|  |
| --- |
| **LIVRET DE FORMATION – SUIVI DE L’ACQUISITION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES****Baccalauréat professionnel ORGANISATION DE TRANSPORT DE MARCHANDISES** |
|  |  |  |
| **COORDONNEES** | **Élève** | Nom : Prénom : | **Établissement :** |
| **PÉRIODES** | **Ce livret est complété à la fin de chaque semestre du cycle de formation.****Classe de seconde Classe de première Classe de terminale**Période 1 □ Période 1 □ Période 1 □Période 2 □ Période 2 □ Période 2 □ |

|  |  |
| --- | --- |
| **domaines de compétences communes (cc)** | 1. Gérer des relations interpersonnelles (CC1)
2. Organiser et planifier l’activité (CC2)
3. Mettre en œuvre et contrôler les processus administratifs (CC3)
4. Traiter les flux physiques en relation avec les données de gestion (CC4)
5. Assurer le respect de la règlementation, des normes et traiter les dysfonctionnements (CC5)
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **niveau de maitrise** | **critères de performance** |
| **Maîtrise insuffisante (MI)** | Aucune maîtrise. Réalisation de l'activité incohérente. L’apprenant(e) ne sait pas expliquer et analyser les missions.  |
| **Maîtrise fragile (MF)** | Peu de maîtrise. De nombreuses erreurs dans l'activité. L’apprenant(e) sait expliquer partiellement les missions, mais ne sait pas les analyser. |
| **Maîtrise satisfaisante (MS)** | Maîtrise partielle. Peu d'erreurs dans l'activité. L’apprenant(e) sait expliquer et analyser partiellement les missions. |
| **Très bonne maîtrise (TBM)** | Maîtrise totale et pas d’erreurs (ou très peu) dans l'activité. L’apprenant(e) sait analyser et expliquer les missions. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **code de positionnement** | Autopositionnèrent de l’élève □ | Equipe pédagogique ✓ |

