

## **Exigences minimales requises pour une entreprise de formation pour**

### **Logisticienne / Logisticien avec Attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)**

Numéro de la profession 95511

**et**

### **Logisticienne / Logisticien avec Certificat fédéral de capacité (CFC)**

Numéro de la profession 95506 Logisticienne CFC / Logisticien CFC

95507 Distribution

95508 Stockage

95509 Transport





## Table des matières

<b>1. Introduction .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Déroulement pour l'obtention du droit de former.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Image de la profession.....</b>	<b>2</b>
<b>4. Besoins en personnel .....</b>	<b>5</b>
Art. 10 Exigences minimales posées aux formatrices et formateurs .....	5
Art. 11 Nombre maximal de personnes en formation .....	5
<b>5. Besoins opérationnels AFP/CFC.....</b>	<b>6</b>
1 Logisticien/-ne AFP.....	6
2 Logisticien/-ne CFC .....	7
a) Orientation Distribution .....	7
b) Orientation Stockage.....	8
c) Orientation Transport.....	9
<b>6. Adresses de contact des représentants cantonaux de formation professionnelle en Suisse .....</b>	<b>10</b>

## 1. Introduction

Les présentes directives définissent les exigences minimales requises pour les entreprises formatrices. Elles servent à garantir la bonne qualité de la formation professionnelle des logisticiennes et logisticiens CFC et AFP. Une distinction est faite entre les besoins opérationnels et les besoins en personnel. En complément de l'Ordonnance sur la formation professionnelle, ces directives permettent d'évaluer si une entreprise est apte à la formation des logisticiennes et logisticiens, et si elle remplit les exigences minimales requises.

Les instances cantonales (Office de la formation professionnelle et de la supervision de l'enseignement) sont seules compétentes pour la délivrance du droit de former. L'organisation du monde du travail (OrTra) peut être consultée par les instances cantonales pour évaluation.

## 2. Déroulement pour l'obtention du droit de former

1. Examiner l'applicabilité du profil d'exigences et du plan de formation.
2. Clarifier les besoins opérationnels et en personnel à l'aide des pages suivantes et de l'Ordonnance sur la formation professionnelle.
3. Consulter l'OrTra si nécessaire.
4. Rechercher des partenaires si une partie de la formation doit avoir lieu dans une autre entreprise.
5. Présenter la demande d'autorisation de former à l'autorité cantonale compétente et demander la réalisation de l'expertise de l'entreprise.
6. Le canton procède à l'expertise de l'entreprise, si besoin avec l'aide de l'OrTra.

## 3. Image de la profession

### Domaine d'activité

Les logisticien/ne-s AFP et CFC réceptionnent, transportent, stockent et distribuent les marchandises. D'une part, ils travaillent dans des entrepôts d'entreprises de services, de commerce ou de production et, d'autre part, dans des centres de courrier et de colis, des centres de distribution postale, des centres de distribution de marchandises ou des gares et terminaux ferroviaires. Les logisticien/ne-s CFC connaissent l'ensemble de la chaîne de processus et réagissent donc de manière appropriée aux irrégularités.

Les logisticien/ne-s AFP connaissent les points les plus importants de toute la chaîne de processus et réagissent donc de manière appropriée aux irrégularités dans les processus de travail.

Les logisticien/ne-s AFP et CFC garantissent une haute qualité et rentabilité des processus de travail, respectent les exigences en matière de santé, d'environnement et de sécurité au travail et assurent une grande efficacité des ressources tout au long de la chaîne de processus ou dans leur secteur d'activité.

### **Logisticien/ne-s AFP**

Les logisticien/ne-s AFP réceptionnent les marchandises, les contrôlent et enregistrent les entrées de marchandises dans le système informatique. A l'aide de chariots de manutention ou de systèmes de convoyage complexes, ils trient les marchandises ou les stockent de manière appropriée. Les logisticien/ne-s AFP préparent les marchandises pour la livraison ou l'expédition, les emballent et les étiquettent, préparent les documents de livraison et chargent les véhicules de manière professionnelle et en toute sécurité. Ils livrent la marchandise au service interne ou au client avec les documents d'accompagnement correspondants au bon moment, au bon endroit et dans la quantité et la qualité commandées. Ils vérifient également de manière régulière le niveau des stocks pour s'assurer qu'il n'y a pas de goulots d'étranglement.

