



CAP OPÉRATEUR/TRICE LOGISTIQUE

Réunion IEN 25 mars 2015

Référentiel du CAP Opérateur/trice Logistique

- Le référentiel d'activités professionnelles : champ d'activité et contexte professionnel
- Du référentiel d'activités professionnelles au référentiel de certification
- Des référentiels aux épreuves d'examen
- Le règlement d'examen
- Le tableau de correspondance

Le référentiel d'activités professionnelles : champ d'activité et contexte professionnel

■ Le champ d'activité du métier

- Le titulaire du CAP « opérateur logistique » réalise les opérations de traitement des **flux entrants, sortants et de la conduite de chariots**.
- Il exerce son activité sur des **plateformes logistiques, des zones de production, des réserves, des zones de réception, de déchargement,...**

■ Le contexte professionnel

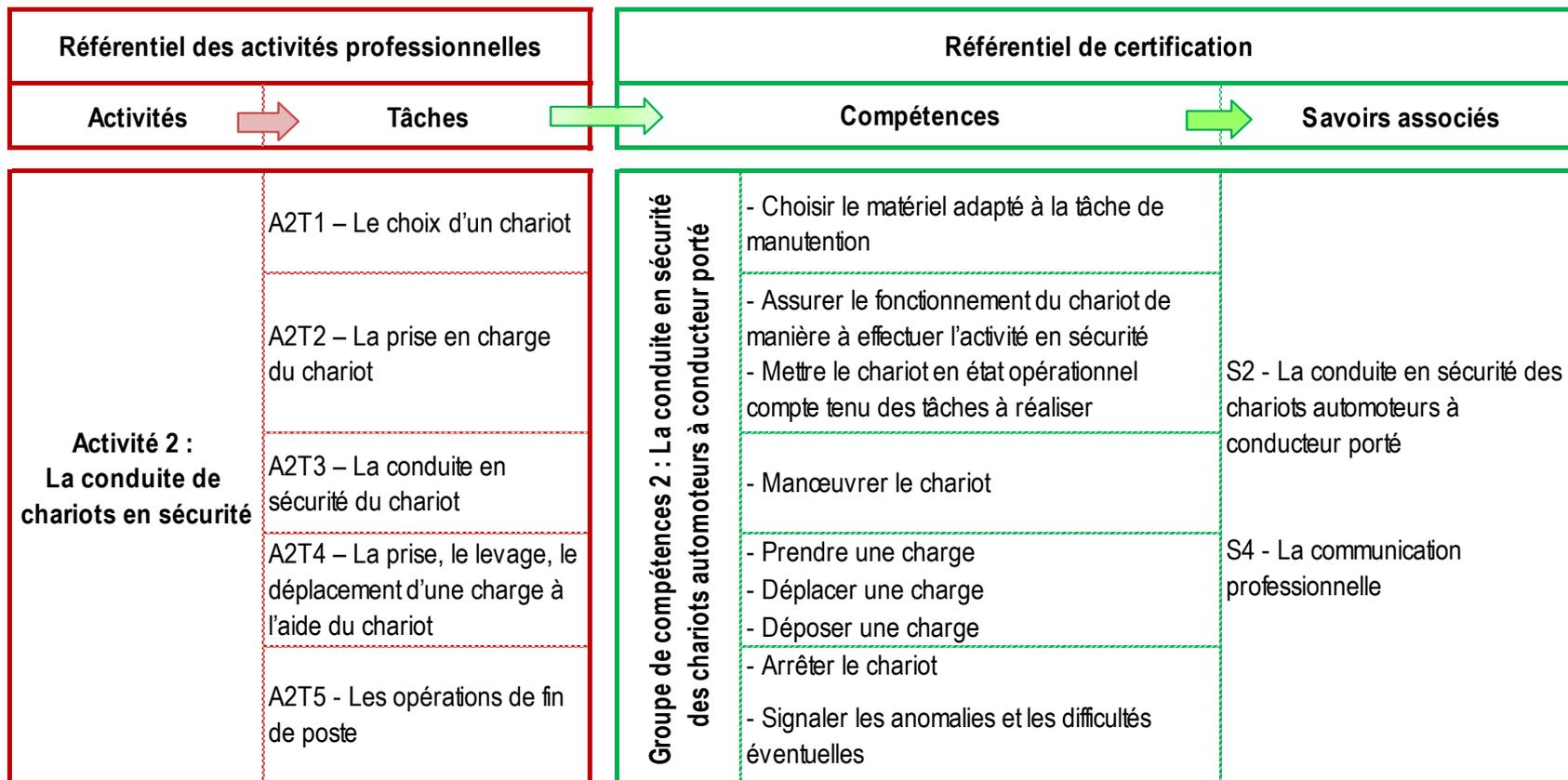
- Le titulaire du CAP « opérateur logistique » possède un certain degré de **polyvalence, des capacités d'adaptation et des qualités relationnelles**. Il **travaille en équipe et au contact d'autres services**, des clients et des fournisseurs. Il exerce son activité **sous l'autorité d'un responsable hiérarchique**.
- Il travaille dans des **environnements variés** (horaires, lieux, facteurs d'ambiance différents,...)
- Il doit être capable **d'utiliser un système d'information** assurant la traçabilité des opérations logistiques, des **outils informatiques et de communication**.
- Il est sensible **aux exigences de délai et à la qualité du service** qui concourent à la satisfaction de la clientèle

