

# Modèle de formation CFC F

## Modèle de formation

### Logicienne / Logisticien avec certificat fédéral de capacité (CFC)

Numéro de profession 95506

### 95507 Distribution

### Avec indications semestrielles par lieux de formation

- A Réception des marchandises
- B Gestion des marchandises
- C Distribution des marchandises
- D Respect des directives en termes de sécurité au travail et de protection de la santé, des données et de l'environnement
- E Optimisation de la qualité, de la rentabilité et de l'efficacité des ressources

#### Compétences opérationnelles

- F Réception et distribution des marchandises

## Domaines de compétences opérationnelles, compétences opérationnelles et objectifs évaluateurs par lieux de formations

### Compétences opérationnelles générales

#### Domaine de compétences opérationnelles A: Réception des marchandises

Les logisticiens CFC réceptionnent les marchandises, les contrôlent conformément aux objectifs de l'entreprise et les préparent en vue de leur stockage.

#### Compétence opérationnelle A1 – Commander les marchandises

Ils définissent le besoin de marchandises selon l'état des stocks et de la demande, commandent les marchandises dans leur domaine de compétences ou signalent les besoins à la personne compétente.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Sem	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Sem	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)	Sem
A1.1	Je décris la notion et les tâches de l'exploitation des stocks. (C2)	1	Je gère l'état des stocks selon la demande et le besoin. (C4)	2	Je gère l'état des stocks sous surveillance sur la base d'exemples pratiques. (C3)	1
A1.2	Je décris les étapes individuelles du processus de commande. (C2)	1	Je déclenche la commande de manière autonome selon les directives de l'entreprise. (C3)	2	Je déclenche les commandes sous surveillance sur la base d'exemples pratiques. (C3)	1
A1.3			Je transmets la quantité commandée au client interne et enregistre les informations de commande selon les directives de l'entreprise. (C3)	2		

#### Compétence opérationnelle A2 – Contrôler les marchandises

Ils réceptionnent les livraisons, les contrôlent, identifient les marchandises et signalent les marchandises inappropriées ou endommagées.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Sem	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Sem	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)	Sem
A2.1	J'explique les différentes étapes du processus de réception des marchandises et cite les étapes nécessaires en vue de l'identification incontestable d'une livraison. (C2)	1	Je prends toutes les précautions nécessaires pour la réception d'une livraison et effectue une identification globale complète conformément aux objectifs de l'entreprise. (C3)	2		
A2.2	Je décris les types de code-barres, j'explique leur fonction et énonce les informations consignées dans le code. (C2)	1	J'identifie une livraison de marchandises à l'aide d'un code-barres, je vérifie que les données correspondent à la commande et, en cas de divergences, je prends les mesures nécessaires, conformément aux directives légales et de l'entreprise. (C4)	2	J'identifie une livraison de marchandises, je vérifie que les données correspondent à la commande et, en cas de divergences (dommages), je prends les mesures nécessaires, conformément aux directives légales. (C3)	1
A2.3	J'explique la réalisation des documents de transport et de livraison et je décris la signification des différents points d'appréciation. (C2)	1	Je vérifie une livraison de marchandises en la comparant avec la commande et les indications figurant sur les documents de transport. (C3)	2	J'effectue le contrôle de réception des marchandises dans son intégralité. (C3)	1
A2.4	J'explique les mesures appropriées pour les livraisons qui sont soumises aux réglementations douanières. (C2)	1	J'accepte une livraison de marchandises qui sont soumises à la législation douanière et traite celles-ci selon les directives correspondantes. (C3)	4	J'effectue l'intégralité du contrôle de réception de marchandises soumises aux réglementations douanières. (C3)	1
A2.5	Je décris les incidents possibles (dommages, irrégularités, etc.) en rapport avec le contrôle des marchandises, les dispositions légales concernées, et les mesures à mettre en œuvre. (C2)	1	En cas de dommages ou d'incidents particuliers pendant le contrôle des marchandises, je prends les mesures correspondantes prévues par l'entreprise et par la loi. (C4)	2	En cas de dommages ou d'incidents particuliers pendant le contrôle des marchandises, je prends les mesures appropriées selon le code des obligations. (C3)	1

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>	<i>Sem</i>
<b>A2.6</b>	Je décris l'enregistrement d'une déclaration de dommages lors de la réception de marchandises endommagées. (C2)	<b>1</b>	J'enregistre une déclaration de dommages conformément aux directives légales et aux directives de l'entreprise. Je la signale à l'organe interne compétent. (C4)	<b>2</b>		
<b>A2.7</b>	Je décris les corrections et les remarques admissibles sur les bons de livraison et explique les conséquences qui en découlent. (C2)	<b>1</b>	Je corrige les bons de livraison et consigne les réserves et les remarques sur ceux-ci. J'établis des messages d'erreurs si besoin. (C4)	<b>2</b>	Je corrige les bons de livraison et consigne les réserves et les remarques sur ceux-ci. J'établis des messages d'erreurs si besoin. (C3)	<b>1</b>
<b>A2.8</b>		<b>1</b>	Lors du contrôle des marchandises, je prélève des échantillons conformément aux directives de l'entreprise, je marque les échantillons et les transmets à l'organe de contrôle compétent. (C3)	<b>2</b>		
<b>A2.9</b>	J'explique comment des codes qui ne sont plus valides peuvent être rendus illisibles (incluant les codes SSCC). (C2)	<b>1</b>	J'étiquette les marchandises avec des codes-barres internes selon les directives de l'entreprise et les rends illisible si nécessaire. (C3)	<b>2</b>		

**Compétence opérationnelle A3 – Décharger les marchandises**

Ils déchargent, saisissent, enregistrent et trient les marchandises réceptionnées, puis les préparent en vue de leur entreposage

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>	<i>Sem</i>
<b>A3.1</b>	Je décris les approches et les outils appropriés pour le déchargement de différentes marchandises et j'explique les différentes sources de danger. (C2)	<b>1</b>	Je décharge les marchandises conformément aux directives de l'entreprise, avec les outils adaptés. Ainsi, j'évite les dommages sur les véhicules, les marchandises et les outils. (C3)	<b>4</b>	Je décharge les marchandises conformément aux directives, avec les outils adaptés. Ainsi, j'évite les dommages sur les véhicules, les marchandises et les outils (C3)	<b>1</b>
<b>A3.2</b>	Je décris les critères de tri spécifiques aux marchandises destinées à l'entreposage ou relatifs à la transformation des marchandises. (C2)	<b>1</b>	Je trie les marchandises déchargées conformément aux directives de l'entreprise et je les prépare en vue de leur entreposage ou de leur transformation. (C3)	<b>2</b>		
<b>A3.3</b>	Je cite les applications informatiques en lien avec la logistique et j'explique leurs fonctions et leurs possibilités d'utilisation (comptabilité des stocks et mise en réseau y compris). (C2)	<b>1</b>	Je saisis, traite et sauvegarde les données selon les directives de l'entreprise (incluant le recours au scanner et les mesures en cas de son dysfonctionnement). (C3)	<b>2</b>	Je saisis, traite et sauvegarde les données conformément aux directives (incluant les scanners et les mesures en cas de dysfonctionnements). (C3)	<b>1</b>
<b>A3.4</b>	J'explique le déroulement et les points essentiels de l'enregistrement des données au sein du système de gestion des stocks. (C2)	<b>1</b>	J'enregistre les données des livraisons dans le système de gestion des stocks conformément aux directives de l'entreprise. (C3)	<b>2</b>		
<b>A3.5</b>	J'explique les standards du stockage de données, de la sauvegarde des données, de la protection des données et de la sécurité Internet. (C2)	<b>1</b>	Je respecte les directives de l'entreprise et les dispositions légales en ce qui concerne les données-client, les informations-produit et les données de l'entreprise. (C3)	<b>1</b>		

