

# PROJET DE FORMATION – CAP OPERATEUR/TRICE LOGISTIQUE

## APPROCHE PAR MODULES DE FORMATION

L'approche proposée dans ce document se décompose en 11 modules de formation. L'apprenant participe dès son entrée dans le cycle aux activités liées aux flux entrants et sortants, après avoir appréhendé son environnement professionnel. Au fur et à mesure de la formation, les situations professionnelles suggérées se complexifient.

### Semaines 1 à 7

#### MODULE 1 : APPRÉHENDER L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- Scénario 1 : Découvrir l'environnement professionnel
- Scénario 2 : Préparer son insertion dans une organisation

### Semaines 8 à 14

#### MODULE 2 : S'INTÉGRER DANS UN ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- Scénario 1 : S'insérer dans un environnement professionnel
- Scénario 2 : Réaliser des missions simples liées aux flux entrants et aux flux sortants

### Semaines 15 à 20

#### MODULE 3 : PRÉPARER, RÉALISER, ANALYSER LA PFMP 1

- Scénario 1 : Préparer la PFMP 1 (en établissement de formation)
- Scénario 2 : Effectuer la PFMP 1
- Scénario 3 : Réaliser un retour d'expérience de la PFMP 1 (en établissement de formation)

### Semaines 21 à 29

#### MODULE 4 : RÉALISER DES MISSIONS SIMPLES DANS LES ZONES DE STOCKAGE

- Scénario 1 : Comprendre, décrire et réaliser des opérations de stockage / destockage
- Scénario 2 : Réaliser des missions liées aux flux entrants et aux flux sortants comprenant quelques complexités liées au stockage / destockage
- Scénario 3 : Participer à la réalisation d'un inventaire simple

### Semaines 30 à 36

#### MODULE 5 : PRÉPARER, RÉALISER, ANALYSER LA PFMP 2

- Scénario 1 : Préparer la PFMP 2 (en établissement de formation)
- Scénario 2 : Effectuer la PFMP 2
- Scénario 3 : Réaliser un retour d'expérience de la PFMP 2 (en établissement de formation)

### Semaines 36 à 43

#### MODULE 6 : RÉALISER DES MISSIONS D'AGENT LOGISTICIEN AVEC LES PARTENAIRES

- Scénario 1 : Réaliser des missions liées aux flux entrants et sortants comprenant quelques complexités liées à la réception et l'expédition de la marchandise
- Scénario 2 : Participer au tri et à la valorisation des déchets au travers de missions simples liées aux flux entrants et aux flux sortants

### Semaines 44 à 49

#### MODULE 7 : PRÉPARER, RÉALISER, ANALYSER LA PFMP 3

- Scénario 1 : Préparer la PFMP 3 (en établissement de formation)
- Scénario 2 : Effectuer la PFMP 3
- Scénario 3 : Réaliser un retour d'expérience de la PFMP 3 (en établissement de formation)

### Semaines 50 à 56

#### MODULE 8 : PARTICIPER À LA PRISE EN CHARGE DES FLUX ENTRANTS ET SORTANTS

- Scénario 1 : Réaliser des missions liées aux flux entrants et sortants comprenant plusieurs complexités liées à la chaîne logistique
- Scénario 2 : Participer à la réalisation d'un inventaire complexe

### Semaines 57 à 62

#### MODULE 9 : PRÉPARER, RÉALISER, ANALYSER LA PFMP 4

- Scénario 1 : Préparer la PFMP 4 (en établissement de formation)
- Scénario 2 : Effectuer la PFMP 4
- Scénario 3 : Réaliser un retour d'expérience de la PFMP 4 (en établissement de formation)

### Semaines 63 à 67

#### MODULE 10 : PARTICIPER À L'ÉVOLUTION DE L'ACTIVITÉ

- Scénario 1 : Participer à la réorganisation des circuits de prélèvements
- Scénario 2 : Contribuer à l'évolution de la sécurité dans l'entrepôt

### Semaines 68 à 69

#### MODULE 11 : PRÉPARER ET/OU APPROFONDIR SON INSERTION PROFESSIONNELLE

- Scénario 1 : Préparer son insertion dans la vie active

#### **Formation conduite de chariots automoteurs à conducteur porté (R389 – catégories 1 – 3 – 5) :**

Si l'établissement possède un plateau technique, il est possible de débiter la formation pratique à partir de la semaine 21 jusqu'à la semaine 69. La partie théorique peut être réalisée tout au long de la formation et dès l'entrée dans le cycle.