Du référentiel d'activités professionnelles au référentiel de certification

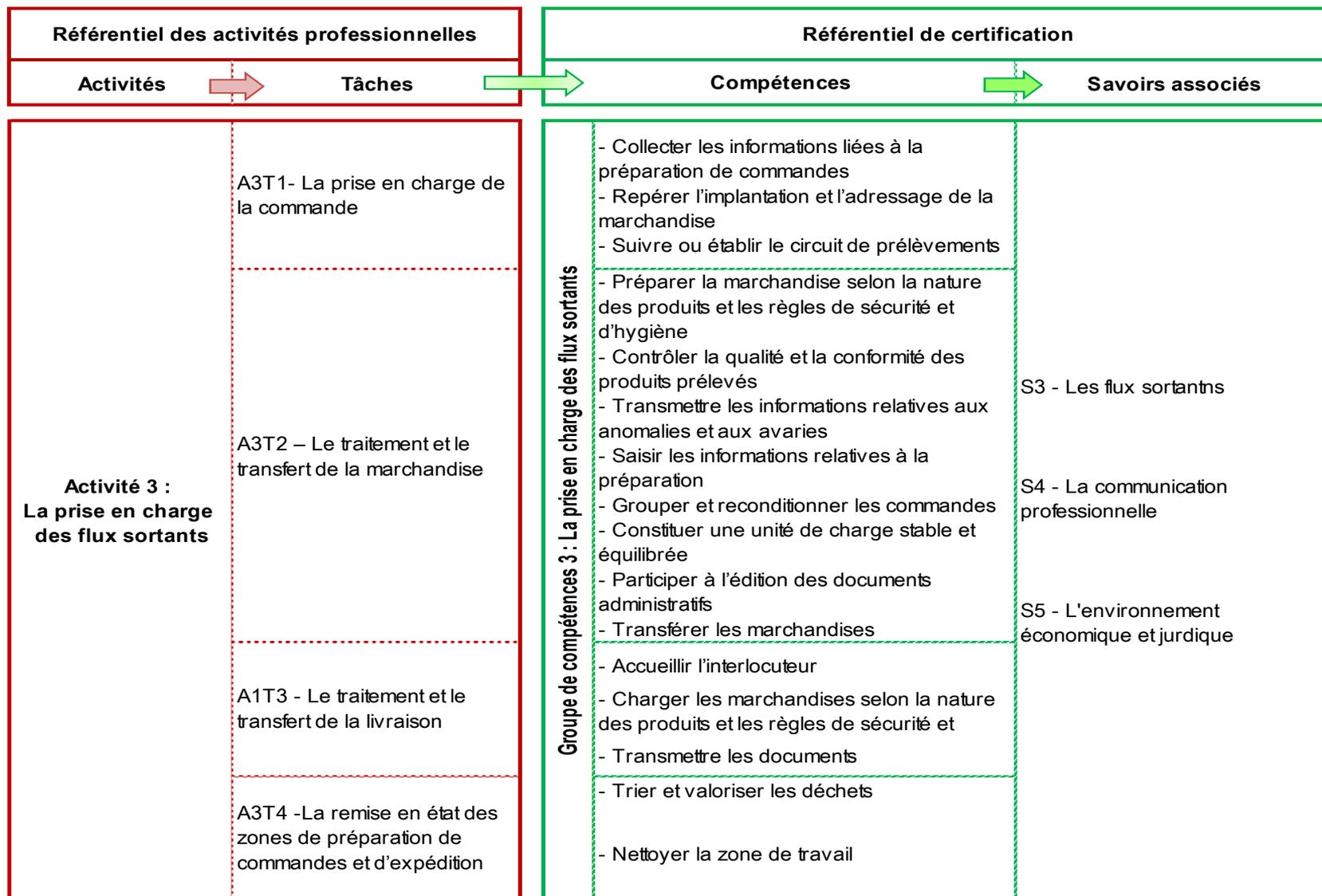
Référentiel des activités professionnelles		Référentiel de certification	
Activités	Tâches	Compétences	Savoirs associés
Activité 1 : La prise en charge des flux entrants	A1T1 - L'accueil des conducteurs (trices) et la prise en de la livraison	<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les conducteurs (trices) - Vérifier les documents - Identifier les informations nécessaires à l'activité 	S1 - Les flux entrants S4 - La communication professionnelle S5 - L'environnement économique et juridique
	A1T2 - La réception de la livraison	<ul style="list-style-type: none"> - Décharger les marchandises selon la nature des produits et les règles de sécurité et d'hygiène - Contrôler les quantités et l'état de la livraison - Détecter les anomalies et les avaries - Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries 	
	A1T3 - Le traitement et le transfert de la livraison	<ul style="list-style-type: none"> - Détecter les anomalies et les avaries - Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries - Repérer l'implantation et l'adressage des marchandises - Dégroupier les marchandises - Reconditionner les marchandises - Transférer les marchandises - Affecter les marchandises en fonction de la destination - Saisir les informations relatives à la réception 	
	A1T4 - La remise en état de la zone de réception	<ul style="list-style-type: none"> - Trier et valoriser les déchets - Nettoyer la zone de travail 	
	A1T5 - La participation aux activités liées à l'inventaire	<ul style="list-style-type: none"> - Compter les produits dans le cadre de l'inventaire - Saisir les informations sur les supports d'inventaire 	



Du référentiel d'activités professionnelles au référentiel de certification



Du référentiel d'activités professionnelles au référentiel de certification



Des référentiels aux épreuves d'examen

Référentiel des activités professionnelles

Référentiel de certification

Règlement d'examen

Activités → Tâches

Compétences → Savoirs associés

Epreuves

Activité 1 : La prise en charge des flux entrants	A1T1 - L'accueil des conducteurs (trices) et la prise en charge de la livraison
	A1T2 - La réception de la livraison
	A1T3 - Le traitement et le transfert de la livraison
	A1T4 - La remise en état de la zone de réception
	A1T5 - La participation aux activités liées à l'inventaire

Groupe de compétences 1 : La prise en charge des flux entrants	S1 - Les flux entrants
	S4 - La communication professionnelle
	S5 - L'environnement économique et juridique

