Informations générales sur méloko

Un collectif de 24 producteurs, depuis 2 ans.
17 points de distributions dans le nord du Tarn (13 publics, 4 privés) : dans des commerces, une MSAP, de salles municipales en libre-service…
Entre 70 et 100 commandes par semaine.
Les clients paient tous par Carte bancaire en ligne au moment de leur commande sur www.omeloko.fr

Principe d'organisation des préparations

Chaque producteur a son compte Cagette et gère ses catalogues, l'impression de ses recaps de commande…

Chacun amène ses produits le jeudi après-midi à la salle des fêtes (ou co-voiturage de produits). Les produits sont déjà pesés, en sachet, avec le nom du produit sur le sachet (légumes, pain)

Sur les 24 producteurs du collectifs : 20 sont actifs et aident à la préparation des commandes (avec un taux de commission plus bas)

Chaque semaine, entre 7 et 10 producteurs restent à la préparation des commandes (selon le nombre de paniers commandés). Parmi eux, 4 s'occupent ensuite des livraisons dans les points retraits.

1 producteur à tour de rôle est "responsable de semaine"

Les contraintes qui ont orienté les choix d’organisation

- **Beaucoup de points de distribution**

Nous ne sommes pas présents lors de la distribution. Le client doit pouvoir retirer facilement sa commande.

> Besoin de préparer entièrement les commandes à l’avance.

- **L’impératif des horaires**

La préparation des commandes doit se dérouler entre 13h30 et 16h30 max. On ne peut pas plus tôt (fournée de boulangerie ou marché le matin pour certains producteurs), ni plus tard (temps de livraison, créneaux horaires de distribution, couvre-feu)

> Besoin que la préparation soit rapide et efficace.

- **Le nombre de références**

Plusieurs centaines de produits différents proposés. Plus de 20 personnes différentes qui participent aux préparation à tour de rôle, ce qui peut être source d’erreurs dans les paniers.

> Besoin de faire moins d’erreurs

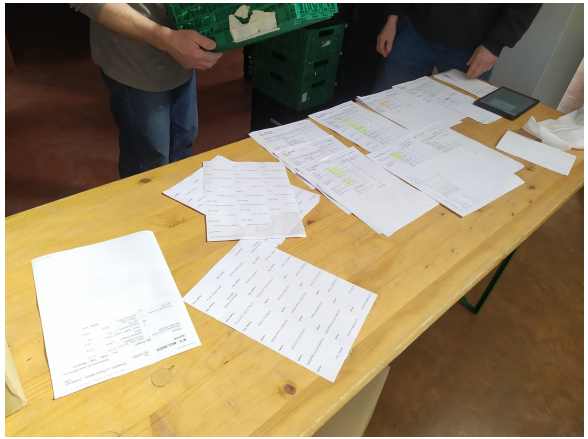
Ce qui est fait en amont de la préparation

- **Inscriptions des producteurs sur un tableau d'organisation collective** dans un drive (responsable de semaine, préparation des commandes, livraisons, impressions des bons de commande par point retrait)

- **Impression des bons de commande des clients :** on surligne les quantité multiples et les produits frais

- **Impression des étiquettes** à partir d'un fichier excel puis publipostage : 2 pour chaque clients, avec son nom et le nom du point retrait

- **extraction sur une tablette dédiée des commandes classées par produits pour chaque producteur** (export csv, retravaillé sur excel pour garder 4 colonnes : Nom du client, quantité, produit, points de retrait, classé sur la colonne "produit". (long, mais permet de retrouver les erreurs de préparations, sauf sur les légumes)



Le Jour J, avant de commencer les paniers

Chaque producteur amène ses produits, dans des caisses ou des glacières. Il les dispose sur les tables du pôle qui lui correspond (produits secs, légumes ou frais).

On sépare bien les producteurs ayant des productions similaires (légumes) : étiquettes sur la table.