**Compétence opérationnelle A4 – Transborder les marchandises**

Ils effectuent le transbordement des marchandises dans l'entreprise au moyen d'engins de manutention, de manière économique et dans le respect des ressources et de l'énergie, conformément aux directives de l'entreprise.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>	<i>Sem</i>
<b>A4.1</b>	J'explique le flux de marchandises, depuis la réception des marchandises jusqu'à la sortie des marchandises, et je décris les principaux processus de travail. (C2)	<b>1</b>	Dans mon entreprise, je participe à tous les processus de travail, depuis la réception des marchandises jusqu'à la sortie des marchandises. (C3)	<b>2</b>		
<b>A4.2</b>	J'explique les principaux moyens de convoyage (p. ex. les chariots élévateurs) et leurs possibilités et limites d'utilisation selon les critères économiques et écologiques. (C2)	<b>1</b>	J'utilise les engins de transport disponibles dans l'entreprise (par ex. chariot élévateur ou véhicules) conformément aux dispositions légales, de façon économique, sûre et respectueuse de l'environnement. (C3)	<b>2</b>	Je conduis les engins de transport de façon autonome, sûre et conformément aux dispositions légales. (C3)	<b>1</b>
<b>A4.3</b>	J'explique les différents entrepôts de transbordements et leur usage, ainsi que leurs avantages et inconvénients. (C2)	<b>1</b>	J'assure un flux de matériaux et de marchandises optimal dans mon champ d'application avec les mesures et les instruments adéquats. (C3)	<b>4</b>		
<b>A4.4</b>		<b>1</b>	Je reconnais les périodes creuses et les quantités manquantes et je prends les mesures pour une meilleure utilisation des stocks. (C4)	<b>4</b>		
<b>A4.5</b>	Je décris les supports de charge courants et leur caractère approprié pour différentes marchandises. (C2)	<b>1</b>	Je sélectionne les supports de charge appropriés et les utilise de façon économique, sûre et respectueuse de l'environnement, conformément aux directives de l'entreprise. (C4)	<b>2</b>		
<b>A4.6</b>	J'explique les procédés d'échanges usuels des supports de charges échangeables. (C2)	<b>1</b>	J'échange les supports de charges selon les procédés d'échanges usuels lors de mon travail quotidien. (C3)	<b>2</b>		
<b>A4.7</b>	J'explique les conséquences des dommages des supports de charge et montre comment ces porteurs de charges doivent être réparés, recyclés ou éliminés. (C2)	<b>1</b>	Je trie les supports de charge endommagés ou inutilisables et les transmets au service des réparations, de recyclage ou de traitement des déchets. (C4)	<b>2</b>		
<b>A4.8</b>	Je cite différents types de contenants consignés, leur usage ainsi que leurs avantages et inconvénients (y compris contenants en plastique empilables, fonds plats, fonds nervurés, adaptés aux aliments ou au froid (produits surgelés). (C2)	<b>1</b>	Lors du transfert ou de l'entreposage de marchandises, j'utilise différents contenants consignés, conformément aux directives de l'entreprise. (C4)	<b>2</b>	Lors du transfert ou de l'entreposage de marchandises, j'utilise des contenants consignés adéquats. (C3)	<b>1</b>
<b>A4.9</b>	Je définis les étiquetages d'emballages normalisés et j'explique leurs conséquences sur la manipulation des marchandises. (C2)	<b>1</b>	Lors de la manipulation de marchandises et d'unités de transport, je respecte l'étiquetage normalisé sur l'emballage. (C4)	<b>2</b>	Lors de la manipulation de marchandises et d'unités de transport, je respecte l'étiquetage normalisé sur l'emballage. (C3)	<b>1</b>

**Domaine de compétences opérationnelles B: Gestion des marchandises**

Les logisticiens CFC entreposent et gèrent les marchandises de façon sûre, conforme au produit, respectueuse du produit, efficace sur le plan énergétique, ainsi que conformément aux objectifs de l'entreprise.

**Compétence opérationnelle B1 – Entreposer les marchandises**

Ils entreposent les marchandises sur les emplacements correspondants, de façon appropriée et conformément aux directives de l'entreprise.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Sem	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Sem	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)	Sem
B1.1	J'explique les conditions architecturales et météorologiques pour les différents types d'entrepôt (ouvert, fermé, couvert, avec stockage au sol, sur des rayonnages ou suspendu). (C2)	2				
B1.2	J'explique les objectifs et les fonctions des différents entrepôts d'une entreprise et je montre leur importance en vue du bon fonctionnement de la chaîne logistique. (C2)	2	J'explique les objectifs et les fonctions des différents entrepôts de mon entreprise et je montre leur importance en vue du bon fonctionnement de la chaîne logistique. (C2)	1		
B1.3	J'explique les différentes formes et types de stockage. J'indique leurs caractéristiques, les possibilités qu'ils offrent et leur rentabilité. (C2)	2	J'entrepose les marchandises dans différents entrepôts, conformément aux directives de l'entreprise. Je veille à ce que les directives de sécurité soient toujours respectées. (C3)	1		
B1.4	À l'aide d'exemples, je montre les avantages et les inconvénients des différents principes d'entreposage. (C2)	2	J'entrepose les marchandises conformément aux directives de l'entreprise, de façon chaotique ou avec un emplacement fixe. (C3)	1		
B1.5	J'explique les principes et la procédure du FIFO (first in first out - premier entré, premier sorti) et LIFO (last in first out - dernier entré, premier sorti). (C2)	2	Je stocke les marchandises au quotidien selon les principes du FIFO ou du LIFO (dernier rentré, premier sorti), et selon les directives de l'entreprise. (C3)	1		
B1.6	J'explique les avantages d'un conditionnement approprié et je cite les critères relatifs aux restrictions. (C2)	2	Lors de l'entreposage et du transfert de marchandises, je conditionne les marchandises conformément aux directives de l'entreprise et selon les caractéristiques physiques des marchandises. (C3)	2	Lors de l'entreposage et du transfert de marchandises, je conditionne les marchandises conformément aux directives et selon les caractéristiques physiques des marchandises. (C3)	2
B1.7	Je décris les mesures pour le stockage économe en ressources et énergie. (C2)	2	Lors de l'entreposage et du transfert de marchandises, je prends des mesures pour augmenter l'efficacité des ressources et de l'énergie (éclairage, chauffage, aération, refroidissement, etc.). (C3)	4		
B1.8	J'explique les types de coûts dans l'entrepôt et j'applique des calculs de coûts simples. (C3)	2				
B1.9	Je calcule les surfaces et les volumes nécessaires pour l'aménagement des stocks. (C3)	2				

