



Formation professionnelle initiale de logisticienne / logisticien CFC

Plan de formation CFC

Plan de formation

relatif à l'ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale de

Logisticienne / Logisticien ¹ avec certificat fédéral de capacité (CFC)

du 16 novembre 2015 (entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2016)

Numéro de profession **95506 Logisticienne CFC / Logisticien CFC**

95507 Distribution

95508 Stockage

95509 Transport

¹ Les termes désignant des personnes s'appliquent également aux femmes et aux hommes



Table des matières

1. Introduction	2
1.1 But du plan de formation	2
1.2 Concept de formation - métiers de logisticien	2
a) Aperçu de la formation professionnelle initiale.....	2
b) Changement entre formation AFP et CFC	3
2. Bases de la pédagogie professionnelle	4
2.1 Introduction à l'orientation vers les compétences opérationnelles.....	4
2.2 Tableau récapitulatif des quatre dimensions d'une compétence opérationnelle	5
2.3 Niveaux taxonomiques pour les objectifs évaluateurs (selon Bloom)	6
2.4 Collaboration entre les lieux de formation	7
3. Profil de qualification	8
I. Profil de la profession	8
II. Vue d'ensemble des compétences opérationnelles	10
III. Niveau d'exigence de la profession	11
4. Domaines de compétences opérationnelles, compétences opérationnelles et objectifs évaluateurs par lieu de formation	12
4.1 Compétences opérationnelles générales	12
4.2 Compétences opérationnelles de l'orientation distribution	33
4.3 Compétences opérationnelles de l'orientation stockage	37
4.4 Compétences opérationnelles de l'orientation transport	41
Approbation et entrée en vigueur	46
Annexes	47
Annexe 1 : Liste des instruments servant à promouvoir la qualité de la formation professionnelle initiale	47
Annexe 2 : Mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé ...	48
Annexe 3 : Explications complémentaires concernant les compétences opérationnelles	56
Annexe 4 : Glossaire	58

Liste des d'abréviations

OFEV	Office fédéral de l'environnement
OFSP	Office fédéral de la santé publique
LFPr	Loi fédérale sur la formation professionnelle, 2004
OFPr	Ordonnance sur la formation professionnelle, 2004
Orfo	Ordonnance sur la formation professionnelle initiale (ordonnance sur la formation)
AFP	Attestation fédérale de formation professionnelle
CFC	Certificat fédéral de capacité
Ortra	Organisation du monde du travail (Association professionnelle)
SEFRI	Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation
CSFP	Conférence suisse des offices de formation professionnelle
CSFO	Centre suisse de services Formation professionnelle Orientation professionnelle, universitaire et de carrière
SECO	Secrétariat d'État à l'économie
Suva	Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents
CI	Cours interentreprises

1. Introduction

1.1 But du plan de formation

En tant qu'instrument servant à promouvoir la qualité² de la formation professionnelle initiale de logisticien avec certificat fédéral de capacité (CFC), le plan de formation décrit les compétences opérationnelles que les personnes en formation doivent avoir acquises à la fin de leur formation. En même temps, il sert de base aux responsables de la formation professionnelle dans les entreprises formatrices, les écoles professionnelles et les cours interentreprises pour la planification et l'organisation de la formation.

Le plan de formation est aussi un guide auquel les personnes en formation peuvent se reporter.

1.2 Concept de formation - métiers de logisticien

a) Aperçu de la formation professionnelle initiale

La formation professionnelle initiale de logisticien CFC comprend trois orientations. Il est judicieux que les personnes en formation réfléchissent à l'orientation qu'elles souhaitent suivre avant de commencer la formation initiale.

Remarque : cette décision facilite le choix de l'entreprise formatrice. Le contrat d'apprentissage est ensuite établi en principe en relation avec l'orientation choisie.

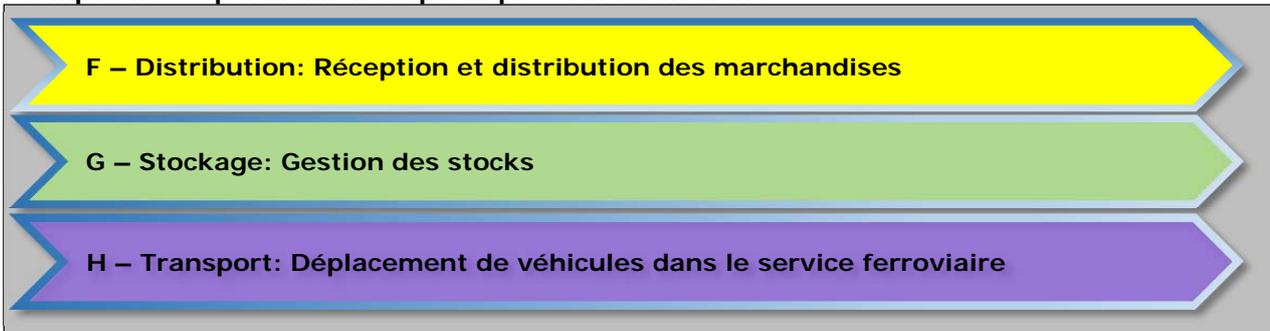
Les trois lieux de formation entreprise formatrice, école professionnelle et cours interentreprises travaillent ensemble de façon flexible et en étroite collaboration. Afin d'acquérir toutes les compétences opérationnelles de base de la logistique (compétences opérationnelles orientées vers les processus) communes aux trois orientations, les personnes en formation peuvent effectuer un stage dans une entreprise correspondant à une autre orientation durant leur formation.

Lors de la formation professionnelle initiale de logisticien CFC de trois ans, les personnes en formation développent les domaines de compétences opérationnelles de A à E et le domaine de compétences opérationnelles correspondant à une des orientations.

Compétences opérationnelles générales



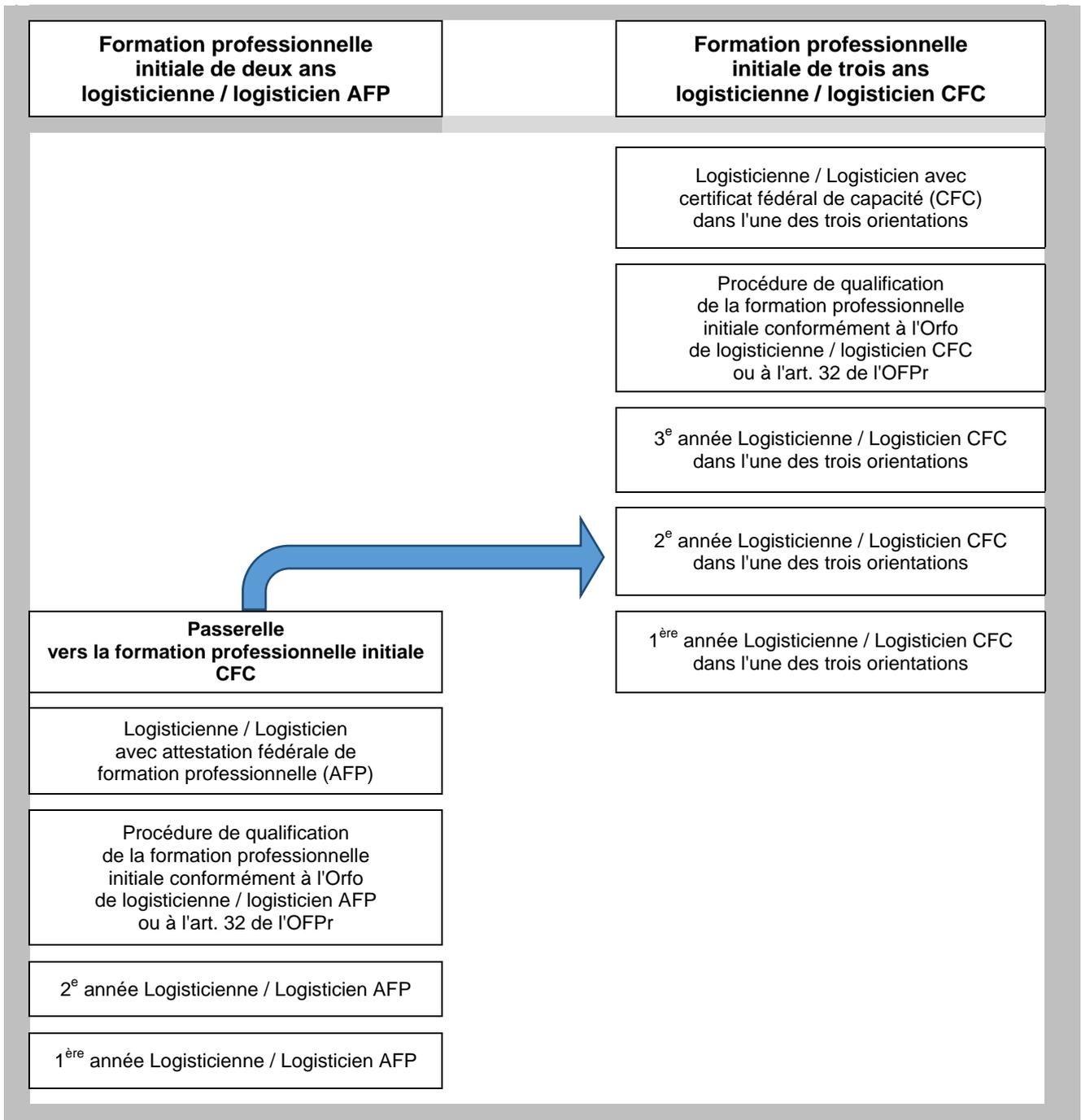
Compétences opérationnelles spécifiques aux orientations



² voir art. 12, al. 1, let. c, de l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr) et l'art. 9 de l'ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale (ordonnance sur la formation ; Orfo) de logisticienne / logisticien avec certificat fédéral de capacité (CFC).

b) Changement entre formation AFP et CFC

La transition entre la formation professionnelle initiale AFP et la formation initiale CFC est assurée. Les personnes titulaires d'une attestation de formation professionnelle de logisticien AFP qui ont obtenu de bons résultats peuvent intégrer la deuxième année de formation initiale de logisticien CFC qui en compte trois. Les parties contractantes à la formation doivent demander une réduction correspondante de la durée de la formation auprès des autorités cantonales.