On ramène les caisses et glacières de la distribution précédente : on les vide, on retire les vieilles étiquettes, on nettoie au besoin, on met les poches de glace au congélateur (gros stock pour roulement)

Table des produits secs

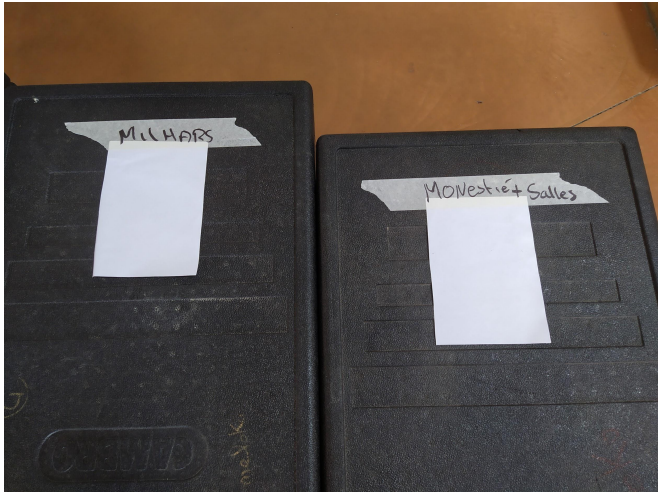
Table des légumes et oeufs

Table des produits frais

Etape 1 : Préparation des glacières

1 personne (qui va ensuite à un autre poste)

- Préparer une glacière par point retrait
- Une feuille blanche scotchée dessus avec le nom du point retrait
- Des poches de glaces dedans



Etape 2 : Préparation des caisses et sachets Kraft

2 personnes au début (qui vont ensuite sur d'autres postes)

- dépliage des caisses et choix de la taille en fonction du volume de la commande
- 1 étiquette sur la caisse pour les produits secs et légumes
- 1 étiquette sur un sachet kraft pour les produits frais (2 sachets si beaucoup de produits)
- le sachet et le bon de commande sont laissées dans la caisse
- les caisses sont empilées.

Etape 3, 4 et 5 : les différents pôles

3 à 4 préparateur de paniers.
Le préparateur prend une caisse, va à la table des produits secs, puis aux légumes, puis au frais.

A chaque table, il lit à haute voix toutes les références des produits de ce pôle, présents sur le bon de commande

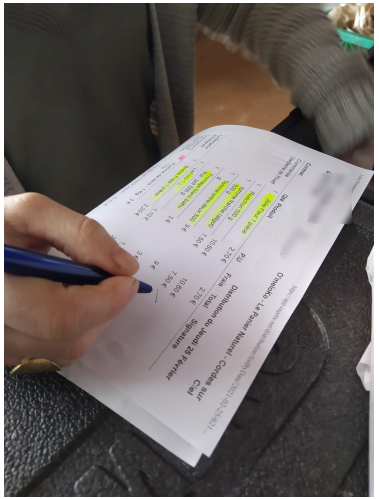
Le producteur référent du pôle lui donne les produits énoncés. Le préparateur coche le bon de commande au fur et à mesure qu'il a mis les produits dans la caisse ou le sachet.

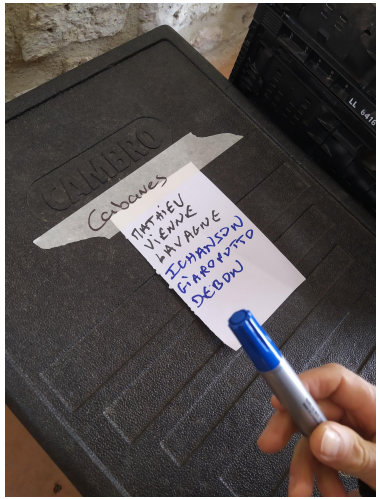
Etape 6 : stockage des glacières et des caisses pleines

Une fois qu'il a coché tous les produits, le 1er préparateur récupère la glacière du point retrait concerné.

Il met le sachet de frais dedans et écris le nom du client sur la feuille scotchée à la glacière. Il précise le nombre de sachets kraft s'il y en a plusieurs.

