

	Mode Opérateur	
	PS01-MO0005 Mode opératoire d'utilisation du module de génération des bons de commande	I.E. :2

Détails du document			
Mat. Superviseur	Superviseur	Site	Activité
000031	Lauriane Marie LE FLOUR		Gestion des stocks, approvisionnements et achats

Historique de l'évolution du document		
I.E.	Date	Justification de la MAJ
1	17/09/2018	Création
2	08/11/2019	Importation Qualipro

Liste des documents de renvoi		
Code	Désignation	Type

Liste des rédacteurs				
Nom\Prénom	Fonction	Signature	Date de validation	Heure
Mbenda MBODJI	Chargée des Approvisionnement s, Achats et Services Généraux ((CAASG		08/11/2019	00:00:00

Liste des vérificateurs				
Nom\prénom	Fonction	Signature	Date de validation	Heure
Ndeye Bigue NDIAYE	Maitresse Sage-femme		08/11/2019	00:00:00

Liste des approbateurs				
Nom\prénom	Fonction	Signature	Date de validation	Heure
Lauriane Marie LE FLOUR	Directrice des Opérations		08/11/2019	00:00:00

Objet

Ce mode opératoire a pour objet de décrire les dispositions d'utilisation du module de génération des bons de commande au format numérique. Il vise à faciliter la comptabilité ainsi que les mouvements de produits dans le logiciel de gestion de stock. Il vise également à faciliter la procédure de demande d'approvisionnement.

Domaine d'application

Ce présent mode opératoire s'applique à la Clinique NEST.

Responsabilité

Le pilote est chargé de l'application de ce mode opératoire.

Description du mode opératoire

Deux cas d'utilisation sont à prévoir : soit la maîtresse sage-femme initie l'utilisation du document en faisant une demande d'approvisionnement, soit la chargée d'approvisionnement lance d'elle-même une commande.

Cas de la demande d'approvisionnement par la maîtresse sage-femme

Acteur	Action	Commentaire
Chargé des stocks	Edite un fichier de bons de commande : Cliquer sur « 1 – Démarrer un nouvelle commande » Cliquer sur « 2 – Importer les produits » Remplir les besoins éventuels en médicaments, consommables, produits d'entretien et fournitures de bureau dans le cadre de l'approvisionnement des stocks en faisant attention aux unités. Quand la liste est complétée, cliquer sur « 3 - Demande d'appro » et fait valider la demande par le médecin référent le cas échéant.	Emplacement du fichier : Dropbox\PS01-01_Gestion des stocks, approvisionnement et achats\Bons de commandes numérique
Chargé des stocks	Informe le CAASG qu'une demande d'appro a été faite.	
CAASG	Reprend le fichier concerné, complète la liste en sélectionnant le fournisseur pour chaque produit, et valide en cliquant sur « Générer les bons de commande »	La validation de la demande est automatique pour les demandes d'approvisionnement mensuelles. Les bons de commandes sont automatiquement générés et enregistrés à cet emplacement Dropbox\PS01-01_Gestion des stocks, approvisionnement et achats\Bons de commandes numérique \Bons de commande

	Mode opératoire Utilisation du bon de commande numérique	Page : 3
---	--	-------------------------------

Cas de la commande passée par la CAASG

Acteur	Action	Commentaire
CAASG	Edite un fichier de bons de commande : Cliquer sur « 1 – Démarrer un nouvelle commande » Cliquer sur « 2 – Importer les produits » Remplir les besoins éventuels en médicaments, consommables, produits d’entretien et fournitures de bureau dans le cadre de l’approvisionnement des stocks en faisant attention aux unités. Quand la liste est complétée, cliquer sur « 4 – Générer les bons de commandes »	Emplacement du fichier : Dropbox\PS01-01_Gestion des stocks, approvisionnement et achats\Bons de commandes numérique Les bons de commandes sont automatiquement générés et enregistrés à cet emplacement Dropbox\PS01-01_Gestion des stocks, approvisionnement et achats\Bons de commandes numérique \Bons de commande

Apporter une correction

Toutes les données doivent être entrées dans le tableau listant les produits à commander. Une fois les bons de commande générés, il n’est pas possible de les modifier. Si une erreur a été faite :

- Supprimer toutes les feuilles de calcul contenant les bons de commandes ;
- Supprimer le sous -dossier « Commande du [Date du jour] » situé à l’emplacement
Dropbox\PS01-01_Gestion des stocks, approvisionnement et achats\Bons de commandes numérique\Bons de commande
- Apporter les corrections souhaitées dans le tableau « Commandes »
- Générer les nouveau bon de commande