



N° de réception :

CQP EMPLOYE TECHNIQUE DE SERVICE LOGISTIQUE

I – IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom :

Prénom :

Numéro de sécurité sociale (10 premiers chiffres) :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Poste occupé dans l'entreprise :

II – IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

Nom :

Adresse :

N° de SIRET :

Code Postal : Ville :

Téléphone :

E-mail :

Nom du tuteur :

Prénom du tuteur :

Poste occupé par le tuteur :

III – IDENTIFICATION DU CENTRE ACCREDITE

Nom :

Adresse :

N° de SIRET :

N° de déclaration d'activité :

Code Postal : Ville :

Téléphone :

E-mail :

1. L'action de professionnalisation sera effectuée dans le cadre (cochez la case) :

d'une période de professionnalisation

du Compte Personnel de Formation (CPF)

du Congé Individuel de Formation (CIF)

autre (à préciser)

2. L'action de professionnalisation se déroule :

du : [] [] [] / [] [] [] / [] [] [] [] au : [] [] [] / [] [] [] / [] [] [] []

Rappel :

1. Le dossier d'évaluation est rempli conjointement avec le tuteur, sous la responsabilité de l'établissement de formation.
2. Le centre de formation doit réaliser le positionnement initial sur l'intégralité des compétences attendues par le référentiel d'emploi du CQP.
3. Le résultat du positionnement initial détermine le programme de formation et la durée de l'action qui permettra au candidat d'atteindre l'ensemble des compétences du CQP.
4. Le positionnement final s'effectue uniquement sur les compétences non acquises détectées lors du positionnement initial.
- 5. En cas de besoin, les documents utilisés pour effectuer les positionnements doivent être mis à la disposition du jury de la commission nationale de certification CQP.**

3. Le dossier **complet** comprend :

- Le dossier d'évaluation
- L'attestation de fin de stage (dates de formation et durées)
- Le programme de formation
- La convention de stage du financeur

4. Ce dossier est à adresser :

Certidev

22, rue d'Anjou – 75008 Paris

Tél. : 01 40 17 20 06 / contact@certidev.fr

Évaluations réalisées pour le CQP Employé technique de service logistique

N. B. : chacun des items doit faire l'objet d'une évaluation lors du positionnement initial.

L'ensemble des activités s'exerce dans le strict respect des règles d'hygiène et de sécurité au travail en vigueur

La codification suivante devra être utilisée : A (Acquis) : la compétence est acquise, indiquez la date de validation NA (Non Acquis) : dans le cas contraire, mettre « NA » pour Non Acquis		Évaluations	
		Initiale	Finale
Date :		.....	.....
RÉCEPTION, EXPÉDITION CHARGEMENT, DÉCHARGEMENT	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Préparer tout le matériel nécessaire pour que les opérations se déroulent le plus rapidement possible	<ul style="list-style-type: none"> Le matériel et les équipements de déchargement sont à disposition (transpalette, chariot, ...) Le matériel et les équipements sont fonctionnels et en état de fonctionner Le quai de réception est accessible et sécurisé 		
Vérifier les documents de livraison avant déchargement ou d'expédition avant chargement	<ul style="list-style-type: none"> Les documents sont vérifiés et correspondent aux bons de livraison de l'établissement, de réception ou d'expédition, et/ou de douane si nécessaire 		
Contrôler la bonne exécution du planning de livraisons et la conformité de ce qui est reçu à la commande sur le bon de livraison	<ul style="list-style-type: none"> Le délai par rapport au planning et aux horaires de livraison est respecté La nature et la quantité des produits alimentaires ou non alimentaires annoncés sont conformes à la commande Les anomalies sont détectées, notées et signalées au responsable hiérarchique 		
Réceptionner et vérifier les produits ou articles alimentaires et non alimentaires	<ul style="list-style-type: none"> Les quantités, les supports et contenants (cartons, palettes, rouleaux, containers, chariots, rolls...) sont vérifiés par rapport aux instructions et documents de référence, (commande, bon de livraison...) et les anomalies (surplus, manquants...) sont identifiées et signalées au responsable hiérarchique Les DLC, DLUO, températures de(s) enceinte(s) du véhicule de livraison et des produits alimentaires et non alimentaires livrés sont vérifiées et les anomalies sont identifiées et signalées au responsable hiérarchique L'aspect et la qualité des produits alimentaires et non alimentaires réceptionnés sont contrôlés et les anomalies sont identifiées et signalées au responsable hiérarchique Les documents de réception sont renseignés et annotés si nécessaire, selon les instructions et procédures en vigueur dans l'établissement : bons de livraison, de réception, de commande, de consigne ... Les anomalies sont identifiées et signalées au responsable hiérarchique Les informations sont saisies et/ou renseignées selon les instructions et procédures en relation avec le bon de livraison, quantités, zones de stockage, état de livraison, bordereaux, fiches... et à l'aide des moyens prévus : clavier informatique, scanner, renseignement de documents... L'avis d'acceptation, de réserve ou de refus de la livraison est émis conformément aux consignes. Les anomalies détectées sont traitées selon les procédures établies ou contractuelles (transmission pour décision, réserve, refus...), et la hiérarchie est alertée 		

