Manuel de formation des :

ORGANISATEURS DE TRANSPORTS

(Transitaires /Commissionnaires de transport)

et

OPÉRATEURS EN ENTREPÔT / LOGITIQUES

Développé dans le cadre du projet CENTRAL

Certification for Employment iN Transport And Logistic in Europe

(CENTRAL, Certification pour l'emploi en transport et logistique en Europe)

n° 2010-1-FR1-LEO05-14492

Juillet 2012

Ce projet a reçu le soutien financier de la Commission européenne. Les opinions exprimées dans la présente publication n'engagent que l'auteur, et la Commission européenne ne saurait être tenue pour responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qui y figurent.

SOMMAIRE

INTRODUCTION..... 4

A. Stratégie Europe 2020 en matière d'enseignement et de formation professionnels 4
B. ECVET : définition, objectifs, outils et méthodologie.....5
C. Systèmes d'EFP dans le secteur Transport et Logistique 6
D. Le projet CENTRAL : une approche par étapes.....7

PREMIERE PARTIE : ORGANISATEUR DE TRANSPORT (TRANSITAIRE/COMMISSIONNAIRE DE TRANSPORT) 11

1.1. PROFIL PROFESSIONNEL DÉVELOPPÉ DANS LE CADRE DU PROJET CENTRAL.....11

1.1.1 L'organisateur de transport dans la nomenclature CENTRAL 11

1.1.2 Définition de l'emploi 11

1.1.3 Le référentiel de certification- Acquis d'apprentissage..... 12

1.2. METHODOLOGIE FORMATION 13

1.2.1 Activités 13

1.2.2 Recommandations pour la sélection des enseignants/formateurs 13

1.2.3 Anglais..... 14

1.2.4 Activités pratiques 14

1.2.5 Public et pré-requis 14

1.2.6 Nombre de participants..... 14

1.2.7 Durée 14

1.2.8 Centres de formation 14

1.3. DONNÉES SUR LES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT 15

1.3.1 Acquis d'apprentissage 0 (Unité d'enseignement 1)..... 17

1.3.1.1 Unité d'enseignement 1 18

1.3.2 Acquis d'apprentissage 1 (Unité d'enseignement 2 – 3 – 4) 0

1.3.2.1 Unité d'enseignement 2 0

1.3.2.2 Unité d'enseignement 3 2

1.3.2.3 Unité d'enseignement 4 4

1.3.3 Acquis d'apprentissage 2 (Unité d'enseignement 5 – 6) 0

1.3.3.1 Unité d'enseignement 5 1

1.3.3.2 Unité d'enseignement 6 2

1.3.4 Acquis d'apprentissage 3 (Unité d'enseignement 7 – 8) 0

1.3.4.1 Unité d'enseignement 7 1

1.3.4.2 Unité d'enseignement 8 2

1.3.5 Acquis d'apprentissage 4 (Unité d'enseignement 9) 4

1.3.5.1 Unité d'enseignement 9 5

1.2. SYSTÈMES/MÉTHODES D'ÉVALUATION 7

1.3. CERTIFICATION 7

DEUXIEME PARTIE : OPERATEUR EN ENTREPOT /LOGISTIQUE 8

2.1 PROFIL PROFESSIONNEL DÉVELOPPÉ DANS LE CADRE DU PROJET CENTRAL 8

2.1.1 L'opérateur en entrepôt dans la nomenclature CENTRAL 8

2.1.2 Définition de l'emploi 8

2.1.3 Le référentiel de certification- Acquis d'apprentissage 8

2.2 METHODOLOGIE FORMATION 10

2.2.1 Activités 10

2.2.2 Recommandations pour la sélection des enseignants/formateurs 10

2.2.3 Anglais 10

2.2.4 Activités pratiques 10

2.2.5 Public et pré-requis 10

2.2.6 Number of participants 10

2.2.7 Durée 11

2.2.8 Centres de formation 11

2.3 DONNÉES SUR LES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT 12

2.3.1 Unité d'enseignement 1 13

2.3.1.1 Connaissances et savoirs-faires généraux, compétences personnelles et sociales, attitudes et aptitudes Acquis d'apprentissage nº 0 – Unité d'enseignement 1 15

2.3.1.2 Maintenance, santé, sécurité et sûreté (Acquis d'apprentissage nº 6 - UE : 1) 17

2.3.2 Unité d'enseignement 2 18

2.3.2.1 Acquis d'apprentissage : Réception et transfert des marchandises (Acquis d'apprentissage nº 1 – UE 2) 21

2.3.2.2 Le transport interne et le reconditionnement (Acquis d'apprentissage nº 2 - UE : 2) 22

2.3.2.3 Expédition des commandes (Acquis d'apprentissage nº 5 - UE: 2) 23

2.3.3 Unité d'enseignement 3 23

2.3.3.1 Acquis d'apprentissage : Stockage et déstockage de marchandises (Acquis d'apprentissage nº 3 - UE : 3) 25

2.3.4 Unité d'enseignement 4 25

2.3.4.1 Acquis d'apprentissage: Collecte et emballage (picking et packing) des commandes (Acquis d'apprentissage nº 4 - UE : 9) 27

2.4 SYSTÈMES/MÉTHODES D'ÉVALUATION 28

2.5 CERTIFICATION 28

INTRODUCTION

Ce chapitre présente les principaux concepts de l'enseignement et de la formation professionnels (EFP) en Europe. Les sections couvertes par ce chapitre se rapportent à :

- la stratégie européenne en matière d'EFP,
- une vue générale du secteur des transports et de la logistique, qui est au centre de cette étude,
- un résumé des objectifs et des activités du projet CENTRAL et
- une présentation du système ECVET, en rapport direct avec ce projet.

A. Stratégie Europe 2020 en matière d'enseignement et de formation professionnels

" La qualité du capital humain est essentielle à la prospérité de l'Europe. La stratégie Europe 20201 fait de l'éducation et de la formation un domaine d'action prioritaire pour œuvrer à une «croissance intelligente, durable et inclusive». La présente communication fait suite à l'appel, lancé dans la stratégie Europe 2020, à l'amélioration de l'attractivité de l'enseignement et la formation professionnels (EFP) […] .La fonction de l'EFP est de deux ordres: contribuer à répondre aux besoins de compétences immédiats et futurs de l'Europe, tout en atténuant les conséquences sociales de la crise et en facilitant la reprise. Ce double défi appelle des réformes urgentes. L'acquisition de meilleures compétences2 en Europe est d'autant plus urgente dans le contexte actuel de course aux talents à l'échelle mondiale et d'évolution rapide des systèmes d'enseignement et de formation dans des économies émergentes telles que la Chine, le Brésil ou l'Inde.

Les prévisions des besoins de compétences futurs révèlent une augmentation de la demande de niveaux de qualification intermédiaires et élevés jusqu'en 20203. L'évolution continue des produits et des procédés – portée par les technologies de l'information et de la communication (TIC) –, la nécessité de disposer d'une économie à faible intensité de carbone et le vieillissement de la population sont autant de facteurs qui entraîneront des mutations des emplois et des structures sociales, auxquelles l'enseignement et la formation, y compris professionnels, devront s'adapter […]Par ailleurs, les changements de carrière et de profession en pleine vie active vont modifier l'enchaînement traditionnel «formation-travail retraite », de sorte que les adultes devront pouvoir

mettre à jour leurs aptitudes et leurs compétences grâce à l'enseignement et la formation professionnels continus (EFPC)."

COMMISSION EUROPEENNE - Bruxelles, 9.6.2010 - COM(2010) 296 finale

B. ECVET : définition, objectifs, outils et méthodologie

Le système européen de crédits d'apprentissage pour l'enseignement et la formation professionnels (ECVET) est un référentiel technique permettant le transfert, la reconnaissance et, selon le cas, la capitalisation des acquis d'apprentissage en vue de l'obtention d'une qualification. ECVET a pour objectif de permettre aux personnes d'avoir davantage d'emprise sur leurs expériences d'apprentissage individuelles et de rendre plus attrayante la mobilité entre différents pays et différents environnements d'apprentissage. Ce système vise à établir une plus grande compatibilité entre les différents systèmes d'enseignement et de formation professionnels (EFP), les différentes qualifications et les différents programmes de formation associés dans toute l'Europe.

La Commission européenne travaille actuellement à l'élaboration d'un guide de l'utilisateur du système ECVET, et, en parallèle, à l'élaboration d'un groupe européen des utilisateurs d'ECVET ainsi qu'à un réseau européen de l'ECVET. Les États membres de l'UE doivent veiller à ce que toutes les qualifications pertinentes ainsi que les documents « Europass » correspondants émis par les autorités nationales ou régionales contiennent des informations claires quant à l'utilisation du système ECVET. Plusieurs projets portant sur le développement et la promotion d'ECVET sont en cours d'élaboration dans différents secteurs, et sont financés par le programme Leonardo da Vinci de l'UE pour la formation professionnelle. CENTRAL est l'un de ces projets.

Le système ECVET est un mécanisme pour la reconnaissance et la mobilité:

Reconnaissance des acquis des apprenants
Encouragement aux échanges et à la confiance mutuelle (en favorisant la mobilité des citoyens européens)
Reconnaissance des acquis de l'apprentissage sans prolonger les parcours d'enseignement et de formation des apprenants (en facilitant l'apprentissage tout au long de la vie)

Les outils et la méthodologie ECVET comprennent:

La description des qualifications en termes d'unités d'acquis d'apprentissage avec les points associés
Un processus de transfert et de capitalisation, ainsi que des documents complémentaires (accords d'apprentissage, relevés de notes et guides de l'utilisateur de l'ECVET, etc.)

C. Systèmes d'EFP dans le secteur Transport et Logistique

Au sein de l'UE, les entreprises du secteur Transport et Logistique, des PME pour la plupart, emploient plus de 4 % de la population active. Les pays européens considèrent qu'il est nécessaire de définir le cadre de ce secteur, car il s'agit d'un secteur global et interfonctionnel pour lequel il peut être délicat d'identifier, de caractériser et de quantifier les emplois.

Le secteur Transport et Logistique tend à accorder une plus grande importance aux politiques d'emploi et de formation. Les dynamiques nationales acquièrent progressivement une envergure européenne, en normalisant et en certifiant les formations, en coopérant et en coordonnant par l'intermédiaire du dialogue social, en utilisant une approche, des outils et des critères communs d'un secteur à un autre ou d'un État membre à un autre.