**Compétence opérationnelle B2 – Gérer les stocks de marchandises**

Ils surveillent l'état des stocks et le stockage de la marchandise adapté au produit. Ils prennent les mesures en vue de garantir la disponibilité des marchandises, leur stockage sûr tout en préservant leur valeur ainsi que d'éviter la formation d'excédents.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>	<i>Sem</i>
<b>B2.1</b>	Je décris les facteurs influant sur la capacité de stockage des marchandises et montre des exemples en rapport. (C2)	<b>2</b>	J'évalue la durée de conservation des marchandises stockées dans mon secteur d'activités et j'exécute les autres étapes de travail. (C4)	<b>1</b>		
<b>B2.2</b>	J'explique les causes et les conséquences des pertes et des quantités erronées. J'effectue des calculs à l'aide d'exemples simples. (C2)	<b>2</b>	Je constate une perte dans différentes marchandises dans mon entreprise de formation et explique les raisons. (C4)	<b>1</b>		
<b>B2.3</b>	J'explique les conditions juridiques de l'inventaire. (C2)	<b>2</b>				
<b>B2.4</b>	Je montre les fonctions et la signification de l'inventaire pour l'entreprise. (C2)	<b>2</b>	Je prépare l'inventaire d'une zone de stockage pour un jour fixé. (C4)	<b>4</b>	J'établis une liste d'inventaire dans laquelle je dresse (compte, mesure ou pèse) les stocks présents et je reporte les chiffres dans la liste d'inventaire ou dans le système ERP. (C3)	<b>2</b>
<b>B2.5</b>	J'explique les objectifs et l'utilité de l'enregistrement et du contrôle des stocks. (C2)	<b>2</b>	J'effectue la saisie des stocks à l'aide des outils habituels et je vérifie les données conformément aux directives de l'entreprise. (C3)	<b>4</b>	J'effectue les contrôles des stocks et compare leur état réel et théorique. (C3)	<b>2</b>
<b>B2.6</b>	Je nomme tous les éléments importants qui font partie de la préparation, de l'exécution et du traitement ultérieur de l'inventaire. (C2)	<b>2</b>	Je procède à l'inventaire de la zone de stockage et exploite les données. (C5)	<b>4</b>		
<b>B2.7</b>	Je dresse différents types d'inventaire et décris la procédure correspondante. (C2)	<b>2</b>	Je guide une tierce personne, qui aide lors de l'inventaire, et accompagne la mise en œuvre correcte de mes instructions. (C4)	<b>4</b>		
<b>B2.8</b>	Je compare grâce à un exemple les valeurs des stocks avec les valeurs comptables, calcule et explique les différences. (C2)	<b>2</b>	Je compare les valeurs des stocks avec les valeurs comptables selon les directives de l'entreprise, signale les éventuelles différences au supérieur et propose des mesures. (C4)	<b>4</b>		

**Compétence opérationnelle B3 – Préparer les commandes de marchandises**

Ils commissionnent les marchandises selon les commandes des clients ou du besoin de production selon différents critères (par ex. catégorie des marchandises, destinataire, moyen de transport, destination, fenêtre temporelle de conservation). À cette fin, ils emploient les méthodes et les techniques de commissionnement appropriées.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>	<i>Sem</i>
<b>B3.1</b>	J'explique la préparation statique et dynamique des commandes en vue de la préparation des marchandises. J'explique à quoi se destinent les différents types de préparation des commandes et je décris leurs avantages et inconvénients. (C2)	<b>2</b>	Je prépare les marchandises selon la méthode de préparation des commandes indiquée. (C3)	<b>1</b>	Je prépare les marchandises selon la méthode de préparation des commandes indiquée. (C2)	<b>2</b>
<b>B3.2</b>	J'explique les différentes techniques de préparation des commandes, leur usage ainsi que leurs avantages et inconvénients. (C2)	<b>2</b>	Je prépare les marchandises selon différentes techniques de préparation des commandes. (C3)	<b>1</b>	Je prépare les marchandises selon différentes techniques de préparation des commandes. (C2)	<b>2</b>
<b>B3.3</b>	J'explique les temps de préparation des commandes. (C2)	<b>2</b>	Je prépare les marchandises selon les directives de l'entreprise et en respectant les temps de préparation des commandes les plus courts possibles. (C3)	<b>1</b>	Je prépare les marchandises en respectant les temps de préparation des commandes les plus courts possibles. (C2)	<b>2</b>

**Domaine de compétences opérationnelles C: Distribution des marchandises**

Les logisticiens CFC préparent les marchandises en vue de leur distribution, les emballent et les expédient ou effectuent leur chargement en vue de la livraison, et distribuent les marchandises.

**Compétence opérationnelle C1 – Préparer la distribution des marchandises**

Ils préparent la distribution des marchandises, veillent à un transport sûr et sans dommage, préparent les documents nécessaires et les joignent à l'expédition.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Sem	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Sem	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)	Sem
C1.1	À l'aide d'exemples, je montre les étapes de planification et de préparation pour la livraison des marchandises. (C2)	3/4	Je prends en charge les envois pour une zone de livraison et je les prépare en vue de leur livraison. (C3) ( <i>Distribution par étapes</i> )	3	Je prends en charge les envois pour une zone de livraison et je les prépare en vue de leur livraison. (C3) - ( <i>incluant le placement des paquets</i> )	3
C1.2			J'établis les documents nécessaires pour la sortie des marchandises, l'expédition, le transport et la livraison chez le client (p.ex. bon de livraison, documents de la douane, etc.). (C4)	4	J'établis les documents nécessaires pour la sortie des marchandises, l'expédition, le transport et la livraison chez le client (p.ex. bon de livraison, documents de la douane, train, poste RX, etc.). (C3)	2
C1.3	Je montre comment emballer différentes marchandises en vue d'un transport sans dommage (matériaux d'emballage). (C2)	3/4	J'emballer les marchandises en vue de leur expédition sûre et sans dommage. J'utilise les matériaux d'emballage et de rembourrage de façon judicieuse d'un point de vue économique et écologique. (C4)	4	J'emballer les marchandises en vue de leur expédition sûre et sans dommage. J'utilise les matériaux d'emballage et de rembourrage de façon judicieuse d'un point de vue économique et écologique. (C3)	2
C1.4	J'explique les dispositifs disponibles pour l'arrimage du chargement. (C2)	3/4	J'installe des supports de charge et des dispositifs (sangles, films étirables / rétractables) pour l'arrimage du chargement, en vue d'une expédition des marchandises sans dommage et de façon judicieuse sur le plan économique et écologique. (C4)	4	J'installe des supports de charge et des dispositifs (sangles, films étirables/rétractables) pour l'arrimage du chargement, en vue d'une expédition des marchandises sans dommage et de façon judicieuse sur le plan économique et écologique. (C3)	2
C1.5	Je décris les exigences relatives à l'étiquetage des unités d'expédition et aux documents de transport correspondants. (C2)	3/4	J'étiquète les unités d'expédition de manière à garantir leur transport efficace jusqu'à la destination prévue. Je joins les documents de transport nécessaires aux unités d'expédition. (C3)	4	J'étiquète les unités d'expédition de sorte à garantir leur transport efficace jusqu'à la destination prévue. Je joins les documents de transport aux unités d'expédition. (C3)	2
C1.6	Je cite les dispositions pour l'adressage des envois mail et CEC et j'explique le positionnement des différents éléments. (C2)	3/4	J'adresse les envois mail et CEC conformément aux directives. (C3)	4	J'adresse les envois mail et CEC conformément aux directives. (C3)	2
C1.7			Je conseille les clients de manière aimable et compétente en cas de questions relatives aux emballages. (C5)	4	Je conseille les clients de manière aimable et compétente en cas de questions relatives aux emballages. (C4)	3



**Compétence opérationnelle C2 – Charger les marchandises**

Ils répartissent les marchandises en unités de transport en se basant sur le plan des tournées, les chargent dans les moyens de transport adaptés pour la distribution, conformément aux objectifs de l'entreprise, aux normes usuelles du secteur et aux dispositions légales.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Sem	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Sem	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)	Sem
C2.1	J'explique l'utilité et l'importance d'un conditionnement approprié des marchandises avant le transport (sécurité, coûts, efficacité des ressources) et je cite les critères. (C2)	3/4	Je répartis les marchandises en unités de transport en me basant sur différents critères (p.ex. destinataire, acheminement, moyen de transport, rentabilité, efficacité des ressources), conformément aux directives de l'entreprise. (C4)	4	Je répartis les marchandises en unités de transport en me basant sur différents critères (p.ex. destinataire, acheminement, moyen de transport, rentabilité). (C3)	2
C2.2	Je montre les principes de répartition des charges dans les véhicules routiers et j'effectue des calculs simples dans ce but. (C2)	3/4	Je charge les marchandises dans le bon ordre afin de pouvoir réaliser la tournée de façon efficace et sans endommager les envois. (C4)	4	Je charge les marchandises dans le bon ordre afin de pouvoir réaliser la tournée de façon efficace et sans endommager les envois. (FIFO, LIFO, etc.). (C3)	2
C2.3			Je sécurise le chargement des camions ou des véhicules de livraison selon la législation et les instructions de l'entreprise avec les moyens d'ancrage. (C4)	4	Je sécurise le chargement des camions ou des véhicules de livraison avec les moyens adéquats. (C3)	2