# MODULE 1 : APPRÉHENDER UN ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

## PÉRIODES DE FORMATION

Semaines 1 à 7

## OBJECTIFS FINAUX

L'apprenant est capable :

- de décrire le secteur du transport et de la logistique,
- d'identifier les outils et les éléments de l'environnement professionnel de travail de ce secteur professionnel,
- de repérer les règles de sécurité de l'environnement de travail.

## SCÉNARIO PROFESSIONNEL 1 : DÉCOUVRIR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

### DESCRIPTION

Au travers de visites d'entreprises dans différents secteurs d'activités (plateforme logistique, site de production, site commercial –réserve, drive,...-,...), de consultation de sites interactifs, des ressources documentaires (INRS, vidéo,...), d'interventions de professionnels, de simulations professionnelles en magasin pédagogique... les apprenants doivent être capables d'identifier et décrire :

- les entreprises proposant une activité logistique proche de l'établissement de formation,
- les principales zones logistiques dans un entrepôt,
- les principaux éléments liés à la sécurité,
- les principaux éléments de la chaîne logistique,
- les principaux outils et matériels utilisés dans ce secteur d'activité,
- la tenue professionnelle à porter.

### EXEMPLES D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES AU TRAVERS DE SCENARIOS PÉDAGOGIQUES

- identification sur une carte géographique du lieu d'implantation des entreprises, en y associant le secteur d'activité, la taille de l'entreprise,... et les moyens de transport pour s'y rendre,
- reproduction d'un plan d'un entrepôt logistique,
- suivi et traçabilité d'une commande par internet (aspect logistique et aspect économique) ; formalisation du circuit logistique et économique,
- rallye dans une zone d'activité,
- simulation d'activités en entrepôt/magasin pédagogique (identification des parties/agents économiques, accueil de partenaires,...)
- réalisation d'un jeu de domino (image/dénomination) sur les outils et matériels logistiques,
- ...

## SCÉNARIO PROFESSIONNEL 2 : PRÉPARER SON INSERTION DANS UNE ORGANISATION

### DESCRIPTION

Au travers de visites d'entreprises, de consultation de sites interactifs, des ressources documentaires, d'interventions de professionnels, de simulations professionnelles en magasin pédagogique... les élèves doivent être capables d'identifier et décrire :

- les principaux métiers sur secteur d'activité du transport et de la logistique,
- les principales notions liées au droit du travail.

### EXEMPLES D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES AU TRAVERS DE SCÉNARIOS PÉDAGOGIQUES

- fiche de poste synthétique (dénomination, description d'un métier, qualités attendues, tenue professionnelle et zone d'activité),
- rédaction d'un CV (papier et/ou vidéo) et d'une lettre de motivation,...
- simulation de recrutement en fonction du type de l'entreprise, de sa classification et du poste,
- ...

ACTIVITÉS	TÂCHES
<b>Activité 1 – La prise en charge des flux entrants</b>	A1T2 – La réception de la livraison A1T3 – Le traitement et le transfert de la livraison
<b>Activité 2 – Le choix d'un chariot</b>	A2T1 – Le choix d'un chariot
<b>Activité 3 – La prise en charge des flux sortants</b>	A3T1 – La prise en charge de la commande A3T2 – Le traitement et le transfert de la marchandise A3T3 – La prise en charge du conducteur/trice et de l'expédition