La codification suivante devra être utilisée : A (Acquis) : la compétence est acquise, indiquez la date de validation NA (Non Acquis) : dans le cas contraire, mettre « NA » pour Non Acquis		Évaluations	
		Initiale	Finale
Date :		.....	.....
RÉCEPTION, EXPÉDITION CHARGEMENT, DÉCHARGEMENT (suite)	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Déplacer les produits conformément aux instructions de mouvements à opérer dans l'établissement : manutention ou conduite des produits vers les aires prévues d'arrivée, de stockage ou de départ manutention ou conduite des produits vers les aires prévues d'arrivée, de stockage ou de départ	<ul style="list-style-type: none"> • Les consignes de sécurité (biens et personnes) sont appliquées : les charges transportées sont équilibrées, l'itinéraire est respecté, les moyens de manutention prévus et autorisés sont utilisés (gerbage/dégerbage), les pictogrammes de manutention sont respectés, les palettes et les cartons sont correctement empilés • Les instructions de qualité sont respectées (non détérioration des produits) : les produits sont manipulés avec soin. • Les produits coûteux sont protégés (mise sous clé), et les produits d'entretien dangereux sont sécurisés • La conformité et l'aspect global des supports (palettes, cartons, rouleaux...) et contenants (cartons, boîtes, bidons, paquets, bouteilles, sacs...) sont vérifiés par rapport aux instructions : bonne fermeture des contenants, filmage, repérage des dégradations, effractions... • Les produits sont déplacés jusqu'à la zone ou l'aire prévue selon les instructions générales ou l'allocation par système informatique ou planning de production...) et conformément aux instructions : références, quantités, conditionnements, FIFO, LIFO... • Le déplacement effectué est enregistré selon les instructions : saisie informatique, utilisation d'un scanner, renseignement manuel... et conforme à la réalité du mouvement demandé • Les anomalies sont systématiquement détectées (étiquetage, chocs, quantité...) et traitées selon les prérogatives et procédures : mise en place de la solution adaptée ou signalement au responsable hiérarchique 		
STOCKAGE, ENTREPOSAGE, GROUPE/DÉGROUPE	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Dégrouper, grouper et ranger les produits, cartons ou palettes dans les aires de stockage dédiées et assurer la mise en stock	<ul style="list-style-type: none"> • Les produits, cartons ou palettes sont affectés aux emplacements prévus, en respectant les conditions de stockage définies par type et nature de produit : optimisation de l'utilisation des aires, stockage en hauteur, protections, prélèvement LIFO, FIFO, étiquetage... • Le stockage est effectué dans le respect des zones spécifiques à chaque type de produit : chambres froides positives/négatives, réserves sèches,... • Les produits à consommer rapidement sont identifiés et placés de façon à être sortis en priorité • Les produits d'entretien sont stockés dans un endroit fermé réservé à cet effet 		
Faciliter les conditions de réalisation de l'inventaire	<ul style="list-style-type: none"> • Les produits sont rangés pour faciliter le comptage tout en respectant les règles de sécurité au travail : éviter les empilements excessifs par exemple 		

