



GESTION ET CONTROLE BUDGETAIRE – ACHATS – STOCKS.

Durée du stage: 7 heures.

Coût HT : nous consulter.

Participants : 4 candidats minimum - 12 candidats maximum.

Date de la session : à déterminer avec le client.

Lieu de formation : salle de formation mise à disposition par l'établissement.

OBJECTIFS.

Assurer la gestion des stocks du département housekeeping. Suivre et analyser les ratios housekeeping et mettre en place des actions correctives éventuelles. Mettre à jour et analyser les tableaux de bord du service Etages. Mettre en place des actions correctives éventuelles.

PROGRAMME.

La sélection des achats et appel d'offres :

Définir les besoins à l'aide d'un cahier des charges - Mise en concurrence.

Les bons de commande :

Contrôle des livraisons du département Housekeeping.

Stocks et Approvisionnements :

Stock minimum et maximum - Les différentes méthodes de valorisation et de gestion.

Fiche de stock :

Stock initial – Final – Consommation.

Les inventaires :

Avant/pendant inventaire - Information sur l'inventaire - Déficit d'inventaire.

Les dépenses :

Investissement et exploitation (linge, uniformes, matériel, équipement).

Les budgets :

Résultats de l'année précédente - Analyse année en cours - Objectifs de vente et de charges.

Gestion des effectifs :

Eléments à maîtriser dans l'hôtellerie.

Gestion et suivis mensuels :

Calcul des ratios (linge, produit d'entretien, produits d'accueil, imprimés)

Exercices pratiques : Etude de cas.

MOYENS ET TECHNIQUES PEDAGOGIQUES.

Pour permettre aux participants de s'approprier au mieux l'ensemble des techniques et informations abordés, la méthode pédagogique sera active et orientée vers des cas concrets. Après chaque exemple et intervention, l'animateur de l'atelier veillera à souligner les points forts ainsi que des axes de progrès personnalisés et concrets. Les participants recevront les supports, tests de début et fin de formation et évaluation des connaissances. Modalités pédagogiques alternées de théorie et pratique, combinant observation et entraînement de mises en situation.

M.L.D. Housekeeping

Société par Actions Simplifiée Unipersonnelle au capital de 3.000 euros

Siège social : 44 rue des Pins Francs 33200 Bordeaux

SIRET : 838 011 914 00010 - Tva intracommunautaire : FR 36 838011914

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 7533118333 auprès du préfet de région Nouvelle Aquitaine

Portable : 06.62.62.61.57 - Email : contact@mldhousekeeping.fr - Site web : www.mldhousekeeping.fr