**Compétence opérationnelle C3 – Organiser les tournées**

Ils organisent la distribution des marchandises selon les critères suivants: la catégorie des marchandises, le destinataire, le moyen de transport, la destination, les délais, la fenêtre temporelle et l'efficacité des ressources et de l'énergie.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Sem	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Sem	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)	Sem
C3.1	J'explique les avantages et les inconvénients des différents systèmes de distribution (centralisé et décentralisé, à un seul ou à plusieurs niveaux, sources d'approvisionnement). (C2)	3/4				
C3.2	Je décris les systèmes de distribution pour les produits ou les entreprises spécifiques et décris le système de distribution de mon entreprise formatrice. (C3)	3/4				
C3.3	J'explique les différences entre le transport interne et externe d'une entreprise. (C2)	3/4	Je décris le transport interne et le système de distribution de mon entreprise. (C3)	4		
C3.4	Je décris les critères et les exigences de la planification de la tournée (par ex. catégorie des marchandises, destinataire, moyen de transport, destination, fenêtre temporelle, rentabilité, écologie, efficacité des ressources et de l'énergie). (C2)	3/4	Je planifie des tournées simples de manière rentable, écologique, sûre et selon les attentes du client. (C4)	4	Je planifie des tournées simples de manière rentable, écologique, sûre et selon les attentes du client. (C3)	3
C3.5	J'explique le fonctionnement et l'utilisation d'un appareil de navigation et d'un système de planification des routes. (C2)	3/4	J'utilise les appareils de navigation et les systèmes de planification des routes dans mon travail quotidien. (C3)	4		
C3.6	J'établis des calculs simples de coûts et de productivité pour une organisation de distribution. (C2)	3/4				

**Compétence opérationnelle C4 – Envoyer les marchandises**

Ils envoient les marchandises à l'échelle nationale ou internationale; pour ce faire, ils utilisent les outils appropriés et, pour chaque envoi, déterminent le type d'expédition adapté.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>	<i>Sem</i>
<b>C4.1</b>	J'explique l'approvisionnement de base et le monopole en Suisse (y compris le service universel et le service ouvert à la concurrence des produits postaux). (C2)	<b>3/4</b>	Lors des envois postaux, je différencie les envois qui sont soumis à un monopole et les envois qui peuvent être acheminés par différentes sociétés de distribution. (C4)	<b>4</b>		
<b>C4.2</b>	Je décris le marché mail et CEC et je décris les principaux fournisseurs (incluant le bénéficiaire client). (C2)	<b>3/4</b>	J'envoie les marchandises à l'échelle nationale ou internationale; pour ce faire, j'utilise les outils appropriés et, pour chaque envoi, détermine le type d'expédition adapté. (C4)	<b>4</b>	J'envoie les marchandises à l'échelle nationale ou internationale; pour ce faire, j'utilise les outils appropriés et, pour chaque envoi, détermine le type d'expédition adapté. (C3)	<b>3</b>
<b>C4.3</b>	J'explique les critères selon lesquels les coûts de transport sont enlevés et facturés (dimensions, poids, caractère urgent, etc.). (C2)	<b>3/4</b>				
<b>C4.4</b>	Je décris le mode de fonctionnement du suivi d'envoi de marchandises «Track and Trace». (C2)	<b>3/4</b>	Je suis le trajet des envois avec les systèmes «Track and Trace». (C3)	<b>4</b>	Je suis le trajet des envois avec les systèmes «Track and Trace». (C3)	<b>3</b>
<b>C4.5</b>	Je décris les caractéristiques du transport de marchandises de détail et je montre les modes de transport appropriés à la distribution de marchandises de détail. (C2)	<b>3/4</b>	J'expédie les envois de marchandises de détail conformément aux directives de l'entreprise. (C3)	<b>4</b>		
<b>C4.6</b>	J'explique les caractéristiques et l'impact environnemental des différentes voies de transport et des transports combinés (rail, route, maritime, aérien, canalisation). (C2)	<b>3/4</b>	J'expédie les marchandises et utilise à cet effet les différentes voies de transport selon les directives de l'entreprise. (C4)	<b>4</b>		
<b>C4.7</b>	J'explique les différentes bases légales pour le transport de marchandises par la route en Suisse. (C2)	<b>3/4</b>	J'expédie les marchandises en respectant les différentes bases légales pour le transport de marchandises par la route en Suisse. (C3)	<b>4</b>		
<b>C4.8</b>	Je désigne les lieux et les itinéraires importants pour le transport public en Suisse et dans les pays limitrophes. (C2)	<b>3/4</b>				
<b>C4.9</b>	Je nomme les règles les plus importantes pour le commerce international (Incoterms) et explique où je peux les consulter. (C2)	<b>3/4</b>	J'expédie les marchandises et contrôle les énonciations des Incoterms dans les documents de transport conformément aux directives de la loi et de l'entreprise. (C3)	<b>4</b>		

**Compétence opérationnelle C5 – Distribuer les marchandises**

Ils livrent les marchandises en interne ou au client, avec les documents d'accompagnement correspondants, au bon moment, au bon endroit et dans la quantité et la qualité commandées.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>	<i>Sem</i>
<b>C5.1</b>	Je décris les caractéristiques spécifiques des unités de production et de distribution à l'aide des différences et des convergences. (C2)	<b>3/4</b>				
<b>C5.2</b>	Je déclare les types et les possibilités de la livraison et de la distribution. (C2)	<b>3/4</b>	Je remets les marchandises à la production ou à un client interne ou externe, au bon moment, au bon endroit, dans la quantité commandée et dans la qualité attendue. (C4)	<b>4</b>	Je livre les envois correctement et je retiens les envois postaux ou les transfère selon le souhait du client. (C3)	<b>3</b>
<b>C5.3</b>	J'explique quelles pièces d'identité sont valides pour un contrôle d'identité (incluant la procuration). (C2)	<b>3/4</b>	Je vérifie l'identité du client destinataire et livre les envois uniquement aux ayants droit (incluant la procuration). (C3)	<b>4</b>	Je vérifie l'identité du client destinataire et livre les envois uniquement aux ayants droit. (C3)	<b>3</b>

**Domaine de compétences opérationnelles D: Respect des directives en termes de sécurité au travail et de protection de la santé, des données et de l'environnement**

Les logisticiens CFC connaissent les risques présents sur le lieu de travail. Ils prennent les mesures appropriées afin d'assurer leur propre protection, celle des employés, des clients, des tiers et des biens matériels.