La codification suivante devra être utilisée : A (Acquis) : la compétence est acquise, indiquez la date de validation NA (Non Acquis) : dans le cas contraire, mettre « NA » pour Non Acquis		Évaluations	
		Initiale	Finale
Date :		.....	.....
SORTIES DE STOCK, PRÉPARATION DE COMMANDE POUR LA PRODUCTION ET/OU POUR LA LIVRAISON	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Traiter les bons de sortie en vérifiant les stocks	<ul style="list-style-type: none"> • L'état des stocks permet de répondre à la commande • La hiérarchie est immédiatement alertée en cas de risque de rupture 		
Participer aux briefings de production en y apportant les informations utiles à la production	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les informations utiles à la production du jour sont notées • L'équipe de production est informée en cas de stocks limités ou insuffisants de même qu'en cas de produits à consommer prioritairement 		
Sortir les produits et les articles (barquettes, bacs de conditionnement par exemple) selon les instructions et les procédures en vigueur dans l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> • L'emplacement est correctement identifié • Les conditions de sécurité prévues sont respectées : gestes et postures, respect des conditions d'élévation, moyen de manutention utilisé adapté à l'opération à effectuer • Les produits et articles sont sortis des emplacements désignés selon les références, quantités et conditionnement prévus conformément aux règles d'hygiène et de sécurité alimentaire • Les produits et articles sont déposés et/ou regroupés par nature, références et/ou selon les spécificités d'acheminement vers la zone dédiée : zone de déconditionnement, zone de déboîtage, zone de décartonnage, zone de production, zone d'allotissement, zone de départ, zone de vente... • Pour la livraison, les étiquettes réglementaires sont contrôlées et vérifiées • Les anomalies sont systématiquement détectées (étiquetage, chocs, quantité...) et traitées selon les prérogatives et procédures : mise en place de la solution adaptée ou signalement au responsable hiérarchique 		
Contrôler l'accès des personnes autorisées aux zones de stockage	<ul style="list-style-type: none"> • Les personnes habilitées sont connues et identifiées. • Les anomalies sont signalées au responsable hiérarchique 		
Préparer, conditionner, déconditionner les produits ou commandes pour la production	<ul style="list-style-type: none"> • Les conditionnement/déconditionnement, emballage/désemballage des produits alimentaires ou non alimentaires correspondent aux instructions et/ou indicateurs : contenants, nature emballage, protections, plan de fabrication • La quantité et les références produits correspondent aux instructions • Le choix des contenants est effectué en fonction du poids et de la forme • Les documents d'accompagnement sont joints et correspondent aux instructions et procédures : étiquetage, traçabilité, transmission systématique au référent qualité • Les produits sont mis en plaques pour les opérations de production chaude ou froide • Les règles de mise en plaques en fonction des contraintes de production, nombre de pièces, forme, calibrage, nature des produits..., sont appliquées • Les modes opératoires relatifs au déconditionnement sont connus pour chaque type de produit et rigoureusement appliqués • Lors d'un stockage intermédiaire, une attention particulière est portée à la protection des produits 		

La codification suivante devra être utilisée : A (Acquis) : la compétence est acquise, indiquez la date de validation NA (Non Acquis) : dans le cas contraire, mettre « NA » pour Non Acquis		Évaluations	
		Initiale	Finale
Date :		.....	.....
SORTIES DE STOCK, PRÉPARATION DE COMMANDE POUR LA PRODUCTION ET/OU POUR LA LIVRAISON (suite)	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Ré-approvisionner en urgence en cours de service ou pour un complément de livraison	<ul style="list-style-type: none"> • Les marchandises sont mises à disposition dès l'instruction donnée 		
PARTICIPATION AUX INVENTAIRES, SUIVI ET MISE À JOUR DES STOCKS	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Compter, dénombrer les quantités de produits ou d'articles en stock sous la supervision du responsable hiérarchique	<ul style="list-style-type: none"> • Les produits sont comptés par référence, conditionnement, quantité, emplacement et correspondent à la réalité des stocks • Le comptage est juste • Les anomalies sont détectées et signalées au responsable hiérarchique selon les procédures : date de péremption, conditions de sécurité, détérioration produit ou conditionnement, risque pollution 		
Enregistrer les stocks (ERP, logiciel de gestion des stocks, renseignement manuel), en assurant la traçabilité selon les instructions et procédures	<ul style="list-style-type: none"> • L'outil de saisie (clavier, scan, ...) est utilisé conformément aux instructions sous la responsabilité du responsable hiérarchique 		
Consulter les stocks sous la supervision du responsable hiérarchique : ERP, logiciel de gestion des stocks, feuille de fabrication...	<ul style="list-style-type: none"> • La recherche est effectuée sous le contrôle du responsable hiérarchique selon les méthodes prévues permettant de déterminer l'état et la qualité réelle du stock 		
SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
S'équiper et réaliser des tâches en respectant et en appliquant les règles en matière de santé et de sécurité au travail	<ul style="list-style-type: none"> • La tenue professionnelle est portée et conforme : équipements de protection individuelle (EPI) utilisés et adaptés selon les opérations • Les gestes et postures sont adaptés au poste de travail • Le matériel est utilisé conformément aux règles de l'entreprise et aux normes d'utilisation des fournisseurs et constructeurs • Les manipulations et stockages des produits d'entretien et produits dangereux (bouteilles de gaz, alcool à brûler, acide...) sont conformes aux process de l'entreprise et aux normes du fabricant figurant sur les fiches techniques • Les produits sont manipulés sans détérioration selon les règles de sécurité liées aux personnes en utilisant les moyens et trajets de manutention appropriés et autorisés • Les règles de déplacement et de circulation avec les matériels roulants, et les itinéraires sont respectés • Les anomalies sont détectées et signalées au responsable hiérarchique 		

