Consultation des détails des modules

Envoi 4 - FORGL6

| | |
|---|---|
| **Code du module:** | FORGL6 |
| **Unité capitalisable:** | Envoi marchandises 1 (ENVO1) |
| **Profession:** | Gestionnaire qualifié en logistique |
| **Diplôme** / **Certificat:** | Diplôme d'aptitude professionnelle |
| **Méthodes d'évaluation:** | Evaluation continue des compétences |

Grille d'évaluation du module en entreprise

1

L'apprenti est capable d'organiser le chargement en fonction des contraintes de capacité. Il sait calculer des surfaces, volumes et poids en tenant compte des propriétés des équipements de transport. Il sait assembler les unités d'expéditio manière autonome en tenant compte des dispositions préconisées dans son entreprise.

Note maximale: 18

INDICATEURS

- Il est capable d'organiser un chargement en respectant les contraintes liées aux marchandises.
- Il est capable d'assembler des unités de chargement en fonction des préconisations de l'entreprise.
- Il sait organiser le chargement efficacement en utilisant au mieux les capacités disponibles.
- Il connaît les divers moyens de transport rencontrés dans le cadre de l'activité de l'entreprise.
- Il travaille en toute sécurité en respectant les directives internes.

SOCLES

entre 15 et 18 points : Il réalise toutes les tâches liées au chargement en optimisant celui-ci. Il est rapide, autonome tout en faisant peu de fausses manipulations. Il travaille en toute sécurité.
entre 12 et 14 pts : Il est autonome mais son rendement doit encore s'améliorer. Il est fiable et réalise peu d'erreur.
entre 9 et 11 pts : Il fait peu d'erreur mais son rythme de travail est relativement lent et en tout cas en dessous de la moyenne de l'équipe.
entre 4 et 8 pts : Il est lent et ne prend pas d'initiative. Il perd du temps car il n'optimise pas son travail. Il se rend responsable parfois d'erreurs.
entre 0 et 3 pts : Il fait beaucoup d'erreurs et il est lent. Il n'utilise pas de manière optimale les capacités de chargement et perd beaucoup de temps à manipuler plusieurs fois les mêmes unités de chargement.

2

L'apprenti est capable d'utiliser les engins de chargement de manière efficace et en toute sécurité. Il est également cap d'arrimer correctement son chargement en fonction des spécificités des produits (poids, fragilité, encombrement, dangerosité,...).

Note maximale: 18

INDICATEURS

- Il utilise correctement et en toute sécurité les moyens et engins de chargement.
- Il sécurise la marchandise par un bon arrimage, avant de charger et une fois la marchandise chargée.
- Il est conscient des caractéristiques de chaque marchandise et de leur impact sur le chargement et le type d'arrimage à mettre en place.

SOCLES

entre 15 et 18 pts : Il charge au moyen des engins mis à sa disposition en toute sécurité, rapidement. Il arrime parfaitement la marchandise. On ne rencontre que très rarement des problèmes avec les chargements de l'apprenti. Les réclamations des clients ou prestataires logistiques sont très rares.
entre 12 et 14 pts : Il est autonome mais son rendement doit encore s'améliorer. Il est fiable et réalise peu d'erreur.
entre 9 et 11 pts : Il fait peu d'erreur et détériore rarement de la marchandise mais son rythme de travail est relativement lent et en tout cas en dessous de la moyenne de l'équipe.
entre 4 et 8 pts : Il est lent et son arrimage n'est pas toujours adéquat. Sans intervention de ses collègues ou supérieurs, des chargements seraient en péril. Il gaspille les capacités de chargement disponibles.
entre 0 et 3 pts : Il est incapable de charger correctement car il ne sait pas utiliser tous les moyens mis à sa disposition et il occasionne des casses régulières. Son manque de savoir-faire rend son travail peu sûr et délicat. Il faut encore constamment être avec lui pour assurer les tâches.

3

L'apprenti est capable de discuter avec des interlocuteurs internes ou externes. Il sait gérer des réclamations. Il garde s sang froid en pensant aux intérêts de son entreprise.

Note maximale: 12

INDICATEURS

- Il est capable de discuter avec ses collègues et supérieurs calmement des éventuels problèmes rencontrés.
- En cas de réclamation de clients, il les écoute et tente de leur donner une réponse satisfaisante. Il garde son calme en toute circonstance.
- Il sait à partir de quand il est préférable d'en recourrir à son supérieur.
- Il pense toujours à l'intérêt de son entreprise.

