

CQP

Certificat de Qualification Professionnelle



Octobre 2005

Activités
Industrielles
de
Boulangerie
Viennoiserie
Pâtisserie

Agent logistique



Des CQP pour les salariés

Ce que peut m'apporter le CQP

Voir reconnaître les compétences que je mets en œuvre dans mon entreprise en obtenant un certificat reconnu par la branche au niveau national.

Me permettre d'accéder à un autre niveau de poste au sein de l'entreprise.

Monter en qualification pour faire face aux évolutions techniques, organisationnelles.

...

Vous avez dit CQP ?

Un **Certificat de Qualification Professionnelle** est une reconnaissance professionnelle nationale définie et mise en œuvre paritairement par la profession.

Certificat : un document officiel reconnu par l'ensemble des entreprises d'une même branche professionnelle.

Qualification : certifie qu'un salarié maîtrise un emploi donné défini (conducteur de ligne, attaché commercial, télévendeur ...).

Professionnelle : ce sont les compétences propres à un emploi, concrètement mises en œuvre dans le cadre de l'emploi occupé.

Un CQP vise à reconnaître les compétences mises en œuvre par les salariés sur des métiers propres à une profession.

Que va-t-on évaluer ?

Évaluation des activités par un tuteur

Mon tuteur évalue le niveau de maîtrise des activités que recouvre mon emploi (**mon savoir-faire professionnel**), sur la base d'une grille d'évaluation définie en amont. Cette évaluation a lieu en continu, puis, lorsque je suis prêt, une épreuve finale (sur mon poste ou au cours d'une mise en situation) m'est proposée.

Évaluation des connaissances par le ou les formateurs

Les formateurs évaluent mon niveau de connaissance sur les différents domaines liés à l'emploi que j'occupe (**mes connaissances théoriques**), à l'aide de questionnaires établis en amont. Cette évaluation a lieu en continu, puis une épreuve finale écrite m'est proposée (questionnaire...).

Synthèse de l'évaluation par un Jury

Un jury est réuni. Il me questionne sur certains aspects de mon activité pour se faire sa propre idée. Puis il prend en compte l'ensemble des résultats que j'ai obtenus en continu et au cours des épreuves finales pour décider de m'attribuer ou non le CQP.

La mise en œuvre des CQP au sein de l'entreprise

Quels objectifs?

Le CQP est un outil de gestion de l'emploi. Il sert les intérêts de l'entreprise et des salariés.

Insertion

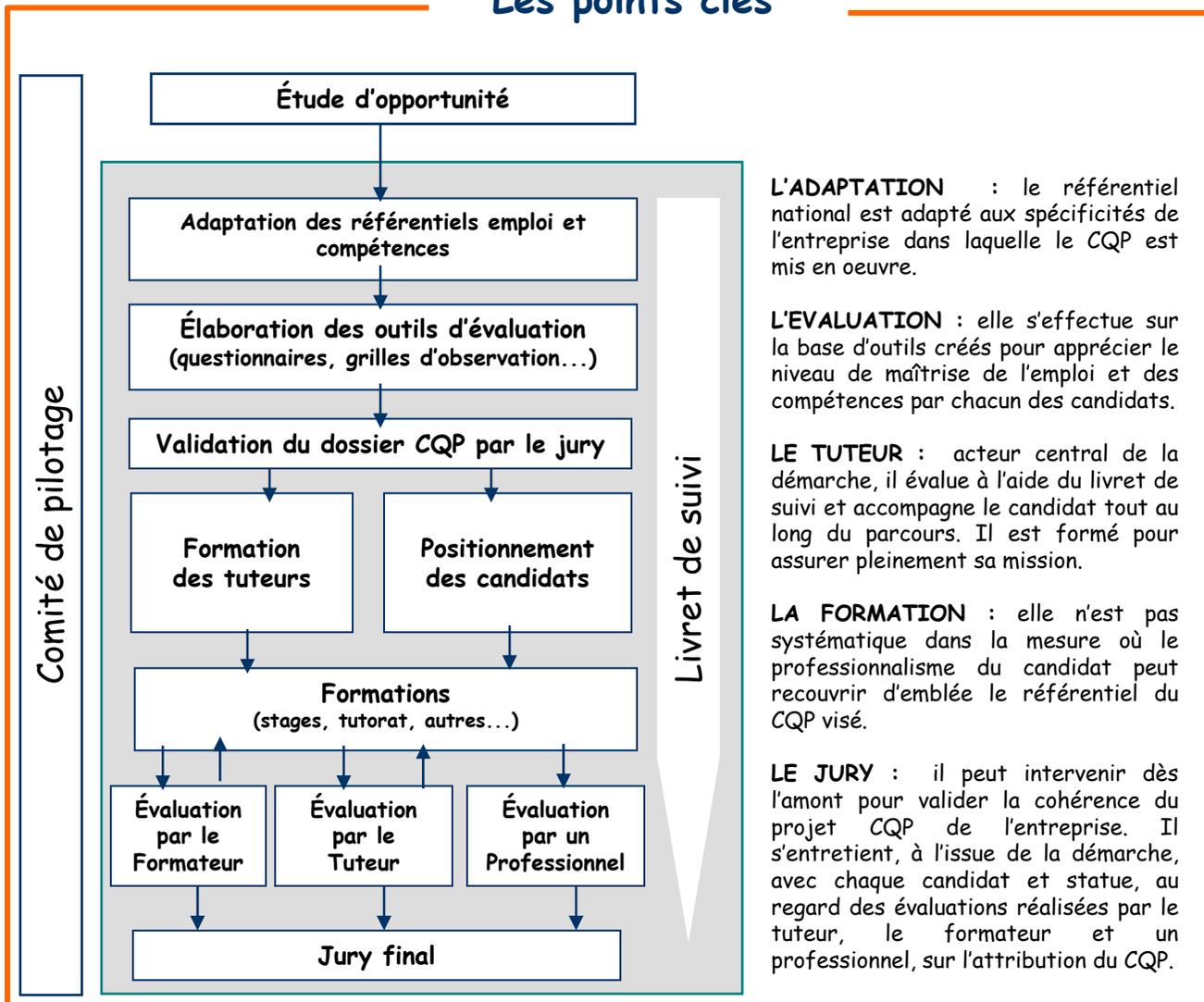
pour construire des parcours de formation adaptés pour favoriser une intégration réussie des jeunes au travers de contrats en alternance pour disposer d'outils d'évaluation de la compétence

...

