

Réception des semences : construire une fiche de lot qui servira vraiment

Une réception de semences bien documentée facilite le suivi interne, la préparation des commandes et le traitement des questions clients. Une fiche de lot concise ne cherche pas à reproduire tous les documents commerciaux : elle rassemble les informations nécessaires pour identifier chaque livraison, contrôler les écarts et retrouver les unités concernées. Remplie au moment de la réception, elle devient une référence commune au stockage, au service commercial et aux équipes qui manipulent les sachets.

Préparer les informations attendues

Avant la livraison, reprenez l'offre acceptée pour déterminer les références, les noms exacts, les unités, les quantités et les conditionnements à recevoir. Conservez les précisions écrites obtenues pendant l'échange commercial. Le catalogue présente ce qui est disponible à la consultation, tandis que l'offre et les documents de livraison permettent de vérifier l'opération précise. La fiche interne peut ensuite indiquer la date de réception, le fournisseur, le numéro d'achat et l'identifiant du lot lorsqu'il est fourni. Ajoutez le nom de la personne ayant réalisé le contrôle et l'emplacement prévu. Si plusieurs lots portent sur une même référence, conservez leurs identités séparées afin de ne pas confondre des réceptions différentes.

Contrôler le contenu sans combler les lacunes par supposition

Comparez les colis et les documents avec la demande. Vérifiez que les unités correspondent : une unité au poids ne peut pas être assimilée à un nombre de graines. Un conditionnement différent peut également nécessiter une vérification complémentaire plutôt qu'une conversion improvisée. Photographiez un écart utile à documenter, sans inclure inutilement des données personnelles. Notez uniquement des faits observables, comme une étiquette illisible, un sachet détérioré ou une quantité différente. Lorsque le lot n'est pas identifié ou qu'une information attendue manque, contactez le fournisseur avant de compléter la fiche. N'attribuez pas à une nouvelle réception les données d'une ancienne livraison, même si la variété et la référence de vente restent identiques.

Enregistrer les conditions de conservation

Les ressources universitaires sur la conservation des graines recommandent un environnement frais et sec pour préserver leur viabilité. Dans l'entreprise, cette recommandation doit être traduite par un lieu défini, une protection adaptée et des pratiques connues de l'équipe. Les conditions propres au produit ou communiquées par le fournisseur restent prioritaires dans la procédure appliquée. Une durée indicative de conservation ne doit pas être présentée comme une promesse de germination : la viabilité dépend notamment de l'espèce, du temps écoulé et des conditions réelles. Si un contrôle de germination est organisé, consignez séparément sa date, son protocole et son résultat. Cette distinction permet de séparer les déclarations du fournisseur des observations réalisées par votre équipe.

Faire vivre la fiche après la réception

La fiche de lot devient spécialement utile lorsque les unités sont fractionnées, déplacées ou retirées temporairement de la vente. Définissez comment l'identifiant du lot suit les unités concernées et qui peut modifier leur statut. Une référence en attente de clarification doit être visible par l'équipe de préparation, et non enfouie dans un courriel. Lorsqu'une question client survient, partez de la référence demandée et remontez vers le lot concerné avant de formuler une conclusion. Une difficulté de culture ne démontre pas, à elle seule, un défaut de semence. La fiche rassemble plutôt les éléments pertinents et fournit au service commercial, au stockage et au suivi des demandes une base factuelle.

Articles associés

Réception des semences : construire une fiche de lot qui servira vraiment

Tomates en gros : transformer une demande vague en cahier de sélection