

Maîtriser ses achats et ses stocks : fournisseurs, mercuriale, inventaire

Version du 05/10/2026

Intitulé : Maîtriser ses achats et ses stocks : fournisseurs, mercuriale, inventaire

Durée totale : 14 heures (2 jours × 7 h de formation effective). J1 : 8h00–16h35 ; J2 : 8h00–16h15. Pause déjeuner (1 h) et pauses hors temps de formation.

Dates : inter visio — calendrier publié sur maitriseculinaire.fr (prochaine session : 16 et 17 novembre 2026) ; intra — dates fixées à la contractualisation.

Format : inter en visioconférence (Microsoft Teams), ou intra en visioconférence ou en présentiel dans les locaux du client — format précisé dans la convention et la convocation.

Public visé : Gérants, chefs de cuisine, seconds, responsables des achats ou de la réception en restauration — formation réservée aux professionnels

Organisme de formation Maîtrise Culinaire — déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76 12 01361 12 auprès du préfet de région Occitanie. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Prérequis : aucun prérequis de niveau ; connaissance de base de l'activité de restauration recommandée. En visioconférence : ordinateur avec caméra et micro, connexion internet stable, tableur compatible .xlsx (Excel ou équivalent). À préparer : un mois de factures fournisseurs, la liste des fournisseurs, le dernier inventaire s'il existe et le chiffre d'affaires nourriture HT du même mois.

Effectif : inter visio — 6 stagiaires minimum (seuil de maintien), 8 maximum ; intra — 6 stagiaires maximum, au-delà sur devis.

Tarifs : inter visio — 420 € net de taxe par stagiaire ; intra (visio ou présentiel) — 2 760 € net de taxe par session, frais de déplacement éventuels en présentiel au forfait, précisés au devis. TVA non applicable, art. 293 B du CGI.

Contact et référent handicap : Bastien Froment — contact@maitriseculinaire.fr — 06 81 87 22 27 — réponse sous 2 jours ouvrés.

Objectif général

Structurer les achats et la gestion des stocks de l'établissement afin d'acheter au juste prix, suivre l'évolution des prix d'achat, limiter les pertes de marchandise et mesurer la consommation matière réelle.

1 — Objectifs pédagogiques spécifiques

- Hiérarchiser les achats de l'établissement par la méthode ABC
- Évaluer et comparer des fournisseurs à l'aide d'un prix au kilo net utile et d'une grille de critères pondérés
- Construire et tenir à jour une mercuriale pour détecter une dérive de prix fournisseur et en mesurer l'impact sur les coûts
- Calculer une commande et contrôler une réception en traitant les non-conformités
- Réaliser et valoriser un inventaire physique fiable
- Calculer la consommation et le ratio matière réels, les comparer au ratio théorique et analyser les écarts

2 — Contenu de la formation

Jour 1 — 7 heures (8h00 – 16h35, pause déjeuner 1h)

- Accueil, cadrage et positionnement initial (émargement matin)
- Introduction : ce que coûtent des achats non maîtrisés
- Cartographie des achats (méthode ABC) et évaluation des fournisseurs (prix net utile, grille pondérée)
- Pause déjeuner (1h, hors temps de formation) et émargement après-midi
- Cas pratique guidé : construction d'une mercuriale et détection d'une dérive fournisseur ; commande et contrôle à réception ; synthèse de journée

Jour 2 — 7 heures (8h00 – 16h15, pause déjeuner 1h)

- Accueil, rappel du Jour 1 (émargement matin)
- Organisation du stockage et méthode d'inventaire
- Valorisation de l'inventaire et calcul de la consommation réelle, en autonomie accompagnée sur les données de l'entreprise (2h40)
- Pause déjeuner (1h, hors temps de formation) et émargement après-midi
- Analyse des écarts réel / théorique et tableau de bord mensuel, évaluation des acquis (grille individuelle), projection & autonomie, clôture

Le minutage détaillé séquence par séquence figure dans les Déroulés pédagogiques J1 et J2 (indicateur 6).

3 — Méthodes pédagogiques

La formation s'appuie sur une pédagogie active et opérationnelle, orientée vers la mise en pratique immédiate en situation professionnelle :

- Apports théoriques ciblés, sans surcharge conceptuelle
- Études de cas réels, issus de situations professionnelles rencontrées par les participants ou le formateur
- Cas pratique sur une mercuriale réelle, construite à partir des factures de l'établissement
- Mises en situation professionnelle, à partir des factures, fournisseurs, prix d'achat et inventaires réels de l'entreprise
- Travaux pratiques guidés, avec accompagnement pas à pas puis montée progressive en autonomie
- Échanges et retours d'expérience, favorisant l'analyse des pratiques et l'adaptation aux réalités terrain
- Autonomie accompagnée, permettant aux stagiaires d'appliquer la méthode à leur propre contexte

Les méthodes sont adaptées au public formé, au format de la formation (présentiel ou distanciel) et aux objectifs visés.