Les négociations entre les partenaires sociaux en matière de formation professionnelle ont fait apparaître un risque en termes de financement adéquat. En France, certains problèmes découlent de la législation entrée en vigueur en mai 2004, et il existe des tensions sur le marché de l'emploi.

Il est essentiel que l'Europe puisse anticiper l'impact du changement dans les modèles internationaux d'emplois, les compétences requises pour relever ces défis et la reconnaissance ainsi que le caractère transférable de ces compétences.

Certains emplois du secteur de la logistique sont peu ou mal identifiés et, de ce fait, l'industrie éprouve des difficultés à recruter un personnel qualifié possédant la formation adéquate au niveau requis et l'ensemble des compétences nécessaires, dans une économie mondiale en constante évolution.

La certification des formations ou des qualifications varie selon le degré de reconnaissance des compétences et des connaissances requises pour remplir un rôle de manière compétente dans les

différents États membres. Ceci a pour résultat que les employés peuvent par exemple posséder un éventail important de compétences susceptibles de ne pas être reconnues par les employeurs ou les prestataires de formations. Autre cas de figure, ces employés peuvent ne pas posséder certaines compétences requises par les employeurs, sans qu'il existe pour autant de formations ou de qualifications appropriées permettant de les développer.

Selon EUROFOUND, le manque de personnel qualifié devient un réel problème. Il est par ailleurs nécessaire de prendre des mesures permettant de réduire les divergences entre les contenus et les niveaux des formations dans les différents États membres.

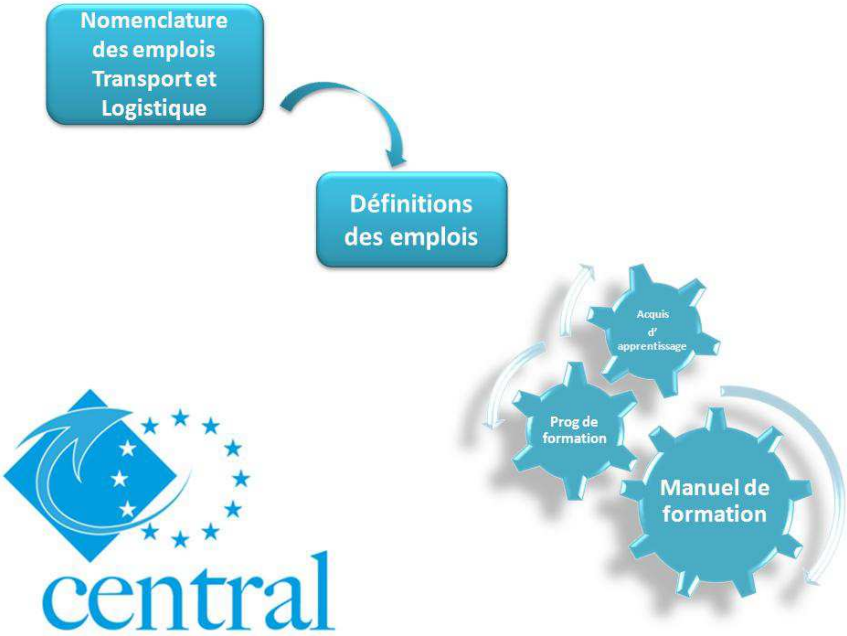
Des études menées par l'AFT-IFTIM auprès d'un échantillon d'entreprises (2010, 2011) ont mis en évidence une forte demande pour des qualifications et des formations.

D. Le projet CENTRAL : une approche par étapes

Le projet CENTRAL, cofinancé par la Commission européenne au moyen du Programme d'apprentissage tout au long de la vie et plus particulièrement dans le cadre du programme Leonardo Da Vinci, vise à résoudre le problème des formations et des qualifications à l'échelle européenne. L'objectif du projet pour le secteur du Transports et Logistique est de développer des profils professionnels spécifiques et des programmes de formation de qualité qui puissent répondre aux besoins des organisations de ce secteur dans toute l'Europe.

La méthodologie de mise en œuvre du projet est basée sur une approche par étapes, consistant à commencer avec une classification des différents emplois, puis à définir les profils de ces emplois, tout en cherchant à déterminer la corrélation entre les exigences des employeurs et des salariés et à établir des besoins en formation actuels, afin de proposer une nouvelle offre de formations spécifiques et axées sur le métier pour une sélection de postes du secteur Transport et Logistique.

Fig.1 – Le projet CENTRAL : une approche par étapes



La première étape a consisté à fournir une analyse des systèmes de classification des emplois dans chaque pays partenaire du projet, en se concentrant sur les emplois du secteur des transports et de la logistique.

Une fois recueillies, les informations et données statistiques nationales relatives à la description et à la classification des emplois ont été regroupées. Ce travail a permis de répartir les emplois en quatre catégories principales ou quatre groupe de fonctions: les fonctions logistiques, les fonctions transports, les fonctions support et la fonction organisation de transport/transit, puis d'évaluer les priorités et contextes en vue du développement de la formation professionnelle d'un point de vue européen.

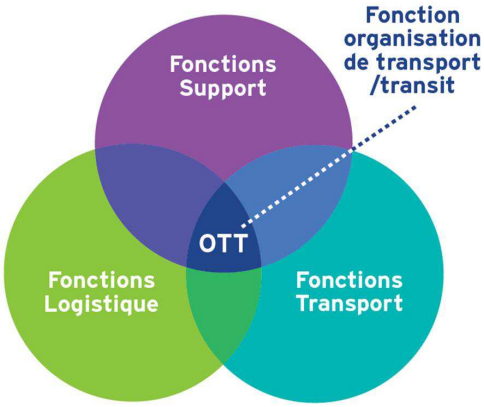
Une fois les emplois classés selon leurs fonctions principales, ils ont fait l'objet d'une nouvelle répartition, cette fois dans des sous-groupes correspondant à différents types d'activités et de tâches.

Enfin, deux emplois, organisateur de transports et opérateur d'entrepôt, ont été sélectionnés, ces emplois existant dans chacun des pays partenaires. Il s'est avéré que chacun d'eux recouvrent des tâches similaires pour tous les pays partenaires et qu'en outre, la définition des rôles et les

compétences requises pour chaque rôle est également analogue d'un pays partenaire à un autre. Par ailleurs, l'étude a permis de montrer qu'il est nécessaire de disposer de professionnels hautement qualifiés pour mener les missions à bien de façon compétente et efficace.

Une fois établi, lors d'une session plénière du partenariat CENTRAL, que le projet privilégierait l'élaboration de profils professionnels pour les emplois organisateur de transports et d'opérateur d'entrepôt et qu'il faudrait donc s'attacher à la **définition et au développement des acquis d'apprentissage (AA),** les référentiels de certification ont pu être définis dans le cadre du système ECVET.

Fig.2 – Les différentes fonctions de la nomenclature



Le Cadre Européen des Certifications (European Qualification Framework, EQF) établit des niveaux et des crédits pour les différentes qualifications, relatifs aux connaissances, savoir-faire et compétences requis pour les différents emplois et profils professionnels, qui à leur tour permettent de déterminer les acquis d'apprentissage correspondants.

Chaque acquis d'apprentissage a été pondéré selon les connaissances, savoir-faire et compétences requis pour l'obtenir et en tenant compte de la corrélation entre les différents acquis d'apprentissage, ce qui a permis d'élaborer une structure cohérente pour l'ensemble des qualifications, reflétant correctement le profil professionnel de chaque emploi. La pondération a par ailleurs permis d'attribuer les **points ECVET** pour les acquis d'apprentissage.

Les points ECVET ont pour objectif de promouvoir et de favoriser la mobilité en reconnaissant les compétences acquises grâce à différentes prestations de formation dans d'autres pays européens.

L'étape finale a consisté à concevoir le **programme de formation** correspondant au référentiel de certification pour chaque profil professionnel**.** Les acquis d'apprentissage ont permis de créer des

modules de formation caractérisés par le nombre d'heures total de la formation, les activités en salle, les activités en situation réelle de travail, et les domaines d'intérêt.

Les programmes de formation ont par ailleurs été conçus en tenant compte des aspects liés aux langues. Ils également comprennent : des conseils relatifs à la qualification des enseignants, formateurs et évaluateurs, la méthodologie pour mettre en place le programme, la façon d'entreprendre les activités en situation professionnelle, le groupe cible, les pré-requis et le niveau EQF.

Le programme a été évalué et validé par l'ensemble des membres du groupe de travail CENTRAL (partenaire et évaluateurs externes) à l'aide des outils ECVET disponibles, ce qui confère aux modules de formation un caractère européen fort.

Les modules de formation forment la base des **Versions nationales des Modules de Formation**, qui, s'appliquant à un pays en particulier, prennent en compte certains aspects spécifiques, qu'il s'agisse du contenu, de la façon de fournir les formations et les qualifications ou de leur réglementation, ou encore de domaines d'intérêt particulièrement importants pour ce pays.

Les versions nationales des programmes de formation présentent les caractéristiques européennes globales et y intègrent les exigences spécifiques nationales.

Les modules de formation ont été validés par un **Conseil scientifique** approprié, **expérimentés et testés** dans plusieurs centres.

Ce manuel de formation a été rédigé et traduit dans la langue de chacun des partenaires, et constitue un guide pour les versions nationales des modules de formation.

La prochaine étape aura pour objet l'application du système ECVET et des programmes de formation développés par CENTRAL dans chaque pays partenaire afin de favoriser la mobilité des travailleurs et des formateurs en Europe.

Ce projet s'inscrit dans une stratégie européenne visant à fournir une approche intégrée en vue d'une formation professionnelle reconnue par chaque pays européen, créant ainsi un **Réseau européen unique** dans le cadre d'une économie basée sur les connaissances et ainsi en position d'être plus compétitive sur le marché mondial, tout en conservant à chaque nation ses caractéristiques distinctives.

PREMIERE PARTIE : ORGANISATEUR DE TRANSPORT (TRANSITAIRE/COMMISSIONNAIRE DE TRANSPORT)

1.1. PROFIL PROFESSIONNEL DÉVELOPPÉ DANS LE CADRE DU PROJET CENTRAL

Ce chapitre est dédié à la description du profil professionnel de **l'organisateur de transport (transitaire/commissionnaire de transport)**. Les sections suivantes présentent des informations relatives à la classification des emplois et à la description de l'emploi, ainsi que des détails du programme de formation.