Epreuve EP1 : Prise en charge des flux entrants et sortants
<p>Cette épreuve vise à évaluer l'aptitude du candidat à mobiliser les compétences liées à la prise en charge des flux entrants et sortants.</p> <p>Evaluation en CCF : L'évaluation se déroule dans les entreprises où le candidat réalise ses PFMP/son apprentissage et/ou dans l'établissement/le centre de formation pour les compétences qui n'ont pas pu être mises en œuvre en entreprise.</p> <p>Evaluation en épreuve ponctuelle : L'évaluation s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle terminale pratique. L'épreuve se déroule sur le plateau technique du centre d'examen. La commission d'interrogation choisit une des deux situations de travail simulées suivantes : la prise en charge des flux entrants ; la prise en charge des flux sortants</p>

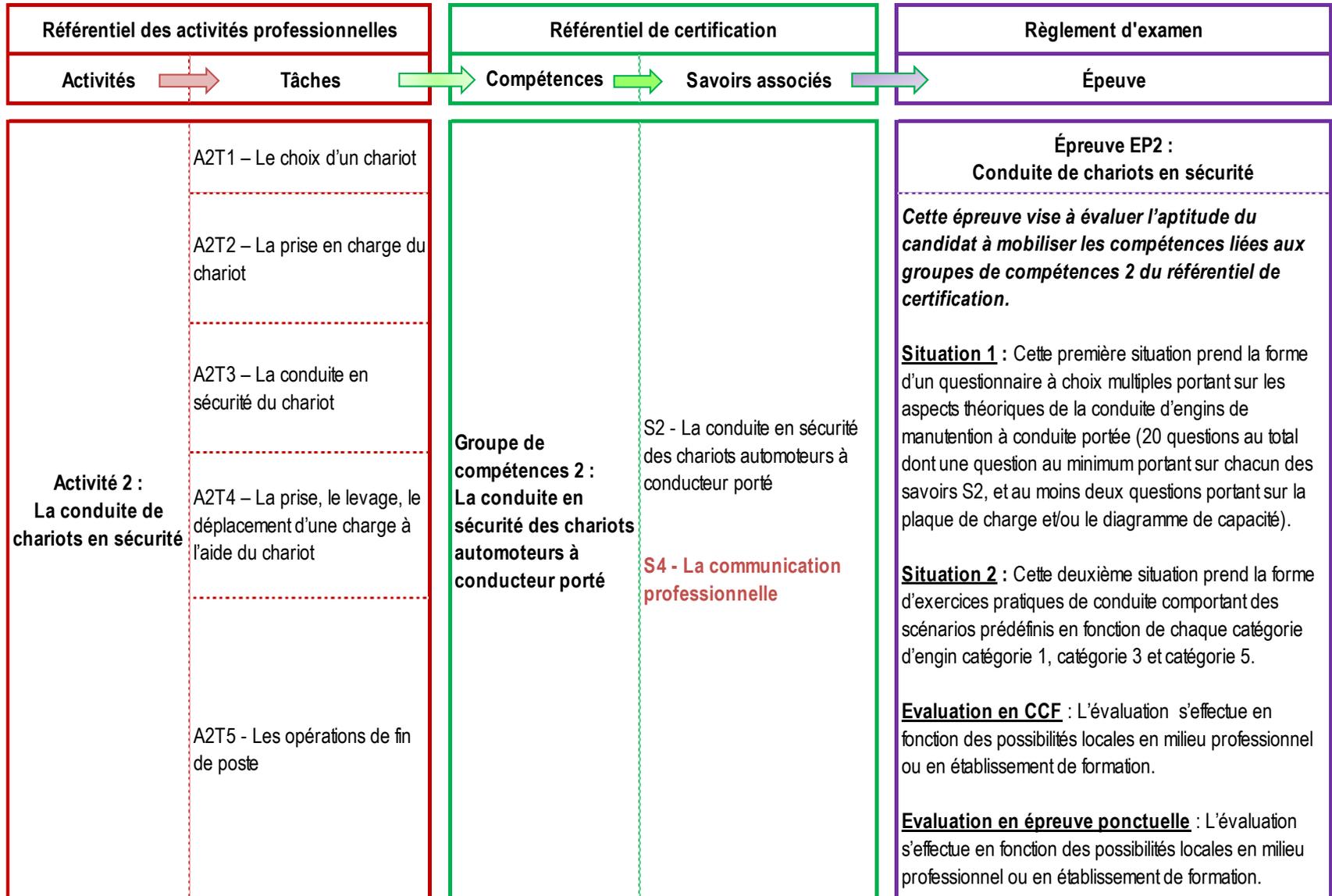
Epreuve EP3 : Etude de situations professionnelles (dont PSE)
<p>Cette épreuve vise à évaluer la compétence du candidat à mobiliser ses acquis en termes de communication professionnelle et d'environnement économique et juridique dans un cadre professionnel.</p> <p>Situation 1 : L'épreuve prend appui sur une mise en situation professionnelle de communication orale réelle ou simulée. L'enseignant ou le formateur et/ou le tuteur détermine(nt) préalablement le contexte de la situation professionnelle proposée au candidat. À partir de celle-ci et éventuellement d'un ou plusieurs document(s) fourni(s), le candidat prépare et met en œuvre la situation de communication.</p> <p>Situation 2 : L'évaluation prend la forme d'un entretien qui s'appuie sur deux fiches d'analyse d'un document professionnel dont le modèle figure dans la circulaire nationale d'organisation. L'enseignant ou le formateur choisit une des deux fiches qui servira de support à l'entretien. Celui-ci doit permettre au candidat de démontrer qu'il sait mobiliser des savoirs associés de l'environnement économique et juridique dans un cadre professionnel.</p> <p>Evaluation en CCF : L'évaluation se déroule dans l'établissement de formation du candidat au cours de la dernière année de formation.</p>