Indépendamment des différents domaines, les logisticien/ne-s AFP utilisent les ordinateurs et les scanners comme aides importantes. Ils les utilisent pour enregistrer les marchandises, effectuer des contrôles d'inventaire, établir des statistiques et confirmer les livraisons de marchandises.

### **Logisticien/ne-s CFC**

Les logisticien/ne-s CFC travaillent de manière approfondie soit dans le domaine de la distribution, soit dans le domaine du stockage ou soit dans le domaine du transport.

Dans le domaine de la **distribution**, les logisticien/ne-s CFC livrent notamment les envois aux clients finaux. Il s'agit aussi bien de ménages privés que d'entreprises. Les logisticien/ne-s CFC sont en contact quotidien avec les clients et les conseillent sur les services et les produits proposés par leur entreprise de formation. La livraison s'effectue en scooter ou en camionnette. Les logisticien/ne-s CFC réceptionnent également les envois de l'expéditeur et les préparent pour un tri mécanique ou manuel. Ils trient les envois selon des critères précis et organisent leur livraison en tenant compte du type d'envoi, du destinataire, du moyen de transport, de la destination et des créneaux horaires indiqués.

Dans le domaine du **stockage**, l'accent est mis sur les entrepôts de marchandises et leur gestion. Les logisticien/ne-s CFC conçoivent ces entrepôts et optimisent leur utilisation. Ils réceptionnent les marchandises, les contrôlent et les enregistrent dans le système informatique. A l'aide de chariots de manutention ou de systèmes de convoyage complexes, ils stockent les marchandises de manière appropriée. Ils doivent veiller à ce que des critères différents s'appliquent selon les marchandises. Par exemple, les aliments, les médicaments, les vis ou les produits chimiques dangereux exigent des techniques de stockage différentes. Lorsqu'ils reçoivent une commande, ils préparent les marchandises correspondantes pour la livraison ou l'expédition, les emballent et les étiquettent, établissent les documents de livraison et chargent les véhicules de manière professionnelle et en toute sécurité. Ils vérifient également régulièrement les niveaux de stock afin d'éviter les excédents et les goulots d'étranglement.

Dans le domaine du **transport**, les logisticien/ne-s CFC travaillent principalement dans les gares de triage. Dans les services de manœuvres, ils sont responsables de s'assurer que les marchandises sont au bon endroit au bon moment. Ils forment des trains de voyageurs et de marchandises en les attelant et les dételant, et en les préparant pour le voyage suivant. Ils sont également en contact radio avec les conducteurs de train et respectent strictement les règles de sécurité. Ils chargent et déchargent également des wagons de chemin de fer et des camions, et prennent en charge des tâches dans l'entrepôt d'installations industrielles.

Indépendamment des différents domaines, les logisticiens CFC utilisent les ordinateurs et les scanners comme aides importantes. Ils les utilisent pour enregistrer les marchandises, effectuer des contrôles d'inventaire, planifier la gestion des entrepôts avec des calculs simples, établir des statistiques, traiter les commandes et confirmer les livraisons en consignment.

## 4. Besoins en personnel

Les Ordonnances sur la formation professionnelle initiale de logisticienne/logisticien CFC et AFP du 9 novembre 2015 stipulent ce qui suit :

### Art. 10 Exigences minimales posées aux formatrices et formateurs

Les exigences minimales posées aux formateurs au sens de l'art. 44, al. 1, let. a et b, OFPr sont remplies par :

- a. les logisticiens CFC de l'orientation correspondante justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- b. les gestionnaires en logistique CFC justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- c. les magasiniers justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- d. les employés postaux justifiant d'au moins 4 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- e. les personnes titulaires d'un CFC justifiant des connaissances professionnelles requises dans le domaine de la logistique et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- f. les personnes titulaires d'un titre correspondant de la formation professionnelle supérieure.

### Art. 11 Nombre maximal de personnes en formation

<sup>1</sup> Les entreprises qui disposent d'un formateur occupé à 100 % ou de deux formateurs occupés chacun au moins à 60 % peuvent former une personne.

