

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL LOGISTIQUE

LIVRET DE COMPÉTENCES

NOM :

Prénom :

Établissement de formation :

ENTREPRISE D'ACCUEIL 1 (Nom, adresse et cachet de l'entreprise)	Périodes de formation	TUTEUR ou MAÎTRE D'APPRENTISSAGE (Nom, fonction et signature)
	du ___ / ___ / _____ au ___ / ___ / _____	
GROUPES DE COMPETENCES		
<input type="checkbox"/> La réception et le transfert de marchandises <input type="checkbox"/> Les relations avec les partenaires (en français ou en langue étrangère) <input type="checkbox"/> La préparation et l'expédition des marchandises		
ENTREPRISE D'ACCUEIL 2 (Nom, adresse et cachet de l'entreprise)	Périodes de formation	TUTEUR ou MAÎTRE D'APPRENTISSAGE (Nom, fonction et signature)
	du ___ / ___ / _____ au ___ / ___ / _____	
GROUPES DE COMPETENCES		
<input type="checkbox"/> La réception et le transfert de marchandises <input type="checkbox"/> Les relations avec les partenaires (en français ou en langue étrangère) <input type="checkbox"/> La préparation et l'expédition des marchandises		
ENTREPRISE D'ACCUEIL 3 (Nom, adresse et cachet de l'entreprise)	Périodes de formation	TUTEUR ou MAÎTRE D'APPRENTISSAGE (Nom, fonction et signature)
	du ___ / ___ / _____ au ___ / ___ / _____	
GROUPES DE COMPETENCES		
<input type="checkbox"/> La réception et le transfert de marchandises <input type="checkbox"/> Les relations avec les partenaires (en français ou en langue étrangère) <input type="checkbox"/> La préparation et l'expédition des marchandises		

REMARQUES

Composé de trois tableaux, ce livret récapitule l'ensemble des compétences et des comportements professionnels qui correspondent aux groupes de compétences n° 1, 2 et 6.

Chaque compétence ou comportement professionnel est assortie d'une case à cocher afin d'en attester l'acquisition.

Le livret est renseigné, au cours des formations en milieu professionnel, conjointement par :

- le (ou les) professeur(s) ou formateur(s) chargé(s) de l'enseignement professionnel ;
- le (ou les) tuteur(s) ou maître(s) d'apprentissage.

Le livret est renseigné par le/la candidat(e) au Baccalauréat Logistique lorsqu'il ne dépend pas d'un établissement de formation.

Les informations contenues dans ce livret seront utilisées dans le cadre des situations d'évaluation de la sous épreuve E31 « Pratique de la logistique en milieu professionnel ».

Chaque colonne correspond à une période de PFMP

Groupe de compétences n° 1 : La réception et le transfert des marchandises

SOUS-COMPETENCES				COMPETENCES	COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS			
			G1C1.1 - Accueillir les conducteurs(trices)	G1C1 Recevoir des marchandises	G1C1.CP1 - Appliquer les procédures en vigueur			
			G1C1.2 - Vérifier la conformité de la livraison		G1C1.CP2 - Utiliser les matériels de manutention en sécurité			
			G1C1.3 - Réaliser les opérations de déchargement		G1C1.CP3 - Appliquer les règles d'économie d'efforts			
			G1C1.4 - Contrôler physiquement la livraison		G1C1.CP4 - Contribuer à la sécurité du lieu de travail			
			G1C1.5 - Accepter ou refuser la marchandise		G1C1.CP5 - Prendre en compte les règles de tri sélectif des différents déchets			
			G1C1.6 - Saisir les informations nécessaires					
			G1C1.7 - Remettre la zone de réception en état					
			G1C2.1 - Préparer ou reconditionner les marchandises	G1C2 Transférer des marchandises	G1C2.CP1 - Être vigilant lors des opérations de transfert			
			G1C2.2 - Identifier les adresses de mise à disposition		G1C2.CP2 - Respecter les règles de sécurité			
			G1C2.3 - Préparer le matériel nécessaire		G1C2.CP3 - Appliquer les règles d'économie d'efforts			
			G1C2.4 - Participer aux opérations de stockage					
			G1C2.5 - Valider les informations relatives au stockage					

Groupe de compétences n° 2 : La préparation et l'expédition des marchandises

SOUS-COMPETENCES				COMPETENCES	COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS			
			G2C1.1 - Suivre ou établir le circuit de préparation	G2C1 Préparer des commandes	G2C1.CP1 - Respecter les délais			
			G2C1.2 - Affecter les zones de regroupement des commandes		G2C1.CP2 - Respecter la commande du client			
			G2C1.3 - Prélever les produits demandés		G2C1.CP3 - Appliquer les règles relatives aux économies d'efforts			
			G2C1.4 - Constituer une unité de charge stable et équilibrée		G2C1.CP4 - Utiliser les matériels de manutention en sécurité			
			G2C1.5 - Déclencher le réapprovisionnement		G2C1.CP5 - Respecter les règles éthiques			
			G2C1.6 - Réaliser un inventaire		G2C1.CP6 - Être réactif face aux imprévus			
			G2C1.7 - Signaler les anomalies de stockage					
			G2C1.8 - Valider les informations relatives à la préparation					
			G2C1.9 - Emballer, peser, étiqueter le/les unité(s) de charge					
			G2C1.10 - Transférer la commande dans la zone de regroupement					
			G2C2.1 - Accueillir les conducteurs(trices)	G2C2 Expédier des marchandises	G2C2.CP1 - Appliquer les procédures en vigueur			
			G2C2.2 - Contrôler les expéditions		G2C2.CP2 - Utiliser les matériels de manutention en sécurité			
			G2C2.3 - Éditer les documents de transport		G2C2.CP3 - Appliquer les règles relatives aux économies d'efforts			
			G2C2.4 - Réaliser les opérations de chargement		G2C2.CP4 - Contribuer à la sécurité du lieu de travail			
			G2C2.5 - Remettre la zone d'expédition en état					

Groupe de compétences N°6 : Les relations avec les partenaires
(en français ou en langue étrangère)

COMPETENCES				Les relations avec les partenaires	COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS			
			G6C1 - Accueillir ou contacter l'interlocuteur		G6CP1 - S'intégrer à une équipe de travail			
			G6C2 - Identifier le besoin de l'interlocuteur	G6CP2 – Adapter sa communication à son interlocuteur				
			G6C3 - Collecter des informations	G6CP3 - Rendre compte				
			G6C4 - Transmettre des informations	G6CP4 - Respecter les règles et usages propres aux écrits professionnels				
			G6C5 - Formuler une réponse orale	G6CP5 - Être attentif à la satisfaction du client ou de l'interlocuteur				
			G6C6 - Formuler oralement un besoin	G6CP6 - Donner une image positive et valorisante de l'entreprise				
			G6C7 - Rédiger des messages courants					
			G6C8 - Utiliser les technologies d'information et de communication					