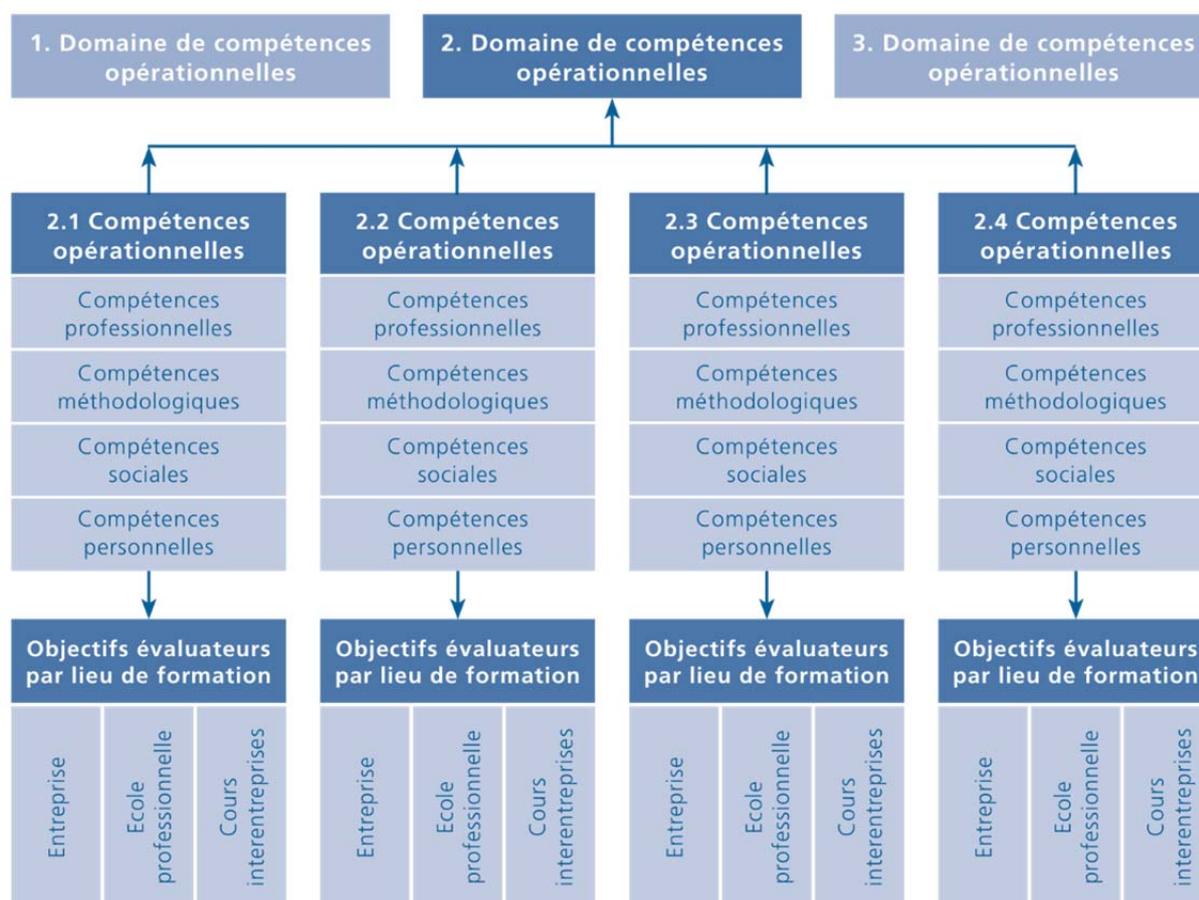
2. Bases de la pédagogie professionnelle

2.1 Introduction à l'orientation vers les compétences opérationnelles

Le présent plan de formation constitue la base en matière de pédagogie professionnelle pour la formation professionnelle initiale de logisticien CFC. Le but de la formation professionnelle initiale est l'acquisition de compétences permettant de gérer des situations professionnelles courantes. Pour ce faire, les personnes en formation développent les compétences opérationnelles décrites dans ce plan de formation tout au long de leur apprentissage. Ces compétences ont valeur d'exigences minimales pour la formation. Elles délimitent ce qui peut être évalué lors des procédures de qualification.

Le plan de formation précise les compétences opérationnelles à acquérir. Ces compétences sont présentées sous la forme de domaines de compétences opérationnelles, de compétences opérationnelles et d'objectifs évaluateurs.

Représentation schématique des domaines de compétences opérationnelles, des compétences opérationnelles et des objectifs évaluateurs par lieu de formation :



La profession de logisticien CFC comprend huit **domaines de compétences opérationnelles**. Cinq domaines de compétences opérationnelles (A à E) sont communs à toutes les orientations et les trois autres domaines de compétences opérationnelles (F, G et H) servent à délimiter les trois orientations les unes des autres (respectivement un domaine de compétences opérationnelles avec des compétences opérationnelles spécifiques à l'orientation).

Exemple: domaine de compétences opérationnelles **B – Gestion des marchandises**

Chaque domaine de compétences opérationnelles comprend un certain nombre de **compétences opérationnelles**. Par exemple, le domaine de compétences opérationnelles **B – Gestion des marchandises** regroupe trois compétences opérationnelles. Ces dernières correspondent à des situations professionnelles courantes. Elles décrivent le comportement que les personnes en formation doivent adopter lorsqu'elles se

trouvent dans ces situations. Chaque compétence opérationnelle recouvre quatre dimensions : les compétences professionnelles, les compétences méthodologiques, les compétences personnelles et les compétences sociales (voir chap. 2.2). Ces quatre dimensions sont intégrées aux objectifs évaluateurs.

Les compétences opérationnelles sont traduites en **objectifs évaluateurs par lieu de formation**, garantissant ainsi la contribution de l'entreprise formatrice, de l'école professionnelle et des cours interentreprises à l'acquisition des différentes compétences opérationnelles. Ces objectifs sont reliés entre eux de manière cohérente afin d'instaurer une collaboration optimale entre les lieux de formation (voir chap. 2.4).

2.2 Tableau récapitulatif des quatre dimensions d'une compétence opérationnelle

Les compétences opérationnelles comprennent des compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles. Pour que les logisticiens CFC aient d'excellents débouchés sur le marché du travail, il faut qu'ils acquièrent l'ensemble de ces compétences tout au long de leur formation professionnelle initiale sur les trois lieux de formation (entreprise formatrice, école professionnelle, cours interentreprises). Le tableau ci-après présente le contenu des quatre dimensions d'une compétence opérationnelle ainsi que les interactions entre ces quatre dimensions.

Une description détaillée des compétences méthodologiques, personnelles et sociales est disponible en annexe 3.

Compétence opérationnelle



2.3 Niveaux taxonomiques pour les objectifs évaluateurs (selon Bloom)

Chaque objectif évaluateur est évalué avec un niveau taxonomique (6 niveaux de complexité ; C1 à C6). Ces niveaux traduisent la complexité des objectifs évaluateurs. Ils sont définis comme suit :

Niveaux	Notion	Description
C 1	Savoir	Les logisticiens CFC restituent le savoir appris et s'y réfèrent dans une situation similaire. <i>Je cite les dispositions légales et les obligations de l'employeur sur la sécurité au travail et la protection des personnes tierces.</i>
C 2	Comprendre	Les logisticiens CFC expliquent ou décrivent le savoir appris avec leurs propres mots. <i>Je décris la notion et les tâches de l'exploitation des stocks.</i>
C 3	Appliquer	Les logisticiens CFC appliquent les technologies / les dextérités apprises dans différentes situations. <i>J'étiquette les marchandises avec des codes-barres internes selon les directives de l'entreprise et rends les codes-barres externes illisibles si nécessaire.</i>
C 4	Analyser	Les logisticiens CFC analysent une situation complexe, c'est-à-dire qu'ils la décomposent en éléments distincts, qu'ils relèvent les relations entre les éléments et qu'ils identifient les caractéristiques structurelles. <i>Je gère l'état des stocks selon la demande et le besoin.</i>
C 5	Synthétiser	Les logisticiens CFC combinent des éléments individuels d'une situation et les articulent en un ensemble. <i>Je procède à l'inventaire de la zone de stockage et exploite les données.</i>