<sup>2</sup> Une autre personne peut être formée pour chaque professionnel supplémentaire occupé à 100 % ou pour chaque groupe supplémentaire de deux professionnels occupés chacun au moins à 60 %.

<sup>3</sup> Sont réputés professionnels les titulaires d'un certificat fédéral de capacité, d'une attestation fédérale de formation professionnelle ou d'une qualification équivalente dans le domaine de la personne en formation.

<sup>4</sup> Dans les entreprises qui ne sont autorisées à former qu'une seule personne, une seconde personne peut commencer sa formation si la première entame sa dernière année de formation professionnelle initiale.

<sup>5</sup> Dans des cas particuliers, l'autorité cantonale peut autoriser une entreprise ayant formé depuis plusieurs années des personnes avec grand succès à dépasser le nombre maximal de personnes en formation.

## 5. Besoins opérationnels AFP/CFC

Dans les trois domaines de la distribution, du stockage et du transport, les compétences opérationnelles, les domaines de compétences opérationnelles, ainsi que le plan de formation sont les critères de base pour évaluer si une entreprise peut offrir les exigences requises pour une entreprise de formation.

De plus, les exigences suivantes s'appliquent à l'entreprise.

### 1 Logisticien/-ne AFP

Infrastructure :

- Entrée et sortie de marchandises par rampe (rail et/ou route).
- Chariots de manutention adaptés aux transports internes.
- Systèmes de tri et de transport pour le traitement des envois ou des produits (centres de tri ou de distribution).
- Accès à l'infrastructure informatique de l'entreprise.
- Lieu de travail pour les études, la documentation de l'apprentissage et la formation par les formateurs professionnels et les formateurs pratiques.

Les tâches et les travaux assignés aux personnes en formation doivent correspondre aux objectifs d'apprentissage selon le plan de formation et doivent fournir une meilleure vue d'ensemble des processus opérationnels et permettre d'approfondir les connaissances spécialisées. Vous trouverez ci-dessous un aperçu des utilisations possibles des apprentis pour approfondir leurs connaissances.

- Identification, contrôle, enregistrement des arrivages et des marchandises dans le département des entrées de marchandises.
- Stockage, tri, préparation des commandes et mise à disposition des marchandises entrantes et sortantes.
- Chargement, déchargement et transbordement de marchandises (Crossdocking).
- Travail de bureau général dans le domaine de la logistique.
- Possibilités d'application pratique (mise à disposition) lors de la livraison d'envois et de marchandises au client et/ou à une autre entreprise de logistique ou de services.



## 2 Logisticien/-ne CFC

### a) Orientation Distribution

#### Infrastructure :

- Véhicules de livraison appropriés pour les envois et les marchandises à transporter de la réception à la livraison.
- Un lieu de travail moderne pour les travaux préliminaires et ultérieurs nécessaires à la livraison des marchandises et des envois.
- Infrastructure pour le tri des lettres et/ou des colis.
- Accès à l'infrastructure informatique de l'entreprise.
- Lieu de travail pour les études, la documentation de l'apprentissage et la formation par les formateurs professionnels et les formateurs pratiques.

Les tâches et les travaux assignés aux personnes en formation doivent correspondre aux objectifs d'apprentissage selon le plan de formation et doivent fournir une meilleure vue d'ensemble des processus opérationnels et permettre d'approfondir les connaissances spécialisées. Vous trouverez ci-dessous un aperçu des utilisations possibles des apprentis pour approfondir leurs connaissances.

- Livraison de lettres et de colis orientée clients au domicile de clients privés ou professionnels (activité principale), y compris avant et après la livraison.
- Chargement des envois dans des véhicules de livraison ou en vue d'un transport ultérieur conformément aux dispositions légales.
- Travaillent tout au long des processus, de la réception à la livraison, y compris un centre de courrier ou de colis (entrée de marchandises, tri automatique et manuel, sortie de marchandises).
- Réception de marchandises, y compris l'assurance de rendement, par ex. au comptoir de l'entreprise soit sur le site de base, vide des boîtes aux lettres et des points de collecte des colis, collecte chez le client ainsi que pour les livraisons en vrac dans un centre de tri pour le traitement du courrier ou des colis.
- Préparation des envois en consignment (estampillage, affichage, triage, dérivation, etc.).
- Application d'aides techniques liées à la numérisation (scanners, applications, etc.).
- Services généraux de bureau (back-office) dans le cadre de la distribution.
- Documentation sur l'autoformation, l'apprentissage physique et l'apprentissage électronique.

