

## La gestion des stocks et de la trésorerie - présentiel

### Jour 1

#### Définir les notions essentielles de la gestion des stocks

Exercice : Jeu de définition des notions essentielles (les participants tirent au sort une notion à définir et à restituer au groupe).

#### Synthèse théorique :

- La remise, le rabais et la marge
- L'échéance de paiement
- Les retours
- La rotation.

#### Diagnostic des pratiques : fréquence et outils utilisés

Exercice : Analyse des pratiques existantes à partir d'une matrice (suivi du réassort, analyse des tableaux de bord, suivi des retours)

#### La typologie des stocks

Exercice : Travail en groupe sur la spécificité des différents stocks

- Typologie d'ouvrages
- Compétences libraire associées
- Typologies d'achats
- Mise en avant
- Image renvoyée

#### Prévoir ses besoins en trésorerie

- L'influence des stocks sur la trésorerie et la rentabilité
- Introduction au BFR
- La saisonnalité en librairie : analyse et anticipation

Exercice : Analyse d'un tableau de trésorerie prévisionnel à partir d'un exemple concret

#### Objectifs pédagogiques

Maîtriser les outils indispensables à une bonne gestion des stocks

Améliorer sa rentabilité

Optimiser son stock

Comprendre la mécanique du besoin en fonds de roulement

Suivre un plan de trésorerie prévisionnel

#### Public visé

Libraires, responsables de rayons

#### Prérequis

Etre salarié.e en librairie, dont le code NAF est le 4761.Z

#### Modalités pédagogiques

##### En présentiel :

- Locaux de l'Ecole de la librairie
- Locaux de nos partenaires en région

##### Méthodes :

- Apports théoriques
- Echanges de pratiques
- Exercices et mises en situation

##### Moyens :

- Supports pédagogiques
- Ressources accessibles via la plateforme LMS

#### Durée de formation en heures et en jours

14 heures / 2 journées

#### L'Ecole de la librairie

Contact : Angelina Renaud

[arenaud@lecoledelibrarie.fr](mailto:arenaud@lecoledelibrarie.fr)

01.86.90.93.89

**Jour 2*****Le cycle de vie du stock : le suivi au quotidien***

- *Les indicateurs instinctifs en rayon*
- *Les indicateurs chiffrés du logiciel :*
  - *Le tableau achats ventes retours*
  - *Poids et évolution des rayons*
  - *Meilleures ventes et identité du projet commercial*
  - *Âge du stock et typologie de rayon, de librairie*

**Exercice :** *Diagnostic et identification des points à améliorer à partir des données chiffrées des participant.e.s.*

***Plan d'action personnalisé : les leviers d'amélioration***

*Construction d'un plan d'action individuel à court, moyen et long terme à partir du diagnostic effectué précédemment.*

**L'Ecole de la librairie**

Contact : Angelina Renaud  
[arenaud@lecoledelalibrairie.fr](mailto:arenaud@lecoledelalibrairie.fr)  
 01.86.90.93.89

## La gestion des stocks et de la trésorerie - FOAD

### Jour 1

#### Travail préparatoire asynchrone :

Définir les notions essentielles de gestion : remise, rabais, marge, échéance de paiement, retours, rotation

Ce travail fera l'objet d'une restitution en groupe.

#### Visioconférence synchrone :

#### Définir les notions essentielles de la gestion des stocks

Synthèse collective à partir du travail préparatoire

#### Diagnostic des pratiques : fréquence et outils utilisés

Exercice : Analyse des pratiques existantes à partir d'une matrice (suivi du réassort, analyse des tableaux de bord, suivi des retours)

#### La typologie des stocks

Exercice : Travail en groupe sur la spécificité des différents stocks

- Typologie d'ouvrages
- Compétences libraire associées
- Typologies d'achats
- Mise en avant
- Image renvoyée

#### Prévoir ses besoins en trésorerie

- L'influence des stocks sur la trésorerie et la rentabilité
- Introduction au BFR
- La saisonnalité en librairie : analyse et anticipation

Exercice : Analyse d'un tableau de trésorerie prévisionnel à partir d'un exemple concret

#### Objectifs pédagogiques

Maîtriser les outils indispensables à une bonne gestion des stocks

Améliorer sa rentabilité

Optimiser son stock

Comprendre la mécanique du besoin en fonds de roulement

Suivre un plan de trésorerie prévisionnel

#### Public visé

Libraires, responsables de rayons

#### Prérequis

Etre salarié.e en librairie, dont le code NAF est le 4761Z

Avoir effectué le travail préparatoire asynchrone

Disposer d'un matériel informatique pour la visioconférence synchrone

#### Modalités pédagogiques

##### En distanciel :

- Travail préparatoire asynchrone
- Visioconférence synchrone

##### Méthodes :

- Apports théoriques
- Echanges de pratiques
- Exercices et mises en situation

##### Moyens :

- Supports pédagogiques
- Ressources accessibles via la plateforme LMS

#### Durée de formation en heures et en jours

14 heures / 2 journées décomposées en :

3h30 de travail asynchrone

10h30 de visioconférence synchrone

#### L'Ecole de la librairie

Contact : Angelina Renaud

[arenaud@lecoledelibrarie.fr](mailto:arenaud@lecoledelibrarie.fr)

01.86.90.93.89

**Jour 2****Travail préparatoire asynchrone**

Compléter un tableau excel fourni à partir de son logiciel de gestion : chiffre d'affaires, valeur de stock, mètres linéaires, valeur des achats, taux de retour, marge, rotation

Identifier les éléments à améliorer

Ce travail fera l'objet d'une restitution en groupe.

**Visioconférence synchrone :****Le cycle de vie du stock : le suivi au quotidien**

- *Les indicateurs instinctifs en rayon*
- *Les indicateurs chiffrés du logiciel :*
  - *Le tableau achats ventes retours*
  - *Poids et évolution des rayons*
  - *Meilleures ventes et identité du projet commercial*
  - *Âge du stock et typologie de rayon, de librairie*

*Exercice : Restitution collective du travail préparatoire*

**Plan d'action personnalisé : les leviers d'amélioration**

*Construction d'un plan d'action individuel à court, moyen et long terme à partir du diagnostic effectué précédemment.*



**L'Ecole de la librairie**

Contact : Angelina Renaud

[arenaud@lecoledelalibrarie.fr](mailto:arenaud@lecoledelalibrarie.fr)

01.86.90.93.89