La codification suivante devra être utilisée : A (Acquis) : la compétence est acquise, indiquez la date de validation NA (Non Acquis) : dans le cas contraire, mettre « NA » pour Non Acquis		Évaluations	
		Initiale	Finale
Date :		.....	.....
CONTRÔLE QUALITÉ, SÉCURITÉ ALIMENTAIRE, HYGIÈNE	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Appliquer les règles de marche en avant dans la circulation et le traitement des produits alimentaires	Les principes de la <i>marche en avant</i> sont connus et appliqués : Les opérations sont réalisées afin que le produit devienne de plus en plus sain au fur et à mesure de ses transferts aux différentes étapes du process : les conditionnements souillés sont éliminés, le cheminement des produits se fait vers des zones de plus en plus propres afin de ne pas les contaminer...		
Vérifier régulièrement la température des chambres froides et réagir immédiatement si nécessaire	<ul style="list-style-type: none"> Tous les contrôles effectués sont notés. Les températures de stockage des produits alimentaires sont régulièrement relevées La périodicité des contrôles sur les DLC, ...est respectée En cas de dysfonctionnement, les produits sont immédiatement sécurisés (transport dans une autre chambre froide) et la hiérarchie est alertée 		
Effectuer des contrôles sur les stocks pour éliminer tout produit non conforme	<ul style="list-style-type: none"> L'intégrité des conditionnements est vérifiée : emballages bien fermés et hermétiques, boîtes de conserves ni bombées ni cabossées ni rouillées,... Les anomalies sont détectées et signalées au responsable hiérarchique 		
Vérifier l'état de fraîcheur des fruits, légumes.... pour garantir leurs propriétés nutritionnelles et gustatives	<ul style="list-style-type: none"> L'aspect et la qualité des produits alimentaires sont contrôlés : couleur, maturité, absence d'altération apparente du produit, odeur... Les anomalies sont détectées et signalées au responsable hiérarchique 		
Vérifier la conformité des produits au cahier des charges	<ul style="list-style-type: none"> Les dispositions du contrat ou du cahier des charges, relatives à l'activité sont connues (calibre des fruits et légumes par exemple) 		
Déconditionner et conserver les étiquettes en vue de la traçabilité pour répondre à des demandes de contrôle des services sanitaires	<ul style="list-style-type: none"> Les étiquettes sont conservées et correctement rangées dans les supports prévus à cet effet en vue de la traçabilité des produits. Les anomalies sont détectées et signalées au responsable hiérarchique 		
Appliquer les règles d'hygiène personnelle	<ul style="list-style-type: none"> Les mains sont lavées régulièrement et à chaque nouvelle opération La tenue de travail est propre et complète L'hygiène corporelle est irréprochable : ongles courts et propres, cheveux propres et attachés par exemple Les consignes d'hygiène sont connues et appliquées : signalement immédiat au responsable hiérarchique de toute blessure ou maladie et mise en place d'une solution adaptée ; port de masque en cas de rhume par exemple, pansements et gants de protection en cas de coupure, ... 		
MAINTIEN EN ÉTAT DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Nettoyer et ranger le matériel et les zones de travail selon les procédures et règles de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> Les zones de travail, quai de livraison, zones de réception et de stockage, ..., sont rangées et nettoyées avec les produits appropriés selon les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur Les appareils de manutention, containers, échelles, ... sont nettoyés, désinfectés et rangés Les emballages (cartons, palettes...) sont correctement rangés selon les normes en vigueur en matière de tri sélectif Les anomalies liées à l'état du matériel ou des locaux détectées et signalées au responsable hiérarchique 		

Avis conjoint du tuteur et du formateur

Positif

Négatif

Date : / /

En cas d'avis négatif, préciser le motif :

Entreprise
Signature et cachet

Établissement de formation
Signature et cachet

Salarié
Signature

Bilan du tuteur

Le tableau ci-dessous est à remplir lors des périodes pratiques en entreprise, autant de fois que nécessaire.

Observations opérationnelles	
Autres remarques	
Date :	
Signature du tuteur et cachet de l'établissement	Signature du salarié

Observations opérationnelles	
Autres remarques	
Date :	
Signature du tuteur et cachet de l'établissement	Signature du salarié

Bilan du centre

Le tableau ci-dessous est à remplir lors des périodes de formation en centre, autant que nécessaire.

Observations opérationnelles	
Autres remarques	
Date :	
Signature et cachet de l'établissement de formation	Signature du salarié

Observations opérationnelles	
Autres remarques	
Date :	
Signature et cachet de l'établissement de formation	Signature du salarié