

Liste de vérification des procédures

Procédures d'entrée :

1. Lorsqu'une livraison arrive, placer temporairement les produits dans une section séparée du stockage général.
2. Vérifier les flacons endommagés et perdus.
3. Compter les produits et comparer avec la quantité indiquée sur la liste d'emballage.
4. Envoyez un email à VA avec décompte final et spécifier s'il est plus, moins ou identique à la liste d'emballage.
5. Placer et organiser les produits avec le stockage général.
6. Remplir la carte de stock, si elle est utilisée.

Procédures de sortie :

1. Lorsqu'un produit est sélectionné pour utilisation, le séparer des zones de sorties et de stockage général.
2. Sélectionner le produit selon la formule Premier entré, premier sorti.
3. Ne pas distribuer de produit périmé.
4. Conserver un enregistrement des produits expédiés sur la fiche d'inventaire et/ou de la feuille de calcul de suivi des produits.