GROUPES DE COMPÉTENCES	COMPÉTENCES
<b>Groupe de compétences 1 – La prise en charge des flux entrants</b>	G1C4 - Décharger les marchandises selon la nature des produits et les règles de sécurité et d'hygiène G1C8 - Repérer l'implantation et l'adressage des marchandises G1C12 - Affecter les marchandises en fonction de la destination
<b>Groupe de compétences 2 – Le choix d'un chariot</b>	G2C1 - Choisir le matériel adapté à la tâche de manutention
<b>Groupe de compétences 3 – La prise en charge des flux sortants</b>	G3C2 - Repérer l'implantation et l'adressage de la marchandise G3C4 - Préparer la marchandise selon la nature des produits et les règles de sécurité et d'hygiène G3C12 - Accueillir l'interlocuteur G3C13 - Charger les marchandises selon la nature des produits et les règles de sécurité et d'hygiène

SAVOIRS-ASSOCIES
<p><b>S1 – Les flux entrants</b> S1.1 - La chaîne logistique S1.2 - L'organisation des zones d'activités logistiques S1.3 - Les matériels de manutention S1.4 - La sécurité sur la zone d'activités logistiques</p> <p><b>S2 – La conduite en sécurité des chariots automoteurs à conducteur porté</b> S2.4 – Les principaux types de chariots automoteurs à conducteur porté S2.9 – Les équipements de protection individuelle</p> <p><b>S3 - Les flux sortants</b> S3.3 - Les matériels de manutention S3.6 - La palettisation et la dépalettisation S3.8 - Les emballages et les unités de chargement S3.9 - Le reconditionnement</p> <p><b>S4 - La communication professionnelle</b> S4.1 - Les savoirs de base de la communication orale professionnelle S4.2 - Les savoirs de base de la communication écrite professionnelle S4.3 - Les technologies de l'information et de la communication</p> <p><b>S5 - L'Environnement Économique et Juridique</b> <b>S5.1 - La notion d'entreprise, d'organisation et de management</b> S5.1.1 - L'entreprise logistique dans son environnement S5.1.3 - La diversité des entreprises</p>

--	--

--	--

<b>S5.3 - Les principales notions de droit du travail</b> S5.3.1 - La durée du travail
---

## COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

G1CP1 - G3CP1 - Adopter une attitude professionnelle d'accueil

G1CP3 – G3CP3 - Être soucieux des procédures en vigueur, des règles d'hygiène, de sécurité et de manipulation des produits

G1CP6 – G1CP5 - Contribuer à la propreté et la sécurité du lieu de travail

## MODULE 2 : S'INTÉGRER DANS UN ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

### PÉRIODES DE FORMATION

Semaines 8 à 14

### OBJECTIFS FINAUX

L'apprenant est capable de :

- identifier les règles et procédures d'accueil d'une entreprise,
- citer les principaux droits et devoirs d'un salarié,
- se repérer dans un entrepôt,
- réaliser des opérations simples liées à la gestion des flux entrants et sortants (les anomalies restent simples, par exemple, erreur sur la quantité ou sur la nature du produit).

### RÉSULTATS ATTENDUS

- les informations nécessaires à son activité sont identifiées dans les documents fournis,
- le matériel adéquat est utilisé dans les conditions de sécurité prévues sur le site,
- la saisie sans erreur des informations liées au mouvement de stocks,
- les contrôles sur la livraison sont effectués de façon rigoureuse, conformément aux procédures qualité en vigueur quand elles existent,
- les anomalies et les difficultés rencontrées sont transmises au responsable hiérarchique,
- l'ensemble des opérations de manutention (déchargement, réception, dégroupage et reconditionnement) est effectué dans le respect des principes de prévention des risques professionnels, et des consignes de sécurité du site,
- la marchandise est transférée et affectée au bon emplacement dans des conditions de sécurité adaptées,
- le chariot et la manutention sont adaptés aux produits,
- les informations nécessaires à son activité sont collectées et identifiées de façon conforme aux procédures,
- la préparation de marchandises est conforme à la commande validée,
- l'ensemble des opérations de manutention (reconditionnement, groupage, chargement, expédition) est effectué dans le respect des principes de prévention des risques professionnels, et des consignes de sécurité du site,
- le respect de la procédure d'étiquetage et de marquage des produits/colis,
- les règles relatives à la sécurité et aux économies d'efforts sont respectées.