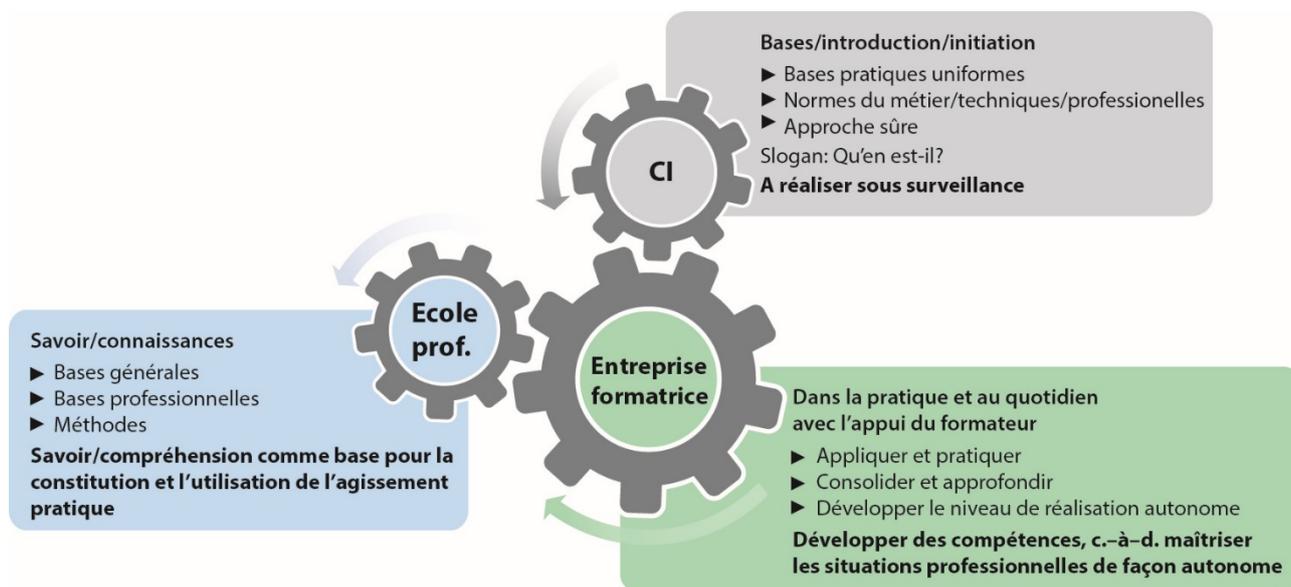
2.4 Collaboration entre les lieux de formation

La coordination et la coopération entre les lieux de formation (concernant les contenus, les méthodes de travail, la planification, les usages de la profession) sont deux gages de réussite essentiels pour la formation professionnelle initiale. Les personnes en formation ont besoin d'être soutenues pendant toute la durée de leur apprentissage afin de parvenir à faire le lien entre la théorie et la pratique. D'où l'importance de la collaboration entre les lieux de formation et de la responsabilité qui incombe aux trois lieux de formation dans la transmission des compétences opérationnelles. Chaque lieu de formation participe à cette tâche commune en tenant compte de la contribution des autres lieux de formation. Ce principe de collaboration permet à chaque lieu de formation de faire en permanence le point sur sa propre contribution et de l'optimiser en conséquence. C'est là un moyen d'améliorer la qualité de la formation professionnelle initiale.

La contribution spécifique des lieux de formation peut être résumée de la manière suivante:

- **Entreprise formatrice** : dans le système dual, la formation à la pratique professionnelle a lieu dans l'entreprise formatrice, au sein d'un réseau d'entreprises formatrices, dans une école de métiers ou de commerce, ou dans toute autre institution reconnue compétente en la matière et permettant aux personnes en formation d'acquérir les aptitudes pratiques liées à la profession choisie.
- **Ecole professionnelle** : elle dispense la formation scolaire, qui se compose de l'enseignement des connaissances professionnelles, de la culture générale et du sport.
- **Cours interentreprises** : ils visent l'acquisition d'aptitudes de base et complètent la formation à la pratique professionnelle et la formation scolaire lorsque cela s'avère nécessaire dans la profession choisie.

Les interactions entre les lieux de formation peuvent être représentées comme suit:



La mise en œuvre fructueuse d'une coopération entre les lieux de formation est soutenue par les instruments correspondants pour la promotion de la qualité de la formation professionnelle initiale (voir annexe 1).

3. Profil de qualification

Le profil de qualification comprend le profil de la profession et le niveau d'exigences correspondant, ainsi que la vue d'ensemble des compétences opérationnelles, regroupées en domaines de compétences opérationnelles, qu'une personne qualifiée doit maîtriser pour pouvoir exercer la profession de manière compétente et conformément au niveau requis.

Il a pour but non seulement de concrétiser les objectifs évaluateurs fixés dans le présent plan de formation, mais aussi de servir de base au classement du diplôme de la formation professionnelle correspondant dans le cadre national des certifications de la Suisse (CNC-CH), à l'élaboration du supplément descriptif du certificat ou à la conception des procédures de qualification.

I. Profil de la profession

Domaine de travail

Les logisticiens CFC réceptionnent des marchandises puis les transportent, les entreposent et les distribuent. Ils travaillent d'un côté dans des entrepôts d'entreprises commerciales, de service ou de production, et d'un autre côté dans des centres de courriers et de colis, dans l'acheminement postal, dans des centres de distribution de marchandises ou dans les gares ferroviaires et terminales. Les logisticiens CFC connaissent la chaîne de processus logistique complète et réagissent ainsi de manière adéquate en cas d'irrégularités. Ils garantissent une grande qualité et un grand rendement des processus de travail, respectent les instructions concernant la sécurité au travail et la protection de la santé et de l'environnement, et veillent à une haute efficacité énergétique et des ressources tout au long de la chaîne de processus.

Les logisticiens CFC travaillent de manière approfondie dans les orientations de la distribution, du stockage ou du transport.

- Dans l'orientation de la distribution, les logisticiens CFC distribuent en particulier les envois aux clients finaux. Ce sont aussi bien des ménages que des entreprises. Les logisticiens CFC sont en contact quotidien avec la clientèle, ils conseillent les clients au niveau des services et des produits de leur entreprise formatrice. La livraison effective a lieu avec un scooter ou la voiture de livraison. Les logisticiens CFC réceptionnent aussi les envois des expéditeurs et préparent les envois pour le tri mécanique ou manuel. Ils trient les envois selon les critères définis et organisent leur distribution, pour lesquels ils doivent tenir compte du type d'envoi, du destinataire, du moyen de transport, de la destination et de la fenêtre temporelle donnée.

- Dans l'orientation du stockage, les stocks de marchandises et leur exploitation sont au cœur des préoccupations. Les logisticiens CFC configurent ces stocks et optimisent leur utilisation. Ils réceptionnent les marchandises, les contrôlent et enregistrent les arrivages dans le système informatique. À l'aide de chariots de manutention ou de systèmes de convoyage complexes, ils entreposent les marchandises de façon appropriée. Ce faisant, ils doivent veiller au fait que des critères différents sont applicables selon la marchandise. Les denrées alimentaires, les médicaments, les vis ou les produits chimiques dangereux nécessitent par exemple des techniques de stockage différentes. Lorsqu'une commande arrive, les logisticiens CFC préparent les marchandises correspondantes en vue de leur livraison ou de leur expédition, les emballent et les étiquètent, établissent les documents de livraison et chargent les véhicules de façon sûre et appropriée. Ils contrôlent également de manière régulière les stocks disponibles afin qu'il n'y ait ni surstock ni rupture.

- Dans l'orientation du transport, les logisticiens CFC travaillent en particulier dans les gares de triage. Dans le service de triage, ils forment des trains de voyageurs et de marchandises en les accrochant et les décrochant et les préparant ainsi pour le prochain voyage. Pour cela, ils sont en contact radio avec le conducteur de locomotive et se tiennent de manière stricte aux consignes de sécurité. En outre, ils chargent et déchargent les wagons et les camions et assument des tâches dans les stocks des ateliers de réparation ferroviaire.

Indépendamment des différents domaines, les logisticiens CFC utilisent les ordinateurs et les scanners en tant qu'outils essentiels. Grâce à ceux-ci, ils enregistrent des marchandises, procèdent aux contrôles, planifient avec des calculs simples l'exploitation des stocks, établissent des statistiques, travaillent les commandes et confirment les livraisons d'expédition.

Compétences opérationnelles

Les logisticiens CFC disposent de compétences opérationnelles dans les domaines suivants

A. Réception des marchandises

Ils réceptionnent les marchandises, les contrôlent conformément aux directives de l'entreprise, et les préparent en vue de leur stockage.

B. Gestion des marchandises

Ils entreposent et gèrent les marchandises de façon sûre, conforme au produit, dans le respect de l'environnement selon les directives de l'entreprise en favorisant les économies d'énergies.

C. Distribution des marchandises

Ils préparent les marchandises en vue de leur distribution, les emballent et les expédient ou effectuent leur chargement en vue de la livraison, et distribuent les marchandises.

D. Respect des directives en termes de sécurité au travail et de protection de la santé, des données et de l'environnement.

Ils identifient les dangers, apprécient les risques présents sur le lieu de travail. Ils prennent les mesures appropriées afin d'assurer leur propre protection, celle de leurs collègues de travail, des clients et des tiers ainsi que des biens matériels.

E. Optimisation de la qualité, de la rentabilité et de l'efficacité des ressources.

Ils travaillent avec le souci de la qualité et des coûts, en économisant les ressources et l'énergie et de façon axée sur les résultats. Dans leur domaine de responsabilités, ils prennent les mesures adéquates en vue d'optimiser la qualité et la rentabilité de l'entreprise logistique ainsi que l'efficacité énergétique et des ressources.

Etant donné la spécialisation différente des entreprises, les logisticiens CFC disposent de compétences opérationnelles spécifiques dans une des trois orientations suivantes : distribution, stockage ou transport.

E. Orientation distribution : Réception et distribution des marchandises

Ils accomplissent toutes les tâches du processus de distribution, de l'acceptation des envois jusqu'à la livraison auprès des clients finaux. Ils accomplissent les travaux administratifs et organisationnels correspondants.

F. Orientation stockage : Gestion des stocks

Ils manient et gèrent les stocks de marchandises de manière économique et sûre selon les directives de l'entreprise.