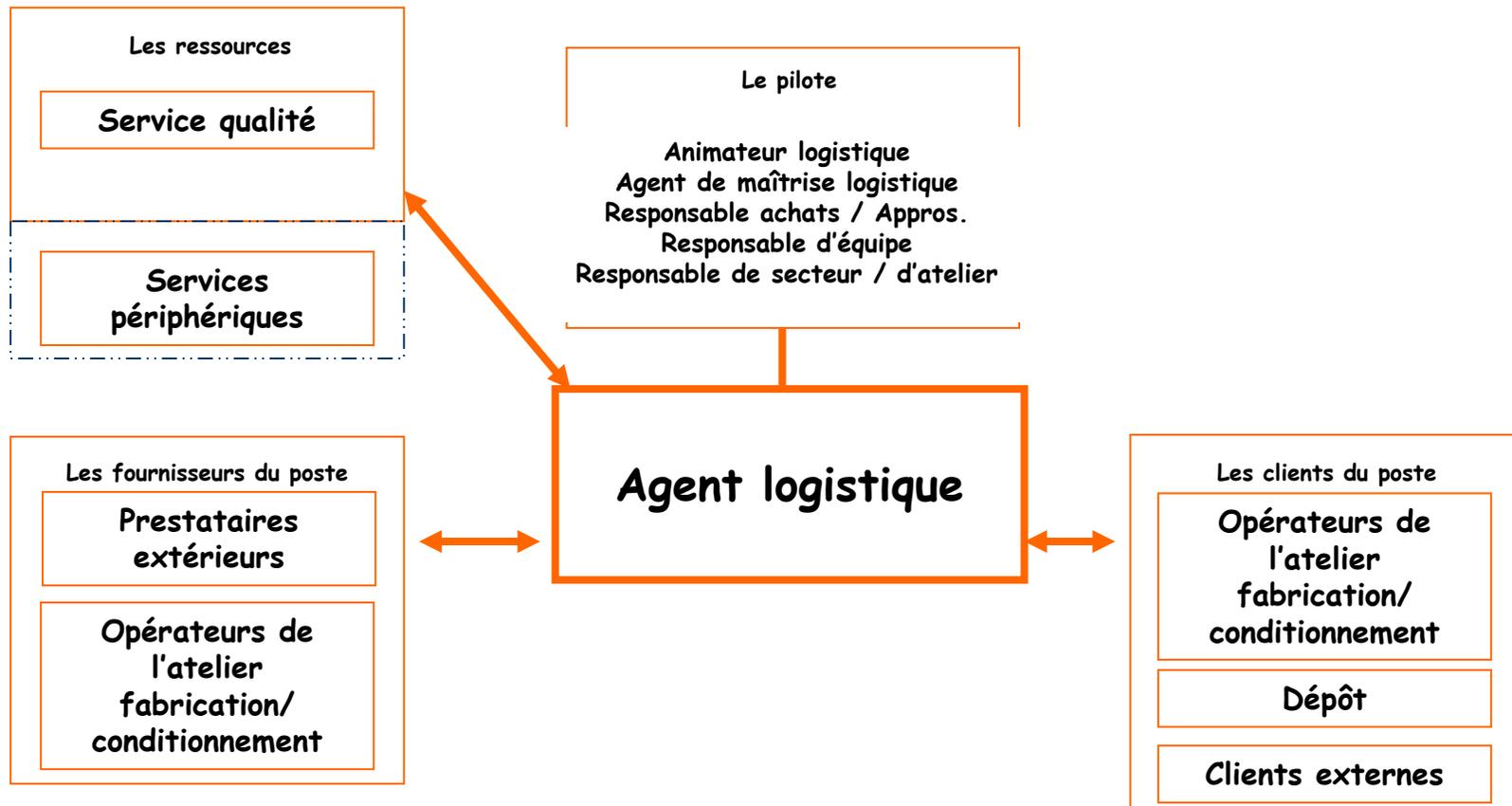
Valorisation

pour faire évoluer un collaborateur pour reconnaître les compétences d'un collaborateur pour fédérer et motiver les équipes

Les points clés



Les différentes relations fonctionnelles



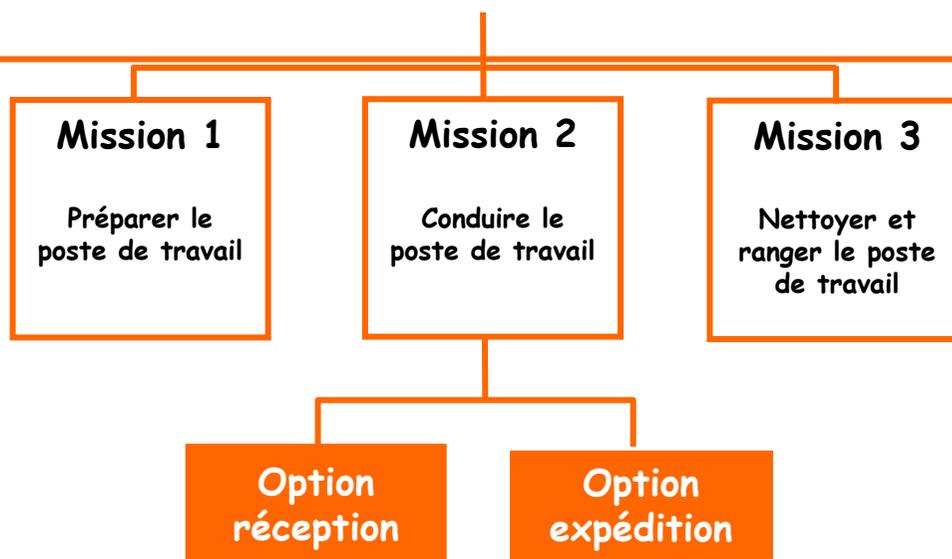
Lors des changements d'équipes, l'agent logistique passe les consignes (travail en cours, problèmes rencontrés, etc.) à des homologues.