## SCÉNARIO PROFESSIONNEL 1 : S'INSÉRER DANS UN ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

### DESCRIPTION

Au travers de visites d'entreprises dans différents secteurs d'activités (plateforme logistique, site de production, site commercial –réserve, drive,...-), de consultation de sites interactifs, des ressources documentaires, d'interventions de professionnels, de simulations professionnelles en magasin pédagogique... les apprenants doivent être capables d'identifier et décrire :

- le poste de travail auquel le jeune est affecté (implantation géographique sur le site, caractéristiques du poste,...)
- la tenue professionnelle à porter,
- les conditions de travail dans une entreprise,
- les droits et les devoirs d'un salarié et d'un employeur.

### EXEMPLES D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES AU TRAVERS DE SCÉNARIOS PÉDAGOGIQUES

- lecture d'un plan de l'entrepôt et identification des zones de travail,
- analyse d'un livret d'accueil et présentation simple sous forme de diaporama dans le cadre de futures simulations au magasin pédagogique d'une activité logistique),
- analyse de documents d'information sur les règles et consignes de sécurité mis en œuvre sur un site ; simulation d'affichage dans le magasin pédagogique et analyse,
- identification des noms et fonctions des salariés dans l'entreprise et dans une équipe (organigramme,...) ; le nombre de salariés ; les activités des salariés (aspect logistique et notions liées au facteur travail),
- ...

## SCÉNARIO PROFESSIONNEL 2 : RÉALISER DES MISSIONS SIMPLES LIÉES AUX FLUX ENTRANTS ET SORTANTS

### DESCRIPTION

Au travers de visites d'entreprises, de consultation de sites interactifs, des ressources documentaires, d'interventions de professionnels, de simulations professionnelles en magasin pédagogique... les apprenants doivent être capables de réaliser des opérations simples liées aux flux entrants et sortants (les anomalies restent simples, par exemple, erreur sur la quantité ou sur la nature du produit).

### EXEMPLES D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

- simulation de réception ou d'expédition en entrepôt pédagogique (lecture d'un planning d'affectation du personnel, utilisation de fiches de procédure,...),
- analyse du planning mensuel d'une équipe logistique et positionnement du personnel sur un organigramme (aspect logistique et notions liées au facteur travail),
- mise en œuvre d'un challenge dans l'entrepôt pédagogique (qualité de la réalisation des opérations),
- identification des outils/matériels à utiliser et responsabilité de l'entreprise,
- ...

ACTIVITÉS	TACHES
<b>Activité 1 – La prise en charge des flux entrants</b>	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
<b>Activité 2 – Le choix d'un chariot</b>	A2T1 – Le choix d'un chariot
<b>Activité 3 – La prise en charge des flux sortants</b>	A3T1 – La prise en charge de la commande A3T2 – Le traitement et le transfert de la marchandise A3T4 - La remise en état des zones de préparation de commandes et d'expédition

GROUPES DE COMPÉTENCES	COMPÉTENCES
<b>Groupe de compétences 1 – La prise en charge des flux entrants</b>	G1C3 - Identifier les informations nécessaires à l'activité G1C4 - Décharger les marchandises selon la nature des produits et les règles de sécurité et d'hygiène G1C5 - Contrôler les quantités et l'état de la livraison G1C6 - Détecter les anomalies et les avaries G1C7 - Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries G1C8 - Repérer l'implantation et l'adressage des marchandises G1C11 - Transférer les marchandises G1C12 - Affecter les marchandises en fonction de la destination G1C13 - Saisir les informations relatives à la réception G1C15 - Nettoyer la zone de travail
<b>Groupe de compétences 2 – Le choix d'un chariot</b>	G2C1 - Choisir le matériel adapté à la tâche de manutention
<b>Groupe de compétences 3 – La prise en charge des flux sortants</b>	G3C1 - Collecter les informations liées à la préparation de commandes G3C2 - Repérer l'implantation et l'adressage de la marchandise G3C3 - Suivre ou établir le circuit de prélèvements G3C4 - Préparer la marchandise selon la nature des produits et les règles de sécurité et d'hygiène