G. Orientation transport : Déplacement de véhicules dans le service ferroviaire

Ils accomplissent des tâches logistiques du transport de personnes et de marchandises sur les rails. Ils manœuvrent les véhicules sur rails selon les directives des services de transport et forment des trains selon les instructions.

Exercice de la profession

La profession de logisticien CFC s'avère idéale pour les personnes dynamiques qui aiment bouger - que ce soit dans les halles de stockage, les ateliers de production, les rues ou les gares. Les logisticiens CFC découvrent de nombreux services de l'entreprise et ont régulièrement des contacts avec d'autres personnes. Le plus souvent, ils travaillent en équipe. Le travail est varié et diversifié. L'exercice de cette profession exige un grand sens des responsabilités. Les remarquables possibilités de formation continue rendent cette profession attrayante et passionnante.

Importance de la profession pour la société

L'importance de la logistique pour l'économie et la société ne cesse de croître à travers le monde. La mise en réseau des plateformes de production et des prestations de service demande une représentation efficace des relations commerciales et de livraison complexes. Grâce à l'optimisation et l'imbrication efficaces de chaînes de création de valeurs globales, il est possible d'accroître la compétitivité. Une logistique menée de façon holistique et actuelle offre de grandes opportunités et possibilités de développement, à la fois pour les entreprises et les consommateurs.

II. Vue d'ensemble des compétences opérationnelles

Compétences opérationnelles générales

Domaine de compétences opérationnelles		Compétences opérationnelles				
A	Réception des marchandises	A1 – Commander les marchandises Ils définissent le besoin de marchandises selon l'état des stocks et de la demande, commandent les marchandises dans leur domaine de compétences ou signalent les besoins à la personne compétente.	A2 – Contrôler les marchandises Ils réceptionnent les livraisons, les contrôlent, identifient les marchandises et signalent les marchandises inappropriées ou endommagées.	A3 – Décharger les marchandises Ils déchargent, saisissent, enregistrent et trient les marchandises réceptionnées, puis les préparent en vue de leur entreposage.	A4 – Transborder les marchandises Ils effectuent le transbordement des marchandises dans l'entreprise au moyen d'engins de manutention, de manière économique et dans le respect des ressources et de l'énergie, conformément aux directives de l'entreprise.	
B	Gestion des marchandises	B1 – Entreposer les marchandises Ils entreposent les marchandises sur les emplacements correspondants, de façon appropriée et conformément aux directives de l'entreprise.	B2 – Gérer les stocks de marchandises Ils surveillent les stocks et le bon stockage des marchandises. Ils prennent les mesures en vue de garantir la disponibilité, un stockage sûr et respectueux des marchandises et d'éviter la formation d'excédents.	B3 – Préparer les commandes de marchandises Ils commissionnent les marchandises selon les commandes des clients ou du besoin de production selon différents critères (par ex. catégorie des marchandises, destinataire, destination, moyen de transport, durée de la conservation). À cette fin, ils emploient les méthodes et les techniques de commissionnement appropriées.		
C	Distribution des marchandises	C1 – Préparer la distribution des marchandises Ils préparent la distribution des marchandises, veillent à un transport sûr et sans dommage, préparent les documents nécessaires et les joignent à l'expédition.	C2 – Charger les marchandises Ils répartissent les marchandises en unités de transport en se basant sur le plan des tournées, les chargent dans les moyens de transport adaptés pour la distribution, conformément aux objectifs de l'entreprise, aux normes usuelles du secteur et aux dispositions légales.	C3 – Organiser les tournées Ils organisent la distribution des marchandises selon les critères suivants : la catégorie des marchandises, le destinataire, le moyen de transport, la destination, les délais, la fenêtre temporelle et l'efficacité des ressources et de l'énergie.	C4 – Envoyer les marchandises Ils envoient les marchandises à l'échelle nationale ou internationale ; pour ce faire, ils utilisent les outils appropriés et, pour chaque envoi, déterminent le type d'expédition adapté.	C5 – Distribuer les marchandises Ils livrent les marchandises en interne ou au client, avec les documents d'accompagnement correspondants, au bon moment, au bon endroit, dans la quantité et la qualité commandées.
D	Respect des directives en termes de sécurité au travail et de protection de la santé, des données et de l'environnement	D1 – Connaître les risques et prendre les mesures adéquates Ils identifient les dangers présents sur le lieu de travail et lors des processus de travail, évaluent les risques et prennent les mesures adéquates pour assurer la protection des personnes, des biens matériels et des tiers, conformément aux directives de l'entreprise.	D2 – Garantir l'aptitude au travail Avant chaque intervention, ils évaluent leur aptitude au travail en se basant sur les consignes en vigueur pour leur domaine d'activité. Ils prennent les mesures adaptées afin de garantir leur aptitude au travail, la protection de la santé et la prévention des maladies professionnelles.	D3 – Gérer les déchets de manière sûre et écologique Ils trient les déchets présents dans l'entreprise, les stockent, les recyclent et les éliminent de façon sûre, conformément aux directives de l'entreprise et aux dispositions légales.	D4 – Traiter correctement les marchandises dangereuses Lors du déplacement, du stockage, de l'utilisation et de l'élimination de marchandises dangereuses (déchets spéciaux, substances dangereuses pour l'environnement), ils observent les dispositions légales, les consignes de sécurité (fiches techniques des produits) et les directives de l'entreprise.	D5 – Intervenir conformément aux consignes de sécurité de l'entreprise en cas d'événements exceptionnels En cas d'événements exceptionnels (incendie, accident chimique, accident de personne, dérangement), ils dirigent les opérations selon l'organisation de la sécurité de l'entreprise (alerte, information) et prennent les mesures d'urgence vitales.
E	Optimisation de la qualité, de la rentabilité et de l'efficacité des ressources	E1 – Respecter les processus et encourager la qualité Ils respectent les directives des processus de travail, les normes du secteur et les normes de qualité lors de l'exécution du travail. Ils accomplissent pour cela les contrôles nécessaires et documentent les résultats selon les directives de l'entreprise.	E2 – Encourager la rentabilité et l'efficacité des ressources Dans leur domaine de responsabilités, ils prennent les mesures adéquates en vue d'optimiser les déroulements, le flux de marchandises et les processus de transbordement (Kaizen).	E3 – Faire preuve de professionnalisme et de courtoisie à l'égard des clients Lors de leur contact avec la clientèle ainsi que lors de l'apport de prestations, ils font preuve de professionnalisme, d'assurance et de courtoisie.		

Compétences opérationnelles spécifiques à l'orientation

Domaines de compétences opérationnelles	Compétences opérationnelles				
F Réception et distribution des marchandises <i>(orientation distribution)</i>	F1 – Réceptionner et aller chercher des envois Ils vont chercher des envois et les réceptionnent de façon appropriée et autonome. Ils accomplissent les travaux administratifs selon les directives de l'entreprise (documents, contrôles, etc.) et emploient les outils essentiels de manière efficace.	F2 – Trier les envois et préparer la livraison Ils préparent les envois de manière appropriée pour la livraison. Ils acquittent, trient et séparent les marchandises manuellement ou avec les machines disponibles dans l'entreprise (tri séquentiel).	F3 – Organiser la livraison Ils organisent la livraison des envois selon différents critères (par ex. catégorie des marchandises, destinataire, moyen de transport, destination, fenêtre temporelle) et préparent les tournées appropriées.	F4 – Conduire les véhicules de distribution Ils conduisent les véhicules de distribution propres à l'entreprise (permis de conduire de la catégorie A1 et B) pour la distribution et la livraison des envois de manière sécurisée, selon les directives de l'entreprise, en observant les directives légales et en respectant l'environnement.	F5 – Distribuer les marchandises Ils distribuent les envois et les remettent au client. Ils accomplissent les travaux administratifs (documents, comptes, contrôles, changements d'adresses) conformément aux objectifs de l'entreprise. Ils préparent les envois non distribués en vue de leur retrait et accomplissent les envois de retours et les réexpéditions qui surviennent.
G Gestion des stocks <i>(orientation stockage)</i>	G1 – Optimiser les stocks Ils stockent les marchandises de manière optimisée selon les normes et les directives de l'entreprise. Ils organisent les stocks selon les exigences et les fonctions et optimisent l'utilisation et les coûts des emplacements de stockage. Ils observent les limites, reconnaissent les dangers, les dépassements et les irrégularités et les signalent à leur supérieur.	G2 – Gérer les stocks Ils vérifient les stocks (incluant la perte et les dates d'expiration) selon les directives de l'entreprise. Sur cette base, ils jugent la disponibilité des stocks et reconnaissent les quantités manquantes. Ils transmettent les conclusions au point de traitement interne à l'entreprise.	G3 – Optimiser les systèmes de préparation des commandes Ils évaluent les commissionnements et proposent des améliorations de l'organisation, des flux de matériaux et des flux d'informations.	G4 – Optimiser le système de rangement des articles dans une zone de stockage Ils analysent la structure des articles d'une zone de stockage. Ils proposent et justifient selon le jugement les corrections possibles de la structure d'article.	
H Déplacement de véhicules dans le service ferroviaire <i>(orientation transport)</i>	H1 – Assurer la disponibilité opérationnelle Avant chaque intervention, ils jugent de leur propre disponibilité opérationnelle à l'aide des directives valables pour leur domaine d'activité et décident de leur capacité à travailler de manière autonome et sous leur propre responsabilité.	H2 – Assurer la sécurité au travail dans le service ferroviaire Ils reconnaissent les risques spécifiques aux services ferroviaires, évaluent les risques qui en émanent. A cette fin, ils respectent à la lettre les prescriptions de circulation des trains (PCT) et les directives des entreprises de transport.	H3 – Déployer les véhicules sur rail Ils préparent, exécutent et assurent les mouvements de manœuvres. A cette fin, ils respectent à la lettre les prescriptions de circulation des trains (PCT) et les directives des entreprises de transport.	H4 – Constituer les compositions des trains Ils planifient, organisent et coordonnent la préparation des trains. Ils forment des trains pour le transport de voyageurs et de marchandises de manière autonome et procèdent aux contrôles correspondants.	H5 – Identifier les dérangements Ils reconnaissent les dérangements lors du processus de travail, l'interrompent immédiatement et prennent les mesures appropriées dans leur propre domaine de compétence. Ils informent les positions en amont et en aval dans le processus de travail ainsi que leurs supérieurs.

