

Dispositif	Formation d'adaptation à l'emploi des personnels administratifs
Module	<b>Le crédit nourriture et la gestion des stocks</b>
AXE :	Axe 1. Accompagner et conforter les entrées en fonction.
Priorité académique	A11 - Accompagner l'entrée dans de nouvelles fonctions ou un nouveau métier
<b>Description du contenu*</b>	L'utilisation courante de PRESTO : gestion des profils. Paramétrages de l'application. Prévision des recettes. Gestion des articles, des fournisseurs des marchés. Gestion des approvisionnements, entrées, sorties, ajustement stock. Gestion des recettes constatées. Feuille de consommation journalière. Opérations de début d'année.
<b>Description de l'objectif pédagogique*</b>	Savoir utiliser les fonctionnalités du logiciel PRESTO pour la gestion du crédit nourriture et des stocks.
<b>Modalité*</b>	Présentiel
<b>Description du public cible*</b>	Secrétaires d'EPL en prise de poste
<b>Durée en heures*</b>	6
<b>Période de stage prévue</b>	<i>Octobre - - - - -</i>