**Compétence opérationnelle D1 – Connaître les risques et prendre les mesures adéquates**

Ils identifient les dangers présents sur le lieu de travail et lors des processus de travail, évaluent les risques et prennent les mesures adéquates pour assurer la protection des personnes, des biens matériels et des tiers, conformément aux directives de l'entreprise.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Sem	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Sem	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)	Sem
D1.1	À l'aide d'exemples, j'explique les dangers et les risques survenant lors de mon travail, pour moi, les collaborateurs et les tiers. (C2)	1/2	Je reconnais les dangers et les risques pour moi, mes collaborateurs et des tiers survenant lors de mon travail quotidien. (C4)	1	Je reconnais les dangers et les risques pour moi, mes collaborateurs et des tiers survenant lors de mon travail. (C3)	1
D1.2	J'explique les dispositions légales et les règles de sécurité usuelles du secteur en vue d'éviter les accidents du travail et maladies professionnelles et j'explique mes devoirs, en tant qu'employé, en lien avec le respect de ces dispositions. (C2)	1/2	Dans mon quotidien professionnel, je respecte les dispositions légales et les règles de sécurité usuelles du secteur ainsi que les directives de l'entreprise en matière de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles. (C3)	1	Lors de mes activités professionnelles quotidiennes, je respecte les dispositions légales et les règles de sécurité usuelles au secteur ainsi que les directives de l'entreprise pour éviter les accidents du travail et les maladies professionnelles. (C3)	1
D1.3	J'énumère les moyens de protection appropriés à ma profession, explique leurs effets, leur utilisation et leur entretien. (C2)	1/2	Lors de mon travail quotidien, j'utilise l'équipement de protection individuelle adapté à chaque tâche. (C3)	1	Lors des cours interentreprises, j'utilise l'équipement de protection individuelle adapté à chaque tâche. (C3)	1
D1.4	Je cite les dispositions légales et les obligations de l'employeur sur la sécurité au travail et la protection des personnes tierces. (C1)	1/2	Je reconnais les situations préjudiciables à la sécurité sur le lieu de travail et je les élimine ou les signale au supérieur. (C4)	1	Lors des cours interentreprises, je reconnais les situations préjudiciables à la sécurité sur le lieu de travail et je les élimine ou les signale au supérieur. (C3)	1
D1.5	Je décris les dangers et les risques d'accident en lien avec la préparation et l'exécution des travaux. J'explique leurs conséquences et les mesures de sécurité situationnelles. (C2)	1/2	Sur le lieu de travail, je reconnais les dangers et les risques liés à une commande. J'exécute la commande en respectant les mesures de sécurité appropriées. (C4)	1	Sur le lieu de travail, je reconnais les dangers et les risques liés à la préparation et l'exécution de travaux. Je mets en œuvre les mesures de sécurité adéquates. (C3)	1
D1.6	J'explique les mesures destinées à garantir la sécurité des collègues de travail et des tiers et à protéger les biens matériels. (C2)	1/2	Lors de mon travail quotidien, je prends les mesures destinées à garantir la sécurité des collègues de travail et des tiers et à protéger les biens matériels. (C4)	1	Sous surveillance, je prends les mesures destinées à garantir la sécurité des collègues de travail et des tiers et à protéger les biens matériels. (C3)	1
D1.7	Je décris les accidents rencontrés dans le secteur logistique ainsi que leurs causes et conséquences. J'explique les mesures pour la prévention d'accidents du travail et dans le temps libre. (C2)	1/2	J'explique les mesures ciblées pour la prévention d'accidents du travail et dans le temps libre. (C3)	1		
D1.8	J'énumère les dispositions légales pour la protection de la nature et de l'environnement et explique leurs conséquences dans le travail quotidien. (C2)	1/2	Dans le travail quotidien, je respecte les directives et les règles de l'entreprise qui s'appliquent pour la protection de la nature et de l'environnement. (C3)	1	Je respecte les directives et les règles qui s'appliquent pour la protection de la nature et de l'environnement. (C2)	2
D1.9	J'explique les différents systèmes visant à la sécurité des droits d'accès. (C2)	1/2	Je respecte les directives des droits d'accès et signale tout incident suspect à la personne compétente. (C3)	1		
D1.10	J'explique la confidentialité relative aux papiers, de l'entreprise, de la poste et de l'administration ainsi que les conséquences lors de leur violation. (C2)	1/2	Je respecte de manière stricte les instructions pour la protection des données du client et les règles de la confidentialité relative aux papiers de l'entreprise, de la poste et de l'administration. (C3)	1	Je respecte de manière stricte les instructions pour la protection des données du client et les règles de la confidentialité relative aux papiers de l'entreprise, de la poste et de l'administration. (C3)	3

**Compétence opérationnelle D2 – Garantir l'aptitude au travail**

Avant chaque intervention, ils évaluent leur aptitude au travail en se basant sur les consignes en vigueur pour leur domaine d'activité. Ils prennent les mesures adaptées afin de garantir leur aptitude au travail, la protection de la santé et la prévention des maladies professionnelles.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Sem	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Sem	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)	Sem
D2.1	Je décris les mesures pour la protection de ma santé et pour la prévention des maladies professionnelles (p.ex. allergies). (C2)	1/2	Je prends les mesures nécessaires pour la prévention des maladies professionnelles et protège ma santé par une hygiène de vie adaptée. (C4)	1	Je prends les mesures nécessaires pour la prévention des maladies professionnelles et protège ma santé par une hygiène de vie adaptée. (C3)	1
D2.2	Je décris les contraintes physiques (squelette, articulations, musculature, postures forcées) lors de l'exercice de la profession et leurs impacts ainsi que les mesures à prendre pour les réduire. (C2)	1/2	Dans mon travail quotidien, j'évite les contraintes physiques en respectant les principes ergonomiques et en utilisant les outils adéquats. (C4)	1	J'effectue les travaux selon les principes ergonomiques et réduis les contraintes physiques en utilisant les outils adéquats. (C3)	1
D2.3	Je décris les exigences des vêtements de travail et leurs significations pour la protection de la santé. (C2)	1/2	Je protège ma santé au travail en portant pour chaque activité les vêtements et les chaussures de travail appropriés. (C4)	1	Je protège ma santé au travail en portant pour chaque activité les vêtements et les chaussures de travail appropriés. (C3)	1
D2.4	Je décris les risques possibles pour ma santé dans l'entreprise (p.ex. poussières, gaz) et leurs conséquences ainsi que les mesures de protection de la santé. (C2)	1/2	Je reconnais les dangers possibles dans l'entreprise (p. ex. poussières, gaz), je prends des mesures pour les prévenir et me protège à l'aide d'un équipement de protection adéquat. (C4)	1	Je reconnais les dangers, je prends des mesures pour les prévenir et me protège à l'aide d'un équipement de protection adéquat. (C3)	1
D2.5	À l'aide d'exemples, je décris les signes et les causes du stress ainsi que les mesures individuelles pour effectuer mes tâches avec le moins de stress possible (par ex. se fixer des objectifs, définir un programme de travail et des priorités). (C2)	1/2	Je reconnais les situations de pression émergentes (par ex. quantité de travail, manque de temps) et je prends les mesures appropriées dans mon domaine de responsabilité pour les maîtriser ou informe le supérieur. (C3)	1		

**Compétence opérationnelle D3 – Gérer les déchets de manière sûre et écologique**

Ils trient les déchets présents dans l'entreprise, les stockent, les recyclent et les éliminent de façon sûre, conformément aux directives de l'entreprise et aux dispositions légales.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Sem	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Sem	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)	Sem
D3.1	Je décris le phénomène de littering (abandon sauvage de déchets), ses causes et ses conséquences ainsi que les mesures destinées à le réduire. (C2)	1/2	Sur mon lieu de travail, je contribue à la réduction du littering. (C3)	1		
D3.2	Je décris l'origine, les méthodes d'élimination, les filières de valeur ajoutée, ainsi que les possibilités et les avantages du recyclage des déchets dans l'entreprise. (C2)	1/2	J'évite et je diminue les déchets dans l'entreprise. (C3)	1		
D3.3	Je décris les dispositions légales permettant une élimination des déchets d'exploitation respectueuse de l'environnement et à valeur ajoutée. (C2)	1/2	Je rassemble les déchets et les trie d'après les directives de l'entreprise pour le recyclage, le traitement thermique ou l'élimination. (C3)	1	Je trie les déchets d'après les directives pour le recyclage, le traitement thermique ou l'élimination. (C3)	2
D3.4	Je décris différents types de décharges et expose leurs avantages et inconvénients, ainsi que les conséquences. (C2)	1/2				
D3.5	Je démontre les objectifs, les avantages et les inconvénients de l'incinération des déchets dans des usines d'incinération des déchets. (C2)	1/2				