Il stocke la caisse de produits frais à côté de la glacière, en attendant la fin des préparations.
Le bon de commande reste dans la caisse.

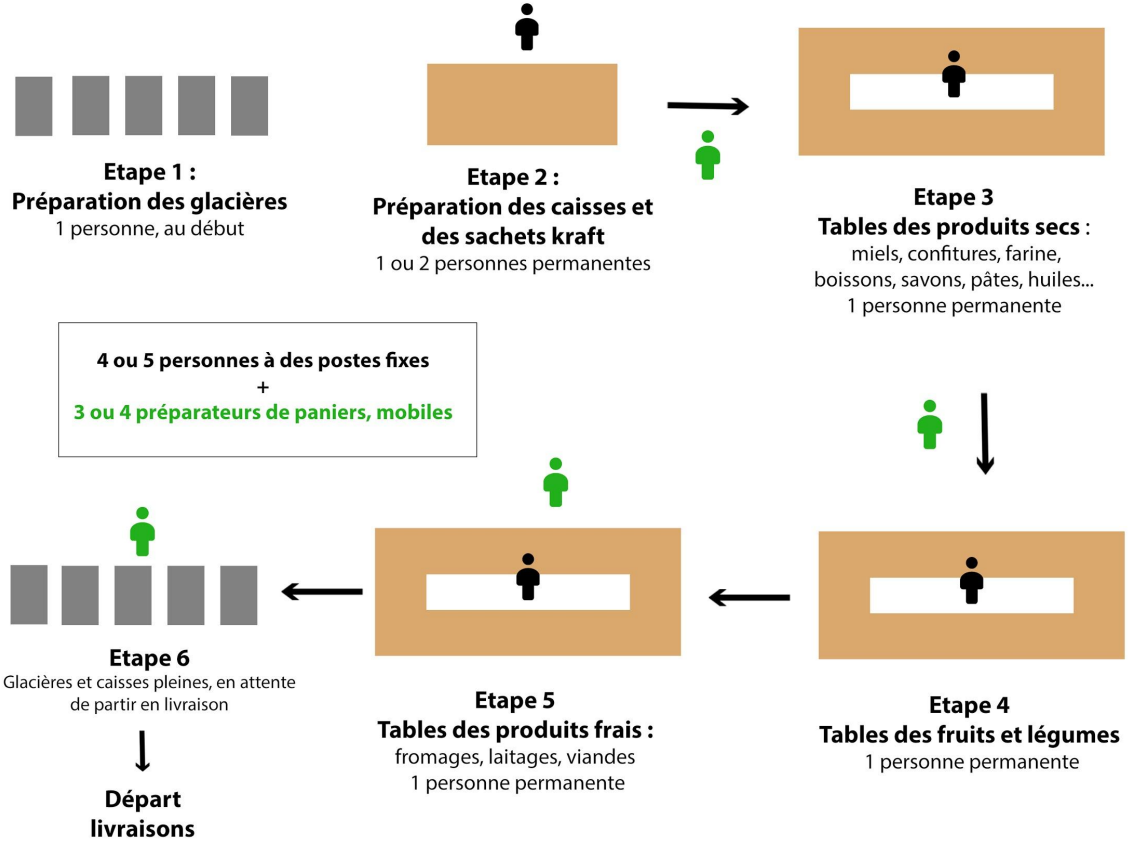




Livraisons

Une fois toutes les caisses préparées, les livreurs prennent les caisses et les glacières correspondant à leurs points de distribution et partent en tournée.

Schéma général de la salle de préparation des commandes



Les erreurs les plus courantes et comment les retrouver

- le préparateur oublie de demander un produit --> il reste à la fin --> utilisation de la tablette pour retrouver l'erreur

- confusion entre 2 poids (il reste une tomme 500g alors qu'il faut une tomme 250g) --> utilisation de la tablette

La tablette permet de retrouver très facilement les erreurs, sauf pour les légumes où il y a trop de commandes pour un même produit.