Consultation des détails des modules

Réception marchandises 1 - FORGL1

Code du module:	FORGL1
Unité capitalisable:	Entrée marchandises 1 (ENMA1)
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'accueillir le chauffeur et de prendre en charge la marchandise livrée. Il sait la décharger lui-mêr moyen des engins de manutention mis à sa disposition, s'il en a l'autorisation et qu'il a été formé. Il sait trier les marchai en fonction de divers critères en lien avec les procédures internes de l'entreprise (dangerosité, poids, température, lieu stockage, fragilité). Il respecte les recommandations de postures de travail.

Note maximale: 18

INDICATEURS

- Il accueille poliment le chauffeur.
- Il ne prend en charge que les marchandises destinées et prévues pour son entreprise.
- Il connait et respecte les directives d'utilisation des engins de manutention.
- Il connaît et applique les procédures internes de l'entreprise concernant le triage des marchandises.
- Il connait et respecte les recommandations liées aux postures de travail.

SOCLES

entre 15 et 18 points : Il ne fait aucune erreur, tout en travaillant à un rythme soutenu. Il utilise toujours les engins de manutention correctement. Les marchandises sont transportées en toute sécurité, et aucun dégât n'est occasionné. Il ne fait l'objet d'aucun conflit avec les fournisseurs ou chauffeurs.
entre 12 et 14 pts : Tout en assurant un rythme de travail soutenu, il fait très rarement des erreurs ou se rend responsable très rarement de détérioration de marchandise sans gravité.
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 : Outre quelques erreurs commises, il rentre trop rapidement en conflit avec les fournisseurs. Il doit souvent demander s'il a l'autorisation d'utiliser tel ou tel engin et ne comprend pas toujours les risques liés au transport de marchandises.
entre 0 et 3 pts : Il fait beaucoup d'erreurs, occasionne des casses régulières, utilise des machines dont il n'a pas le droit. Il ne contribue aucunement au bon fonctionnement du service.

2

L'apprenti est capable de coordonner les livraisons en gérant des plannings. Il sait s'organiser pour l'échange des supp
emballages, conditionnement divers et utilise pour cela les équipements appropriés.

Note maximale: 6

INDICATEURS

- Il connaît le plan de livraison (délai de livraison).
- Il connaît les différents supports, emballages et conditionnements.
- Il connaît les équipements appropriés.

SOCLES

entre 5 et 6 pts : Il gère correctement les plannings et les échanges de supports de manière totalement autonome. Il utilise correctement et en sécurité les équipements mis à sa disposition. Il est fiable.
entre 3 et 4 pts : Il gère correctement les plannings et les échanges de supports mais doit régulièrement demander avis et conseil.
entre 0 et 2 pts : Il éprouve des difficultés à gérer les plannings et les échange de supports. Il commet des erreurs qui perturbent le bon déroulement de l'activité. Il utilise les équipements de manière dangereuse et non appropriée. Il n'est pas fiable et doit toujours être supervisé et corrigé par un de ses collègues.

3

L'apprenti est capable de rentrer les marchandises réceptionnées en stock. Il sait déterminer les lieux de stockage adéc
Il sait utiliser les logiciels mis à sa disposition dans l'entreprise.

Note maximale: 12

INDICATEURS

- Il connaît le logiciel mis à disposition dans l'entreprise.
- Il connaît l'organisation du stockage des marchandises.
- Il sait quoi faire avec les marchandises, lesquelles ne sont pas prévues pour le stock, mais directement commandées pour un client/service.

SOCLES

entre 9 et 12 pts : Il organise la mise en stock et le stockage des marchandise en utilisant les outils et méthodes de l'entreprise. Il réalise ces tâches de manière autonome et fiable.
entre 6 et 8 pts : Il réalise ces mêmes tâches mais doit régulièrement demander de l'aide ou conseil afin d'assurer le travail demandé.
entre 3 et 5 pts : On ne peut le laisser opérer seul car il ne maîtrise ni ne comprend l'organisation du stockage.
entre 0 et 2 pts : Par ses actes et prises d'initiative malheureuse, il perturbe sérieusement le bon fonctionnement du service.

4

L'apprenti entretient des rapports respectueux avec ses collègues et travaille en équipe. Il sait juger son travail et se rer en question dans le but de s'améliorer continuellement.

Note maximale: 18

INDICATEURS

- Il entretient de bonnes rélations avec ses collègues.
- Il sait s'affirmer et donne son point de vue.
- Il s'intègre dans une équipe et sait travailler en équipe.

SOCLES

entre 15 et 18 pts : Il s'intégre rapidement. Par son charisme et son entrain, il dynamise l'équipe. Ses points de vue sont pertinents et appréciés.
entre 12 et 14 pts : Il s'intègre facilement sans aucune difficulté et est rapidement apprécié par ses collègues. Son point de vue est pris en compte.
entre 9 et 11 pts : Malgré sa timidité, son manque d'assurance, avec le temps il s'intègre dans l'équipe petit à petit et avec confiance.
entre 4 et 8 pts : Il lui est très difficile de prendre sa place et de se faire reconnaître. Il est renfermé et rend le travail d'équipe difficile.
entre 0 et 3 pts : Son attitude arrogante, voire non respecteuse, le rend indésirable dans l'équipe. Il perturbe la cohésion de l'équipe.

5

L'apprenti est capable d'alimenter un carnet d'apprentissage sous la guidance du tuteur et d'y retenir les sujets/matières/exercices étudiés au cours de la formation.

Note maximale: 6

INDICATEURS

- L'apprenti rédige deux rapports. Chaque rapport fait entre deux et cinq pages (sans compter les photos, ni les annexes) avec une police de douze points.
- Dans le premier rapport, intitulé "Présentation de l'entreprise formatrice", l'apprenti décrit son entreprise formatrice (son histoire, son organisation, ses structures, ses secteurs d'activités, etc.).
- Dans le second rapport, intitulé "La réception des marchandises (les marchandises)", l'apprenti décrit au moins les points suivants:

o le déchargement et le tri des marchandises ainsi que le conditionnement des marchandises pour le transport vers l'entrepôt, o les moyens de transport utilisés pour l'acheminement des marchandises (poids, charge maximale, etc.), o les accessoires pour la réception des marchandises (systèmes informatiques internes, etc.), o le travail en équipe et/ou le contact avec les clients et/ou avec les fournisseurs ainsi que les exigences de l'entreprise, les principaux aspects de la communication, o (facultatif) le déroulement des procédures d'échange (palettes, conteneurs, etc.), o (facultatif) la manipulation des substances dangereuses.

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.