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>	<i>Sem</i>
<b>D3.6</b>	Je cite les déchets produits dans l'exploitation logistique et je les classe en quatre catégories principales de déchets. (C2)	<b>1/2</b>	Je trie et j'élimine les déchets d'exploitation de manière sûre et respectueuse de l'environnement, conformément aux dispositions légales et aux directives de l'entreprise. (C3)	<b>1</b>		

**Compétence opérationnelle D4 – Traiter correctement les marchandises dangereuses**

Lors du déplacement, du stockage, de l'utilisation et de l'élimination de marchandises dangereuses (déchets spéciaux, substances dangereuses pour l'environnement), ils observent les dispositions légales, les consignes de sécurité (fiches techniques des produits) et les directives de l'entreprise.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>	<i>Sem</i>
<b>D4.1</b>	J'explique la notion de «déchets spéciaux» et je cite des exemples de substances produites dans l'exploitation logistique appartenant à cette catégorie. (C2)	<b>3/4</b>				
<b>D4.2</b>	J'explique les dispositions et réglementations légales relatives à une manipulation correcte et sûre des déchets spéciaux et à leur élimination. (C2)	<b>3/4</b>				
<b>D4.3</b>	J'explique le concept d'élimination des déchets spéciaux d'une entreprise et j'élabore pour ce faire une check-list simple en tant qu'aide à l'exécution. (C3)	<b>3/4</b>	J'identifie les déchets spéciaux dans l'entreprise, je les traite et je les élimine de manière sûre et respectueuse de l'environnement, conformément aux dispositions légales et aux directives de l'entreprise. (C4)	<b>1</b>	J'identifie les déchets spéciaux, je les traite et je les élimine de manière sûre et respectueuse de l'environnement, conformément aux dispositions légales et aux directives. (C3)	<b>2</b>
<b>D4.4</b>	J'explique la notion de «substances dangereuses pour l'environnement», je cite des exemples de substances apparaissant dans l'entreprise logistique et je décris les dispositions liées à la manipulation de ces substances. (C2)	<b>3/4</b>	J'identifie les substances dangereuses pour l'environnement dans l'entreprise, je les déplace ou les utilise de manière sûre et respectueuse de l'environnement, conformément aux indications des fiches de données de sécurité correspondantes au fabricant. (C3)	<b>1</b>		
<b>D4.5</b>	J'explique les bénéfices et les avantages d'un système de gestion de l'environnement pour une entreprise de logistique. (C2)	<b>3/4</b>				
<b>D4.6</b>	J'explique le sens et le but des normes complémentaires de sécurité et d'environnement pour une entreprise de logistique. (C2)	<b>3/4</b>				

**Compétence opérationnelle D5 – Intervenir conformément aux consignes de sécurité de l'entreprise en cas d'évènements exceptionnels**

En cas d'évènements exceptionnels (incendie, accident chimique, accident de personne, dérangement), ils dirigent les opérations selon l'organisation de la sécurité de l'entreprise (alerte, information) et prennent les mesures d'urgence vitale.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>	<i>Sem</i>
<b>D5.1</b>	J'explique les points les plus importants de l'organisation de l'entreprise en cas d'urgence. (C2)	<b>1/2</b>	J'explique l'organisation de l'entreprise en cas d'urgence et son mode de fonctionnement. (C2)	<b>1</b>	J'explique les exigences envers une organisation adaptée en cas d'urgence et ma mission. (C2)	<b>1</b>
<b>D5.2</b>	J'explique les scénarios, les comportements et les mesures à prendre conformément aux plans d'urgence de l'entreprise. (C2)	<b>1/2</b>	En présence d'un cas d'urgence, je déclenche les mesures et les déroulements définis dans la planification des cas d'urgence. (C4)	<b>1</b>	Lorsqu'un cas d'urgence survient, je lance les processus, comportements et mesures prévus dans les plans d'urgence. (C4)	<b>1</b>
<b>D5.3</b>	J'explique les droits et les obligations des personnes qui prodiguent les premiers secours. (C2)	<b>1/2</b>				
<b>D5.4</b>	Je décris les mesures immédiates de secours. (C2)	<b>1/2</b>	En cas d'accident professionnel, je prends les mesures immédiates de secours adaptées. (C4)	<b>1</b>	En cas d'accident professionnel au CI, je prends les mesures d'urgence adaptées et les mesures immédiates de secours favorables aux personnes victimes de l'accident. (C4)	<b>1</b>

**Domaine de compétences opérationnelles E: Optimisation de la qualité, de la rentabilité et de l'efficacité des ressources**

Les logisticiens CFC travaillent avec le souci de la qualité, des coûts et de l'économie des ressources et de l'énergie, ainsi que de façon axée sur les résultats. Dans leur domaine de responsabilités, ils prennent les mesures adéquates en vue d'optimiser la qualité et la rentabilité de l'entreprise logistique, ainsi que d'augmenter l'efficacité des ressources et de l'énergie.

**Compétence opérationnelle E1 – Respecter les processus et encourager la qualité**

Ils respectent les directives des processus de travail, les normes du secteur et les normes de qualité lors de l'exécution du travail. Ils accomplissent pour cela les contrôles nécessaires et documentent les résultats selon les directives de l'entreprise.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Sem	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Sem	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)	Sem
E1.1	J'explique l'importance de la logistique pour l'économie et la société, ainsi que son évolution. (C2)	3				
E1.2	Je documente les jalons les plus importants de l'évolution de la logistique. (C2)	3	Je documente les jalons les plus importants de l'évolution de mon entreprise et je cite ses partenaires logistiques. (C2)	3		
E1.3	Je décris les objectifs et les fonctions de la chaîne des processus logistiques. (C2)	3	Je déplace des biens au cours des processus de travail définis et j'assure une transition immédiate de l'étape précédente du processus à l'étape suivante. (C3)	3	Je déplace des marchandises au cours des processus de travail et j'assure une transition immédiate entre les étapes individuelles de la chaîne de processus logistiques. (C3)	2
E1.4	J'explique les caractéristiques et les différences de la logistique interne à l'entreprise (micro logistique), inter-entreprises (méta logistique) et mondiale (macro logistique). (C3)	3	Je déplace des biens au cours des processus de travail de micro logistique définis dans mon entreprise. (C3)	3		
E1.5	Je décris la structure et les fonctions des systèmes de qualité, et je montre leur influence sur l'organisation de mon travail personnel. (C2)	3	Je déplace des biens en respectant les directives du système de qualité de l'entreprise. (C3)	1		
E1.6	J'explique l'importance du contrôle qualité et je montre la fonction d'instruments spécifiques du contrôle qualité. (C2)	3	J'effectue des contrôles qualité, puis documente et évalue les résultats selon les directives de l'entreprise. (C4)	3		
E1.7	J'explique les facteurs de la qualité des produits, des services et de la qualité sociale. (C2)	3	Lorsqu'il faut déplacer des biens et communiquer avec les employés, je me montre précis et amical. (C3)	1		
E1.8	J'établis des documents à l'aide d'un programme de traitement de texte et je les classe de manière à ce qu'on les retrouve. (C3)	1-6	J'écris des courriers et je remplis des formulaires avec des programmes informatiques courants. (C3)	1		
E1.9	Je résous des exemples de calculs, je crée des tableaux et des diagrammes simples à l'aide d'un tableur. (C3)	1-6	Je crée des tableaux et des diagrammes simples à l'aide d'un tableur selon les directives de l'entreprise. (C3)	1		



**Compétence opérationnelle E2 – Encourager la rentabilité et l'efficacité des ressources**

Dans leur domaine de responsabilités, ils prennent les mesures adéquates en vue d'optimiser les déroulements, le flux de marchandises et les processus de transbordement (Kaizen).