La définition de l'emploi

Finalité / Fonction

(Il s'agit de la raison d'être d'une situation de travail au sein d'une organisation)

Assurer d'une manière autonome la réception, le contrôle, l'enregistrement, le stockage et l'expédition des matières premières vers les ateliers de fabrication/conditionnement et des produits finis vers les clients en respectant les standards de sécurité, qualité, hygiène et productivité.

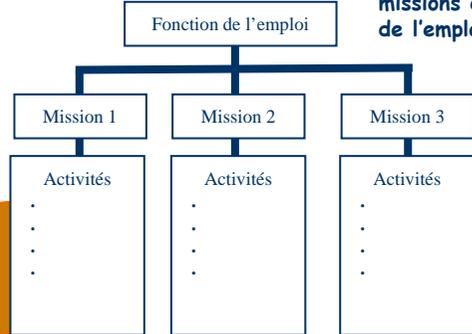


Situation hiérarchique

Sous la responsabilité d'un agent de maîtrise logistique, d'un animateur logistique ou d'un responsable de secteur / d'atelier.

La structure du référentiel

REFERENTIEL EMPLOI



① La fonction, les missions et les activités de l'emploi ...

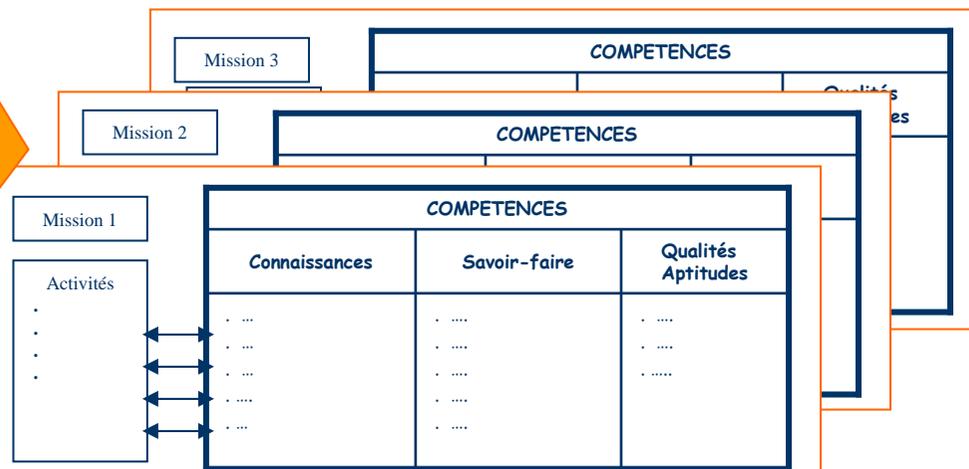
LES COMPETENCES PAR DOMAINES

③ ... qui sont ensuite classées par domaines.

| | FLux produit | Outils installation | Qualité | Hygiène | Sécurité | Com. |
|--------------------|--------------|---------------------|---------|---------|----------|------|
| Connaissances | | | | | | |
| Savoir-faire | | | | | | |
| Qualités Aptitudes | | | | | | |

REFERENTIEL COMPETENCES

② ... sont détaillées en compétences ...



Codage

- FP : Flux Produit
- OI : Outils Installation
- Q : Qualité
- H : Hygiène
- S : Sécurité
- C : Communication

- C : Connaissances
- SF : Savoir-faire
- A : Aptitudes

Le référentiel emploi

Assurer d'une manière autonome la réception, le contrôle, l'enregistrement, le stockage et l'expédition des matières premières vers les ateliers de fabrication/conditionnement et des produits finis vers les clients en respectant les standards de sécurité, qualité, hygiène et productivité.

M1 Préparer le poste de travail.

- M1A1* - Arriver au poste de travail avec une tenue conforme aux standards d'hygiène et de sécurité de l'entreprise (port des chaussures de sécurité, charlotte, combinaison, etc.)
- M1A2 - Contrôler l'état de propreté de son poste de travail.
- M1A3 - S'informer des consignes de l'équipe précédente.
- M1A4 - Effectuer toutes les opérations préalables et indispensables au démarrage des équipements (quais, laser, chariots électriques, banderoleuses, etc.) en respectant les consignes de sécurité. Mettre en service son poste de travail (PC, consoles informatiques, etc.).
- M1A5 - Préparer l'organisation de son activité (suivi des flux sur le tableau d'expédition/réception).
- M1A6 - Procéder à une vérification hygiène et sécurité (fuites d'eau, détérioration, etc.) des zones de stockage et des rayonnages.

M2 Conduire le poste de travail

- M2A1 - Consulter le planning des réceptions et des expéditions.
- M2A2 - Effectuer les activités de sorties, contrôles et constitutions de palettes au sol.
- M2A3 - Accueillir les chauffeurs.
- M2A4 - Stocker les produits dans les rayonnages ou en stockage de masse.
- M2A5 - Utiliser tous les équipements spécifiques pour le stockage et le déstockage, le chargement ou le déchargement des camions et le transfert des produits.
- M2A6 - Rechercher à l'aide de l'outil informatique les références posant des problèmes de gestion (ruptures, manquants, anomalies) et effectuer les mouvements informatiques adéquats aux régularisations des écarts.
- M2A7 - Appliquer les procédures d'utilisation et de maintien des équipements et matériels (mise en charge des batteries de chariot, fermeture des portes de quai, déconnexions des systèmes informatiques).
- M2A8 - Effectuer les mouvements divers (retours, non qualité, écarts d'inventaire, etc.), les identifier et réaliser les transactions informatiques nécessaires à la traçabilité des produits. Les justifier par écrit auprès de l'animateur logistique.
- M2A9 - Participer aux inventaires du magasin.
- M2A10 - Détecter les non-conformités et les dysfonctionnements éventuels par rapport aux produits et aux équipements. En cas d'anomalie, remplir une fiche de non-conformité.
- M2 A11 - Peut être amené à conduire des engins de manutention.