SAVOIRS-ASSOCIES
<p><b>S1 – Les flux entrants</b></p> <p>S1.3 - Les matériels de manutention S1.4 - La sécurité sur la zone d'activités logistiques S1.5 - Les documents nécessaires à la réception S1.6 - Les marchandises S1.7 - Le contrôle de la réception S1.8 - L'adressage S1.9 - Le stockage</p> <p><b>S2 – La conduite en sécurité des chariots automoteurs à conducteur porté</b></p> <p>S2.1- La réglementation en matière de conduite en sécurité des chariots automoteurs à conducteur porté S2.4 - Les principaux types de chariots automoteurs à conducteur porté</p> <p><b>S3 - Les flux sortants</b></p> <p>S3.1 - L'affectation des emplacements S3.2 - Les documents nécessaires à la préparation de commande et à l'expédition de marchandises S3.3 - Les matériels de manutention S3.4 - Les règles d'économie d'efforts S3.5 - Les méthodes de prélèvement S3.6 - La palettisation et la dépalettisation S3.7 - Les pictogrammes et symboles normalisés S3.8 - Les emballages et les unités de chargement S3.9 - Le reconditionnement</p> <p><b>S4 - La communication professionnelle</b></p>

--	--

	<p>G3C4 - Préparer la marchandise selon la nature des produits et les règles de sécurité et d'hygiène</p> <p>G3C5 - Contrôler la qualité et la conformité des produits prélevés</p> <p>G3C6 - Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries</p> <p>G3C7 - Saisir les informations relatives à la préparation</p> <p>G3C9 - Constituer une unité de charge stable et équilibrée</p> <p>G3C10 - Participer à l'édition des documents administratifs</p> <p>G3C11 - Transférer les marchandises</p> <p>G3C16 - Nettoyer la zone de travail</p>
--	---

<p>S4.1 - Les savoirs de base de la communication orale professionnelle</p> <p>S4.2 - Les savoirs de base de la communication écrite professionnelle</p> <p>S4.3 - Les technologies de l'information et de la communication</p> <p><b>S5.1 - La notion d'entreprise, d'organisation et de management</b></p> <p>S5.1.1 - L'entreprise logistique dans son environnement</p> <p><b>S5.2 - Les principales notions de droit général</b></p> <p>S5.2.2 - La responsabilité</p> <p><b>S5.4 - Les facteurs de production</b></p> <p>S5.4.1 - Le facteur travail</p>
--

## COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

G1CP1 - G3CP1 - Adopter une attitude professionnelle d'accueil

G1CP3 – G3CP3 - Être soucieux des procédures en vigueur, des règles d'hygiène, de sécurité et de manipulation des produits

G1CP5 - G3CP4 - Être attentif à l'ensemble des opérations

G1CP6 – G1CP5 - Contribuer à la propreté et la sécurité du lieu de travail

G2CP1 - Être attentif aux procédures de contrôle et de mise en conformité du chariot, de la prise en charge du chariot jusqu'à la fin de l'activité



## MODULE 4 : RÉALISER DES MISSIONS SIMPLES DANS LES ZONES DE STOCKAGE

### PÉRIODES DE FORMATION

Semaines 21 à 29

### OBJECTIFS FINAUX

L'apprenant est capable :

- de réaliser des missions simples liées à la gestion des flux entrants et sortants comprenant quelques anomalies (erreurs qualitatives, erreurs quantitatives, avarie sur un colis,...),
- de retracer la traçabilité d'un produit dans l'entrepôt,
- de mettre en stock correctement une unité de charge avec un conditionnement prédéfini,
- de rendre compte d'anomalie liée au stockage de la marchandise (erreur d'adressage, emplacement complet, alvéole trop petite pour contenir l'unité de charge,...),
- d'utiliser des outils numériques ou embarqués,
- de participer à la réalisation d'un inventaire simple.