4 — Moyens matériels et supports

- Diaporama formateur et livret stagiaire, transmis au plus tard 2 jours avant la formation
- Outil de suivi achats-stocks (fichier Excel .xlsx) : analyse ABC, fournisseurs, mercuriale, commande, réception, inventaire, tableau de bord
- Factures, liste des fournisseurs et inventaires de l'entreprise ; en intra présentiel, salle et vidéoprojecteur fournis par l'entreprise, ordinateur personnel recommandé
- Jeu de données fil rouge (établissement fictif) : factures, offres fournisseurs, bon de livraison, inventaires
- Visioconférence Microsoft Teams (salle d'attente, sous-groupes) — aucun enregistrement des sessions

5 — Modalités d'accès à la formation

Inter : inscription individuelle via maîtriseculinaire.fr ou par e-mail. Intra : sur demande de l'entreprise. Toute inscription donne lieu à un recueil préalable du besoin (fiche de recueil du besoin) et à un questionnaire de positionnement.

Délais d'accès

Inter : inscription possible jusqu'à la veille de la session, dans la limite des places disponibles et après réception du paiement. Maintien de la session confirmé 3 jours avant le démarrage ; en dessous de 6 inscrits, la session est reportée. Intra : formation planifiée dans un délai de 2 à 6 semaines après acceptation du devis, selon les disponibilités.

Avant la formation : envoi à J-5 de la convocation (lien Teams, programme, règlement intérieur, consignes, données à préparer, questionnaire de positionnement), puis à J-2 des supports.

Pour une inscription reçue après J-5, la convocation, le lien Teams et les supports sont transmis dès validation de l'inscription.

Validation de l'inscription

L'inscription est considérée comme définitive après :

- signature de la convention de formation (en intra, après acceptation du devis)
- réception du paiement intégral — le lien de connexion n'est transmis qu'après réception
- confirmation des dates d'intervention

6 — Modalités d'évaluation

- Questionnaire de positionnement en ligne, envoyé avec la convocation (J-5) et restitué en ouverture de J1
- Émargement par demi-journée : signature électronique horodatée (à défaut, feuille de la demi-journée signée et renvoyée au formateur) en visioconférence, complétée par le rapport de présence Teams ; feuille papier en présentiel
- Vérification des productions réalisées pendant la formation : analyse ABC, grille fournisseurs, mercuriale, calcul de commande, inventaire valorisé, calcul de ratio réel
- Évaluation des acquis par mise en situation pratique (J2, séquence 5), tracée sur une grille individuelle par objectif : acquis / en cours / non acquis
- Échange oral de validation des compétences en fin de formation
- Évaluation de satisfaction à chaud en fin de formation ; questionnaire d'appréciation adressé à l'entreprise cliente à J+15
- Remise d'une attestation de fin de formation mentionnant les résultats de l'évaluation des acquis

7 — Sanction de la formation

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis. Pas de certification.

8 — Accessibilité aux personnes en situation de handicap

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Les besoins spécifiques sont recueillis dès l'inscription (fiche de recueil du besoin) afin d'adapter, si nécessaire, les modalités pédagogiques, l'organisation ou les supports. Référent handicap : Bastien Froment — contact@maitriseculinaire.fr — 06 81 87 22 27.

9 — Modalités distancielles

En inter, la formation se déroule en visioconférence ; en intra, en visioconférence ou en présentiel. En visioconférence, les modalités suivantes s'appliquent :

- Plateforme Microsoft Teams (salle d'attente, sous-groupes) ; lien transmis à J-5, uniquement après réception du paiement ; aucun enregistrement
- Émargement : signature électronique horodatée de chaque stagiaire pour chaque demi-journée, complétée par l'export du rapport de présence Teams ; à défaut d'outil disponible, feuille de la demi-journée signée et renvoyée au formateur, avec le rapport Teams contresigné
- Mise en situation pratique : les stagiaires travaillent sur les factures, fournisseurs et inventaires de leur propre établissement, partagent leur écran pour la construction collective et transmettent leurs productions (fichier .xlsx ou PDF) en fin de séquence
- Supports : diaporama, livret stagiaire et outil de suivi .xlsx transmis à J-2
- Assistance : réponse par e-mail sous 2 jours ouvrés pendant la formation et pendant 30 jours après
- Accessibilité : les adaptations prévues (procédure d'accessibilité, indicateur 26) restent applicables et sont vérifiées pour leur compatibilité avec Microsoft Teams

Le format retenu (inter visio, intra visio ou intra présentiel) est mentionné dans la convention et la convocation.

Financement

L'entreprise règle la formation avant la session. Prise en charge OPCO possible sous réserve de l'accord de votre OPCO ; le remboursement est versé à l'entreprise (pas de subrogation de paiement).

Certification et indicateurs de résultats

Certification Qualiopi — certificat FR100791-1 — Bureau Veritas Certification — catégorie actions de formation.

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION.

2025 : 1 session, 3 participants. 2026 : en cours de consolidation.

[Consulter les indicateurs de résultats publiés](#)

Organisme de formation Maîtrise Culinaire — déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76 12 01361 12 auprès du préfet de région Occitanie. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Contact et référent handicap : Bastien Froment — contact@maitriseculinaire.fr — 06 81 87 22 27 — réponse sous 2 jours ouvrés.

Version du 05/10/2026