consommables ✓ Devis du sous-traitant comportant le coût du triplement du nombre d'analyses sur un mois <p>Moyens humains :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ techniciens de laboratoire, ✓ technicommerciaux ; ✓ étudiants tuteurs.
OBJECTIF GENERAL DE LA SEQUENCE	Identifier et quantifier les besoins en consommables des analyses ; mener à bien l'achat de consommables (mettre en œuvre la demande de prix, la commande)
PRÉ-REQUIS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le logiciel de gestion des stocks utilisé pour cette activité doit pouvoir être manipulé en autonomie par les étudiants (<i>TD informatique bloc 4</i>) ✓ spécifications du matériel courant de laboratoire de biochimie (balances, pipettes, burettes...). ✓ Les analyses volumétriques et colorimétriques ont déjà été réalisées lors d'activités technologiques des bloc 2, bloc 3 ou en physique chimie.

CONTENU DES SEANCES

<p><i>Travail réalisé par trinôme</i></p> <p>1 : identifier et quantifier les besoins en consommables.</p>	<p>1h classe entière : présentation de l'activité ; répartition en groupe ; étude des fiches sécurité et des spécifications des instruments de mesure liées aux analyses technologiques étudiées.</p> <p>2h en AT laboratoire : travail par groupe : identifier et quantifier les besoins en consommables avec visualisation du poste équipé dans le laboratoire.</p> <p>Rendu par le groupe d'étudiants : liste des besoins en consommables pour un mois de manipulation et pour les deux manipulations.</p>
<p>2 : recherche des fournisseurs et envoi des demandes d'offre de prix.</p>	<p>1h classe entière : présentation du devis : intérêt, formulation des besoins en consommables, analyse critique d'un devis.</p> <p>Par exemple, les étudiants effectuent une analyse critique d'un document comportant une formulation des besoins et le devis correspondant.</p> <p>2h d'AT + 1 h tutorat par les pairs: travail par groupe : recherche de fournisseurs ; réalisation et envoi de la demande de devis ; réception du devis : vérification de sa conformité par rapport aux besoins; choix du devis.</p> <p>Rendu par le groupe d'étudiants : demande de devis (lettre formulée au technico commercial et liste des consommables); devis obtenus; choix argumenté du devis retenu en tenant compte de la politique environnementale de l'entreprise. Comparaison avec le devis du sous traitant et conclusion.</p>
<p>3 : réalisation d'un bon de commande après avoir vérifié les stocks en consommables.</p>	<p>1h classe entière : présentation du bon de commande : intérêt et identification des éléments obligatoires figurant sur un bon de commande.</p> <p>Par exemple les étudiants effectuent une analyse d'un bon de commande (repèrent les éléments obligatoires).</p> <p>2h en AT : travail par groupe : utilisation du logiciel de gestion de stock pour en déduire les besoins réels en consommables (lecture correcte des stocks et quantification des besoins pour 6 mois d'analyse) ; création du bon de commande en respectant le format et la présentation d'un bon de commande ;</p> <p>Rendu par le groupe d'étudiants : liste qualitative et quantitative des besoins en consommables, vérification du maintien des prix auprès du fournisseur (échange de mail ou nouveau devis), bon de commande proposé.</p>
<p>4 : bilan</p>	<p>1h AT (ou 1 h tutorat par les pairs) : bilan et évaluation formative (autoévaluation et évaluation par les pairs).</p>
<p>5 : évaluation sommative</p>	<p>1h classe entière</p> <p>L'évaluation peut s'appuyer sur des contextes différents comportant au moins une analyse. On souhaite vérifier qu'à partir d'un protocole, l'étudiant sache identifier et quantifier les besoins en consommable, qu'il sache proposer un bon de commande pertinent en fonction des stocks.</p>
<p>PROLONGATION DE LA SEQUENCE</p>	<p>Création d'un inventaire du matériel présent dans la salle de TP des étudiants.</p> <p>Avec le technicien de laboratoire du lycée si cela est possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Participer à la réception d'une livraison de consommables et équipement : vérifier l'état des colis et le bon de réception ; vérifier le bon de livraison par rapport au bon de commande et vérifier que les consommables et équipements livrés correspondent au bon de livraison (référence et quantité)

	✓ Réactualiser l'inventaire.
LIENS AVEC LES AUTRES BLOCS DE COMPETENCES	<p>Bloc 2 : réalisation des analyses volumétriques et colorimétriques en amont de la séquence proposée.</p> <p>Bloc 4 : Outils numériques et communication professionnelle au laboratoire de bioanalyses et contrôle qualité : utilisation d'un logiciel de gestion des stocks : réalisation d'un inventaire</p>
AUTRES PROPOSITIONS PEDAGOGIQUES	<p>Cette séquence peut être menée sous forme de projet en mobilisant par exemple les 2 heures d'AT BC1 ,1h de démarche de projet accompagné..., les 2 heures de travail en autonomie ou/et l'heure du tutorat par les pairs.</p> <p>Le travail rendu par le groupe d'étudiants est alors un dossier .</p>

Mots-clefs : fiche de données de sécurité réactifs ; spécifications matériel ; inventaire ; logiciel de stock ; devis ; bon de commande ; bon de livraison / bon de réception ; facture.



<https://www.kpulse.fr/blog/comptabilite/bon-de-commande-bon-de-livraison-bon-de-reception-et-facture>