1.1.1 L'organisateur de transport dans la nomenclature CENTRAL

Fonction: Organisation de transports/transit

Groupe 11: L'organisation de transport/transit

Description du groupe:

« L'organisation de transport […] recouvre les services de quelque nature que ce soit relatifs au transport (au moyen d'un mode de transport unique ou multimodal), au groupage, au stockage, à la manutention, à l'emballage ou à la distribution des marchandises, ainsi que les services annexes et consultatifs associés, y compris mais sans s'y limiter les opérations relatives aux douanes et à la fiscalité, la déclaration des marchandises à des fins officielles, la couverture des marchandises par une assurance et la collecte ou l'obtention du paiement ou des documents relatifs aux marchandises. Les services de transit du fret comprennent aussi les services logistiques équipés des technologies modernes de l'information et de la communication en rapport avec le transport, la manutention ou le stockage des marchandises, et de fait la gestion de la totalité de la chaîne. Ces services peuvent être adaptés sur mesure afin de constituer une application souple des services fournis. » (Traduction de la description officielle des services de transit du fret, telle qu'adoptée par le CLECAT et la FIATA)

1.1.2 Définition de l'emploi

L'organisateur de transport prépare, organise, contrôle, surveille et gère le chargement et l'expédition en choisissant la meilleure solution en termes de coût, de délais et de sécurité, en son

nom propre ou pour le compte d'une entreprise.

Il/elle peut également être amené(e) à collaborer avec des sociétés de transport et organiser le groupage, le stockage, la manutention, le conditionnement et la distribution des marchandises ainsi que d'autres services annexes ou consultatifs.

1.1.3 Le référentiel de certification- Acquis d'apprentissage

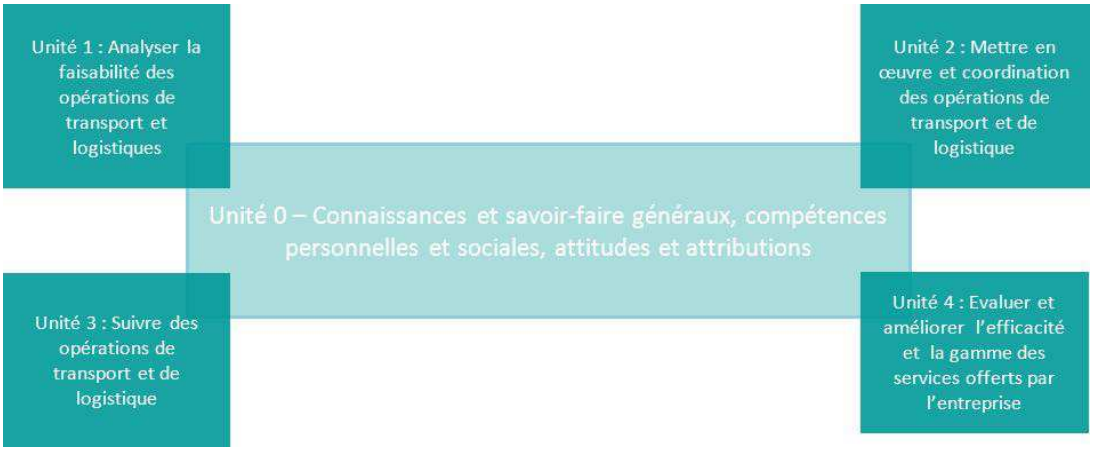
Le référentiel de certification et les modules de formation qui en découlent se sont basés sur l'évaluation du contenu commun des certifications pour les organisateurs de transport de cinq pays européens. Ce tronc commun a été défini en termes d'acquis d'apprentissage qui répondent aux critères de l'ECVET et de l'EQF, et, par conséquent, des acquis d'apprentissage supplémentaires peuvent s'avérer nécessaires pour des qualifications à l'échelle nationale ou des entreprises spécifiques.

Chaque acquis d'apprentissage est défini en termes de connaissances, de savoir-faire et de compétences, et correspond à une ou plusieurs unités de formation.

Unité n°	Acquis d'apprentissage
unité 0*	Connaissances et savoir-faire généraux, compétences personnelles et sociales, attitudes et attributions
unité 1	Analyser la faisabilité des opérations de transport et logistiques
unité 2	Mettre en œuvre et coordination des opérations de transport et de logistique
unité 3	Suivre des opérations de transport et de logistique
unité 4	Evaluer et améliorer l'efficacité et la gamme des services offerts par l'entreprise

* L'Unité 0 comprend les compétences transversales requises dans toutes les autres unités. Les Unités 1 à 4 comprennent les compétences requises à chaque étape du processus.

Fig.1 - Référentiel de certification



Chaque acquis d'apprentissage peut être obtenu en participant à un ou plusieurs modules de formation correspondant à cet acquis d'apprentissage, exprimé sous la forme de connaissances, savoir-faire et compétences qualifiants. Les modules de formation préparent à obtenir un acquis d'apprentissage ainsi que les points ECVET correspondants et sont caractérisés par des sujets et questions en rapport direct avec la définition de cet acquis d'apprentissage.

1.2. METHODOLOGIE FORMATION

Le chapitre 1.2 présente les principaux points relatifs à l'organisation et à la mise en œuvre des formations définies dans le cadre du projet CENTRAL.

1.2.1 Activités

La formation est divisée en activités théoriques et en activités axées métier que ce soit en salle de formation ou en conditions réelles de travail.

1.2.2 Recommandations pour la sélection des enseignants/formateurs

Les conditions légales seront définies et vérifiées par les centres de formation conformément à la réglementation en vigueur dans chacun des pays. Cependant on attend des centres de formation qu'ils disposent de formateurs ou enseignant qui possèdent l'expérience suivante:

- S'il s'agit d'un professionnel: au moins 5 ans d'expérience dans le secteur
- S'il s'agit d'un formateur agréé, d'un enseignant ou d'un professeur, une expérience d'au moins trois ans dans la formation et une solide connaissance du secteur sont recommandées.

1.2.3 Anglais

De bonnes connaissances de langue anglaise sont requises, un module d'anglais viendra compléter les connaissances de l'étudiant.

1.2.4 Activités pratiques

Des activités pratiques auront lieu soit au sein d'une entreprise dans le cadre d'un stage soit dans un environnement reflétant les conditions réelles de travail.

1.2.5 Public et pré-requis

Etre titulaire d'un diplôme de niveau EQF II-IV ou d'un titre équivalent.

1.2.6 Nombre de participants

Entre 15 et 20 participants

1.2.7 Durée

Durée totale de la formation: 1100 heures

Il est à noter que cette durée peut varier en fonction des spécificités nationales (régulation par exemple) ou selon la volonté de l'entreprise qui reçoit le stagiaire.

1.2.8 Centres de formation

<u>Agrément des centres de formation</u>

Un centre de formation doit obligatoirement disposer d'un agrément (préfectoral par exemple) délivré conformément aux dispositions en vigueur pour dispenser une formation et pour organiser un examen.

<u>Moyens</u>

- Salle équipée d'un ensemble multimédia

1.3. DONNÉES SUR LES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

Une année de formation à plein temps équivaut à 60 crédits dans le système ECVET. Ce programme de formation dispense 1 100 heures de formation *correspondant à 60 crédits*. Sur la base des points ECVET, les heures de formation ont été définies pour chaque Acquis d'apprentissage et Unité d'enseignement.

ECVET	UA	UE	Titre de l'Unité d'enseignement (UE)	Durée	en salle	Activités pratiques*
12	**UA 0**	UE 1	Concepts généraux de la gestion d'entreprise et de la logistique, TIC de base et anglais	220 h	160 h	60 h
		UE 1a	*Principaux concepts d'Economie par secteur d'activité*	40 h	40 h	
		UE 1b	*Introduction à la législation et aux règlementations*	*8 h*	*8 h*	
		UE 1c	*Anglais*	*50 h*	*50 h*	
		UE 1e	*Informatique : Utilisation des feuilles de calcul et bases de données Excel et Access*	*54 h*	*54 h*	
		UE 1f	*Techniques de Recherche d'emploi*	*8 h*	*8 h*	
15	**UA 1**	UE 2	Appliquer les INCOTERMS, les législation et réglementations du transport, et les procédures de douanes.	130 h	90 h	40 h
		UE 3	Organiser le transport de marchandises	80 h	55 h	25 h
		UE 4	Établir le coût des services de transport	40 h	30 h	10 h
15	**UA 2**	UE 5	Gérer la chaîne d'approvisionnement (Supply chain)	115 h	80 h	35 h
		UE 6	Planifier des opérations de transport	125 h	85 h	40 h
9	**UA 3**	UE 7	Suivre des opérations transport : utilisation des TIC	98 h	68 h	30 h
		UE 8	Appliquer les principes de santé et sécurité au travail et les règles gouvernant le régimes de l'assurance et de la responsabilité	47 h	32 h	15 h
9	**UA 4**	UE 9	Analyser et évaluer la prestation de services	145 h	100 h	45 h
			Sous-TOTAL	**1000 h**	**700 h**	**300 h**
			Évaluation finale	80 h	50	30
			Visites en entreprise	20 h		
			TOTAL de la formation	**1100 h**		
LÉGENDE			**ECVET : Points ECVET UA : Acquis d'apprentissage UE : Unité d'enseignement**			

Chaque unité d'enseignement est détaillée en rapport aux Unités d'Apprentissage (connaissances, aptitudes et compétences) qui y sont directement liés.