Activité 3 : La prise en charge des flux sortants	A3T1- La prise en charge de la commande
	A3T2 – Le traitement et le transfert de la marchandise
	A1T3 - Le traitement et le transfert de la livraison
	A3T4 -La remise en état des zones de préparation de commandes et d'expédition

Groupe de compétences 3 : La prise en charge des flux sortants	S3 - Les flux sortants
	S4 - La communication professionnelle
	S5 - L'environnement économique et juridique



Des référentiels aux épreuves d'examen



Le règlement d'examen

Certificat d'Aptitude Professionnelle OPERATEUR LOGISTIQUE			Candidats					
			Scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, Apprenti dans un CFA ou section d'apprentissage habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement public		Scolaire dans un établissement privé hors contrat, Apprenti dans un CFA ou une section d'apprentissage non habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement privé, Candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle, Enseignement à distance		Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
ÉPREUVES	Unité	Cœf.	Mode		Mode	Durée	Mode	
EP1 – Prise en charge des flux entrants et sortants	UP1	6	CCF		Ponctuel pratique	40 min	CCF	
EP2 – Conduite de chariots en sécurité	UP2	5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1 h 20	CCF	
EP3 – Etude de situations professionnelles	UP3	4 ⁽¹⁾	CCF		Ponctuel oral	1 h 25 min ⁽²⁾	CCF	
EG1 – Français et histoire – géographie – Education civique	UG1	3	CCF		Ponctuel écrit et oral	2 h 15 min	CCF	
EG2 - Mathématiques – sciences physiques et chimiques	UG2	2	CCF		Ponctuel écrit	2 h 00	CCF	
EG3 - Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF		Ponctuel		CCF	
EF - Épreuve facultative de langue vivante étrangère ⁽³⁾	UF		Ponctuel oral	20 min	Ponctuel oral	20 min	Ponctuel oral	20 min

