

-- Fiche Procédure --

Boutique Pédagogique

| | |
|---------------|-------------------|
| Titre | Picking |
| Date | 07/12/2025 |
| Auteur | reynaud |

| | |
|---|--|
| Objectifs (A quoi sert cette tâche) | <ul style="list-style-type: none">- Récupérer l'ensemble des produits commandés par le client- |
| Critères de Qualité (Quels éléments contrôler pour savoir que le travail est bien fait) | <ul style="list-style-type: none">- Tous les produits et toutes les quantités sont respectées- Les produits manquants sont signalés |

| | |
|-----------------------------|--|
| Matériel Nécessaire | <ul style="list-style-type: none">- Fiche de commande- Un stylo- Un panier- |
| Documents à remettre | <ul style="list-style-type: none">- La fiche de commande- |

| | |
|---------------------------|----------------|
| Nom du Responsable | reynaud |
| Signature | |

| ACTIONS A REALISER | |
|--------------------|--|
| 1 | Demander au responsable le bon de commande |
| 2 | Récupérer un panier en plastique en zone de caisse |
| 3 | Mettre les produits commandés avec les bonnes quantités dans le panier |
| 4 | A la fin, Faire un contrôle et mettre un signe pour valider les lignes de commande |
| 5 | Noter les références non présentes pour intervention du responsable |
| 6 | Inscrire son nom sur le bon de commande plus la date et l'heure |
| 7 | Signer le bon de commande |
| 8 | Noter sur une feuille blanche le nom du client et le numéro de commande |
| 9 | Déposer la feuille dans le panier |
| 10 | Mettre le panier en zone de clic and collect |
| 11 | Apporter le bon de commande complété au responsable de la boutique |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |
| 15 | |
| 16 | |
| 17 | |
| 18 | |
| 19 | |
| 20 | |