1.3.1 Acquis d'apprentissage 0 (Unité d'enseignement 1)

Connaissances et savoir-faire généraux, compétences personnelles et sociales, attitudes et aptitudes

Savoirs

Une fois l'unité terminée, Il / elle connaît :

- Le calcul des coûts
- Le marché de la logistique: les acteurs et services, les modes de transports
- Les contrats et les aspects principaux de la réglementation
- Les INCOTERMS
- Les produits et les conditionnements, les systèmes d'entreposage.
- La langue anglaise
- La chaîne documentaire
- La gamme de services offerts par l'entreprise, sa structure et ses process

Il/elle a la connaissance des concepts de base, incluant :

- La géographie des flux et trafics
- La gestion de la chaîne logistique
- L'assurance qualité
- Le commerce international
- Les aspects légaux des transactions
- Les finances (opérations bancaires)

Aptitudes professionnelles

Une fois l'unité terminée, Il/elle est capable de:

- utiliser le système informatique de l'entreprise, les logiciels les plus courants, et le cas échéant, ceux spécifiques à l'entreprise
- assister dans la mise en œuvre des méthodes d'assurance qualité
- correspondre et communiquer avec des partenaires en anglais, produire des documents en langue anglaise
- Organiser et planifier son travail de manière efficace
- appliquer des méthodes de recherche

Compétences

Une fois l'unité terminée, Il/elle est compétent (e) pour:

- bien s'informer et prendre rapidement des décisions
- organiser son travail et le travail des autres de manière efficace
- communiquer de manière efficace avec les clients et autres départements
- coordonner le travail avec le reste de l'équipe ainsi qu'avec les autres départements
- agir en tant qu' "entrepreneur" lors de la conception de nouveaux "business plans" et de réseautage en dehors de l'entreprise

1.3.1.1 Unité d'enseignement 1

Titre : Concepts généraux de la gestion d'entreprise et de la logistique, TIC de base et anglais

Durée : 220 heures
En salle de cours : 160 heures
Activités pratiques : 60 heures
Points ECVET : 12

UE1 M1	Principaux concepts d'Economie par secteur d'activité
TOTAL	40
PROFIL	Cette unité d'enseignement présente les principaux secteurs économiques et commerciaux, incluant la logistique. Elle aborde la relation entre la logistique et les secteurs d'activités: gestion de la chaîne d'approvisionnement, différents modes de transport, informations d'acheminement et de planification. Elle présente les concepts de développement durable, les différentes structures d'organisation pouvant être trouvées dans les entreprises de logistique, en spécifiant les rôles et les responsabilités du personnel.
SUJETS ABORDÉS	**1.1a. Principaux concepts économiques** • Différents secteurs économiques et commerciaux • La relation entre différents secteurs d'activité et le secteur de la logistique • Structures d'organisation • Développement durable • Budgétisation et déclarations ; Acheminement et planification **1.1b. La société** • Ressources humaines • Facteurs politiques, économiques, sociaux et technologiques (PEST) • Gestion et construction des équipes • Finances • Marketing • Logistique des retours

UE1 M2	Introduction à la législation et aux réglementations
DURÉE	8 HEURES
PROFIL	Cette section constitue une introduction à la législation couvrant les activités civiles, commerciales et d'affaires. Elle étudie plus précisément les concepts du droit des contrats et les relations individuelles et collectives du travail.
SUJETS ABORDÉS	Droit social Droit des contrats Droit des affaires

UE1 M3	Anglais
DURÉE	50 HEURES
PROFIL	La connaissance de l'anglais est essentielle pour cette unité d'enseignement. L'anglais et les termes techniques utilisés seront enseignés selon les besoins dans le cadre de chaque unité d'enseignement.
SUJETS ABORDÉS	Écrire ; Lire ; Parler ; Écouter.

UE1 M4	Informatique : Utilisation des feuilles de calcul et bases de données Excel et Access
TOTAL	54 HEURES
PROFIL	Cette section présente deux des principaux outils de TIC utilisés dans les activités de transitaire/commissionnaire de transport : feuilles de calcul Excel et bases de données Access. Ils sont utilisés pour recueillir, analyser et déclarer les données à utiliser dans l'expédition de

SUJETS ABORDÉS	marchandises. Fonctions et utilisation des feuilles de calcul Excel ; Fonctions et utilisation des bases de données Access.

UE1 M5	Techniques de recherche d'emploi
DURÉE	8 HEURES
PROFIL	Cette section arme les candidats des outils nécessaires pour entrer sur le marché du travail, pour leur permettre de présenter les aptitudes et les connaissances acquises dans le cours. Elle prépare les candidats aux entretiens d'embauche. **Remarque : cette section peut être dispensée à la fin du cours pour aider les candidats à entrer sur le marché du travail.**
SUJETS ABORDÉS	Recherche d'opportunités d'emploi ; Préparation d'un Curriculum Vitae (CV) ; Préparation de lettres et de formulaires de candidature ; Préparation aux entretiens.

1.3.2 Acquis d'apprentissage 1 (Unité d'enseignement 2 – 3 – 4)

Analyser la faisabilité des opérations de transport et de logistique

Savoirs

Une fois l'unité terminée, Il/elle connaît :

- la réglementation en matière de transport de marchandises (national et international)
- les réglementations concernant la douane, les pratiques sociales, la santé et la sécurité
- les réglementations en matière d'environnement
- les exigences au niveau du transport
- les protocoles et règles à respecter
- procédures douanières
- les méthodes de recherches

Aptitudes professionnelles

Une fois l'unité terminée, Il/elle est capable de:

- Identifier les exigences du client et fournir assistance et conseil aux clients
- Calculer les prix, c.à.d calculer et vérifier les éléments qui constituent le coût d'un service logistique complexe
- Etablir des offres de service
- Participer à la constitution de réseaux afin de regrouper, distribuer et livrer les marchandises
- Participer au développement de concepts logistiques
- Appliquer des méthodes de recherches
- Participer au calcul des coûts et des revenus et au contrôle des procédures commerciales
- Négocier les prix

Compétences

Une fois l'unité terminée, Il/elle est compétent(e) pour :

- Tenir compte des aspects économiques de son travail (en utilisant toutes les opportunités de groupage afin de réaliser des économies d'échelle consolider des livraisons dans une unité de chargement plus importante)
- Tenir compte des aspects environnementaux
- Concevoir et mettre en œuvre des solutions de transport conformes aux besoins de l'entreprise et de ses partenaires commerciaux
- Proposer des solutions alternatives

1.3.2.1 Unité d'enseignement 2

Titre : Appliquer les INCOTERMS, les législation et réglementations du transport, et les procédures de douanes.

Durée : 130 heures
En salle de cours : 90 heures
Activités pratiques : 40 heures

UE2 M1	Incoterms
DURÉE	8 HEURES
PROFIL	Cette section présente les INCOTERMS publiés par la Chambre de commerce internationale en 2012, pour permettre aux candidats d'utiliser ces termes avec efficacité et efficience et d'analyser les droits payés aux différentes parties prenantes.
SUJETS ABORDÉS	INCOTERMS 2000 et 2010 Droits s'appliquant à l'acheteur et au vendeur Comment les utiliser.

UE2 M2	Documentation maritime et fluviale
DURÉE	32 HEURES
PROFIL	Cette section présente la législation et la réglementation principales relatives au transport maritime et fluvial. La connaissance de la législation et de la réglementation peut ensuite être appliquée à l'analyse des politiques et procédures, des conventions internationales, des documents de transport et des questions environnementales.
SUJETS ABORDÉS	Législations maritime et fluviale ; Conventions internationales dont OMI ; Documentation requises, questions environnementales.

UE2 M3	Documentation du transport aérien
DURÉE	8 HEURES
PROFIL	Cette section présente la législation et la réglementation principales relatives au transport aérien. La connaissance de la législation et de la réglementation peut ensuite être appliquée à l'analyse des politiques et procédures, des conventions internationales, des documents de

SUJETS ABORDÉS	transport et des questions environnementales. IATA ; Législations et réglementations nationale, communautaire et internationale Questions environnementales.

UE2 M4	Documentation du transport routier
DURÉE	8 HEURES
PROFIL	Cette section présente la législation et la réglementation principales relatives au transport routier. La connaissance de la législation et de la réglementation peut ensuite être appliquée à l'analyse des politiques et procédures, des conventions internationales, des documents de transport, des différents types de marchandises et de matériaux, de la législation européenne et nationale concernant les chauffeurs et des questions environnementales.
SUJETS ABORDÉS	Législations et réglementations nationale, communautaire et internationale Législation et réglementation s'appliquant aux conducteurs, aux véhicules et aux chargements ; Questions environnementales.

UE2 M5	Documentation du transport ferroviaire
DURÉE	10 HEURES
PROFIL	Cette section présente la législation et la réglementation principales relatives au transport ferroviaire. La connaissance de la législation et de la réglementation peut ensuite être appliquée à l'analyse des politiques et procédures, des conventions internationales, des documents de transport, des différents types de marchandises et de matériaux, de la législation européenne et nationale concernant les limitations pour les trains, l'exercice des activités, les voies, les réseaux ferrés et les questions environnementales.
SUJETS ABORDÉS	Législations et réglementations nationale, communautaire et internationale Questions environnementales.

UE2 M6	Procédures douanières
DURÉE	24 HEURES
PROFIL	Cette section présente la législation et la réglementation principales relatives aux procédures et pratiques douanières et la documentation requise. Elle aborde également les rôles et les responsabilités des personnes impliquées dans les activités douanières et l'utilisation des TIC.
SUJETS ABORDÉS	Législations et réglementations nationale, communautaire et internationale Législation et réglementation s'appliquant à la préparation de la documentation douanière ; TIC ; Rôles et responsabilités des parties prenantes.

1.3.2.2 Unité d'enseignement 3

Titre : Organiser le transport de marchandises

Durée : 80 heures
En salle de cours : 55 heures
Activités pratiques : 25 heures

UE3 M1	Planifier les services de transport
DURÉE	25 HEURES
PROFIL	Cette section présente les principaux concepts de la planification des services de transport. Elle aborde les exigences du client, les caractéristiques de l'envoi, les délais de livraison, le service requis et l'établissement des coûts.
SUJETS ABORDÉS	Les différents types de clients ; Les différents contrats de niveau de service ; Établissement des coûts ; Exigences législatives et réglementaires relatives à l'envoi.

UE3 M2	Caractéristiques de l'envoi
DURÉE	20 HEURES
PROFIL	Cette section présente les principaux concepts pour assurer que l'envoi soit apte à être transporté. Elle couvre les différentes catégories de marchandises, la manière dont elles doivent être conditionnées, les exigences du client et le développement de contrats de niveau de service pour permettre au candidat de déterminer les coûts.
SUJETS ABORDÉS	Les différents types de marchandises et matériaux Les différents types de conditionnement Les restrictions en matière de transports routier, ferroviaire, aérien, maritime et fluvial Obligations légales

UE3 M3	Procédures d'appel d'offres
DURÉE	10 HEURES
PROFIL	Cette section présente les principaux concepts relatifs au processus d'appel d'offres. Elle couvre le développement et l'analyse des appels d'offres.
SUJETS ABORDÉS	Contenu des documents d'appel d'offres ; Développement et analyse des appels d'offres ;

1.3.2.3 Unité d'enseignement 4

Titre : Établir le coût des services de transport

Durée : 40 heures
En salle de cours : 30 heures
Activités pratiques : 10 heures

UE4 M1	Établir les coûts des services de transport
DURÉE	10 HEURES
PROFIL	Cette section présente les principaux concepts de l'établissement des coûts. Elle traite de la manière d'évaluer le niveau de service nécessaire, de préparer un établissement complet des coûts et d'utiliser les TIC pour gérer et administrer le processus.
SUJETS ABORDÉS	Prestation de service clientèle ; Évaluation et préparation de l'établissement des coûts ; TIC.

