



AGENT LOGISTIQUE

Durée, rythme et date

Entre 300h et 455h
Périodes en entreprise

Lieu des sessions

CFP Presqu'île
Route de Paris
Centre Commercial La Jalousie
44470 CARQUEFOU

Public concerné

Salariés des branches de l'OPCOMmerce

Pré-requis

- Maîtriser les savoirs de base : lire, écrire, compter
- Avoir réalisé un stage en entreprise ou avoir une expérience dans le secteur
- Avoir levé les éventuels freins à l'entrée en formation (logement, garde d'enfants, transport,...)

Accessibilité aux personnes en situations de handicap

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé auprès de notre référente Travailleur Handicapé.

Modalités pratiques et inscription

Contact
laureen.guillet@cfp-presquile.com
02 40 34 40 30

Objectifs

- Comprendre le métier et son contexte
- Acquérir des compétences en matière d'hygiène, sécurité, prévention et responsabilité environnementale
- Gérer des stocks et les maîtriser les outils informatiques
- Acquérir des compétences de conduite et sécurité des opérations logistiques
- Préparer et gérer des commandes
- Accueillir et relationner avec la clientèle
- Gérer les retraits et retours de marchandises
- Acquérir des compétences en recherche d'emploi

Programme

Module 1 : Module Connaissance du métier, sa place dans la chaîne logistique et l'impact du verdissement sur celui-ci

- Acquérir les connaissances et compétences nécessaires pour comprendre le métier d'Agent logistique et sa place dans la chaîne logistique
- Identifier l'impact de la transition écologique et ses enjeux sur les missions, les compétences et l'avenir du métier d'Agent Logistique Préparateur de Commande

Module 2 : Hygiène - Sécurité- Prévention des risques

Acquérir les connaissances et compétences nécessaires en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention dans un entrepôt, afin d'assurer un environnement de travail sûr et sain pour tous les collaborateurs

Module 3 : Développement durable et gestion des déchets

- Maîtriser les règles de recyclage des emballages, les procédures de tri et traitement des déchets
- Appliquer les règles d'économie d'énergie dans un contexte professionnel

Module 4 : Tenue de stocks informatisée

- Acquérir les compétences de base en tenue de stock informatisée
- Maîtriser les outils informatiques de tenue de stocks

Module 5 : Réception

- Maîtriser les principes du magasinage et de la réception de marchandises
- Réaliser en sécurité les opérations physiques et administratives de réception selon les procédures

Module 6 : Conduite en sécurité des chariots de manutention à conducteur porté

Maîtriser la conduite des engins de manutention en toute sécurité

Passage des CACES en cours de formation.

AGENT LOGISTIQUE



Moyens pédagogiques

- Un formateur référent, un référent TH, un accompagnant social, et notre réseau d'entreprises
- Une salle de formation équipée de postes informatiques dotés du logiciel MAXIMA, reliés à une imprimante.
- Un plateau technique agréé par la DDETS
- Equipements : transpalette, chariots de manutention et balance.
- Différents petits outillages, EPI, matériels d'emballage et adressage.

€ Coût de la formation

Financée par l'OPCO commerce des Pays de la Loire
Aucune participation financière aux frais pédagogiques ne sera demandée aux stagiaires
Une rémunération est possible selon la législation en vigueur.



Module 7 : Préparation et emballage de commandes

Acquérir les compétences nécessaires pour préparer et emballer efficacement les commandes en milieu logistique dans le délai imparti, en mettant l'accent sur les bonnes pratiques, la sécurité, et l'efficacité opérationnelle.

Module 8 : Expédition

Acquérir les compétences nécessaires pour planifier, organiser et gérer efficacement des expéditions en minimisant les risques

Module 9 : Identification, signalisation et correction des anomalies dans un entrepôt

- Acquérir les compétences nécessaires pour identifier, signaler et corriger efficacement les anomalies dans un entrepôt
- S'appuyer sur la gestion des anomalies pour renforcer la sécurité et optimiser l'efficacité opérationnelle et la productivité dans l'environnement d'entreposage

Module 10 (aménageable/flexible) : Accueil clientèle, retrait des marchandises et gestion des retours

- Acquérir des compétences dans le domaine de l'accueil clientèle.
- Acquérir les compétences nécessaires pour planifier, organiser et gérer efficacement des retraits de marchandises
- Acquérir les compétences nécessaires pour gérer efficacement des retours de marchandises
- Gérer des situations délicates et difficiles et répondre aux demandes clients de façon professionnelle
- Adopter des attitudes et une communication qui encouragent la satisfaction et fidélisation des clients

Module 11 : Techniques de recherche d'emploi et coaching emploi



Résultats attendus et modalités d'évaluation

Les examens finaux donnent lieu à la délivrance d'ECF (évaluations passées en cours de formation) et de certificats de compétence en correspondance avec les différents modules de la formation. Par ailleurs, les stagiaires le souhaitant peuvent passer le Titre Professionnel Préparateur de Commande en Entrepôt (RNCP38551) que nous délivrons sous l'autorisation du Ministère du Travail, sous condition de validation des ECF et de leur dossier professionnel.