SOCLES

entre 9 et 12 pts : On peut lui faire confiance. Dans sa nature et ses relations avec ses collègues ou clients, il est calme et posé et donne une impression de professionnalisme. Son responsable peut compter sur lui et ne doit jamais intervenir dans un éventuel conflit.
entre 6 et 8 pts : Il témoigne d'une attitude calme et professionnelle mais manque encore parfois d'assurance dans ses relations avec ses collègues ou clients.
entre 3 et 5 pts : Il doit être assisté en permance car il manque trop d'assurance et d'expérience pour assurer un suivi sérieux et professionnel dans ses échanges avec les collègues mais surtout avec les clients.
entre 0 et 2 pts : Son arrogance ou manque de remise en question rendent tout litige interne ou vis-à-vis des clients problématique. Il met par son comportement en péril la réputation de l'entreprise et génère des tensions dans son équipe.

4

L'apprenti est capable d'adapter son apparence et son comportement en fonction des exigences de son entreprise.

Note maximale: 6

INDICATEURS

- Il s'habille correctement et de manière adaptée en fonction des tâches qui lui sont confiées.
- Si c'est nécessaire ou demandé par son entreprise, il adapte ses codes vestimentaires. Si demandé, il utilise les équipements vestimentaires préconisés et mis à dispositions par son entreprise.
- Il suit pour cela les recommandations de son tuteur ou supérieur.
- Son hygiène est irréprochable et répond au niveau d'exigence de son entreprise.

SOCLES

entre 5 et 6 pts : Il répond totalement aux exigences de son entreprise.
entre 3 et 4 pts : Il fait des efforts mais n'est pas toujours en total respect de ce qui lui est demandé et des rappels à l'ordre son parfois nécessaires.
entre 0 et 2 pts : Il ne suit pas les demandes de son entreprise, il ne les comprend pas. Ceci donne lieu à des litiges. Son hygiène est insuffisante.

5

L'apprenti dresse un rapport écrit où il décrit et explique les tâches réalisées en rapport avec les compétences à acquér de ce semestre.

Note maximale: 6

INDICATEURS

- Il rédige un rapport. Le rapport fait entre deux et cinq pages (sans compter les photos, ni les annexes) avec une police de douze points.
- Dans le rapport, intitulé "Envoi de marchandises (le chargement)", l'apprenti décrit au moins les points suivants:
  - organisation du chargement de manière à ce que le compartiment de cargaison soit rempli de manière optimale et détermination de la surface et du volume en tenant compte des propriétés spécifiques des transporteurs,
  - organisation de la disposition des dispositifs de chargement, des techniques d'acheminement et des outils de sécurisation à utiliser,
  - utilisation des instruments de travail requis pour charger les moyens de transport respectifs, en tenant compte des mesures de sécurité de rigueur,
  - (facultatif) description d'un entretien de réclamation avec un partenaire externe.

SOCLES

6 pts : Les rapports sont clairs, structurés et ne comportent pas de faute d'orthographe. Ces rapports traitent bien des sujets demandés et éventuellement de sujet facultatifs. Les directives de rédaction sont respectées.
5 pts : Les rapports sont clairs et structurés mais comportent quelques fautes d'orthographe ou de syntaxe. Cependant, les directives sont bien respectées.
4 pts : Les rapports sont difficiles à lire car mal structurés mais traitent bien de tous les points demandés avec un nombre raisonnable de fautes d'orthographe.
3 pts : Les rapports sont difficiles à lire car mal structurés. De plus, la compréhension est rendue encore plus difficile par de nombreuses fautes d'orthographe. Les sujets demandés sont traités mais certaines directives ne sont pas respectées.
entre 1 et 2 pts : Tous les sujets (sauf facultatifs) ne sont pas traités ou de manière tellement sommaire et légère qu'il est impossible de comprendre les opérations réalisées en entreprise. Le rapport est peu ou mal structuré. Le résultat est encore éventuellement agravé par de nombreuses fautes d'orthographe et de syntaxe.
0 pt : Les rapports ne sont pas réalisés ou ne sont pas remis dans les délais demandés.