### RÉSULTATS ATTENDUS

- les informations nécessaires à son activité sont identifiées dans les documents fournis,
- le matériel adéquat est utilisé dans les conditions de sécurité prévues sur le site,
- la saisie sans erreur des informations liées au mouvement de stocks,
- les contrôles sur la livraison sont effectués de façon rigoureuse, conformément aux procédures qualité en vigueur quand elles existent,
- les anomalies et les difficultés rencontrées sont transmises au responsable hiérarchique,
- l'ensemble des opérations de manutention (déchargement, réception, dégroupage et reconditionnement) est effectué dans le respect des principes de prévention des risques professionnels, et des consignes de sécurité du site,
- la marchandise est transférée et affectée au bon emplacement dans des conditions de sécurité adaptées,
- les zones de réception et de stockage sont entretenues et remises en état,
- les déchets sont triés et valorisés,
- le chariot et la manutention sont adaptés aux produits,
- les règles relatives à la sécurité et aux économies d'efforts sont respectées,
- les zones de stockage, de préparation de commande et d'expédition sont remises en état.

### SCÉNARIO PROFESSIONNEL 1 : COMPRENDRE, DÉCRIRE ET RÉALISER DES OPÉRATIONS DE STOCKAGE / DÉSTOCKAGE

#### DESCRIPTION

Au travers de visites d'entreprises, de consultation de sites interactifs, des ressources documentaires, d'interventions de professionnels, de simulations professionnelles en magasin pédagogique... les apprenants doivent être capables de réaliser des opérations liées aux flux entrants et sortants des unités de charge dans la zone de stockage et de réagir face aux avaries et anomalies (par exemple, erreur sur la quantité ou sur la nature du produit, emplacement non disponible, alvéole possédant un volume trop petit, rupture de stock en picking,...)

#### EXEMPLES D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES AU TRAVERS DE SCENARIOS PÉDAGOGIQUES

- identification des zones de stockage au travers de reproduction de plan,
- identification du matériel utilisé pour les opérations logistiques : vocabulaire logistique (affichage du nom des éléments logistiques sur les structures de stockage, sur les unités de charge, sur les produits...) et apport économique (facteur capital),
- simulation de stockage et déstockage d'unité de charge dans un entrepôt pédagogique,
- lecture d'une plaque de charge du palettier, responsabilité du chef d'entreprise et des salariés,
- création d'un nouvel adressage, de code QR,...

- analyse des situations permettant la mise en œuvre des règles d'économie d'efforts,
- reconditionnement de la marchandise et réalisation de palette,
- lecture des éléments d'un tableau de bord « qualité » dont l'objet porte sur les anomalies et avaries,
- recherche d'informations dans des documents professionnels,
- création d'affiches liées pictogrammes (aux produits dangereux,...) et responsabilité de l'entreprise,
- mise à jour d'une base de données informatique,
- simulation de préparation de commandes vocales,
- ...

## SCÉNARIO PROFESSIONNEL 2 : RÉALISER DES MISSIONS LIÉES AUX FLUX ENTRANTS ET SORTANTS COMPRENANT QUELQUES COMPLEXITÉS LIÉES AU STOCKAGE / DÉSTOCKAGE

### DESCRIPTION

Au travers de visites d'entreprises, de consultation de sites interactifs, des ressources documentaires, d'interventions de professionnels, de simulations professionnelles en magasin pédagogique... les apprenants doivent être capables de réaliser des opérations liées aux flux entrants et sortants des unités de charge dans la zone de stockage (l'activité peut comprendre des anomalies et des avaries sur les unités de charges, des erreurs d'adressage, des emplacements complets, des alvéoles trop petites pour contenir l'unité de charge,...),

### EXEMPLES D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

- simulation de mise en stock/prélèvement des unités de charge dans un entrepôt pédagogique,
- application ou réalisation de circuit de mise en stock et de prélèvements,
- identification des outils à utiliser,
- reconditionnement de produits avec une fiche procédure et une fiche qualité,
- recherche d'informations dans des documents professionnels,
- mise à jour d'une base de données,
- ...