## b) Orientation Stockage

Infrastructure :

- Entrepôt moderne avec gestion d'entrepôt fonctionnelle (manuelle ou assistée par ordinateur).
- Chariots élévateurs présentant les caractéristiques suivantes : chariots à contre-poids, chariots à mât rétractable, gerbeurs et chariots à conducteur accompagnant, au moins les catégories R1 et S2.

Les personnes en formation acquièrent les connaissances suivantes et effectuent le travail correspondant :

- Réception de marchandises par rampe (rail et/ou route).
- Identification, contrôle, enregistrement des entrées de marchandises (fiche de stock / image de stockage).
- Stockage, déstockage et restockage.
- Application de différentes formes de stockage (stockage en blocs, rayonnages, étagères, etc.).
- Prélèvement d'après les documents de commande.
- Emballage pour différents types d'expédition (l'équipement le plus important doit être disponible : table d'emballage avec équipement de base, outils de cerclage, enrouleur de film étirable).
- Création d'unités de transport adaptées à l'expédition (utilisation de palettes et conteneurs standard).
- Préparation des documents de livraison (formulaires importés pour l'ensemble du chiffre d'affaires des marchandises, équipements d'étiquetage).
- Chargement et arrimage.
- Transports internes (au moins 1 gerbeur à siège conducteur).

L'entreprise devrait être en mesure d'offrir une certaine variété de produits et d'avoir une fréquence de commande qui entraîne des contraintes de temps aux heures de pointe.

## c) Orientation Transport

### Infrastructure :

- Accès au PC (e-mail, division de service, gestion d'entrepôt, etc.).
- Lieu de travail pour l'étude, la documentation d'apprentissage et la formation par des formateurs professionnels.
- Applications possibles des différents équipements de travail : chariots de manutention, scanners, équipements radio, etc.

Les logisticien/ne-s spécialistes de l'orientation transport doivent être formés dans les domaines du service de manœuvre et de la gestion des entrepôts. Les apprentis acquièrent les connaissances suivantes et effectuent le travail correspondant :

### Domaine de gare de triage :

- Manœuvres dans les gares et les voies de raccordement.
- Attelage et dételage de wagons.
- Évaluation des types de wagons et mise en œuvre des règlements de chargement.
- Connaissance des signaux de manœuvre et émission d'ordres de manœuvre (signaux manuels et radio).
- Préparation du train (essais de freins et calculs des distances de freinage).
- Préparation à l'examen de capacité OFP cat. A avec préparation de train.

### Domaine de l'entrepôt :

- Entrées et sorties des marchandises.
- Identification, contrôle, enregistrement des entrées de marchandises.
- Transport de marchandises avec des chariots de manutention (p. ex. chariots élévateurs).
- Fonctionnement des aides techniques (p. ex. ordinateurs).
- Prélèvement d'après les documents de commande.
- Emballage, chargement, sécurisation et expédition des marchandises.
- Stockage des marchandises.