|  |
| --- |
| **BLOC de compÉtences c1 : prÉparer les opÉrations de transport** |
| **COMPÉTENCES** | **PFMP** | **Etablissement de formation** | **Espace(s) de l’activité** | **Niveau de maîtrise** |
| **Compétence abordée** | **Compétence abordée** | **Nom du(des) scénario(s) professionnel(s)**  | **Espace****professionnel** | **Dont entrepôt pédagogique**  | **MI** | **MF** | **MS** | **TBM** |
| **C1.1. – Prendre en compte la demande du client/donneur ordre** |
| A1.1C1 – Collecter les informations nécessaires au traitement de la demande en français ou en langue étrangère **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A1.1C2 – Sélectionner les données utiles au traitement de la demande **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A1.1C3 – Identifier les caractéristiques de la marchandise, de son emballage et de son conditionnement **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A1.1C4 – Détecter les contraintes et les impératifs, y compris l’incoterm **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| **C1.2. – Choisir les modalités de l’opération de transport** |
| A1.2C1 – Sélectionner le ou les mode(s) et/ou la technique de transport en tenant compte des contraintes et des impératifs **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A1.2C2 – Choisir les moyens humains et matériels **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A1.2C3 – Prendre en compte les prestations associées à effectuer **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A1.2C4 – Sélectionner le ou les opérateur(s) de transport et/ou les sous-traitants **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| **C1.3 – Optimiser l’offre de transport** |
| A1.3C1 – Déterminer ou sélectionner un itinéraire **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A1.3C2 – Déterminer les temps de conduite, de repos et de travail | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A1.3C3 – Élaborer un plan de chargement **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| **C1.4 – Élaborer la cotation de l’offre de transport** |
| A1.4C1 – Appliquer les grilles tarifaires **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A1.4C2 – Valoriser les prestations annexes **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A1.4C3 – Établir le coût de revient et le prix de vente de l’opération de transport **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A1.4C4 – Formaliser et communiquer l’offre au client/donneur ordre **(CC1)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| **Commentaire** |
|  |
| **BLOC de compÉtences C2 : METTRE EN œuvre ET SUIVRE UNE OPÉRATION DE TRANSPORT** |
| **COMPÉTENCES** | **PFMP** | **Etablissement de formation** | **Espace(s) de l’activité** | **Niveau de maîtrise** |
| **Compétence abordée** | **Compétence abordée** | **Nom du(des) scénario(s) professionnel(s)** | **Espace****professionnel** | **Dont entrepôt pédagogique**  | **MI** | **MF** | **MS** | **TBM** |
| **C2.1 – Constituer le dossier transport** |
| A2.1C1 – Collecter et vérifier les données et/ou les documents nécessaires à la création du dossier transport **(CC3)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A2.1C2 – Renseigner ou saisir les données nécessaires à la création du dossier transport **(CC3)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A2.1C3 – Actualiser et contrôler le dossier transport **(CC3)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| **C2.2 – Exécuter la demande du client/donneur ordre** |
| A2.2C1 – Réserver le ou les moyen(s) de transport approprié(s) **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A1.2C2 – Planifier l’opération de transport **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A2.2C3 – Mettre en œuvre les procédures de sûreté et de sécurité du personnel, des marchandises et des équipements **(CC5)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A2.2C4 – Saisir les données utiles à l’établissement des documents de transport **(CC3)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A2.2C5 – Mettre à jour les données liées au déroulement de l’opération de transport **(CC3)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A2.2C6 – Transmettre les informations, les documents et les instructions par le moyen de communication adapté **(CC1)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| **C2.3 – Suivre l’opération de transport et communiquer avec les interlocuteurs** |
| A2.3C1 – Assurer la traçabilité de l’opération de transport en moyen propre ou en moyen sous-traité **(CC4)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A2.3C2 – Prendre en compte le statut douanier de marchandise **(CC4)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A2.3C3 – Prendre en compte le traitement des incidents **(CC5)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A2.3C4 – Assurer le suivi des autres opérations de transport en cours **(CC4)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A2.3C5 – Rendre compte de l’avancée de l’opération de transport aux différents interlocuteurs **(CC1)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| **Commentaire** |
|  |
| **BLOC de compÉtences C3 : contribuer À l’AMÉLIORATION DE L’aCTIVITÉ DE TRANSPORT** |
| **COMPÉTENCES** | **PFMP** | **Etablissement de formation** | **Espace(s) de l’activité** | **Niveau de maîtrise** |
| **Compétence abordée** | **Compétence abordée** | **Nom du(des) scénario(s) professionnel(s)** | **Espace****professionnel** | **Dont entrepôt pédagogique**  | **MI** | **MF** | **MS** | **TBM** |
| **C3.1 – Contrôler les engagements contractuels avec le client/donneur ordre** |
| A3.1C1 – Vérifier la concordance de l’opération de transport avec les engagements contractuels **(CC3)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.1C2 – Identifier les anomalies, les réclamations et les litiges **(CC5)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.1C3 – Traiter les anomalies, les réclamations et les litiges **(CC5)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.1C4 – Vérifier la présence des éléments nécessaires à la facturation **(CC3)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.1C5 – Clôturer le dossier **(CC3)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.1C6 – Entretenir une relation suivie avec le client/donneur d’ordre **(CC1)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.1C7 – Contribuer à la satisfaction du client/donneur d’ordre **(CC1)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| **C3.2 – Participer à la gestion des moyens matériels et humains** |
| A3.2C1 – Contrôler les temps de conduite et de repos **(CC5)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.2C2 – Transmettre les éventuelles infractions **(CC1)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.2C3 – Recenser et planifier les formations, les certifications et les habilitations du personnel roulant **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.2C4 – Tenir à jour les données du parc de véhicules **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.2C5 – Planifier les opérations de maintenance et de contrôle des véhicules **(CC2)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.2C6 – Suivre les supports de charge **(CC3)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.2C7 – Tenir à jour les mouvements de supports de charge **(CC3)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| **C3.3 – Actualiser les tableaux de bord liés à l’activité transport** |
| A3.3C1 – Sélectionner les données **(CC4)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.3C2 – Saisir et vérifier les données **(CC4)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.3C3 – Transmettre les indicateurs aux interlocuteurs concernés **(CC1)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **C3.4 – Contribuer à l’amélioration de la performance de l’entreprise (\*)** |
| A3.4C1 – Apprécier la variation des indicateurs **(CC5)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.4C2 – Vérifier l’application des procédures **(CC5)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.4C3 – Identifier les principaux éléments des documents de synthèse **(CC5)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.4C4 – Apprécier l’évolution des principaux éléments des documents de synthèse **(CC5)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.4C5 – Exploiter les informations collectées **(CC5)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.4C6 – Proposer des actions **(CC5)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| A3.4C7 – Rendre compte des observations **(CC1)** | ❑ | ❑ |  | ❑ | ❑ |  |  |  |  |
| **Commentaire** |
|  |

(\*) dans le domaine de la démarche qualité

 dans le domaine des certifications obligatoires

 dans le domaine de la démarche de la responsabilité sociétale des entreprise (RSE)

 dans le domaine de la prévention des risques professionnels

 dans le domaine de la rentabilité financière