M3 Nettoyer et ranger le poste de travail.

- M3A1 - Procéder au nettoyage systématique des installations, du matériel et de l'environnement des équipements, en référence aux consignes et procédures.
- M3A2 - Ranger le matériel aux emplacements prévus à cet effet.

OPTION RECEPTION

- M2AR1 - S'assurer que les livraisons et les expéditions ateliers soient effectuées.
- M2AR2 - Effectuer les activités de réception, stockage, livraisons ateliers, déchargements, préparations prélèvements, récupération et tri des palettes vides.
- M2AR3 - Vérifier les documents de transports et formuler des réserves si besoin.
- M2AR4 - Effectuer le déchargement des camions et signaler le cas échéant les non conformités (sécurité, palettisation, camions, etc.).
- M2AR5 - Renseigner et valider les documents de réception après contrôle.
- M2AR6 - Effectuer et enregistrer informatiquement les réceptions et les commandes de livraisons ateliers.
- M2AR7 - S'assurer des livraisons aux ateliers et des chargements de camions dans les délais et la qualité requis.

OPTION EXPEDITION

- M2AE1 - Effectuer les activités de chargement et d'expédition.
- M2AE2 - Remettre le document de transport après vérification du lot à expédier.
- M2AE3 - Effectuer et enregistrer informatiquement les déstockages et expéditions.
- M2AE4 - Suivre les sorties pour l'expédition des palettes de produit finis du magasin.
- M2AE5 - S'assurer des expéditions et des chargements de camions dans les délais et la qualité requis.
- M2AE6 - Peut être amené à préparer les commandes en fonction du planning et conformément aux documents de commande.

*M1A1 : Mission 1 – Activité 1

Le référentiel compétences

Codage

FP : Flux Produit S : Sécurité
 OI : Outils Installation Q : Qualité
 C : Communication H : Hygiène
 SF : Savoir-faire C : Connaissances

M1 Préparer le poste de travail.

- M1A1 - Arriver au poste de travail avec une tenue conforme aux standards d'hygiène et de sécurité de l'entreprise (port des chaussures de sécurité, charlotte, combinaison, etc.)
- M1A2 - Contrôler l'état de propreté de son poste de travail.
- M1A3 - S'informer des consignes de l'équipe précédente.
- M1A4 - Effectuer toutes les opérations préalables et indispensables au démarrage des équipements (quais, laser, chariots électriques, banderoleuses, etc.) en respectant les consignes de sécurité. Mettre en service son poste de travail (PC, consoles informatiques, etc.).
- M1A5 - Préparer l'organisation de son activité (suivi des flux sur le tableau d'expédition/réception).
- M1A6 - Procéder à une vérification hygiène et sécurité (fuites d'eau, détérioration, etc.) des zones de stockage et des rayonnages.

| COMPETENCES | | |
|---|---|--|
| CONNAISSANCES | SAVOIR-FAIRE | QUALITES APTITUDES |
| <ul style="list-style-type: none"> ●HC2*- Citer les règles de base en matière d'hygiène. ●SC1 - Citer les zones à risques et les différents types de danger. ●SC3 - Nommer, localiser et justifier les différents moyens de protection individuelle et collective. ●OIC1 - Identifier les équipements et les matériels et décrire leur utilisation. ●CC1 - Récupérer les informations utiles à son poste. ●FPC1 - Se situer dans une relation client-fournisseur (nature, contenu et circuit des flux : réception, expédition, livraison de bien, réception et stockage produit matières, produits semi-finis, produits finis). ●OIC2 - Citer, reconnaître les différents outils mis à sa disposition et apprécier leur état de fonctionnement. ●CC3 - Lister et expliquer l'utilité de l'ensemble des documents de travail mis à sa disposition au poste (modes opératoires, documents de suivi et d'enregistrement des consignes ...). ●QC2 - Citer les critères qualité de l'entreprise et de son poste (standards, paramètres, critères de conformité) et citer les contrôles effectués par lui-même ou le service qualité. ●CC2 - Situer son activité par rapport à l'activité de l'entreprise. ●QC3 - Expliquer la notion client/fournisseur dans l'entreprise (expliquer l'impact de la qualité de son activité sur le client interne). ●SC4 - Expliquer le rôle et le fonctionnement du CHSCT. ●QC1 - Expliquer son rôle dans la traçabilité des produits. | <ul style="list-style-type: none"> ■HSF2 - Appliquer des mesures préventives concernant les risques de corps étrangers. ■HSF4 - Etre capable de rigueur et de vigilance vis-à-vis des risques liés à l'hygiène. ■SSF3 - Utiliser les protections individuelles et collectives. ■OISF1 - Maintenir les équipements en bon état de fonctionnement. ■QSF2 - Exécuter les contrôles définis sur son poste. ■CSF1 - Transmettre des informations à ses différents interlocuteurs internes et externes. ■CSF5 - Utiliser les outils de communication mis à sa disposition. ■CSF3 - Recueillir auprès de ses interlocuteurs amont et aval les informations utiles à son activité. ■FPSF2 - Interpréter les documents qui fixent les conditions du flux (ordre de commande, de transfert, d'expédition) et intervenir le cas échéant (réserve sur les documents de transport). ■FPSF1 - Utiliser les outils informatiques. ■OISF3 - Identifier les dysfonctionnements des équipements et les signaler à l'animateur logistique. ■SSF6 - Assurer une vigilance dans le respect des consignes de sécurité et signaler le cas échéant. ■CSF4 - Alerter les services concernés en cas de non-conformité. ■CSF6 - Mener à bien la résolution d'un problème ou d'une action d'amélioration avec accompagnement. ■CSF2 - Accueillir et former un nouvel arrivant. | <p>Attentif, Méthodique, Organisé, Rigoureux, Vigilant, Réactif, Conscientieux, Se repérer dans l'espace.</p> |

*HC2 : Hygiène Connaissance 2

Le référentiel compétences

Codage

FP : Flux Produit S : Sécurité
 OI : Outils Installation Q : Qualité
 C : Communication H : Hygiène
 SF : Savoir-faire C : Connaissances

M2 Conduire le poste de travail.