III. Niveau d'exigence de la profession

Le niveau d'exigence de la profession est consigné en détails dans le chapitre 4 (domaines de compétences opérationnelles, compétences opérationnelles et objectifs évaluateurs par lieu de formation) dans le cadre des niveaux taxonomiques (C1 - C6) pour les objectifs évaluateurs.

4. Domaines de compétences opérationnelles, compétences opérationnelles et objectifs évaluateurs par lieu de formation

4.1 Compétences opérationnelles générales

Domaine de compétences opérationnelles A: Réception des marchandises

Les logisticiens CFC réceptionnent les marchandises, les contrôlent conformément aux objectifs de l'entreprise et les préparent en vue de leur stockage.

Compétence opérationnelle A1 – Commander les marchandises

Ils définissent le besoin de marchandises selon l'état des stocks et de la demande, commandent les marchandises dans leur domaine de compétences ou signalent les besoins à la personne compétente.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
A1.1	Je décris la notion et les tâches de l'exploitation des stocks. (C2)	Je gère l'état des stocks selon la demande et le besoin. (C4)	Je gère l'état des stocks sous surveillance sur la base d'exemples pratiques. (C3)
A1.2	Je décris les étapes individuelles du processus de commande. (C2)	Je déclenche la commande de manière autonome selon les directives de l'entreprise. (C3)	Je déclenche les commandes sous surveillance sur la base d'exemples pratiques. (C3)
A1.3		Je transmets la quantité commandée au client interne et enregistre les informations de commande selon les directives de l'entreprise. (C3)	

Compétence opérationnelle A2 – Contrôler les marchandises

Ils réceptionnent les livraisons, les contrôlent, identifient les marchandises et signalent les marchandises inappropriées ou endommagées.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
A2.1	J'explique les différentes étapes du processus de réception des marchandises et cite les étapes nécessaires en vue de l'identification incontestable d'une livraison. (C2)	Je prends toutes les précautions nécessaires pour la réception d'une livraison et effectue une identification globale complète conformément aux objectifs de l'entreprise. (C3)	

N°	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
A2.2	Je décris les types de code-barres, j'explique leur fonction et énonce les informations consignées dans le code. (C2)	J'identifie une livraison de marchandises à l'aide d'un code-barres, je vérifie que les données correspondent à la commande et, en cas de divergences, je prends les mesures nécessaires, conformément aux directives légales et de l'entreprise. (C4)	J'identifie une livraison de marchandises, je vérifie que les données correspondent à la commande et, en cas de divergences (dommages), je prends les mesures nécessaires, conformément aux directives légales. (C3)
A2.3	J'explique la réalisation des documents de transport et de livraison et je décris la signification des différents points d'appréciation. (C2)	Je vérifie une livraison de marchandises en la comparant avec la commande et les indications figurant sur les documents de transport. (C3)	J'effectue le contrôle de réception des marchandises dans son intégralité. (C3)
A2.4	J'explique les mesures appropriées pour les livraisons qui sont soumises aux réglementations douanières. (C2)	J'accepte une livraison de marchandises qui sont soumises à la législation douanière et traite celles-ci selon les directives correspondantes. (C3)	J'effectue l'intégralité du contrôle de réception de marchandises soumises aux réglementations douanières. (C3)
A2.5	Je décris les incidents possibles (dommages, irrégularités, etc.) en rapport avec le contrôle des marchandises, les dispositions légales concernées, et les mesures à mettre en œuvre. (C2)	En cas de dommages ou d'incidents particuliers pendant le contrôle des marchandises, je prends les mesures correspondantes prévues par l'entreprise et par la loi. (C4)	En cas de dommages ou d'incidents particuliers pendant le contrôle des marchandises, je prends les mesures appropriées selon le code des obligations. (C3)
A2.6	Je décris l'enregistrement d'une déclaration de dommages lors de la réception de marchandises endommagées. (C2)	J'enregistre une déclaration de dommages conformément aux directives légales et aux directives de l'entreprise. Je la signale à l'organe interne compétent. (C4)	
A2.7	Je décris les corrections et les remarques admissibles sur les bons de livraison et explique les conséquences qui en découlent. (C2)	Je corrige les bons de livraison et consigne les réserves et les remarques sur ceux-ci. J'établis des messages d'erreurs si besoin. (C4)	Je corrige les bons de livraison et consigne les réserves et les remarques sur ceux-ci. J'établis des messages d'erreurs si besoin. (C3)
A2.8		Lors du contrôle des marchandises, je prélève des échantillons conformément aux directives de l'entreprise, je marque les échantillons et les transmets à l'organe de contrôle compétent. (C3)	
A2.9	J'explique comment des codes qui ne sont plus valides peuvent être rendus illisibles (incluant les codes SSCC). (C2)	J'étiquette les marchandises avec des codes-barres internes selon les directives de l'entreprise et les rends illisible si nécessaire. (C3)	

Compétence opérationnelle A3 – Décharger les marchandises

Ils déchargent, saisissent, enregistrent et trient les marchandises réceptionnées, puis les préparent en vue de leur entreposage.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
A3.1	Je décris les approches et les outils appropriés pour le déchargement de différentes marchandises et j'explique les différentes sources de danger. (C2)	Je décharge les marchandises conformément aux directives de l'entreprise, avec les outils adaptés. Ainsi, j'évite les dommages sur les véhicules, les marchandises et les outils. (C3)	Je décharge les marchandises conformément aux directives, avec les outils adaptés. Ainsi, j'évite les dommages sur les véhicules, les marchandises et les outils (C3)
A3.2	Je décris les critères de tri spécifiques aux marchandises destinées à l'entreposage ou relatifs à la transformation des marchandises. (C2)	Je trie les marchandises déchargées conformément aux directives de l'entreprise et je les prépare en vue de leur entreposage ou de leur transformation. (C3)	
A3.3	Je cite les applications informatiques en lien avec la logistique et j'explique leurs fonctions et leurs possibilités d'utilisation (comptabilité des stocks et mise en réseau y compris). (C2)	Je saisis, traite et sauvegarde les données selon les directives de l'entreprise (incluant le recours au scanner et les mesures en cas de son dysfonctionnement). (C3)	Je saisis, traite et sauvegarde les données conformément aux directives (incluant les scanners et les mesures en cas de dysfonctionnements). (C3)
A3.4	J'explique le déroulement et les points essentiels de l'enregistrement des données au sein du système de gestion des stocks. (C2)	J'enregistre les données des livraisons dans le système de gestion des stocks conformément aux directives de l'entreprise. (C3)	
A3.5	J'explique les standards du stockage de données, de la sauvegarde des données, de la protection des données et de la sécurité Internet. (C2)	Je respecte les directives de l'entreprise et les dispositions légales en ce qui concerne les données-client, les informations-produit et les données de l'entreprise. (C3)	

Compétence opérationnelle A4 – Transborder les marchandises

Ils effectuent le transbordement des marchandises dans l'entreprise au moyen d'engins de manutention, de manière économique et dans le respect des ressources et de l'énergie, conformément aux directives de l'entreprise.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
A4.1	J'explique le flux de marchandises, depuis la réception des marchandises jusqu'à la sortie des marchandises, et je décris les principaux processus de travail. (C2)	Dans mon entreprise, je participe à tous les processus de travail, depuis la réception des marchandises jusqu'à la sortie des marchandises. (C3)	

N°	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
A4.2	J'explique les principaux moyens de convoyage (p. ex. les chariots élévateurs) et leurs possibilités et limites d'utilisation selon les critères économiques et écologiques. (C2)	J'utilise les engins de transport disponibles dans l'entreprise (par ex. chariot élévateur ou véhicules) conformément aux dispositions légales, de façon économique, sûre et respectueuse de l'environnement. (C3)	Je conduis les engins de transport de façon autonome, sûre et conformément aux dispositions légales. (C3)
A4.3	J'explique les différents entrepôts de transbordements et leur usage, ainsi que leurs avantages et inconvénients. (C2)	J'assure un flux de matériaux et de marchandises optimal dans mon champ d'application avec les mesures et les instruments adéquats. (C3)	
A4.4		Je reconnais les périodes creuses et les quantités manquantes et je prends les mesures pour une meilleure utilisation des stocks. (C4)	
A4.5	Je décris les supports de charge courants et leur caractère approprié pour différentes marchandises. (C2)	Je sélectionne les supports de charge appropriés et les utilise de façon économique, sûre et respectueuse de l'environnement, conformément aux directives de l'entreprise. (C4)	
A4.6	J'explique les procédés d'échanges usuels des supports de charges échangeables. (C2)	J'échange les supports de charges selon les procédés d'échanges usuels lors de mon travail quotidien. (C3)	
A4.7	J'explique les conséquences des dommages des supports de charge et montre comment ces porteurs de charges doivent être réparés, recyclés ou éliminés. (C2)	Je trie les supports de charge endommagés ou inutilisables et les transmets au service des réparations, de recyclage ou de traitement des déchets. (C4)	
A4.8	Je cite différents types de contenants consignés, leur usage ainsi que leurs avantages et inconvénients (y compris contenants en plastique empilables, fonds plats, fonds nervurés, adaptés aux aliments ou au froid (produits surgelés). (C2)	Lors du transfert ou de l'entreposage de marchandises, j'utilise différents contenants consignés, conformément aux directives de l'entreprise. (C4)	Lors du transfert ou de l'entreposage de marchandises, j'utilise des contenants consignés adéquats. (C3)
A4.9	Je définis les étiquetages d'emballages normalisés et j'explique leurs conséquences sur la manipulation des marchandises. (C2)	Lors de la manipulation de marchandises et d'unités de transport, je respecte l'étiquetage normalisé sur l'emballage. (C4)	Lors de la manipulation de marchandises et d'unités de transport, je respecte l'étiquetage normalisé sur l'emballage. (C3)

Domaine de compétences opérationnelles B: Gestion des marchandises

Les logisticiens CFC entreposent et gèrent les marchandises de façon sûre, conforme au produit, respectueuse du produit, efficace sur le plan énergétique, ainsi que conformément aux objectifs de l'entreprise.