UE4 M2	Transactions internationales et CREDOC
DURÉE	20 HEURES
PROFIL	Cette section présente le développement des contrats et des notes de crédit. Elle aborde les exigences législatives et réglementaires relatives aux transactions internationales, aux contrats et aux notes de crédit.
SUJETS ABORDÉS	Développement des contrats ; Exigences législatives et réglementaires relatives aux transactions internationales ; Crédit.

1.3.3 Acquis d'apprentissage 2 (Unité d'enseignement 5 – 6)

Mettre en œuvre et coordonner des opérations de transport et de logistique

Savoirs

Une fois l'unité terminée, Il/elle connaît :

- Les principes fondamentaux de gestion de la chaîne logistique
- Les modes de transport
- Les contrats de service en transport / logistique
- La réglementation relative à la sous-traitance
- Les documents nécessaires (nationaux et internationaux)
- Les méthodes de planification
- Les produits et les emballages, les systèmes d'entreposage
- La géographie des flux et trafics
- Les aspects légaux des transactions
- Les finances (opérations bancaires)

Aptitudes

Une fois l'unité terminée, Il/elle est capable de :

- créer, compléter et clôturer le dossier d'expédition
- organiser l'expédition des marchandises vers leur destination finale par air, mer et terre en tenant compte des aspects économiques, environnementaux et réglementaires
- concevoir, piloter et coordonner toutes les opérations nécessaires pour organiser le transport international
- préparer les documents pour les marchandises transportées
- établir des contrats et superviser leur exécution avec l'assistance d'experts juridiques si nécessaire
- contracter des assurances pour les services rendus
- tenir compte des réglementations se rapportant aux douanes et aux échanges transfrontaliers
- émettre et vérifier des factures et des reçus
- effectuer des paiements et des procédures de rappels
- effectuer des tâches administratives
- identifier et sélectionner des sous-traitants potentiels

Compétences

Une fois l'unité terminée, Il/elle est compétent(e) pour:

- Tenir compte des aspects économiques de son travail (en utilisant toutes les opportunités de consolider des livraisons dans une unité de chargement plus importante)
- Tenir compte des aspects environnementaux
- mettre en pratique ses compétences relationnelles dans la coordination des personnes impliquées dans la chaîne logistique
- concevoir et mettre en œuvre des solutions de transport selon les besoins des clients
- agir au nom du client en traitant avec les douanes et/ou d'autres organisations

1.3.3.1 Unité d'enseignement 5

Titre : Gérer la chaîne d'approvisionnement (Supply chain)

Durée : 115 heures
En salle de cours : 80 heures
Activités pratiques : 35 heures

UE5 M1	La gestion des expédition et réception des marchandises
DURÉE	34 HEURES
PROFIL	Cette section présente la gestion des processus logistiques pour les processus d'entrée et de sortie de marchandises. Elle couvre la manière d'analyser les étapes de la chaîne d'approvisionnement, les rôles et les responsabilités des personnes impliquées et la création des informations statistiques.
SUJETS ABORDÉS	Planification du processus de la chaîne d'approvisionnement ; Approvisionnement et fournisseurs ; Distribution ; Informations statistiques ; Étude de cas.

UE5 M2	Relations avec les clients
DURÉE	34 HEURES
PROFIL	Cette section présente différents modèles de collaboration entre les parties prenantes. Elle couvre l'évaluation des profits et des risques, la planification, la prévision, l'analyse et la cartographie des effets d'une perturbation sur la chaîne d'approvisionnement (Effet Forrester).
SUJETS ABORDÉS	Chaînes et réseaux d'approvisionnement Gestion des délais de livraison Externalisation : avantages et inconvénients Cartographie des effets d'une perturbation Étude de cas

UE5 M3	Gestion intégrée de la logistique et de la chaîne d'approvisionnement
DURÉE	12 HEURES
PROFIL	Cette section présente les avantages et les risques associés à l'intégration, la valeur ajoutée et le positionnement concurrentiel dans la chaîne d'approvisionnement.
SUJETS ABORDÉS	Valeur ajoutée Avantages et risques de l'intégration Réalisation et effet sur la chaîne d'approvisionnement Étude de cas

1.3.3.2 Unité d'enseignement 6

Titre : Planifier des opérations de transport

Durée : 125 heures
En salle de cours : 85 heures
Activités pratiques : 40 heures

UE6 M1	Planification des opérations de transport
DURÉE	70 HEURES
PROFIL	Cette section présente les méthodes et les techniques de planification du transport. Elle couvre la gestion de flotte, la gestion du personnel, des équipements, le calcul des capacités, ainsi que l'acheminement et l'établissement des plannings.
SUJETS ABORDÉS	Planification ; Politiques et procédures d'acheminement et d'établissement des plannings ; Politiques et procédures d'optimisation des charges et d'économies d'échelle ; Calcul de capacité ; Affectation de personnel ; Gestion de flotte ; Distribution ; Étude de cas.

UE6 M2	Planification des opérations de transport
DURÉE	15 HEURES
PROFIL	Cette section présente les principaux concepts de la gestion du transport multimodal. Elle couvre l'organisation de l'espace et de l'équipement, la préparation de la documentation et les rôles et responsabilités des parties prenantes.
SUJETS ABORDÉS	Planification ; Politiques et procédures d'acheminement et d'établissement des calendriers ; Politiques et procédures d'optimisation des charges et d'économies d'échelle ; Calcul de capacité ;

1.3.4 Acquis d'apprentissage 3 (Unité d'enseignement 7 – 8)

Suivre des opérations de transport et de logistique

Savoirs

Une fois l'unité terminée, Il/elle connaît:

- la documentation douanière
- les procédures documentaires internes à l'entreprise
- les assurances
- la traçabilité et ses outils
- la gestion des incidents et des imprévus et les procédures de gestion de crise

Aptitudes

Une fois l'unité terminée, Il/elle est capable de:

- documenter et de vérifier les mouvements des marchandises
- mettre en œuvre les procédures de sureté et de sécurité appropriées
- contrôler et superviser la coordination des personnes et des institutions impliquées dans la chaîne logistique
- coordonner et contrôler tous les services fournis

Compétences

Une fois l'unité terminée, Il/elle est compétent(e) pour :

- bien s'informer et prendre rapidement des décisions
- mettre en pratique ses compétences relationnelles dans la coordination des personnes impliquées dans la chaîne logistique
- répondre de manière adéquate et appropriée aux problèmes imprévus

1.3.4.1 Unité d'enseignement 7

Titre : Suivre des opérations de transport : utilisation des TIC

Durée : 98 heures
En salle de cours : 68 heures
Activités pratiques : 30 heures

UE7 M1	Les TIC dans l'entreprise
DURÉE	12 HEURES
PROFIL	Cette section présente les principaux systèmes de TIC utilisés dans les entreprises. Elle couvre les types de réseaux, de logiciels et d'utilisations.
SUJETS ABORDÉS	Modèles : LAN/WAN, internet, extranet, intranet PGI/GRC (ERP/CRM) Planification des systèmes de TIC Étude de cas

UE7 M2	Les TIC appliquées transport de fret
DURÉE	20 HEURES
PROFIL	Cette section présente les TIC aux fins spécifiques des activités de transport de fret, pour améliorer la qualité et développer des systèmes efficaces et efficients.
SUJETS ABORDÉS	Système d'optimisation du chargement Systèmes d'acheminement et d'établissement de calendrier GPS TIC à des fins spécifiques relatives à l'amélioration des opérations de transport de fret

UE7 M3	Les TIC appliquées à la chaîne d'approvisionnement
DURÉE	36 HEURES
PROFIL	Cette section présente les TIC spécifiquement destinés à la gestion de la chaîne d'approvisionnement, à l'analyse des flux de marchandises et de matériaux le long de la chaîne d'approvisionnement et au suivi et à la localisation des marchandises et matériaux.
SUJETS ABORDÉS	Systèmes de suivi et de localisation Systèmes de codes à barres et autres systèmes d'identification automatique Systèmes avancés de gestion pour l'analyse des flux Étude de cas

1.3.4.2 Unité d'enseignement 8

Titre : Appliquer les principes de santé et sécurité au travail et les règles gouvernant le régimes de l'assurance et de la responsabilité

Durée : 47 heures
En salle de cours : 32 heures
Activités pratiques : 15 heures

UE8 M1	Législation et réglementation sur la santé au travail, la sécurité et la sûreté
DURÉE	16 HEURES
PROFIL	Cette section présente les principaux concepts de santé, sécurité et sûreté. Elle couvre la législation et la réglementation, l'importance de la santé, de la sécurité de la sûreté en relation avec les personnes, l'entreprise, la production et l'économie.
SUJETS ABORDÉS	Législations et réglementations nationale, communautaire et internationale Législation et réglementation s'appliquant à la mise en œuvre des mesures de santé au travail, sécurité et sûreté ; Avantages des mesures de santé, sécurité et sûreté.

UE8 M2	Assurances et responsabilités
DURÉE	8 HEURES
PROFIL	Cette section présente les questions d'assurances et de responsabilités. Elle couvre l'analyse des contrats, des coûts et des avantages et risques.
SUJETS ABORDÉS	Assurances : législation, réglementation et contrats Coût et avantages des assurances Responsabilités INCOTERMS

UE8 M3	Gestion des risques et communication
DURÉE	8 HEURES
PROFIL	Cette section présente les principaux concepts de la gestion des risques. Elle couvre les modèles et les théories du leadership, la gestion des risques, l'analyse des risques et la communication.
SUJETS ABORDÉS	Identification du risque ; Les différents types de risque ; Leadership et gestion des risques ; Théories et modèles relatifs à la gestion des risques ; Communication ; Documentation.