- M2A1 - Consulter le planning des réceptions et des expéditions.
- M2A2 - Effectuer les activités de sorties, contrôles et constitutions de palettes au sol.
- M2A3 - Accueillir les chauffeurs.
- M2A4 - Stocker les produits dans les rayonnages ou en stockage de masse.
- M2A5 - Utiliser tous les équipements spécifiques pour le stockage et le déstockage, le chargement ou le déchargement des camions et le transfert des produits.
- M2A6 - Rechercher à l'aide de l'outil informatique les références posant des problèmes de gestion (ruptures, manquants, anomalies) et effectuer les mouvements informatiques adéquats aux régularisations des écarts.
- M2A7 - Appliquer les procédures d'utilisation et de maintien des équipements et matériels (mise en charge des batteries de chariot, fermeture des portes de quai, déconnexions des systèmes informatiques).
- M2A8 - Effectuer les mouvements divers (retours, non qualité, écarts d'inventaire, etc.), les identifier et réaliser les transactions informatiques nécessaires à la traçabilité des produits. Les justifier par écrit auprès de l'animateur logistique.
- M2A9 - Participer aux inventaires du magasin.
- M2A10 - Détecter les non-conformités et les dysfonctionnements éventuels par rapport aux produits et aux équipements. En cas d'anomalie, remplir une fiche de non-conformité.
- M2 A11 - Peut être amené à conduire des engins de manutention.

COMPETENCES

| CONNAISSANCES | SAVOIR-FAIRE | QUALITES APTITUDES |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ■ CC1 - Récupérer les informations utiles à son poste. ■ FPC2 - Identifier les différents produits, connaître la codification (matières premières, emballage, produits finis). ■ FPC3 - Maîtriser les connaissances de base liées aux aspects juridiques du transport. ■ OIC2 - Citer, reconnaître les différents outils mis à sa disposition et apprécier leur état de fonctionnement. ■ OIC4 - Citer les différents modes de stockage et les justifier selon les produits. ■ OIC3 - Citer les étapes des modes opératoires. ■ QC2 - Citer les critères qualité de l'entreprise et de son poste (standards, paramètres, critères de conformité) et citer les contrôles effectués par lui-même ou le service qualité. ■ QC1 - Expliquer son rôle dans la traçabilité des produits. ■ QC3 - Expliquer la notion client/fournisseur dans l'entreprise (expliquer l'impact de la qualité de son activité sur le client interne). ■ QC4 - Situer son activité dans l'environnement interne et externe de l'entreprise. ■ HC3 - Citer les zones à risque et citer les sources de contamination et les différents types de dangers liés à la sécurité alimentaire. ■ SC2 - Expliquer les comportements, actions conformes et non-conformes en particulier pour les engins de manutention. | <ul style="list-style-type: none"> ■ FPSF2 - Interpréter les documents qui fixent les conditions du flux (ordre de commande, de transfert, d'expédition) et intervenir le cas échéant (réserve sur les documents de transport). ■ FPSF3 - S'orienter dans l'espace pour assurer avec efficacité le flux. ■ SSF2 - Appliquer les gestes et postures. ■ FPSF1 - Utiliser les outils informatiques. ■ OISF2 - Maîtriser les transactions informatiques nécessaires à son activité. ■ SSF4 - Utiliser les matériels spécifiques aux différentes activités (nacelle, chariots grande hauteur). ■ FPSF4 - Repérer les anomalies (palette non identifiée ou introuvable) et les traiter avec méthode. ■ OISF3 - Identifier les dysfonctionnements des équipements et les signaler à l'animateur logistique. ■ QSF1 - Exécuter son activité en fonction des impératifs qualité liés à son poste. ■ QSF2 - Exécuter les contrôles définis sur son poste. ■ OISF1 - Maintenir les équipements en bon état de fonctionnement. ■ HSF1 - Exécuter son activité dans le respect des procédures. ■ HSF3 - Adapter son comportement vis-à-vis de l'endroit où il se trouve. ■ QSF3 - Identifier les non-conformités et y remédier ou les signaler. ■ CSF4 - Alerter les services concernés en cas de non-conformité. ■ SSF1 - Exécuter son activité en respectant les procédures et consignes de sécurité. ■ SSF5 - Appliquer les consignes de sécurité en matière de stockage. ■ SSF6 - Assurer une vigilance dans le respect des consignes de sécurité et signaler le cas échéant. ■ CSF2 - Accueillir et former un nouvel arrivant. | <p>Attentif, Méthodique, Organisé, Rigoureux, Vigilant, Réactif, Conscientieux, Se repérer dans l'espace.</p> |

Le référentiel compétences

Codage

FP : Flux Produit S : Sécurité
 OI : Outils Installation Q : Qualité
 C : Communication H : Hygiène
 SF : Savoir-faire C : Connaissances

M2 Conduire le poste de travail.

(activités spécifiques à la réception ou l'expédition)

OPTION RECEPTION

- M2AR1 - S'assurer que les livraisons et les expéditions ateliers soient effectuées.
- M2AR2 - Effectuer les activités de réception, stockage, livraisons ateliers, déchargements, préparations prélèvements, récupération et tri des palettes vides.
- M2AR3 - Vérifier les documents de transports et formuler des réserves si besoin.
- M2AR4 - Effectuer le déchargement des camions et signaler le cas échéant les non conformités (sécurité, palettisation, camions, etc.).
- M2AR5 - Renseigner et valider les documents de réception après contrôle.
- M2AR6 - Effectuer et enregistrer informatiquement les réceptions et les commandes de livraisons ateliers.
- M2AR7 - S'assurer des livraisons aux ateliers et des chargements de camions dans les délais et la qualité requis.

OPTION EXPEDITION

- M2AE1 - Effectuer les activités de chargement et d'expédition.
- M2AE2 - Remettre le document de transport après vérification du lot à expédier.
- M2AE3 - Effectuer et enregistrer informatiquement les déstockages et expéditions.
- M2AE4 - Suivre les sorties pour l'expédition des palettes de produit finis du magasin.
- M2AE5 - S'assurer des expéditions et des chargements de camions dans les délais et la qualité requis.
- M2AE6 - Peut être amené à préparer les commandes en fonction du planning et conformément aux documents de commande.