Le tableau de correspondance

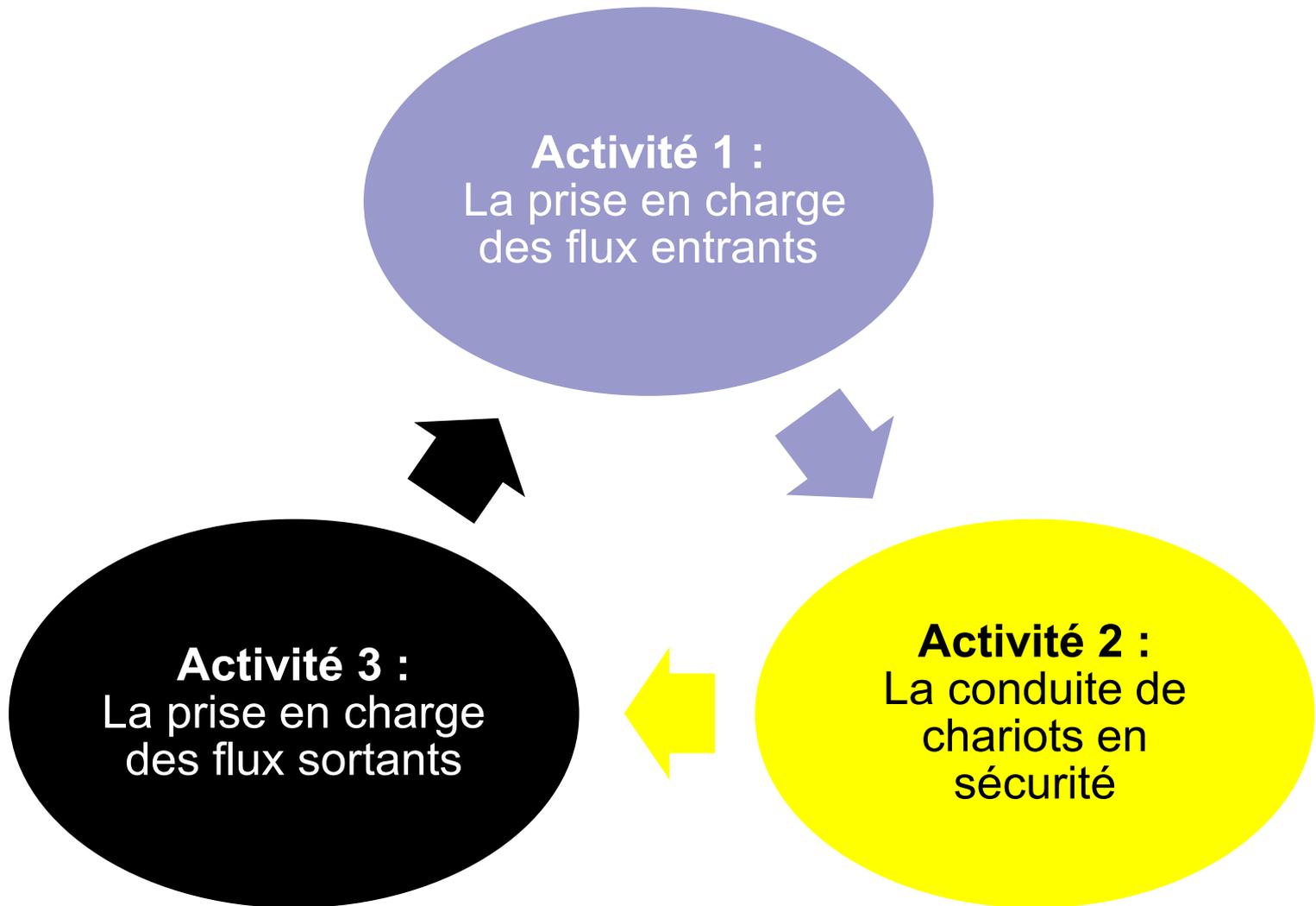
Certificat d’Aptitude Professionnelle AGENT D’ENTREPOSAGE ET DE MESSAGERIE (arrêté du 11-8-2004. JO du 25-8-2004)		Certificat d’Aptitude Professionnelle OPERATEUR LOGISTIQUE (JO du 20-3-2015)	
ÉPREUVES	Unités	ÉPREUVES	Unité
EP1 – Travaux de réception, de dégroupage, d’entreposage.	UP1	EP1 – Prise en charge des flux entrants et sortants	UP1
		EP2 – Conduite de chariots en sécurité	UP2
		EP3 – Étude de situations professionnelles	UP3
EP2 – Travaux de groupage, de préparation de commandes, d’expédition.	UP2	EP1 – Prise en charge des flux entrants et sortants	UP1
EG1 – Français et histoire-géographie	UG1	EG1 – Français et histoire – géographie – Education civique	UG1
EG2 – Mathématiques-sciences	UG2	EG2 - Mathématiques – sciences physiques et chimiques	UG2
EG3 – Éducation physique et sportive	UG3	EG3 – Éducation physique et sportive	UG3