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>	<i>Sem</i>
<b>E2.1</b>	Je présente les types de coûts qui sont encourus dans la logistique, et à quelle phase du processus logistique ils sont encourus. (C2)	<b>3-6</b>	Je déplace des biens en me concentrant sur les résultats et j'évite les temps morts, les pertes de temps, les temps d'attente et les immobilisations. (C4)	<b>5</b>		
<b>E2.2</b>	À l'aide d'un exemple, je montre comment un processus logistique efficace permet de réaliser des économies. (C4)	<b>3-6</b>	J'identifie les points faibles des processus de travail, du flux de biens et des processus de manutention, et je formule des propositions pour les optimiser. (C5)	<b>5</b>	J'identifie les points faibles au cours des processus de travail, du flux de marchandises et des processus de manutention, et je formule des propositions pour les optimiser. (C5).	<b>3</b>
<b>E2.3</b>	J'explique le marché des prestations de services logistiques et ses effets sur les entreprises. (C2)	<b>3-6</b>				
<b>E2.4</b>	Je schématise les prestations de services logistiques à l'aide d'un exemple. (C2)	<b>3-6</b>	Je schématise les prestations de services logistiques de mon entreprise et je cite les principaux concurrents. (C2)	<b>3</b>		
<b>E2.5</b>	J'explique l'influence politique exercée sur le marché postal (y compris ses effets sur les distributeurs). (C2)	<b>3-6</b>				
<b>E2.6</b>	Je décris le marketing-mix pour un produit ou une prestation de services de mon choix et je présente les avantages et les inconvénients du marketing. (C4)	<b>3-6</b>				
<b>E2.7</b>	Je décris les règles de conduite et les mesures concrètes pour améliorer l'efficacité des ressources et de l'énergie dans le processus logistique grâce à des exemples de « bonnes pratiques ». (C2)	<b>3-6</b>	Je respecte les directives de l'entreprise dans mon travail quotidien concernant l'utilisation économique de l'énergie et des matières premières, et je prends des mesures concrètes pour l'amélioration de l'efficacité des ressources et de l'énergie. (C4)	<b>3</b>		

**Compétence opérationnelle E3 – Faire preuve de professionnalisme et de courtoisie à l'égard des clients**

Lors de leur contact avec la clientèle ainsi que lors de l'apport de prestations, ils font preuve de professionnalisme, d'assurance et de courtoisie.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>	<i>Sem</i>
<b>E3.1</b>	J'explique l'importance d'un modèle d'entreprise. (C2)	<b>3/4</b>	Je m'identifie à l'entreprise et respecte les règles de conduite et valeurs établies dans ses principes directeurs. Je représente les intérêts de l'entreprise de manière convaincante vis-à-vis des tiers. (C3)	<b>3</b>		
<b>E3.2</b>	J'explique les règles de communication (verbal/non-verbal), je décris les manquements à ces règles et je propose des solutions. (C2)	<b>3/4</b>	Je me montre ouvert et coopératif avec les supérieurs, les employés et la clientèle, et je respecte les règles de communication. J'identifie les manquements à ces règles et j'apporte une contribution constructive pour trouver une solution. (C4)	<b>2</b>	Je me montre ouvert et coopératif avec les supérieurs, les employés et la clientèle, et je respecte les règles de communication. J'identifie les manquements à ces règles et j'apporte une contribution constructive pour trouver une solution. (C3)	<b>3</b>
<b>E3.3</b>	J'explique l'importance des bonnes manières et d'une apparence soignée (vêtements, hygiène et comportement général). (C2)	<b>3/4</b>	Je présente de bonnes manières et je fais preuve d'une apparence soignée (vêtements, hygiène et comportement général) dans mon travail quotidien. (C3)	<b>2</b>		
<b>E3.4</b>	J'explique pourquoi une bonne coopération en équipe engendre de meilleurs résultats que le travail individuel. (C2)	<b>3/4</b>	J'observe les instructions du chef d'équipe pendant mon travail et j'aide à atteindre les objectifs communs. (C4)	<b>2</b>		
<b>E3.5</b>	À l'aide d'exemples, j'explique l'importance du traitement correct des réclamations. (C2)	<b>3/4</b>	J'accepte les réclamations des clients internes et externes de manière amicale et conciliante, je les traite et les documente selon les directives de l'entreprise ou je les transfère au service responsable. (C3)	<b>2</b>		
<b>E3.6</b>	J'explique les termes techniques importants de la logistique dans une deuxième langue nationale ou en anglais selon les particularités régionales. (C2)	<b>5/6</b>	J'utilise dans mon travail quotidien les termes techniques importants de la logistique dans une deuxième langue selon les particularités régionales et les besoins de l'entreprise. (C3)	<b>5</b>		

**Compétences opérationnelles de l'orientation distribution****Domaine de compétences opérationnelles F: Réception et distribution des marchandises**

Les logisticiens CFC de l'orientation distribution accomplissent toutes les tâches du processus de distribution, de l'acceptation des envois jusqu'à la livraison auprès des clients finaux. Ils accomplissent les travaux administratifs et organisationnels correspondants.

**Compétence opérationnelle F1 – Réceptionner et aller chercher des envois**

Ils vont chercher des envois et les réceptionnent de façon appropriée et autonome. Ils accomplissent les travaux administratifs selon les directives de l'entreprise (documents, contrôles, etc.) et emploient les outils essentiels de manière efficace.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Sem	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Sem	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)	Sem
F1.1	J'explique les processus liés aux envois dans les établissements de réception et lors du retrait par le client ainsi que les différences entre les deux processus. (C2)	3/4	J'accepte les envois des clients et les établissements de réception. Je vérifie les papiers d'accompagnement, le marquage des envois et les prix de transport. (C3)	2/3	J'accepte les envois des clients et les établissements de réception. Je vérifie les papiers d'accompagnement, le marquage des envois et les prix de transport. (C3)	1/2
F1.2			J'accepte les envois en provenance des centres de collecte non desservis (boîtes aux lettres, sas, MyPost24) et je réagis convenablement aux événements particuliers. (C3)	2/3	J'accepte les envois en provenance des centres de collecte non desservis et je réagis convenablement aux événements particuliers. (C3)	1/2
F1.3	J'explique la confidentialité relative aux papiers de l'entreprise, de la poste et de l'administration ainsi que les conséquences lors de leur violation dans le secteur postal. (C2)	3/4	Je respecte de manière stricte les instructions pour la protection des données du client et les règles de la confidentialité relative aux papiers de l'entreprise, de la poste et de l'administration. (C3)	1		
F1.4	J'explique comment les frais de transport sont prélevés et facturés dans les entreprises de distribution (affranchissement, facturation). (C2)	3/4				

**Compétence opérationnelle F2 – Trier les envois et préparer la livraison**

Ils préparent les envois de manière appropriée pour la livraison. Ils acquittent, trient et séparent les marchandises manuellement ou avec les machines disponibles dans l'entreprise (tri séquentiel).