COMPETENCES

| CONNAISSANCES | SAVOIR-FAIRE | QUALITES APTITUDES |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● QC4 - Situer son activité dans l'environnement interne et externe de l'entreprise ● CC1 - Récupérer les informations utiles à son poste. ● QC3 - Expliquer la notion client/fournisseur dans l'entreprise (expliquer l'impact de la qualité de son activité sur le client interne). ● FPC2 - Identifier les différents produits, connaître la codification (matières premières, emballage, produits finis). ● FPC3 - Maîtriser les connaissances de base liées aux aspects juridiques du transport. ■ OIC3 - Citer les étapes des modes opératoires. ■ OIC4 - Citer les différents modes de stockage et les justifier selon les produits. ■ QC1 - Expliquer son rôle dans la traçabilité des produits. ■ QC2 - Citer les critères qualité de l'entreprise et de son poste (standards, paramètres, critères de conformité) et citer les contrôles effectués par lui-même ou le service qualité. ■ SC2 - Expliquer les comportements, actions conformes et non-conformes en particulier pour les engins de manutention. | <ul style="list-style-type: none"> ■ CSF3 - Recueillir auprès de ses interlocuteurs amont et aval les informations utiles à son activité. ■ FPSF2 - Interpréter les documents qui fixent les conditions du flux (ordre de commande, de transfert, d'expédition) et intervenir le cas échéant (réserve sur les documents de transport). ■ FPSF3 - S'orienter dans l'espace pour assurer avec efficacité le flux. ■ SSF2 - Appliquer les gestes et postures. ■ SSF4 - Utiliser les matériels spécifiques aux différentes activités (nacelle, chariots grande hauteur). ■ FPSF1 - Utiliser les outils informatiques. ■ OISF2 - Maîtriser les transactions informatiques nécessaires à son activité. ■ CSF5 - Utiliser les outils de communication mis à sa disposition. ■ QSF1 - Exécuter son activité en fonction des impératifs qualité liés à son poste. ■ QSF2 - Exécuter les contrôles définis sur son poste. ■ HSF1 - Exécuter son activité dans le respect des procédures. ■ HSF3 - Adapter son comportement vis-à-vis de l'endroit où il se trouve. ■ SSF1 - Exécuter son activité en respectant les procédures et consignes de sécurité. ■ SSF5 - Appliquer les consignes de sécurité en matière de stockage. ■ SSF6 - Assurer une vigilance dans le respect des consignes de sécurité et signaler le cas échéant. | <p>Attentif, Méthodique, Organisé, Rigoureux, Vigilant, Réactif, Conscientieux Se repérer dans l'espace.</p> |

Le référentiel compétences

Codage

FP : Flux Produit S : Sécurité
 OI : Outils Installation Q : Qualité
 C : Communication H : Hygiène
 SF : Savoir-faire C : Connaissances

M3 Nettoyer et ranger le poste de travail

- M3A1 - Procéder au nettoyage systématique des installations du matériel et de l'environnement des équipements, en référence aux consignes et procédures.
- M3A2 - Ranger le matériel aux emplacements prévus à cet effet.

COMPETENCES

| CONNAISSANCES | SAVOIR-FAIRE | QUALITES APTITUDES |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ■OIC1 - Identifier les équipements et les matériels et décrire leur utilisation. ■OIC2 - Citer, reconnaître les différents outils mis à sa disposition et apprécier leur état de fonctionnement. ■QC2 - Citer les critères qualité de l'entreprise et de son poste (standards, paramètres, critères de conformité) et citer les contrôles effectués par lui-même ou le service qualité. ■HC1 - Citer les produits et les règles de nettoyage nécessaires à l'entretien de son poste. ■HC2 - Citer les règles de base en matière d'hygiène. ■HC3 - Citer les zones à risque et citer les sources de contamination et les différents types de dangers liés à la sécurité alimentaire. ■SC1 - Citer les zones à risques et les différents types de danger. ■SC2 - Expliquer les comportements, actions conformes et non-conformes en particulier pour les engins de manutention. | <ul style="list-style-type: none"> ■OISF1 - Maintenir les équipements en bon état de fonctionnement. ■OISF3 - Identifier les dysfonctionnements des équipements et les signaler à l'animateur logistique. QSF2 - Exécuter les contrôles définis sur son poste. ■QSF3 - Identifier les non-conformités et y remédier ou les signaler. ■HSF2 - Appliquer des mesures préventives concernant les risques de corps étrangers. ■HSF4 - Etre capable de rigueur et de vigilance vis-à-vis des risques liés à l'hygiène. ■SSF1 - Exécuter son activité en respectant les procédures et consignes de sécurité. ■SSF5 - Appliquer les consignes de sécurité en matière de stockage. ■SSF6 - Assurer une vigilance dans le respect des consignes de sécurité et signaler le cas échéant. ■CSF4 - Alerter les services concernés en cas de non-conformité. | <p>Attentif, Méthodique, Organisé, Rigoureux, Vigilant, Réactif, Conscientieux, Se repérer dans l'espace.</p> |