1.3.5 Acquis d'apprentissage 4 (Unité d'enseignement 9)

Evaluer et améliorer l'efficacité et la gamme des services offerts par l'entreprise

Savoirs

Une fois l'unité terminée, Il/elle a la connaissance des:

- méthodologies appropriées de recherches et d'analyse
- innovations dans le secteur du transport et de la logistique
- des indicateurs généraux de performance et ceux spécifiques à l'entreprise

Aptitudes

Une fois l'unité terminée, Il/elle est capable de:

- établir des offres
- d'identifier et d'évaluer des offres de services sur le marché du transport et de la logistique
- surveiller le marché et de jouer un rôle actif pour ce qui concerne l'augmentation de la gamme de services offerts par leurs entreprises
- Participer à la constitution de réseaux afin de regrouper, distribuer et livrer les marchandises
- Participer au développement de concepts logistiques
- optimiser les temps et les coûts de transport
- analyser et évaluer les opérations effectuées et les coûts en utilisant les indicateurs de performance

Compétences

Une fois l'unité terminée, Il/elle est compétent e pour:

- S'organiser de manière autonome et prendre des initiatives
- travailler en réseau au sein et en dehors de l'entreprise

1.3.5.1 Unité d'enseignement 9

Titre : Méthodes d'analyse et d'évaluation de la prestation de services

Durée : 145 heures
En salle de cours : 100 heures
Activités pratiques : 45 heures

UE9 M1	Indicateurs clés de performance (ICP) pour les services de transport
DURÉE	32 HEURES
PROFIL	Cette section présente les principaux concepts des Indicateurs clés de performance (ICP). Elle couvre les différents types d'ICP, les Indicateurs de gestion de la performance et la manière de gérer les ICP en fonction des critères fixés.
SUJETS ABORDÉS	Les différents types d'indicateur clé de performance ; Niveau of service Mesure de la performance Gestion des ICP

UE9 M2	Calcul du coût
DURÉE	34 HEURES
PROFIL	Cette section présente les principales méthodes et techniques pour le calcul des coûts relatifs au service de transport de fret.
SUJETS ABORDÉS	Méthodes de calcul des coûts Procédures de comptabilité et d'audit Conformité Étude de cas

UE9 M3	Innovation dans le transport et la logistique
DURÉE	14 HEURES
PROFIL	Cette section présente des modèles pour la gestion du transport de fret et la logistique. Elle couvre les stratégies, les solutions, l'innovation et la future réglementation en relation avec le réseau de transport de l'Union européenne : eurovignette, intermodal/multimodal et infrastructures.
SUJETS ABORDÉS	Solutions innovantes de TIC pour la logistique et le transport Stratégies de l'Union européenne pour le transport Étude de cas

UE9 M4	Développer le marché
DURÉE	20 HEURES
PROFIL	Cette section présente les principaux concepts du marketing. Elle couvre les stratégies de marketing, l'analyse de secteur, les réseaux et la concurrence, pour le développement des marchés existants et futurs.
SUJETS ABORDÉS	Analyse de secteur d'activité et de la concurrence Marketing Planification stratégique des activités

1.2. SYSTÈMES/MÉTHODES D'ÉVALUATION

L'évaluation finale est divisée en un examen écrit (évaluant les connaissances théoriques) et un test pratique en situation de travail pour évaluer les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises par le participant. Un comité technique et scientifique est responsable de rédiger l'évaluation.

1.3. CERTIFICATION

La certification se fera en fonction de la réglementation et des usages de chaque pays.
EQF Niveau : 5

DEUXIEME PARTIE : OPERATEUR EN ENTREPOT /LOGISTIQUE

2.1 PROFIL PROFESSIONNEL DÉVELOPPÉ DANS LE CADRE DU PROJET CENTRAL

Ce chapitre est dédié à la description du profil professionnel de **l'opérateur en entrepôt/logistique**. Les sections suivantes présentent des informations relatives à la classification des emplois et à la description de l'emploi, ainsi que des détails du programme de formation

2.1.1 L'opérateur en entrepôt dans la nomenclature CENTRAL

Fonction: Fonctions logistique

Groupe 4: Entreposage

Description du groupe:

Ce groupe se caractérise par des activités telles que : le déchargement, la réception de marchandises, l'inspection, le pesage et l'emballage des marchandises, le groupage, le chargement ; le transbordement et le cross-docking, réalisées dans un temps imparti.

2.1.2 Définition de l'emploi

L'opérateur en entrepôt peut travailler dans un domaine particulier ou tenir un rôle multifonctionnel. En général, il/elle réceptionne les livraisons de marchandises et les vérifie par rapport aux documents correspondants ; scanner les marchandises entrantes peut faire partie de cette vérification. Il/elle peut utiliser un chariot élévateur pour charger, décharger et déplacer des marchandises, et assume la responsabilité du réapprovisionnement des stocks. Leur travail peut par ailleurs inclure la préparation de commandes ainsi que l'inspection, le pesage et l'emballage des marchandises commandées.

2.1.3 Le référentiel de certification- Acquis d'apprentissage

The common reference for the qualification and training modules has been provided by assessing the common qualification content for Warehouse Operator from five European countries. This core has been defined in terms of Learning Outcomes (LO's) that meet the requirements of ECVET

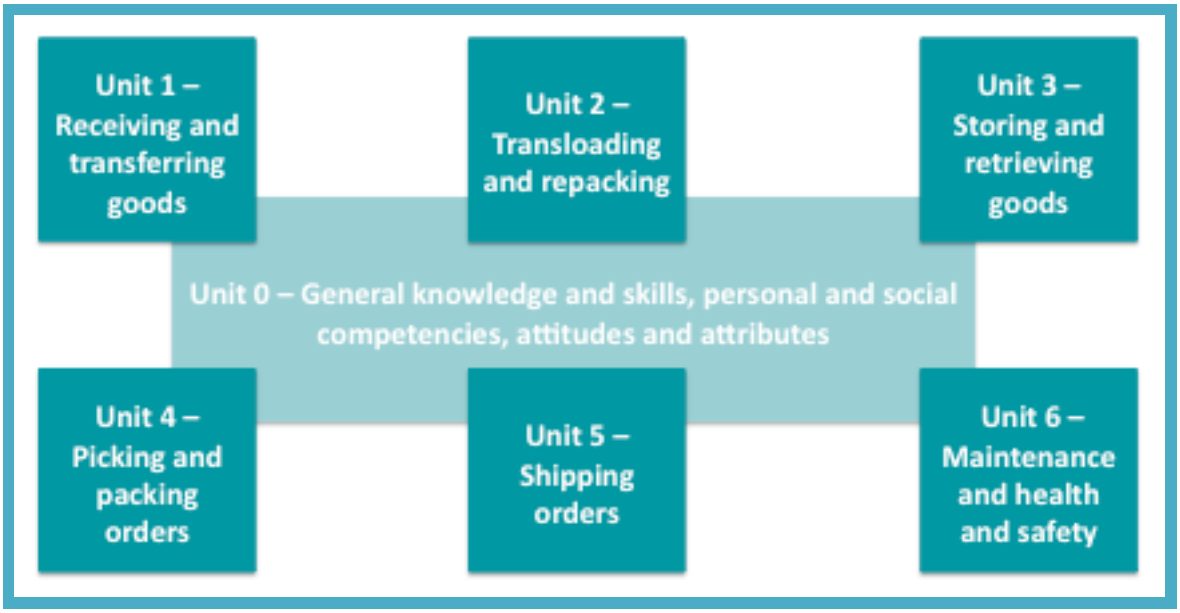
and the EQF, for this reason additional LO's may be required in individual national qualifications or in specific companies.

Each Learning Outcome is defined in terms of knowledge, skills and competencies and corresponds to one or more Training unit.

Unit n°	LEARNING OUTCOMES (LO)
unit 0*	General knowledge and skills, personal and social competencies, attitudes and attributes
unit 1	Receiving and transferring goods
unit 2	Transloading and repacking
unit 3	Storing and retrieving goods
unit 4	Picking and packing orders
unit 5	Shipping orders
unit 6	Maintenance and health and safety

* Unit 0 comprises the transversal learning outcomes required in all other units, units 1 to 4 are work process-oriented.

Fig.1 - Qualification standard



Each Learning Outcome can be achieved through the participation in one or more training modules that refer to the Learning Outcome, expressed in the form of qualifying skills, knowledge and skills. The training modules are preparatory to achieving a Learning Outcome and related ECVET points and are characterized by topics and issues directly related to the definition of the LO.

2.2 METHODOLOGIE FORMATION

Le chapitre 2.2 présente les principaux points relatifs à l'organisation et à la mise en œuvre des formations définies dans le cadre du projet CENTRAL.

2.2.1 Activités

La formation est divisée en activités théoriques et en activités axées métier que ce soit en salle de formation ou en conditions réelles de travail.

2.2.2 Recommandations pour la sélection des enseignants/formateurs

Les conditions légales seront définies et vérifiées par les centres de formation conformément à la réglementation en vigueur dans chacun des pays. Cependant on attend des centres de formation qu'ils disposent de formateurs ou enseignant qui possèdent l'expérience suivante:

- S'il s'agit d'un professionnel: au moins 5 ans d'expérience dans le secteur
- S'il s'agit d'un formateur agréé, d'un enseignant ou d'un professeur, une expérience d'au moins trois ans dans la formation et une solide connaissance du secteur sont recommandées.

2.2.3 Anglais

Des terlmes anglais seront utilisés lorsque cela sera nécessaire mais a priori les unites seront enseignées dans la langue nationale.

2.2.4 Activités pratiques

Des activités pratiques auront lieu soit au sein d'une entreprise dans le cadre d'un stage soit dans un environnement reflétant les conditions réelles de travail.

2.2.5 Public et pré-requis

Personnes sans emploiétant sorties du système scolaire.

Aptitude médicale à la conduite de chariots élévateurs

2.2.6 Number of participants

Entre 15 et 25 participants.

Note: this may differ according to individual member countries regulations or the capacity of the training provider or employer.

2.2.7 Durée

Durée totale de la formation: 400 heures

Il est à noter que cette durée peut varier en fonction des spécificités nationales (régulation par exemple) ou selon la volonté de l'entreprise qui reçoit le stagiaire.

2.2.8 Centres de formation

Agrément des centres de formation

Un centre de formation doit obligatoirement disposer d'un agrément (préfectoral par exemple) délivré conformément aux dispositions en vigueur pour dispenser une formation et pour organiser un examen.