Compétence opérationnelle B1 – Entreposer les marchandises

Ils entreposent les marchandises sur les emplacements correspondants, de façon appropriée et conformément aux directives de l'entreprise.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
B1.1	J'explique les conditions architecturales et météorologiques pour les différents types d'entrepôt (ouvert, fermé, couvert, avec stockage au sol, sur des rayonnages ou suspendu). (C2)		
B1.2	J'explique les objectifs et les fonctions des différents entrepôts d'une entreprise et je montre leur importance en vue du bon fonctionnement de la chaîne logistique. (C2)	J'explique les objectifs et les fonctions des différents entrepôts de mon entreprise et je montre leur importance en vue du bon fonctionnement de la chaîne logistique. (C2)	
B1.3	J'explique les différentes formes et types de stockage. J'indique leurs caractéristiques, les possibilités qu'ils offrent et leur rentabilité. (C2)	J'entrepose les marchandises dans différents entrepôts, conformément aux directives de l'entreprise. Je veille à ce que les directives de sécurité soient toujours respectées. (C3)	
B1.4	À l'aide d'exemples, je montre les avantages et les inconvénients des différents principes d'entreposage. (C2)	J'entrepose les marchandises conformément aux directives de l'entreprise, de façon chaotique ou avec un emplacement fixe. (C3)	
B1.5	J'explique les principes et la procédure du FIFO (first in first out - premier entré, premier sorti) et LIFO (last in first out - dernier entré, premier sorti). (C2)	Je stocke les marchandises au quotidien selon les principes du FIFO ou du LIFO (dernier rentré, premier sorti), et selon les directives de l'entreprise. (C3)	
B1.6	J'explique les avantages d'un conditionnement approprié et je cite les critères relatifs aux restrictions. (C2)	Lors de l'entreposage et du transfert de marchandises, je conditionne les marchandises conformément aux directives de l'entreprise et selon les caractéristiques physiques des marchandises. (C3)	Lors de l'entreposage et du transfert de marchandises, je conditionne les marchandises conformément aux directives et selon les caractéristiques physiques des marchandises. (C3)

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
B1.7	Je décris les mesures pour le stockage économique en ressources et énergie. (C2)	Lors de l'entreposage et du transfert de marchandises, je prends des mesures pour augmenter l'efficacité des ressources et de l'énergie (éclairage, chauffage, aération, refroidissement, etc.). (C3)	
B1.8	J'explique les types de coûts dans l'entrepôt et j'applique des calculs de coûts simples. (C3)		
B1.9	Je calcule les surfaces et les volumes nécessaires pour l'aménagement des stocks. (C3)		

Compétence opérationnelle B2 – Gérer les stocks de marchandises

Ils surveillent l'état des stocks et le stockage de la marchandise adapté au produit. Ils prennent les mesures en vue de garantir la disponibilité des marchandises, leur stockage sûr tout en préservant leur valeur ainsi que d'éviter la formation d'excédents.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
B2.1	Je décris les facteurs influant sur la capacité de stockage des marchandises et montre des exemples en rapport. (C2)	J'évalue la durée de conservation des marchandises stockées dans mon secteur d'activités et j'exécute les autres étapes de travail. (C4)	
B2.2	J'explique les causes et les conséquences des pertes et des quantités erronées. J'effectue des calculs à l'aide d'exemples simples. (C2)	Je constate une perte dans différentes marchandises dans mon entreprise de formation et explique les raisons. (C4)	
B2.3	J'explique les conditions juridiques de l'inventaire. (C2)		
B2.4	Je montre les fonctions et la signification de l'inventaire pour l'entreprise. (C2)	Je prépare l'inventaire d'une zone de stockage pour un jour fixé. (C4)	J'établis une liste d'inventaire dans laquelle je dresse (compte, mesure ou pèse) les stocks présents et je reporte les chiffres dans la liste d'inventaire ou dans le système ERP. (C3)
B2.5	J'explique les objectifs et l'utilité de l'enregistrement et du contrôle des stocks. (C2)	J'effectue la saisie des stocks à l'aide des outils habituels et je vérifie les données conformément aux directives de l'entreprise. (C3)	J'effectue les contrôles des stocks et compare leur état réel et théorique. (C3)
B2.6	Je nomme tous les éléments importants qui font partie de la préparation, de l'exécution et du traitement ultérieur de l'inventaire. (C2)	Je procède à l'inventaire de la zone de stockage et exploite les données. (C5)	

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
B2.7	Je dresse différents types d'inventaire et décris la procédure correspondante. (C2)	Je guide une tierce personne, qui aide lors de l'inventaire, et accompagne la mise en œuvre correcte de mes instructions. (C4)	
B2.8	Je compare grâce à un exemple les valeurs des stocks avec les valeurs comptables, calcule et explique les différences. (C2)	Je compare les valeurs des stocks avec les valeurs comptables selon les directives de l'entreprise, signale les éventuelles différences au supérieur et propose des mesures. (C4)	

Compétence opérationnelle B3 – Préparer les commandes de marchandises

Ils commissionnent les marchandises selon les commandes des clients ou du besoin de production selon différents critères (par ex. catégorie des marchandises, destinataire, moyen de transport, destination, fenêtre temporelle de conservation). À cette fin, ils emploient les méthodes et les techniques de commissionnement appropriées.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
B3.1	J'explique la préparation statique et dynamique des commandes en vue de la préparation des marchandises. J'explique à quoi se destinent les différents types de préparation des commandes et je décris leurs avantages et inconvénients. (C2)	Je prépare les marchandises selon la méthode de préparation des commandes indiquée. (C3)	Je prépare les marchandises selon la méthode de préparation des commandes indiquée. (C2)
B3.2	J'explique les différentes techniques de préparation des commandes, leur usage ainsi que leurs avantages et inconvénients. (C2)	Je prépare les marchandises selon différentes techniques de préparation des commandes. (C3)	Je prépare les marchandises selon différentes techniques de préparation des commandes. (C2)
B3.3	J'explique les temps de préparation des commandes. (C2)	Je prépare les marchandises selon les directives de l'entreprise et en respectant les temps de préparation des commandes les plus courts possibles. (C3)	Je prépare les marchandises en respectant les temps de préparation des commandes les plus courts possibles. (C2)

Domaine de compétences opérationnelles C: Distribution des marchandises

Les logisticiens CFC préparent les marchandises en vue de leur distribution, les emballent et les expédient ou effectuent leur chargement en vue de la livraison, et distribuent les marchandises.

Compétence opérationnelle C1 – Préparer la distribution des marchandises

Ils préparent la distribution des marchandises, veillent à un transport sûr et sans dommage, préparent les documents nécessaires et les joignent à l'expédition.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
C1.1	À l'aide d'exemples, je montre les étapes de planification et de préparation pour la livraison des marchandises. (C2)	Je prends en charge les envois pour une zone de livraison et je les prépare en vue de leur livraison. (C3) (<i>Distribution par étapes</i>)	Je prends en charge les envois pour une zone de livraison et je les prépare en vue de leur livraison. (C3) - (<i>incluant le placement des paquets</i>)
C1.2		J'établis les documents nécessaires pour la sortie des marchandises, l'expédition, le transport et la livraison chez le client (p.ex. bon de livraison, documents de la douane, etc.). (C4)	J'établis les documents nécessaires pour la sortie des marchandises, l'expédition, le transport et la livraison chez le client (p.ex. bon de livraison, documents de la douane, train, poste RX, etc.). (C3)
C1.3	Je montre comment emballer différentes marchandises en vue d'un transport sans dommage (matériaux d'emballage). (C2)	J'emballer les marchandises en vue de leur expédition sûre et sans dommage. J'utilise les matériaux d'emballage et de rembourrage de façon judicieuse d'un point de vue économique et écologique. (C4)	J'emballer les marchandises en vue de leur expédition sûre et sans dommage. J'utilise les matériaux d'emballage et de rembourrage de façon judicieuse d'un point de vue économique et écologique. (C3)
C1.4	J'explique les dispositifs disponibles pour l'arrimage du chargement. (C2)	J'installe des supports de charge et des dispositifs (sangles, films étirables / rétractables) pour l'arrimage du chargement, en vue d'une expédition des marchandises sans dommage et de façon judicieuse sur le plan économique et écologique. (C4)	J'installe des supports de charge et des dispositifs (sangles, films étirables/rétractables) pour l'arrimage du chargement, en vue d'une expédition des marchandises sans dommage et de façon judicieuse sur le plan économique et écologique. (C3)
C1.5	Je décris les exigences relatives à l'étiquetage des unités d'expédition et aux documents de transport correspondants. (C2)	J'étiquète les unités d'expédition de manière à garantir leur transport efficace jusqu'à la destination prévue. Je joins les documents de transport nécessaires aux unités d'expédition. (C3)	J'étiquète les unités d'expédition de sorte à garantir leur transport efficace jusqu'à la destination prévue. Je joins les documents de transport aux unités d'expédition. (C3)
C1.6	Je cite les dispositions pour l'adressage des envois mail et CEC et j'explique le positionnement des différents éléments. (C2)	J'adresse les envois mail et CEC conformément aux directives. (C3)	J'adresse les envois mail et CEC conformément aux directives. (C3)