Les compétences par domaines

Codage

FP : Flux Produit S : Sécurité
 OI : Outils Installation Q : Qualité
 C : Communication H : Hygiène
 SF : Savoir-faire C : Connaissances

| | FLUX PRODUIT | OUTILS INSTALLATION | QUALITE |
|-----------------------|---|---|---|
| Connaissances | <ul style="list-style-type: none"> ●FPC1 - Se situer dans une relation client-fournisseur (nature, contenu et circuit des flux : réception, expédition, livraison de bien, réception et stockage produit matières, produits semi-finis, produits finis). ●FPC2 - Identifier les différents produits, connaître la codification (matières premières, emballage, produits finis). ●FPC3 - Maîtriser les connaissances de base liées aux aspects juridiques du transport. | <ul style="list-style-type: none"> ■OIC1 - Identifier les équipements et les matériels et décrire leur utilisation. ■OIC2 - Citer, reconnaître les différents outils mis à sa disposition et apprécier leur état de fonctionnement. ■OIC3 - Citer les étapes des modes opératoires. ■OIC4 - Citer les différents modes de stockage et les justifier selon les produits. | <ul style="list-style-type: none"> ■QC1 - Expliquer son rôle dans la traçabilité des produits. ■QC2 - Citer les critères qualité de l'entreprise et de son poste (standards, paramètres, critères de conformité) et citer les contrôles effectués par lui-même ou le service qualité. ■QC3 - Expliquer la notion client/fournisseur dans l'entreprise (expliquer l'impact de la qualité de son activité sur le client interne). ■QC4 - Situer son activité dans l'environnement interne et externe de l'entreprise. |
| Savoir-faire | <ul style="list-style-type: none"> ■FPSF1 - Utiliser les outils informatiques. ■FPSF2 - Interpréter les documents qui fixent les conditions du flux (ordre de commande, de transfert, d'expédition) et intervenir le cas échéant (réserve sur les documents de transport). ■FPSF3 - S'orienter dans l'espace pour assurer avec efficacité le flux. ■FPSF4 - Repérer les anomalies (palette non identifiée ou introuvable) et les traiter avec méthode. | <ul style="list-style-type: none"> ■OISF1 - Maintenir les équipements en bon état de fonctionnement. ■OISF2 - Maîtriser les transactions informatiques nécessaires à son activité. ■OISF3 - Identifier les dysfonctionnements des équipements et les signaler à l'animateur logistique. | <ul style="list-style-type: none"> ■QSF1 - Exécuter son activité en fonction des impératifs qualité liés à son poste. ■QSF2 - Exécuter les contrôles définis sur son poste. ■QSF3 - Identifier les non-conformités et y remédier ou les signaler. |
| Qualités Aptitudes | <p>Attentif, Méthodique, Organisé, Rigoureux, Vigilant, Réactif, Conscientieux, Se repérer dans l'espace.</p> | | |

Les compétences par domaines

Codage

FP : Flux Produit S : Sécurité
 OI : Outils Installation Q : Qualité
 C : Communication H : Hygiène
 SF : Savoir-faire C : Connaissances

| | HYGIENE | SECURITE | COMMUNICATION |
|--------------------|--|---|---|
| Connaissances | <ul style="list-style-type: none"> ■HC1 - Citer les produits et les règles de nettoyage nécessaires à l'entretien de son poste. ■HC2 - Citer les règles de base en matière d'hygiène. ■HC3 - Citer les zones à risque et citer les sources de contamination et les différents types de dangers liés à la sécurité alimentaire. | <ul style="list-style-type: none"> ■SC1 - Citer les zones à risques et les différents types de danger. ■SC2 - Expliquer les comportements, actions conformes et non-conformes en particulier pour les engins de manutention. ■SC3 - Nommer, localiser et justifier les différents moyens de protection individuelle et collective. ■SC4 - Expliquer le rôle et le fonctionnement du CHSCT. | <ul style="list-style-type: none"> ■CC1 - Récupérer les informations utiles à son poste. ■CC2 - Situer son activité par rapport à l'activité de l'entreprise. ■CC3 - Lister et expliquer l'utilité de l'ensemble des documents de travail mis à sa disposition au poste (modes opératoires, documents de suivi et d'enregistrement des consignes ...). |
| Savoir - faire | <ul style="list-style-type: none"> ■HSF1 - Exécuter son activité dans le respect des procédures. ■HSF2 - Appliquer des mesures préventives concernant les risques de corps étrangers. ■HSF3 - Adapter son comportement vis-à-vis de l'endroit où il se trouve. ■HSF4 - Etre capable de rigueur et de vigilance vis-à-vis des risques liés à l'hygiène. | <ul style="list-style-type: none"> ■SSF1 - Exécuter son activité en respectant les procédures et consignes de sécurité. ■SSF2 - Appliquer les gestes et postures. ■SSF3 - Utiliser les protections individuelles et collectives. ■SSF4 - Utiliser les matériels spécifiques aux différentes activités (nacelle, chariots grande hauteur). ■SSF5 - Appliquer les consignes de sécurité en matière de stockage. ■SSF6 - Assurer une vigilance dans le respect des consignes de sécurité et signaler le cas échéant. | <ul style="list-style-type: none"> ■CSF1 - Transmettre des informations à ses différents interlocuteurs internes et externes. ■CSF2 - Accueillir et former un nouvel arrivant. ■CSF3 - Recueillir auprès de ses interlocuteurs amont et aval les informations utiles à son activité. ■CSF4 - Alerter les services concernés en cas de non-conformité. ■CSF5 - Utiliser les outils de communication mis à sa disposition. ■CSF6 - Mener à bien la résolution d'un problème ou d'une action d'amélioration avec accompagnement. |
| Qualités Aptitudes | <p>Attentif, Méthodique, Organisé, Rigoureux, Vigilant, Réactif, Conscientieux, Se repérer dans l'espace.</p> | | |