## SCÉNARIO PROFESSIONNEL 3 : PARTICIPER À LA RÉALISATION D'UN INVENTAIRE SIMPLE

### DESCRIPTION

Au travers de visites d'entreprises, de consultation de sites interactifs, des ressources documentaires, d'interventions de professionnels, de simulations professionnelles en magasin pédagogique... les apprenants doivent être capables de participer à un inventaire tournant simple.

### EXEMPLES D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES AU TRAVERS DE SCENARIOS PÉDAGOGIQUES

- mise en œuvre d'une procédure simple d'inventaire –application d'une procédure d'entreprise–,
- comptage physique des unités (différence entre le lot, le produit,...) et analyse simple des conséquences d'une erreur (lien avec les opérations logistiques - rupture de stock,...- mais également avec le facteur capital),
- mesure des écarts entre le stock théorique et physique et analyse simple des conséquences de ces écarts (lien avec les opérations logistiques - rupture de stock,...- mais également avec le facteur capital),
- simulation en magasin et analyse de la situation permettant la mise en œuvre des règles d'économie d'efforts,
- utilisation des outils numériques et/ou embarqués,
- ...

ACTIVITÉS	TACHES
<b>Activité 1 – La prise en charge des flux entrants</b>	A1T3 – Le traitement et le transfert de la livraison A1T5 - La participation aux activités liées à l'inventaire
<b>Activité 2 – Le choix d'un chariot</b>	A2T1 – Le choix d'un chariot A2T2 - La prise en charge du chariot A2T3 - La conduite en sécurité du chariot A2T4 - La prise, le levage, le déplacement d'une charge à l'aide du chariot A2T5 - Les opérations de fin de poste

GROUPES DE COMPÉTENCES	COMPÉTENCES
<b>Groupe de compétences 1 – La prise en charge des flux entrants</b>	G1C3 - Identifier les informations nécessaires à l'activité G1C6 - Détecter les anomalies et les avaries G1C7 - Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries G1C8 - Repérer l'implantation et l'adressage des marchandises G1C9 - Dégroupier les marchandises G1C10 - Reconditionner les marchandises G1C11 - Transférer les marchandises G1C12 - Affecter les marchandises en fonction de la destination G1C13 - Saisir les informations relatives à la réception G1C15 - Nettoyer la zone de travail G1C16 - Compter les produits dans le cadre de l'inventaire G1C17 - Saisir les informations sur les supports d'inventaire
<b>Groupe de compétences 2 – Le choix d'un chariot</b>	G2C1 - Choisir le matériel adapté à la tâche de manutention G2C2 - Assurer le fonctionnement du chariot de manière à effectuer l'activité en sécurité G2C3 - Mettre le chariot en état opérationnel compte tenu des tâches à réaliser G2C4 - Manœuvrer le chariot G2C5 - Prendre une charge G2C6 - Déplacer une charge G2C7 - Déposer une charge G2C8 - Arrêter le chariot

SAVOIRS-ASSOCIES
<p><b>S1 – Les flux entrants</b></p> <p>S1.1 - La chaîne logistique S1.3 - Les matériels de manutention S1.4 - La sécurité sur la zone d'activités logistiques S1.6 - Les marchandises S1.8 - L'adressage S1.9 - Le stockage S1.10 - L'inventaire</p> <p><b>S2 – La conduite en sécurité des chariots automoteurs à conducteur porté</b></p> <p>S2.1- La réglementation en matière de conduite en sécurité des chariots automoteurs à conducteur porté S2.2 - Les instances et organismes de prévention S2.3 - Les principaux facteurs d'accidents avec les chariots S2.4 - Les principaux types de chariots automoteurs à conducteur porté S2.5 - La technologie des chariots S2.6 - Les accessoires adaptables aux chariots S2.7- Les opérations de maintenance S2.8 - La conduite en sécurité des chariots automoteurs S2.9 - Les équipements de protection individuelle</p> <p><b>S3 - Les flux sortants</b></p> <p>S3.1 - L'affectation des emplacements</p>