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
C1.7		Je conseille les clients de manière aimable et compétente en cas de questions relatives aux emballages. (C5)	Je conseille les clients de manière aimable et compétente en cas de questions relatives aux emballages. (C4)

Compétence opérationnelle C2 – Charger les marchandises

Ils répartissent les marchandises en unités de transport en se basant sur le plan des tournées, les chargent dans les moyens de transport adaptés pour la distribution, conformément aux objectifs de l'entreprise, aux normes usuelles du secteur et aux dispositions légales.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
C2.1	J'explique l'utilité et l'importance d'un conditionnement approprié des marchandises avant le transport (sécurité, coûts, efficacité des ressources) et je cite les critères. (C2)	Je répartie les marchandises en unités de transport en me basant sur différents critères (p.ex. destinataire, acheminement, moyen de transport, rentabilité, efficacité des ressources), conformément aux directives de l'entreprise. (C4)	Je répartie les marchandises en unités de transport en me basant sur différents critères (p.ex. destinataire, acheminement, moyen de transport, rentabilité). (C3)
C2.2	Je montre les principes de répartition des charges dans les véhicules routiers et j'effectue des calculs simples dans ce but. (C2)	Je charge les marchandises dans le bon ordre afin de pouvoir réaliser la tournée de façon efficace et sans endommager les envois. (C4)	Je charge les marchandises dans le bon ordre afin de pouvoir réaliser la tournée de façon efficace et sans endommager les envois. (FIFO, LIFO, etc.). (C3)
C2.3		Je sécurise le chargement des camions ou des véhicules de livraison selon la législation et les instructions de l'entreprise avec les moyens d'ancrage. (C4)	Je sécurise le chargement des camions ou des véhicules de livraison avec les moyens adéquats. (C3)

Compétence opérationnelle C3 – Organiser les tournées

Ils organisent la distribution des marchandises selon les critères suivants: la catégorie des marchandises, le destinataire, le moyen de transport, la destination, les délais, la fenêtre temporelle et l'efficacité des ressources et de l'énergie.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
C3.1	J'explique les avantages et les inconvénients des différents systèmes de distribution (centralisé et décentralisé, à un seul ou à plusieurs niveaux, sources d'approvisionnement). (C2)		

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
C3.2	Je décris les systèmes de distribution pour les produits ou les entreprises spécifiques et décris le système de distribution de mon entreprise formatrice. (C3)		
C3.3	J'explique les différences entre le transport interne et externe d'une entreprise. (C2)	Je décris le transport interne et le système de distribution de mon entreprise. (C3)	
C3.4	Je décris les critères et les exigences de la planification de la tournée (par ex. catégorie des marchandises, destinataire, moyen de transport, destination, fenêtre temporelle, rentabilité, écologie, efficacité des ressources et de l'énergie). (C2)	Je planifie des tournées simples de manière rentable, écologique, sûre et selon les attentes du client. (C4)	Je planifie des tournées simples de manière rentable, écologique, sûre et selon les attentes du client. (C3)
C3.5	J'explique le fonctionnement et l'utilisation d'un appareil de navigation et d'un système de planification des routes. (C2)	J'utilise les appareils de navigation et les systèmes de planification des routes dans mon travail quotidien. (C3)	
C3.6	J'établis des calculs simples de coûts et de productivité pour une organisation de distribution. (C2)		

Compétence opérationnelle C4 – Envoyer les marchandises

Ils envoient les marchandises à l'échelle nationale ou internationale; pour ce faire, ils utilisent les outils appropriés et, pour chaque envoi, déterminent le type d'expédition adapté.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
C4.1	J'explique l'approvisionnement de base et le monopole en Suisse (y compris le service universel et le service ouvert à la concurrence des produits postaux). (C2)	Lors des envois postaux, je différencie les envois qui sont soumis à un monopole et les envois qui peuvent être acheminés par différentes sociétés de distribution. (C4)	
C4.2	Je décris le marché mail et CEC et je décris les principaux fournisseurs (incluant le bénéficiaire client). (C2)	J'envoie les marchandises à l'échelle nationale ou internationale; pour ce faire, j'utilise les outils appropriés et, pour chaque envoi, détermine le type d'expédition adapté. (C4)	J'envoie les marchandises à l'échelle nationale ou internationale; pour ce faire, j'utilise les outils appropriés et, pour chaque envoi, détermine le type d'expédition adapté. (C3)

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
C4.3	J'explique les critères selon lesquels les coûts de transport sont enlevés et facturés (dimensions, poids, caractère urgent, etc.). (C2)		
C4.4	Je décris le mode de fonctionnement du suivi d'envoi de marchandises «Track and Trace». (C2)	Je suis le trajet des envois avec les systèmes «Track and Trace». (C3)	Je suis le trajet des envois avec les systèmes «Track and Trace». (C3)
C4.5	Je décris les caractéristiques du transport de marchandises de détail et je montre les modes de transport appropriés à la distribution de marchandises de détail. (C2)	J'expédie les envois de marchandises de détail conformément aux directives de l'entreprise. (C3)	
C4.6	J'explique les caractéristiques et l'impact environnemental des différentes voies de transport et des transports combinés (rail, route, maritime, aérien, canalisation). (C2)	J'expédie les marchandises et utilise à cet effet les différentes voies de transport selon les directives de l'entreprise. (C4)	
C4.7	J'explique les différentes bases légales pour le transport de marchandises par la route en Suisse. (C2)	J'expédie les marchandises en respectant les différentes bases légales pour le transport de marchandises par la route en Suisse. (C3)	
C4.8	Je désigne les lieux et les itinéraires importants pour le transport public en Suisse et dans les pays limitrophes. (C2)		
C4.9	Je nomme les règles les plus importantes pour le commerce international (Incoterms) et explique où je peux les consulter. (C2)	J'expédie les marchandises et contrôle les énonciations des Incoterms dans les documents de transport conformément aux directives de la loi et de l'entreprise. (C3)	

Compétence opérationnelle C5 – Distribuer les marchandises

Ils livrent les marchandises en interne ou au client, avec les documents d'accompagnement correspondants, au bon moment, au bon endroit et dans la quantité et la qualité commandées.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
C5.1	Je décris les caractéristiques spécifiques des unités de production et de distribution à l'aide des différences et des convergences. (C2)		
C5.2	Je déclare les types et les possibilités de la livraison et de la distribution. (C2)	Je remets les marchandises à la production ou à un client interne ou externe, au bon moment, au bon endroit, dans la quantité commandée et dans la qualité attendue. (C4)	Je livre les envois correctement et je retiens les envois postaux ou les transfère selon le souhait du client. (C3)
C5.3	J'explique quelles pièces d'identité sont valides pour un contrôle d'identité (incluant la procuration). (C2)	Je vérifie l'identité du client destinataire et livre les envois uniquement aux ayants droit (incluant la procuration). (C3)	Je vérifie l'identité du client destinataire et livre les envois uniquement aux ayants droit. (C3)

Domaine de compétences opérationnelles D: Respect des directives en termes de sécurité au travail et de protection de la santé, des données et de l'environnement

Les logisticiens CFC connaissent les risques présents sur le lieu de travail. Ils prennent les mesures appropriées afin d'assurer leur propre protection, celle des employés, des clients, des tiers et des biens matériels.

Compétence opérationnelle D1 – Connaître les risques et prendre les mesures adéquates

Ils identifient les dangers présents sur le lieu de travail et lors des processus de travail, évaluent les risques et prennent les mesures adéquates pour assurer la protection des personnes, des biens matériels et des tiers, conformément aux directives de l'entreprise.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
D1.1	À l'aide d'exemples, j'explique les dangers et les risques survenant lors de mon travail, pour moi, les collaborateurs et les tiers. (C2)	Je reconnais les dangers et les risques pour moi, mes collaborateurs et des tiers survenant lors de mon travail quotidien. (C4)	Je reconnais les dangers et les risques pour moi, mes collaborateurs et des tiers survenant lors de mon travail. (C3)
D1.2	J'explique les dispositions légales et les règles de sécurité usuelles du secteur en vue d'éviter les accidents du travail et maladies professionnelles et j'explique mes devoirs, en tant qu'employé, en lien avec le respect de ces dispositions. (C2)	Dans mon quotidien professionnel, je respecte les dispositions légales et les règles de sécurité usuelles du secteur ainsi que les directives de l'entreprise en matière de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles. (C3)	Lors de mes activités professionnelles quotidiennes, je respecte les dispositions légales et les règles de sécurité usuelles au secteur ainsi que les directives de l'entreprise pour éviter les accidents du travail et les maladies professionnelles. (C3)
D1.3	J'énumère les moyens de protection appropriés à ma profession, explique leurs effets, leur utilisation et leur entretien. (C2)	Lors de mon travail quotidien, j'utilise l'équipement de protection individuelle adapté à chaque tâche. (C3)	Lors des cours interentreprises, j'utilise l'équipement de protection individuelle adapté à chaque tâche. (C3)
D1.4	Je cite les dispositions légales et les obligations de l'employeur sur la sécurité au travail et la protection des personnes tierces. (C1)	Je reconnais les situations préjudiciables à la sécurité sur le lieu de travail et je les élimine ou les signale au supérieur. (C4)	Lors des cours interentreprises, je reconnais les situations préjudiciables à la sécurité sur le lieu de travail et je les élimine ou les signale au supérieur. (C3)
D1.5	Je décris les dangers et les risques d'accident en lien avec la préparation et l'exécution des travaux. J'explique leurs conséquences et les mesures de sécurité situationnelles. (C2)	Sur le lieu de travail, je reconnais les dangers et les risques liés à une commande. J'exécute la commande en respectant les mesures de sécurité appropriées. (C4)	Sur le lieu de travail, je reconnais les dangers et les risques liés à la préparation et l'exécution de travaux. Je mets en œuvre les mesures de sécurité adéquates. (C3)
D1.6	J'explique les mesures destinées à garantir la sécurité des collègues de travail et des tiers et à protéger les biens matériels. (C2)	Lors de mon travail quotidien, je prends les mesures destinées à garantir la sécurité des collègues de travail et des tiers et à protéger les biens matériels. (C4)	Sous surveillance, je prends les mesures destinées à garantir la sécurité des collègues de travail et des tiers et à protéger les biens matériels. (C3)