Moyens

- Salle équipée d'un ensemble multimedia
- Entrepôt école
- Chariots élévateurs (catégories 1, 3 et 5)

2.3 DONNÉES SUR LES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

Une année de formation à plein temps équivaut à 60 crédits dans le système ECVET. Ce programme de formation dispense 400 heures de formation correspondant à 15 crédits. Sur la base des points ECVET, les heures de formation ont été définies pour chaque Acquis d'apprentissage et Unité d'enseignement.

Cr	AA	N° d'UE	Titre de l'Unité d'enseignement (UE)	Durée	en salle	Activités pratiques*
4	0 6	UE 1	L'entreprise et la logistique et concepts généraux de santé et sécurité au travail	108 h	84 h	24 h
5	1 2 5	UE 2	Manutention des marchandises	124 h	68 h	56 h
3	3	UE 3	Structures et matériels d'entreposage et de stockage	76 h	44 h	32 h
3	4	UE 4	La composition des commandes	72 h	40 h	32 h
			Sous-TOTAL	**380 h**	**220 h**	**160 h**
			Évaluation finale	20 h	8	12
			TOTAL de la formation	**400 h**		
LÉGENDE			**Cr : Crédits ECVET** **AA : Acquis d'apprentissage** **UE : Unité d'enseignement**			

Pour chaque unité d'enseignement, il est fait référence aux acquis d'apprentissage (connaissances, aptitudes et compétences) qui y sont directement liés.

2.3.1 Unité d'enseignement 1

Titre : **L'entreprise et la logistique, et concepts généraux de santé et sécurité au travail**

Durée : 108 heures
En salle de cours : 84 heures
Activités pratiques : 24 heures

UE1 M1	L'entreprise
TOTAL	4 HEURES
PROFIL	Cette unité d'enseignement présente les principaux secteurs d'activité, incluant la logistique. Elle aborde la relation entre la logistique et les secteurs d'activités tels que : industrie alimentaire, la santé, l'industrie manufacturière, l'industrie chimiques. Elle présente également la chaîne logistique et de ses différents niveaux. Elle présente les différentes structures d'organisation possibles dans les entreprises de logistique, spécifiant les rôles et les responsabilités des différents acteurs.
SUJETS ABORDÉS	Différents secteurs d'activité La relation entre différents secteurs d'activité et la logistique Structures d'organisation

UE1 M2	La logistique
DURÉE	4 HEURES
PROFIL	Cette section apporte une meilleure compréhension de la chaîne logistique et des ses différents niveaux mais également les Evolutions et rôles de la Logistique (origines, développement et les innovations). Elle aborde également les concepts de la Supply chain, comment elle est organisée, les personnes impliquées et leur rôle. La relation entre les différents aspects de la chaîne d'approvisionnement, du temps et de l'espace en lien avec les chaînes d'approvisionnement actuelles et futures.
SUJETS ABORDÉS	Définitions de la logistique Évolution et rôle de la logique

	Activités de logistique La chaîne d'approvisionnement et comment elle fonctionne

UE1 M3	Techniques de recherche d'emploi
DURÉE	8 HEURES
PROFIL	Cette section munit les candidats des outils nécessaires pour entrer sur le marché du travail. Cela permet aux candidats de présenter les aptitudes et les connaissances acquises dans le cours, en les préparant aux entretiens d'embauche. **Remarque : cette section peut être dispensée à la fin du cours pour aider les candidats à entrer sur le marché du travail.**
SUJETS ABORDÉS	Recherche d'opportunités d'emploi Préparation d'un Curriculum Vitae (CV) Préparation de lettres et de formulaires de candidature Préparation aux entretiens

UE1 M4	Santé, sécurité et sûreté.
DURÉE	40 HEURES
PROFIL	Cette section présente les principaux concepts de santé, sécurité au travail et de sûreté. Elle apporte des informations sur les normes de santé, sécurité et sûreté, la législation et la réglementation, à la fois au plan national et au niveau européen. Elle met l'accent sur les avantages pour les employeurs, la production, l'économie et les salariés.
SUJETS ABORDÉS	Législation et réglementation nationale Législation et réglementation européenne (lorsqu'elle est différente) Avantages des mesures de santé, sécurité et sûreté pour l'économie, la production, les employeurs et les salariés

UE1 M5	Utilisation de l'anglais de base
DURÉE	24 HEURES
PROFIL	La connaissance des termes anglais sera enseignée là où nécessaire.
SUJETS ABORDÉS	

UE1 M6	Informatique : utilisation de documents et feuilles de calcul Word et Excel
DURÉE	24 HEURES
PROFIL	Cette section présente deux des principaux outils de TCI utilisés dans toutes les entreprises : document Word et feuille de calcul Excel. Ils sont utilisés pour recueillir, analyser et déclarer les données à utiliser dans l'expédition de marchandises et de matériaux.
SUJETS ABORDÉS	Fonctions et utilisation des documents Word Fonctions et utilisation des feuilles de calcul Excel

2.3.1.1 Connaissances et savoirs-faires généraux, compétences personnelles et sociales, attitudes et aptitudes Acquis d'apprentissage nº 0 – Unité d'enseignement 1

Connaissances et Savoirs

Une fois l'unité terminée, Il/elle a la connaissance de base des concepts logistiques, incluant:

- les différentes procédures d'entreposage
- les règlements relatifs à la protection environnementale et à l'utilisation efficace de l'énergie
- les propriétés des produits et leur manutention adéquate (produits dangereux)

Il/elle comprend les processus logistiques dans l'entrepôt, incluant:

- La structure de l'entreprise et les responsabilités des autres départements (Administration, commercial, services techniques)

- Les procédures documentaires liées aux flux de marchandises

Aptitudes

Une fois l'unité terminée, Il/elle est capable de:

- Contribuer à la mise en œuvre des méthodes d'assurance qualité
- utiliser et entretenir les équipements et moyens de manutention et de transport.
- utiliser le système informatique de l'entreprise, les logiciels standards et ceux spécifiques à l'activité
- lire, comprendre et compléter les documents
- évaluer la fonctionnalité et l'efficacité des équipements utilisés pour le transport et la manutention.
- établir et diffuser les documents de réception et d'expédition
- faire le suivi des commandes d'achats

Compétences

Une fois l'unité terminée, Il/elle est compétent (e) pour:

- travailler de manière « orientée vers le client »
- mettre en pratique ses compétences relationnelles (contacts client- fournisseur et coopération avec l'équipe et d'autres départements)
- communiquer de manière professionnelle et efficace
- assumer les responsabilités pour les collègues/ les subordonnés
- travailler de manière précise et fiable
- travailler de manière efficace en respectant les délais
- identifier les possibilités d'amélioration des processus
- agir de manière compétente au sein du système logistique

2.3.1.2 Maintenance, santé, sécurité et sûreté (Acquis d'apprentissage nº 6 - UE : 1)

Connaissances et Savoirs

Une fois l'unité terminée, Il / elle a connaissance :

- des notions essentielles de la gestion des déchets et de la protection de l'environnement.
- des règlementations et des recommandations en matière de santé et de sécurité – hygiène, notamment des équipements de protection
- des règles de sécurité
- des manuels d'entretien

Aptitudes

Une fois l'unité terminée, Il / elle est capable :

- d'utiliser et d'entretenir les outils, les équipements et les moyens de manutention.
- de maintenir l'ordre et la propreté dans l'entrepôt
- de respecter les principes et les règles de sécurité/hygiène
- d'appliquer et respecter les règlements relatifs à la protection environnementale et à l'utilisation efficace de l'énergie
- de reconnaître les différents types de déchets
- de planifier les entretiens

Compétences

Une fois l'unité terminée, Il/elle est compétent(e) pour :

- Assumer la responsabilité concernant le respect des règles de sécurité et d'hygiène

2.3.2 Unité d'enseignement 2

Titre : Manutention des marchandises

Durée : 124 heures
En salle de cours : 68 heures
Activités pratiques : 56 heures

UE2 M1	Le flux des marchandises
DURÉE	8 HEURES
PROFIL	Cette section présente les principaux concepts relatifs au flux des marchandises. Les caractéristiques des marchandises entrantes et sortantes (réception et livraison). Elle présente également le réapprovisionnement et le contrôle des stocks, les zones de prélèvement et la fonction des différentes installations de stockage, ainsi que la manière dont sont utilisées les TIC dans les différentes organisations.
SUJETS ABORDÉS	Livraison et réception des marchandises Le transport des marchandises Le stockage de marchandises Contrôle et gestion des stocks Réapprovisionnement en marchandises à d'autres parties de l'organisation

UE2 M2	Communication
DURÉE	32 HEURES
PROFIL	Cette section présente les principaux concepts et l'utilisation des informations. Elle couvre la documentation habituelle et l'utilisation des TIC pouvant être trouvés dans l'entreposage et les installations de stockage. Il est prévu que l'application des méthodes de communication utilisées dans l'entrepôt et les installations de stockage sera évaluée et suivie sur le lieu de travail.
SUJETS ABORDÉS	Documentation et TIC pour les marchandises entrantes et les marchandises sortantes

	Documentation et TIC pour le transport de marchandises TIC pour la gestion des informations.

UE2 M3	Manutention des marchandises et des matériaux
DURÉE	20 HEURES
PROFIL	Cette section présente les différents types de marchandises et de matériaux et la manière dont ils devraient être manipulés ; elle prend en compte par exemple le temps, la température, l'humidité, les marchandises et les matières dangereuses.
SUJETS ABORDÉS	Types et caractéristiques des marchandises Marchandises et matières dangereuses : législation, réglementation, politiques et procédures.

UE2 M4	Manutention manuelle des charges
DURÉE	4 HEURES
PROFIL	Cette section présente les méthodes pour déplacer les marchandises manuellement ou en utilisant des équipements particuliers. Elle aborde les méthodes les plus adéquates pour déplacer différents types de marchandises et utiliser les équipements.
SUJETS ABORDÉS	Techniques de manutention Utilisation des équipements Utilisation de véhicules guidés automatiques ; Questions environnementales.