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Sem	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Sem	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)	Sem
F2.1	Je cite les sites des entrepôts de transbordement les plus importants et je décris les modes et les moyens de transport des envois, de l'acceptation de la mission à la livraison. (C2)	3/4				
F2.2	Je schématise les processus logistiques dans un centre de traitement des colis et des courriers (de la réception des marchandises à la sortie des marchandises, y compris la préparation des envois). (C3)	3/4	Je traite les envois dans un centre de traitement des colis et des courriers en suivant l'ensemble de la chaîne de processus. (C3)	2/3	Je traite les envois dans un centre de traitement des colis et des courriers en suivant l'ensemble de la chaîne de processus. (C3)	1/2
F2.3	J'explique les critères selon lesquels les envois sont traités après avoir été confié (urgence, format). (C2)	3/4	Je trie les envois selon les critères définis. (C3)	2/3		
F2.4	J'explique la fonction et la structure des numéros postaux d'acheminement et je décris les neuf grandes régions géographiques. (C2)	3/4				
F2.5			Lors du traitement des envois postaux, j'utilise des ressources telles que des conteneurs de transport et l'étiquetage selon les directives. (C3)	2/3	Lors du traitement des envois postaux, j'utilise des ressources telles que des conteneurs de transport ou un étiquetage et l'étiquetage selon les directives. (C3)	1/2

**Compétence opérationnelle F3 – Organiser la livraison**

Ils organisent la livraison des envois selon différents critères (par ex. catégorie des marchandises, destinataire, moyen de transport, destination, fenêtre temporelle) et préparent les tournées appropriées.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>	<i>Sem</i>
<b>F3.1</b>	Je planifie la livraison des envois à l'aide d'un cas concret en déterminant la route optimale. (C5)	<b>5/6</b>	J'aide la personne chargée de la nouvelle répartition des routes à court terme dans une zone de distribution (fenêtre de livraison, fusion des tournées, scénario d'urgence). (C4)	<b>5/6</b>		
<b>F3.2</b>			Je prépare les envois pour la livraison, afin de pouvoir travailler de manière efficace sur ma tournée de distribution (placer et charger les courriers et les paquets). (C4)	<b>1</b>	Je prépare les envois pour la livraison, afin de pouvoir travailler de manière efficace sur ma tournée de distribution (placer et charger les courriers et les paquets). (C3)	<b>1</b>

**Compétence opérationnelle F4 – Conduire les véhicules de distribution**

Ils conduisent les véhicules de distribution propres à l'entreprise (permis de conduire de la catégorie A1 ou B) pour la distribution et la livraison des envois de manière sécurisée, selon les directives de l'entreprise, en observant les directives légales et en respectant l'environnement.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>	<i>Sem</i>
<b>F4.1</b>	J'explique les exigences et la procédure d'obtention d'un permis de conduire des catégories A1 et B. (C2)	<b>5/6</b>	J'obtiens le permis de conduire nécessaire pour le véhicule prévu par mon entreprise. (C4)	<b>1/2</b>		
<b>F4.2</b>			Je prends en charge le véhicule de distribution et je le contrôle conformément aux directives de l'entreprise. Je procède correctement en cas d'irrégularités avec le véhicule. (C3)	<b>1/2</b>	Je prends en charge le véhicule de distribution et je le contrôle conformément aux directives définies. Je procède correctement en cas d'irrégularité avec le véhicule. (C3)	<b>1</b>
<b>F4.3</b>			Je conduis le véhicule de distribution habituel pour la livraison (permis de conduire de la catégorie A ou B) de manière prévenante dans le trafic routier et selon les principes écologiques. (C4)	<b>1/2</b>		
<b>F4.4</b>			Je maintiens la propreté du véhicule de distribution qui m'a été confié et je l'entretiens conformément aux directives. (C3)	<b>1/2</b>		

**Compétence opérationnelle F5 – Distribuer les marchandises**

Ils distribuent les envois et les remettent au client. Ils accomplissent les travaux administratifs (documents, comptes, contrôles, changements d'adresses) conformément aux objectifs de l'entreprise. Ils préparent les envois non distribués en vue de leur retrait et accomplissent les envois de retours et les réexpéditions qui surviennent.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Sem</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>	<i>Sem</i>
<b>F5.1</b>	Je cite les différents types d'envois et j'explique leurs caractéristiques aux clients qui les reçoivent. (C2)	<b>5/6</b>	Je livre correctement les différents envois et j'explique les caractéristiques de ces envois à mes clients qui les reçoivent. (C4)	<b>1/2</b>	Je livre correctement les différents envois et j'explique les caractéristiques de ces envois à mes clients qui les reçoivent. (C3)	<b>1</b>
<b>F5.2</b>	J'explique les différences entre la livraison à domicile et le retrait au guichet. (C2)	<b>5/6</b>	J'informe et je conseille les clients quant aux différences entre la livraison à domicile et le retrait au guichet. (C3)	<b>5/6</b>		
<b>F5.3</b>	Je décris les prestations de services fournies par la poste aux clients qui les reçoivent (y compris la retenue et la réexpédition ainsi que les différents points de desserte). (C2)	<b>5/6</b>	J'informe et je conseille les clients quant aux prestations de services fournies par la poste (y compris la retenue et la réexpédition ainsi que les différents points de desserte) (C4)	<b>5/6</b>		
<b>F5.4</b>	J'explique les possibilités de traitement des envois qui ne peuvent pas être livrés. (C2)	<b>5/6</b>	Je traite les envois qui ne peuvent pas être livrés selon les souhaits des clients ou selon les directives de l'entreprise. (C4)	<b>1/2</b>	Je traite les envois qui ne peuvent pas être livrés selon les souhaits des clients ou selon les directives. (C3)	<b>1</b>
<b>F5.5</b>	J'explique les exigences d'une procuration valable et la procédure de délivrance au client. (C2)	<b>5/6</b>	J'explique au client les exigences d'une procuration valable et la procédure de délivrance. Je vérifie que la procuration est complète. (C3)	<b>5/6</b>		

Notice:



**Rapperswil**

AZL Rapperswil

Rigistrasse 2 | CH-5102 Rapperswil

T +41 (0)58 258 36 00 | F +41 (0)58 258 36 01

email@svbl.ch | www.svbl.ch

**Basel**

AZL Basel

Post-Passage 11 | CH-4002 Basel

T +41 (0)58 258 36 20 | F +41 (0)58 258 36 21

basel@svbl.ch | www.svbl.ch

**Goldach**

AZL Goldach

Blumenfeldstrasse 16 | CH-9403 Goldach

T +41 (0)58 258 36 30 | F +41 (0)58 258 36 31

goldach@svbl.ch | www.svbl.ch

**Gunzgen**

AZL Gunzgen

Mittelgäustrasse 79 | CH-4617 Gunzgen

T +41 (0)58 258 36 70 | F +41 (0)58 258 36 71

gunzgen@svbl.ch | www.svbl.ch

**Kloten**

AZL Kloten

Steinackerstrasse 56 | CH-8302 Kloten

T +41 (0)58 258 36 80 | F +41 (0)58 258 36 81

kloten@svbl.ch | www.svbl.ch

**Marly**

CFL Marly

Route de Fribourg 28 | CH-1723 Marly

T +41 (0)58 258 36 40 | F +41 (0)58 258 36 41

cfl@asfl.ch | www.asfl.ch

**Chavornay**

CFL Chavornay

Rue de l'Industrie 2 | CH-1373 Chavornay

T +41 (0)58 258 36 50 | F +41 (0)58 258 36 51

chavornay@asfl.ch | www.asfl.ch

**Giubiasco**

CFL Giubiasco

Via Ferriere 11 | CH-6512 Giubiasco

T +41 (0)58 258 36 60 | F +41 (0)58 258 36 61

ticino@asfl.ch | www.asfl.ch