## 6. Adresses de contact des représentants cantonaux de formation professionnelle en Suisse

AG	Abteilung Berufsbildung und Mittelschule, Aarau	Wey Stephan	062 835 22 00
AI	Amt für Berufsbildung und Berufsberatung, Appenzell	Hugener Werner	071 788 93 67
AR	Amt für Mittel- und Hochschulen und Berufsbildung, Herisau	Vogt Peter	071 353 67 12
BE	Mittelschul- und Berufsbildungsamt, Bern	Macir Ulwe	031 633 87 48
BL	Amt für Berufsbildung und Berufsberatung, Liestal	Llaneza David	061 552 28 49
BS	Mittelschulen und Berufsbildung, Basel	Lentini Gaetano	061 267 88 48
FL	Amt für Berufsbildung und Berufsberatung, Schaan	Kranz Werner	0423 236 72 00
FR-DE	Amt für Berufsbildung, Fribourg	Brügger Max	026 305 25 65
FR/FR	Office cantonal de la form. professionnelle, Fribourg		
GE	Office pour la form. professionnelle et continue, Genève	Bonfils Evelyne	022 388 46 25
GL	Departement Bildung und Kultur Berufsbildung, Glarus	Frischknecht Urs	055 646 62 00
GR	Amt für Berufsbildung, Chur	Oggiano Massimo	081 257 21 21
JU-FR	Service de la formation des niveaux secondaires et tertiaires, Delémont	Koller Blaise	032 420 71 63
JU-BE (FR)	Office de l'enseignement secondaire du 2ème degré et formation professionnelle section francophone	Cosandey Florent	032 486 08 20
LU	Dienststelle Berufs- und Weiterbildung, Luzern	Huwylar Fabian	041 228 52 45
NE	Service des formations postobligatoires et de l'orientation, La Chaux-de-Fonds	Romanet Pierre-Yves	032 889 69 40
NW	Amt für Berufsbildung und Mittelschulen, Stans	Lischer Lilian	041 618 73 78
OW	Amt für Berufsbildung, Sarnen	Thilo Briel	041 666 64 90
SG	Amt für Berufsbildung, St. Gallen	Schnetzer Anita	058 229 38 79
SH	Mittelschul- u. Berufsbildungsamt, Schaffhausen	Miriam Balloi	052 632 78 06
SO	Amt für Berufsbildung, Solothurn	Glauser Markus	032 627 28 74
SZ	Amt für Berufsbildung, Schwyz	Dinneen Jenniferi	041 819 19 21
TI	Divisione della formazione professionale, Breganzona	Silvia Gada	091 815 31 00
TG	Amt für Berufsbildung, Frauenfeld	Koch Christian	058 345 59 42
UR	Amt für Berufsbildung, Altdorf	Slongo Yvonne	041 875 20 60
VD	Direction générale de l'enseignement postobligatoire (DGEP), Lausanne	Curchod Bertrand	021 316 63 56
VS-DE	Dienststelle für Berufsbildung, Sitten	Kummer Jodok	027 606 42 51
VS-FR	Service de la formation professionnelle, Sion	Conrad Marilyne	027 606 42 85
ZG	Berufsbildungsamt, Zug	Zobrist Heinz	041 728 51 50
ZH	Mittelschul- und Berufsbildungsamt, Zürich	Widmer Marcel	043 259 77 14



**AZL Rapperswil**  
Rigistrasse 2  
CH-5102 Rapperswil  
T +41 (0)58 258 36 00  
email@svbl.ch

**AZL Goldach**  
Blumenfeldstrasse 16  
CH-9403 Goldach  
T +41 (0)58 258 36 30  
goldach@svbl.ch

**CFL Marly**  
Route de Fribourg 28  
CH-1723 Marly  
T +41 (0)58 258 36 40  
cfl@asfl.ch

**CFL Giubiasco**  
Via Ferriere 11  
CH-6512 Giubiasco  
T +41 (0)58 258 36 60  
ticino@asfl.ch

**CFL Mezzovico**  
Via Cantonale 46  
CH-6805 Mezzovico  
T +41 (0)58 258 36 60  
ticino@asfl.ch

**AZL Gunzgen**  
Mittelgäustrasse 79  
CH-4617 Gunzgen  
T +41 (0)58 258 36 70  
gunzgen@svbl.ch

**AZL Basel**  
Post-Passage 11  
CH-4002 Basel  
T +41 (0)58 258 36 20  
basel@svbl.ch

**CFL Chavornay**  
Rue de l'Industrie 2  
CH-1373 Chavornay  
T +41 (0)58 258 36 50  
chavornay@asfl.ch

**AZL Rümlang**  
Riedackerstrasse 1  
CH-8153 Rümlang  
T +41 (0)58 258 36 80  
ruemlang@svbl.ch

**AZL Bern**  
Wölflistr. 5  
CH-3006 Bern  
T +41 (0)58 258 36 10  
bern@svbl.ch