<b>Activité 3 – La prise en charge des flux sortants</b>	<p>A3T1 – La prise en charge de la commande</p> <p>A3T2 – Le traitement et le transfert de la marchandise</p> <p>A3T3 – La prise en charge du conducteur/trice et de l'expédition</p> <p>A3T4 - La remise en état des zones de préparation de commandes et d'expédition</p>

	<p>G2C9 - Signaler les anomalies et les difficultés éventuelles</p>
<b>Groupe de compétences 3 – La prise en charge des flux sortants</b>	<p>G3C1 - Collecter les informations liées à la préparation de commandes</p> <p>G3C2 - Repérer l'implantation et l'adressage de la marchandise</p> <p>G3C3 - Suivre ou établir le circuit de prélèvements</p> <p>G3C4 - Préparer la marchandise selon la nature des produits et les règles de sécurité et d'hygiène</p> <p>G3C4 - Préparer la marchandise selon la nature des produits et les règles de sécurité et d'hygiène</p> <p>G3C5 - Contrôler la qualité et la conformité des produits prélevés</p> <p>G3C6 - Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries</p> <p>G3C7 - Saisir les informations relatives à la préparation</p> <p>G3C8 - Grouper et reconditionner les commandes</p> <p>G3C9 - Constituer une unité de charge stable et équilibrée</p> <p>G3C10 - Participer à l'édition des documents administratifs</p> <p>G3C11 - Transférer les marchandises</p> <p>G3C16 - Nettoyer la zone de travail</p>

<p>S3.2 - Les documents nécessaires à la préparation de commande et à l'expédition de marchandises</p> <p>S3.3 - Les matériels de manutention</p> <p>S3.4 - Les règles d'économie d'efforts</p> <p>S3.5 - Les méthodes de prélèvement</p> <p>S3.6 - La palettisation et la dépalettisation</p> <p>S3.7 - Les pictogrammes et symboles normalisés</p> <p>S3.8 - Les emballages et les unités de chargement</p> <p>S3.9 - Le reconditionnement</p> <p><b>S4 - La communication professionnelle</b></p> <p>S4.1 - Les savoirs de base de la communication orale professionnelle</p> <p>S4.2 - Les savoirs de base de la communication écrite professionnelle</p> <p>S4.3 - Les technologies de l'information et de la communication</p> <p><b>S5 - L'Environnement Économique et Juridique</b></p> <p><b>S5.1 - La notion d'entreprise, d'organisation et de management</b></p> <p>S5.1.2 - La démarche qualité</p> <p><b>S5.2 - Les principales notions de droit général</b></p> <p>S5.2.2 - La responsabilité</p> <p><b>S5.4 - Les facteurs de production</b></p> <p>S5.4.2 - Le facteur capital</p>
---

## COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

G1CP3 – G3CP3 - Être soucieux des procédures en vigueur, des règles d'hygiène, de sécurité et de manipulation des produits

G1CP5 - G3CP4 - Être attentif à l'ensemble des opérations

G1CP6 – G1CP5 - Contribuer à la propreté et la sécurité du lieu de travail

G2CP1 - Être attentif aux procédures de contrôle et de mise en conformité du chariot, de la prise en charge du chariot jusqu'à la fin de l'activité

G2CP2 - Être vigilant aux règles de conduite, à l'ergonomie liée à la conduite et à l'environnement de travail.

G2CP3 - Être respectueux des spécifications techniques sur l'utilisation des chariots

G2CP4 - Être vigilant au signalement des anomalies