Le Guide d'Accompagnement Pédagogique

- Le référentiel
- Les épreuves d'examen
- L'organisation des enseignements professionnels
- La conduite de chariots en sécurité
- Le plateau technique

L'organisation des enseignements professionnels



L'organisation des enseignements professionnels

3 activités, 3 groupes de compétences et 5 savoirs associés mobilisés.

Chaque activité se décompose en :

- compétences spécifiques,
- compétences transversales,
- savoirs associés spécifiques,
- savoirs associés communs transversaux.

L'organisation des enseignements professionnels

La stratégie de formation :

- Un projet sur les 2 années de formation
- Une logique de travail en binôme
- Des situations professionnelles réelles ou simulées des trois groupes de compétences
- Une intégration des savoirs économiques et juridiques et de la communication
- Une approche pédagogique par des scénarii

L'organisation des enseignements professionnels

Le livret de formation :



Un double objectifs :

- de prévoir les compétences à mobiliser lors de la négociation des contenus,
- de suivre les compétences qui ont été mobilisées lors du suivi de l'apprenant.

L'organisation des enseignements professionnels

Les PFMP :

Les principes :

- Seize semaines réparties sur les deux années de formation,
- Proposition de 2 périodes en classe de seconde et 2 périodes en classe de terminale
- La 1^{ère} PFMP de la classe de seconde à partir du mois de janvier

Proposition d'un tableau récapitulatif des PFMP pour la classe



La conduite des chariots en sécurité

Les principes :

- Enseignement de la conduite des chariots de catégories 1, 3 et 5,
- Possibilité de former les apprenants à la conduite des chariots de catégorie 2 en fonction des contextes locaux (sans substitution à la formation aux catégories 1, 3 et 5)

La conduite des chariots en sécurité

UNE ATTESTATION DE FORMATION

(annexe 2.2)



Cette attestation, délivrée par l'établissement de formation, atteste que l'élève, l'apprenti ou le stagiaire a **reçu une formation théorique et pratique à la conduite en sécurité des chariots des catégories 1, 3 et 5.**



Cette attestation présentée lors des PFMP ou des stages et **servira de base à la délivrance, par l'entreprise d'accueil, d'une autorisation de conduite des chariots** décrits sur le document.

UNE ATTESTATION D'ÉVALUATION

(annexe 2.3)



Cette attestation délivrée par l'établissement de formation pour les candidats en CCF et par l'académie pour les candidats évalués sous la forme ponctuelle si le candidat **réussit le CAP et obtient la moyenne à la fois aux tests théoriques et aux tests pratiques de conduite.**



Cette attestation permettra, pour les candidats ayant obtenu leur diplôme, **une dispense de CACES®* durant cinq ans à compter de la date d'obtention du diplôme.**

* Certificat d'Aptitude à la Conduite des Engins en Sécurité (CACES®), catégories 1, 3, 5 selon la réglementation en vigueur : recommandation R389 de la CNAMTS

L'attestation de formation - Elle est délivrée à tous les élèves ayant suivi la formation.

L'attestation d'évaluation - Elle est délivrée aux candidats ayant obtenu la moyenne au test théorique et la moyenne à un ou plusieurs des tests pratiques sous condition d'obtention du CAP Opérateur/Opératrice Logistique.

Le plateau technique

- Magasin/entrepôt pédagogique : 100 m²
- Salle d'activités équipée matériel informatique : 40 m²
- Local de maintenance et local technique : 50 m²
- Zone d'évolution des chariots : 500 m²