

## Public

- Salarié en poste

## Prérequis

- Sans objet

## Modalités d'admission

- Test de positionnement
- Sur dossier

## Durée

- 35 h 00

## Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel
- Alternance de séances de face à face, individualisation, activités en autonomie, simulation, ludo-pédagogie, ...

## Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

## Documents remis

- Attestation de fin de formation

*Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation*

## Nous contacter

[www.aftral.com](http://www.aftral.com)

0809 908 908



## CQPi AGENT LOGISTIQUE

### OPCOmmerce

## Bloc de compétences « La réception ou l'expédition de produits »

### Objectifs généraux

- ◆ Assurer la réception/expédition physique de produits
- ◆ Contrôler la conformité des produits à livrer/à expédier
- ◆ Effectuer les entrées/sorties d'informations internes ou externes

### Les plus de la formation



- ◆ Des moyens matériels performants et innovants
- ◆ Une formation active et inter active avec des cas pratiques
- ◆ Remise d'une documentation complète et ciblée

### Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Le participant est évalué en centre de formation et par l'entreprise.
- ◆ Les grilles d'évaluation sont transmises à la CPNE qui statue sur l'obtention ou non de la qualification

### Validation

- ◆ Attestation de formation
- ◆ Niveau : 3
- ◆ Possibilité de valider le bloc de compétence 1 du CQP Interprofessionnel Agent Logistique après validation de la CPNE sur présentation d'un dossier complet composé du tableau de suivi du plan de formation et des fiches d'évaluation
- ◆ Equivalences, passerelles, débouchés :  
<https://www.intercariforef.org/formations/cqpi-agent-logistique/certification-110531.html>
- ◆ Code RNCP : Non inscrit
- ◆ Code Certif Info : 110531

### Agrément

- ◆ Sans objet

## PROGRAMME

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>1</b>	<b>Identifier les objectifs et étapes de la formation</b>	<b>/</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vérification du respect des prérequis</li> <li>▪ Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels</li> <li>▪ Présentation de la formation</li> <li>▪ Modalités pratiques</li> <li>▪ Tour de table</li> <li>▪ Evaluation d'auto-positionnement</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle équipée d'un ensemble multimédia

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>2</b>	<b>Assurer la réception/expédition physique de produits</b> <b>Contrôler la conformité des produits à livrer/à expédier</b> <b>Effectuer les entrées/sorties d'informations internes ou externes</b>	<b>35 h 00</b>
<b>Opérations de réception de marchandises :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documents liés à la réception               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil des conducteurs</li> <li>- Documents de transport, de réception</li> </ul> </li> <li>▪ Réception des produits               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Règles de déchargement des marchandises</li> <li>- Identification des marchandises (emballages, pictogrammes de manutention et de danger)</li> <li>- Différents types de contrôles en réception (qualitatif/quantitatif)</li> <li>- Déclaration de litiges éventuels (réserves au fournisseur, au transporteur)</li> <li>- Utilisation des engins de manutention (déchargement, dépose sur le quai)</li> <li>- Remontée des données dans le système d'information (enregistrements des mouvements d'entrées)</li> </ul> </li> <li>▪ Préparer la mise en stock des marchandises réceptionnées               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification du système d'adressage des marchandises dans un entrepôt</li> <li>- Détermination à l'aide de l'outil informatique de l'emplacement des produits réceptionnés</li> <li>- Apposition des étiquettes de stockage des produits</li> </ul> </li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques  Entrepôt école - Chariot élévateur (catégorie 1A)
<b>Opérations d'expédition de marchandises :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documents de chargement à l'expédition               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documents d'expédition utilisés dans l'entreprise</li> <li>- Contrôles de la conformité des produits à expédier</li> <li>- Mise en place de rendez-vous, planification de l'occupation des quais</li> <li>- Instructions aux conducteurs</li> </ul> </li> <li>▪ Chargement des produits               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Différents types de véhicules de transport (caractéristiques, capacité de chargement)</li> <li>- Règles de sécurité relatives à l'utilisation des engins de manutention dans le chargement de véhicules</li> <li>- Règles de chargement (respect de la tournée, manipulation des marchandises en fonction des pictogrammes de manutention/danger)</li> <li>- Utilisation de l'outil informatique et de l'engin de manutention dans l'opération de chargement de véhicule</li> <li>- Remontée des données dans le système d'information (enregistrements des mouvements de sorties)</li> <li>- Repérage et signalisation des anomalies</li> </ul> </li> </ul>		

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>3</b>	<b>Bilan et synthèse de la formation</b>	<b>/</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bilan</li> <li>▪ Synthèse</li> <li>▪ Evaluation de satisfaction</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle équipée d'un ensemble multimédia