

Intitulé : Formation diplômante dans le secteur de la logistique	
<p><u>Contexte :</u> Elaborée à partir de l'analyse des situations professionnelles, ces mises en situation d'apprentissage permettent au stagiaire de faire l'expérience en se confrontant directement à l'action, aux résultats de ses actions, aux opérations à mettre en œuvre, aux choix à effectuer. Elles permettent au stagiaire, au-delà du geste professionnel de mobiliser des savoirs, des savoirs techniques mais aussi organisationnels et méthodologiques ainsi que relationnels et comportementaux. La situation-problème demande au stagiaire d'analyser un problème à résoudre, de rechercher des informations, d'utiliser ses connaissances liées à son expérience, d'appliquer des règles, de travailler avec d'autres, de s'impliquer.</p>	
<p><u>Objectifs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Devenir préparateur de commandes en entrepôt • Conduire des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté • Stocker une marchandise • Préparer une commande – Emballer une marchandise • Expédier une marchandise • Gérer des stocks • Utiliser l'informatique appliquée aux opérations de stockage, de préparation de commande et d'expédition • Mettre en œuvre une situation professionnelle reconstituée • Connaître la logistique et le métier de préparateur de commande • Utiliser l'informatique appliquée aux opérations logistiques • Connaître les règles d'hygiène, de sécurité, de santé et de déontologie au travail 	<p><u>Public :</u> Agents des différents services logistique : blanchisserie, archive médicale, logistique</p>
<p><u>Modalités pédagogiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Développer une pédagogie active par objectifs en prenant en compte la personne, ses besoins et ses acquis individuels en mettant l'accent sur sa réussite individuelle ainsi que collective • Mise en situation d'apprentissage collective avec des interactions et des échanges qui permettent de confronter les expériences et les points de vue. • Développer ses capacités de communication et ses compétences relationnelles et comportementales tout en responsabilisant et en impliquant le stagiaire dans ses apprentissages. 	<p><u>Organisme :</u> AFTRAL</p>
<p><u>Programme !</u> Objectif n° 1 – Identifier les objectifs et étapes de la formation Objectif n° 2 – Devenir préparateur de commandes en entrepôt :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'entreprise et son environnement - La préparation de commandes dans la chaîne logistique - Le rôle et les responsabilités du préparateur de commandes - Sensibilisation au développement durable <p>Objectif n° 3 – Conduire des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Règlementation - Technologie des chariots - Consignes d'utilisation - Vérifications de prise de poste, opérations de fin de poste - Déplacement de charges en sécurité avec les chariots - Stockage - Chargement de véhicules - Evaluation théorique et pratique en vue de l'obtention de l'autorisation de conduite nécessaire lors de la période de formation en entreprise <p>Objectif n° 4 – Stocker une marchandise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notions d'implantation - Structures de stockage - Adressage - Matériel de manutention - Supports de manutention - Compatibilité des produits 	<p><u>Durée :</u> 35 jours</p> <p><u>Prérequis :</u></p>

Objectif n° 5 – Préparer une commande – Emballer une marchandise :

- Caractères généraux de la fonction
- Identification des produits
- Circuits de préparation de commandes, optimisation des déplacements
- Supports d'information
- Techniques de prélèvements
- Constitution de charges équilibrées
- Contrôle de la préparation de commandes
- Erreurs de préparation et leurs conséquences
- Préparation de commandes directes (drive, accueil et relation client)
- Produits spécifiques : température dirigée, matières dangereuses, produits à fort valeur ajoutée
- Mesure de la performance : objectifs, tableaux de bord, audits
- Application pratique : préparation de commandes et chargement de véhicules. Emballage (palettisation, filmage, calage, pictogrammes...)

Objectif n° 6 – Expédier une marchandise :

- Préparation de l'expédition (préparation administrative, préparation physique)
- Documents d'expédition
- Caractéristiques des véhicules
- Tournées de livraison, plans de chargement
- Opérations de chargement (modes opératoires, protocole de sécurité, délais)
- Spécificités produits

Objectif n° 7 – Gérer des stocks :

- Codification
- Nomenclature
- Enregistrement des mouvements
- Inventaires

Objectif n° 8 – Utiliser l'informatique appliquée aux opérations de stockage, de préparation de commande et d'expédition :

- Fonctionnalités de l'outil informatique
- Recherche d'informations (adresses, quantités...)
- Edition de documents (bons de préparation, étiquettes d'expédition...)
- Validation de mouvements (entrées, sorties...)
- Fonctionnement en mode dégradé
- Application pratique : édition de bons de préparation et validation des sorties de stock dans un système informatique dans le cadre d'exercices de préparation de commande

Objectif n° 9 – Mettre en œuvre une situation professionnelle reconstituée :

- Réalisation de l'ensemble des opérations permettant d'assurer la préparation des commandes en utilisant un chariot automoteur de manutention à conducteur porté
- Gestion des urgences, définitions des priorités, réaction face aux aléas
- Travail en équipe
- Mise en œuvre de différentes méthodes de préparation de commandes
- Compte rendu d'activité

Objectif n° 10 – Connaître la logistique et le métier de préparateur de commande :

- L'entreprise et son environnement
- Le concept logistique
- Les différents maillons de chaîne logistique
- Le rôle et les responsabilités de l'opérateur logistique

Objectif n° 11 – Utiliser l'informatique appliquée aux opérations logistiques :

- Structure d'un système informatique (matériel, logiciel, traitement de l'information)
- Recherche d'informations, saisie et validation dans le système informatisé

Objectif n° 12 – Connaître les règles d'hygiène, de sécurité, de santé et de déontologie au travail :

- Gestes et postures
- Sécurité au poste de travail (propreté et rangement des allées, risque apparent ou potentiel, plan de circulation, port des équipements de protection individuelle)
- Sûreté des marchandises
- Secourisme (recherche des risques persistants, examen de la victime et alerte, porter secours)

Objectif n° 13 – Evaluer le stagiaire :

- Evaluation passée en cours de formation
- Session de validation du titre professionnel

Objectif n° 14 – Bilan et synthèse :

- Bilan de formation
- Synthèse du stage
- Evaluation de satisfaction finale