UE2 M5	Manutention manuelle et moyens de manutention
DURÉE	60 HEURES
PROFIL	Cette section donne des informations sur les différents chariots élévateurs et la manière dont ils fonctionnent. Elle couvre les caractéristiques techniques et fonctionnelles suivantes : taille, type, puissance, restriction de poids et de hauteur, vitesse. Elle étudie la manière dont les chariots élévateurs sont utilisés dans une installation

	d'entreposage et de stockage : largeurs minimales, manœuvres, hauteur maximale de levage et poids des charges. Il est prévu que l'utilisation pratique d'un chariot élévateur ait lieu dans l'entrepôt et l'installation de stockage, et qu'elle soit évaluée et suivie sur le lieu de travail. **Remarque : La réglementation nationale s'applique à l'utilisation des chariots élévateurs et la formation requérait d'en utiliser un. La réglementation, les politiques et les procédures nationales s'appliquent dans ces circonstances.**

UE2 M6	Manutention mécanique : les équipements fixes
DURÉE	4 HEURES
PROFIL	Cette section présente les concepts des systèmes fixes de manutention des marchandises et des matériaux. Elle couvre le type, les caractéristiques, le rôle et la fonction d'un système fixe.
SUJETS ABORDÉS	Types de systèmes fixes (convoyeurs) Caractéristiques techniques des systèmes fixes Exigences de fonctionnement des systèmes fixes

UE2 M7	Manutention mécanique : Les équipements mobiles (chariots élévateurs)
DURÉE	4 HEURES
PROFIL	Cette section présente les concepts des systèmes flexibles de manipulation des marchandises et des matériaux. Elle couvre le type, les caractéristiques, le rôle et la fonction d'un système flexible.
SUJETS ABORDÉS	• Types de chariots élévateurs • Caractéristiques techniques des chariots élévateurs • Exigences de fonctionnement des chariots élévateurs • Véhicules guidés automatiques.

2.3.2.1 Acquis d'apprentissage : Réception et transfert des marchandises (Acquis d'apprentissage nº 1 – UE 2)

Connaissances et Savoirs

Une fois l'unité terminée, Il/ elle connaît :

- la procédure documentaire concernant les réceptions
- l'organisation de l'entrepôt et les zones d'entreposage adéquates

Aptitudes

Une fois l'unité terminée, Il/elle est capable de :

- effectuer la réception des marchandises
- vérifier une livraison sur base de documents
- évaluer l'état des emballages/de la palette pour accepter/refuser une livraison
- effectuer le transfert des marchandises vers une destination interne à l'entreprise

Compétences

Une fois l'unité terminée, Il/elle est compétent(e) pour :

- résoudre les problèmes qui surviennent lors de l'entrée des marchandises

2.3.2.2 Le transport interne et le reconditionnement (Acquis d'apprentissage nº 2 - UE : 2)

Connaissances et Savoirs

Une fois l'unité terminée, Il/elle a la connaissance :

- des quantités physiques et des types de conditionnement
- du système d'entrepôt dans l'entreprise

Aptitudes

Une fois l'unité terminée, Il/elle est capable de:

- déballer et trier des marchandises
- identifier les quantités physiques et les types de conditionnement pour un entreposage adéquat dans l'entrepôt

Compétences

Une fois l'unité terminée, Il/elle est compétent(e) pour :

- organiser les marchandises de manière efficace en fonction de l'étape suivante dans le processus

2.3.2.3 Expédition des commandes (Acquis d'apprentissage nº 5 - UE: 2)

Connaissances et Savoirs

Une fois l'unité terminée Il / elle a connaissance des:

- règles et exigences concernant l'étiquetage, le marquage, la sécurisation, le scellage et l'arrimage des marchandises selon le mode de transport.
- procédures documentaires concernant l'expédition des marchandises.

Aptitudes

Une fois l'unité terminée, Il /elle est capable de:

- constituer un chargement en fonction de la destination des marchandises et du mode de transport
- étiqueter, marquer, et sécuriser les marchandises selon les règles et exigences.
- Charger et arrimer des marchandises en fonction du mode de transport, en conformité avec les documents accompagnants.
- appliquer la règlementation concernant les scellages/plombages

Compétences

Une fois l'unité terminée, Il/elle est compétent(e) pour :

- constituer et mettre en place un plan de chargement efficace
- communiquer et coordonner les activités de chargement et d'expédition avec le conducteur.

2.3.3 Unité d'enseignement 3

Titre : Structures et matériels d'entreposage et de stockage

Durée : 76 heures
En salle de cours : 44 heures
Activités pratiques : 32 heures

UE3 M1	Disposition de l'entrepôt et des installations de stockage
DURÉE	8 HEURES

PROFIL	Cette section présente l'organisation spatiale des Structures et matériels d'entreposage et de stockage. Elle couvre les différents types de dispositions convenant aux différents types de marchandises et aux différentes opérations dans l'installation d'entreposage et de stockage.
SUJETS ABORDÉS	Différents types de disposition Utilisation de l'espace pour des fonctions spécifiques.

UE3 M2	**Systèmes d'entreposage et de stockage**
DURÉE	36 HEURES
PROFIL	Cette section présente les systèmes, par exemple les rayonnages, les cages, et les zones définies et contrôlées pour le stockage de marchandises et de matériaux. Elle couvre également les outils et les équipements utilisés dans les différentes zones de l'installation d'entreposage et de stockage. Il est prévu que le placement pratique de marchandises soit réalisé dans l'entrepôt et l'installation de stockage, et qu'il soit évalué et suivi sur le lieu de travail.
SUJETS ABORDÉS	Différents types de systèmes d'entreposage et de stockage Systèmes automatisés Utilisation de moyens spécifiques d'entreposage et de stockage pour des marchandises et des matériaux particuliers Utilisation d'outils et d'équipements appropriés aux différents types d'Structures et matériels d'entreposage et de stockage

UE3 M3	**Contrôle et gestion des stocks**
DURÉE	32 HEURES
PROFIL	Cette section présente les principaux concepts et l'application pratique du contrôle des stocks. Elle couvre la documentation et les systèmes de TIC relatifs au contrôle des stocks dans l'installation d'entreposage et de stockage. Il est prévu que le placement pratique de marchandises soit réalisé dans l'entrepôt et l'installation de stockage, et qu'il soit évalué et suivi sur le lieu de travail.
SUJETS	Méthodes de contrôle des stocks

ABORDÉS	Utilisation de la documentation et des systèmes de TIC dans le contrôle des stocks

2.3.3.1 Acquis d'apprentissage : Stockage et déstockage de marchandises (Acquis d'apprentissage nº 3 - UE : 3)

Connaissances et Savoirs

Une fois l'unité terminée Il / elle connaît :

- l'organisation de l'entrepôt et les zones d'entreposage adéquates
- les procédures documentaires dans l'entrepôt

Aptitudes

Une fois l'unité terminée, Il/elle est capable de :

- attribuer une destination d'entreposage selon les caractéristiques techniques des marchandises et des zones d'entreposage
- déplacer et entreposer des marchandises de manière efficace, conforme au système d'entrepôt
- procéder à des vérifications (inventaires, comptage, etc), garder une trace des mouvements des marchandises, surveiller les flux de produits et les niveaux de stocks
- évaluer la disponibilité et le statut des marchandises pour répondre aux demandes des clients internes / externes

Compétences

Une fois l'unité terminée, Il/elle est compétent(e) pour :

- travailler de manière « orientée vers le client »
- communiquer de manière professionnelle et efficace
- garder une vision globale

2.3.4 Unité d'enseignement 4

Titre : La composition des commandes

Durée : 72 heures
En salle de cours : 40 heures
Activités pratiques : 32 heures

UE4 M1	Emballage, conditionnement, et chargement des marchandises et des matériaux
DURÉE	8 HEURES
PROFIL	Cette section présente les types et les caractéristiques d'une série de marchandises et de matériaux. Elle couvre le conditionnement et les matériaux utilisés, les palettes, leur utilisation et leur maintenance Il est prévu qu'un exercice pratique d'emballage et de conditionnement ait lieu dans l'entrepôt et l'installation de stockage, et qu'il soit évalué et suivi sur le lieu de travail.
SUJETS ABORDÉS	Différents types de conditionnement Emballage et conditionnement de différents types de marchandises et matériaux Utilisation des palettes Réglementation, politiques et procédures relatives au conditionnement des marchandises et des matériaux

UE4 M2	La composition des commandes
DURÉE	32 HEURES
PROFIL	Cette section présente la manière dont les commandes sont assemblées pour leur expédition. Elle couvre la dimension, le conditionnement, la répartition du poids et la préparation pour l'expédition et le transport. Il est prévu qu'un assemblage pratique de charges ait lieu dans l'entrepôt et l'installation de stockage, et qu'il soit évalué et suivi sur le lieu de travail.
SUJETS ABORDÉS	Composition des charges Assemblage des charges Conditionnement et préparation pour l'expédition et le transport

UE4 M3	La préparation de commandes
DURÉE	32 HEURES
PROFIL	Cette section présente les différentes méthodes et étapes de la préparation de commande. Elle couvre l'utilisation d'outils et de TIC

	dans ce processus. Il est prévu une mise en situation réelle de préparation de commande en entrepôt et qu'elle soit évaluée sur le lieu de travail.
SUJETS ABORDÉS	Les différentes étapes de la préparation de commandes Les différents types de documentation Utilisation des TIC

2.3.4.1 Acquis d'apprentissage: Collecte et emballage (picking et packing) des commandes (Acquis d'apprentissage nº 4 - UE : 9)

Connaissances et Savoirs

Une fois l'unité terminée Il / elle a la connaissance des:

- procédures de préparation de commande et des normes de chargement

Aptitudes

Une fois l'unité terminée, Il / elle est capable de :

- prélever les marchandises dans le stock.
- emballer les marchandises en fonction de leurs caractéristiques dans le but d'éviter qu'elles ne soient écrasées.
- rassembler les marchandises pour constituer des unités de chargement
- Filmer des unités de chargement (palettes)
- Planifier le parcours de prélèvement dans l'entrepôt

Compétences

Une fois l'unité terminée, Il/elle est compétent(e) pour :

- prélever et emballer des commandes de manière efficace.

2.4 SYSTÈMES/MÉTHODES D'ÉVALUATION

L'évaluation finale est divisée en un examen écrit (évaluant les connaissances théoriques) et un test pratique en situation de travail pour évaluer les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises par le participant. Un comité technique et scientifique est responsable de rédiger l'évaluation.

2.5 CERTIFICATION

La certification se fera en fonction de la réglementation et des usages de chaque pays.

EQF Niveau : 5