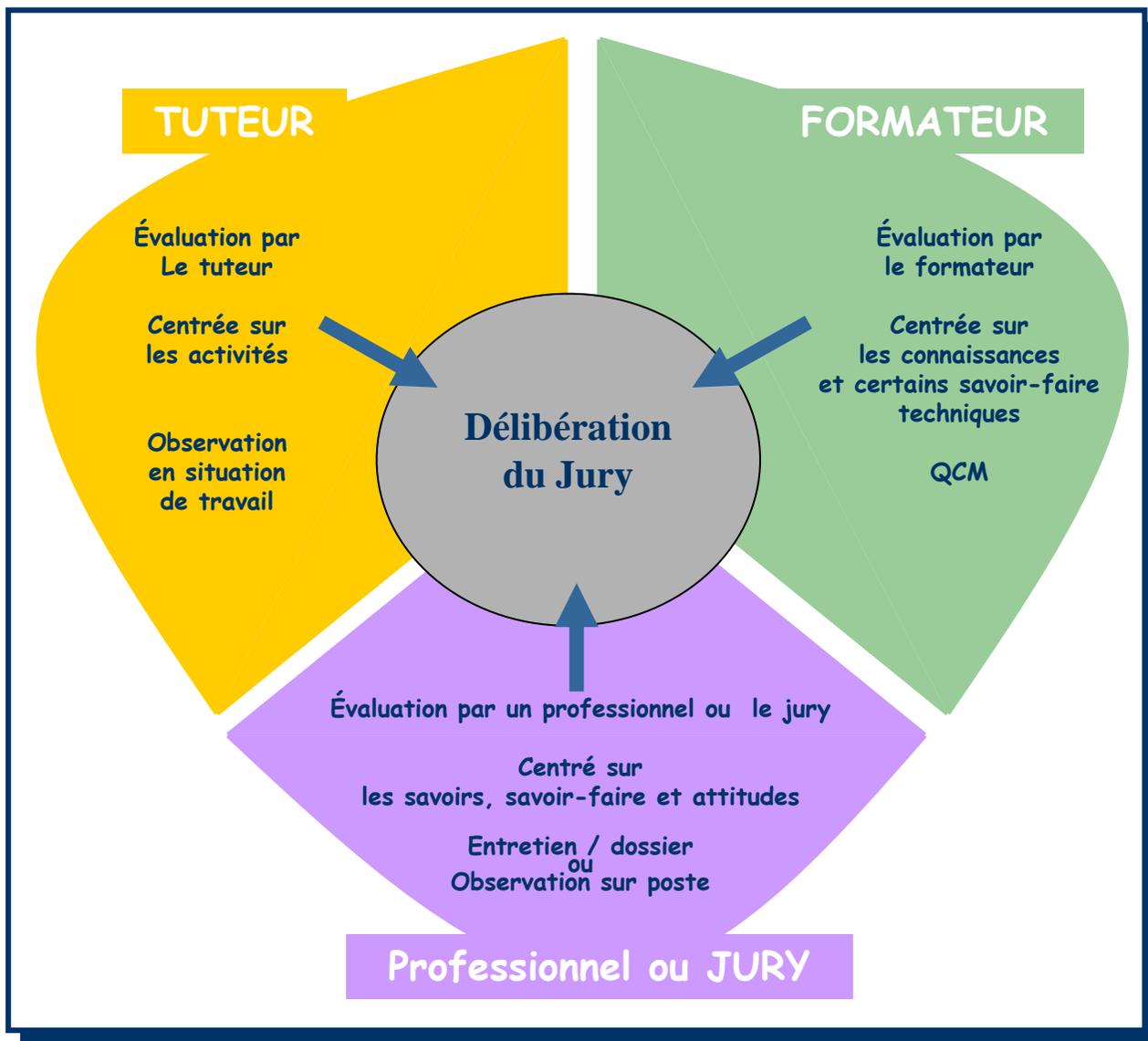
Évaluation



Octobre 2005

Agent logistique

Les différents types d'évaluation



PRINCIPES

Le tuteur observe le candidat en situation de travail et détermine le niveau d'atteinte des objectifs visés dans le cadre de l'emploi. Il utilise pour cela une grille d'observation des activités.

Le formateur, à l'aide de questionnaires, identifie le niveau de maîtrise des savoir et de certains savoir-faire nécessaires à la maîtrise de l'emploi.

Lorsque les évaluations par les tuteurs et par le formateur sont réalisées et que le candidat a atteint le niveau requis pour obtenir le CQP, alors le jury est réuni pour la passation de l'épreuve finale de synthèse.

Les épreuves d'évaluation

Les épreuves qui permettent au jury de statuer sur la possibilité de délivrance du CQP sont de différente nature :

L'évaluation formateur

- Ces épreuves sont constituées d'une série de questions soumises aux candidats. Elles se déroulent en cours de formation et/ou à l'issue du parcours qualifiant. Les questions appellent des réponses de forme simple (QCM - Questions à Choix Multiples, classement, description d'activité, etc.) et visent à apprécier les connaissances générales relatives aux différentes situations auxquelles le candidat peut être confronté.

L'évaluation tuteur

- Elle consiste à apprécier la capacité de chaque candidat à réaliser les différentes activités clés relatives au poste occupé, telles qu'elles sont décrites dans le référentiel emploi du CQP. Le tuteur utilise pour cela une grille d'observation qui est adaptée à l'entreprise et au poste de travail concerné.

L'évaluation par un jury ou par un professionnel (selon le type d'emploi à observer)

- Des représentants du jury se rendent sur site et observent, à l'aide d'une grille spécifique, l'activité du salarié sur une série d'opérations mettant en œuvre les situations de travail clés du poste.

Pour chacune de ces épreuves, le niveau de performance attendu (nombre de réponses justes / nombre de questions, nombre d'objectifs couverts, etc.) sera défini en amont de la passation de l'épreuve. Le résultat sera exprimé en pourcentage afin de permettre une graduation du niveau de performance atteint par le candidat.

Grille de synthèse globale

| Outil d'évaluation | FLUX PRODUIT | OUTILS INSTALLATION | QUALITE | HYGIENE | SECURITE | COMMUNI - CATION |
|-------------------------------|--------------|---------------------|---------|---------|----------|------------------|
| Grille d'évaluation tuteur | | | | | | |
| Grille d'évaluation formateur | | | | | | |
| Grille Professionnel ou Jury | | | | | | |
| Délivrance par domaine | | | | | | |

PROCEDURE

Indiquer dans chaque case du tableau, le résultat obtenu par le candidat exprimé en % d'atteinte d'objectif.

Puis, réaliser une moyenne des pourcentages en colonne.

ATTRIBUTION D'UN DOMAINE

La moyenne des 3 résultats pour un domaine est supérieure à 70%, avec 50% minimum à chacune des épreuves tuteur, formateur et jury.

ATTRIBUTION DU COP

Tous les domaines du COP sont validés.

ATTRIBUTION PARTIELLE DU COP

La totalité des domaines n'est pas validée.

Le candidat conserve le bénéfice des domaines validés durant 5 ans.