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
D1.7	Je décris les accidents rencontrés dans le secteur logistique ainsi que leurs causes et conséquences. J'explique les mesures pour la prévention d'accidents du travail et dans le temps libre. (C2)	J'explique les mesures ciblées pour la prévention d'accidents du travail et dans le temps libre. (C3)	
D1.8	J'énumère les dispositions légales pour la protection de la nature et de l'environnement et explique leurs conséquences dans le travail quotidien. (C2)	Dans le travail quotidien, je respecte les directives et les règles de l'entreprise qui s'appliquent pour la protection de la nature et de l'environnement. (C3)	Je respecte les directives et les règles qui s'appliquent pour la protection de la nature et de l'environnement. (C2)
D1.9	J'explique les différents systèmes visant à la sécurité des droits d'accès. (C2)	Je respecte les directives des droits d'accès et signale tout incident suspect à la personne compétente. (C3)	
D1.10	J'explique la confidentialité relative aux papiers, de l'entreprise, de la poste et de l'administration ainsi que les conséquences lors de leur violation. (C2)	Je respecte de manière stricte les instructions pour la protection des données du client et les règles de la confidentialité relative aux papiers de l'entreprise, de la poste et de l'administration. (C3)	Je respecte de manière stricte les instructions pour la protection des données du client et les règles de la confidentialité relative aux papiers de l'entreprise, de la poste et de l'administration. (C3)

Compétence opérationnelle D2 – Garantir l'aptitude au travail

Avant chaque intervention, ils évaluent leur aptitude au travail en se basant sur les consignes en vigueur pour leur domaine d'activité. Ils prennent les mesures adaptées afin de garantir leur aptitude au travail, la protection de la santé et la prévention des maladies professionnelles.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
D2.1	Je décris les mesures pour la protection de ma santé et pour la prévention des maladies professionnelles (p.ex. allergies). (C2)	Je prends les mesures nécessaires pour la prévention des maladies professionnelles et protège ma santé par une hygiène de vie adaptée. (C4)	Je prends les mesures nécessaires pour la prévention des maladies professionnelles et protège ma santé par une hygiène de vie adaptée. (C3)
D2.2	Je décris les contraintes physiques (squelette, articulations, musculature, postures forcées) lors de l'exercice de la profession et leurs impacts ainsi que les mesures à prendre pour les réduire. (C2)	Dans mon travail quotidien, j'évite les contraintes physiques en respectant les principes ergonomiques et en utilisant les outils adéquats. (C4)	J'effectue les travaux selon les principes ergonomiques et réduis les contraintes physiques en utilisant les outils adéquats. (C3)

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
D2.3	Je décris les exigences des vêtements de travail et leurs significations pour la protection de la santé. (C2)	Je protège ma santé au travail en portant pour chaque activité les vêtements et les chaussures de travail appropriés. (C4)	Je protège ma santé au travail en portant pour chaque activité les vêtements et les chaussures de travail appropriés. (C3)
D2.4	Je décris les risques possibles pour ma santé dans l'entreprise (p.ex. poussières, gaz) et leurs conséquences ainsi que les mesures de protection de la santé. (C2)	Je reconnais les dangers possibles dans l'entreprise (p. ex. poussières, gaz), je prends des mesures pour les prévenir et me protège à l'aide d'un équipement de protection adéquat. (C4)	Je reconnais les dangers, je prends des mesures pour les prévenir et me protège à l'aide d'un équipement de protection adéquat. (C3)
D2.5	À l'aide d'exemples, je décris les signes et les causes du stress ainsi que les mesures individuelles pour effectuer mes tâches avec le moins de stress possible (par ex. se fixer des objectifs, définir un programme de travail et des priorités). (C2)	Je reconnais les situations de pression émergentes (par ex. quantité de travail, manque de temps) et je prends les mesures appropriées dans mon domaine de responsabilité pour les maîtriser ou informe le supérieur. (C3)	

Compétence opérationnelle D3 – Gérer les déchets de manière sûre et écologique

Ils trient les déchets présents dans l'entreprise, les stockent, les recyclent et les éliminent de façon sûre, conformément aux directives de l'entreprise et aux dispositions légales.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
D3.1	Je décris le phénomène de littering (abandon sauvage de déchets), ses causes et ses conséquences ainsi que les mesures destinées à le réduire. (C2)	Sur mon lieu de travail, je contribue à la réduction du littering. (C3)	
D3.2	Je décris l'origine, les méthodes d'élimination, les filières de valeur ajoutée, ainsi que les possibilités et les avantages du recyclage des déchets dans l'entreprise. (C2)	J'évite et je diminue les déchets dans l'entreprise. (C3)	
D3.3	Je décris les dispositions légales permettant une élimination des déchets d'exploitation respectueuse de l'environnement et à valeur ajoutée. (C2)	Je rassemble les déchets et les trie d'après les directives de l'entreprise pour le recyclage, le traitement thermique ou l'élimination. (C3)	Je trie les déchets d'après les directives pour le recyclage, le traitement thermique ou l'élimination. (C3)
D3.4	Je décris différents types de décharges et expose leurs avantages et inconvénients, ainsi que les conséquences. (C2)		

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
D3.5	Je démontre les objectifs, les avantages et les inconvénients de l'incinération des déchets dans des usines d'incinération des déchets. (C2)		
D3.6	Je cite les déchets produits dans l'exploitation logistique et je les classe en quatre catégories principales de déchets. (C2)	Je trie et j'élimine les déchets d'exploitation de manière sûre et respectueuse de l'environnement, conformément aux dispositions légales et aux directives de l'entreprise. (C3)	

Compétence opérationnelle D4 – Traiter correctement les marchandises dangereuses

Lors du déplacement, du stockage, de l'utilisation et de l'élimination de marchandises dangereuses (déchets spéciaux, substances dangereuses pour l'environnement), ils observent les dispositions légales, les consignes de sécurité (fiches techniques des produits) et les directives de l'entreprise.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
D4.1	J'explique la notion de «déchets spéciaux» et je cite des exemples de substances produites dans l'exploitation logistique appartenant à cette catégorie. (C2)		
D4.2	J'explique les dispositions et réglementations légales relatives à une manipulation correcte et sûre des déchets spéciaux et à leur élimination. (C2)		
D4.3	J'explique le concept d'élimination des déchets spéciaux d'une entreprise et j'élabore pour ce faire une check-list simple en tant qu'aide à l'exécution. (C3)	J'identifie les déchets spéciaux dans l'entreprise, je les traite et je les élimine de manière sûre et respectueuse de l'environnement, conformément aux dispositions légales et aux directives de l'entreprise. (C4)	J'identifie les déchets spéciaux, je les traite et je les élimine de manière sûre et respectueuse de l'environnement, conformément aux dispositions légales et aux directives. (C3)
D4.4	J'explique la notion de «substances dangereuses pour l'environnement», je cite des exemples de substances apparaissant dans l'entreprise logistique et je décris les dispositions liées à la manipulation de ces substances. (C2)	J'identifie les substances dangereuses pour l'environnement dans l'entreprise, je les déplace ou les utilise de manière sûre et respectueuse de l'environnement, conformément aux indications des fiches de données de sécurité correspondantes au fabricant. (C3)	

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
D4.5	J'explique les bénéfices et les avantages d'un système de gestion de l'environnement pour une entreprise de logistique. (C2)		
D4.6	J'explique le sens et le but des normes complémentaires de sécurité et d'environnement pour une entreprise de logistique. (C2)		

Compétence opérationnelle D5 – Intervenir conformément aux consignes de sécurité de l'entreprise en cas d'évènements exceptionnels

En cas d'évènements exceptionnels (incendie, accident chimique, accident de personne, dérangement), ils dirigent les opérations selon l'organisation de la sécurité de l'entreprise (alerte, information) et prennent les mesures d'urgence vitale.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
D5.1	J'explique les points les plus importants de l'organisation de l'entreprise en cas d'urgence. (C2)	J'explique l'organisation de l'entreprise en cas d'urgence et son mode de fonctionnement. (C2)	J'explique les exigences envers une organisation adaptée en cas d'urgence et ma mission. (C2)
D5.2	J'explique les scénarios, les comportements et les mesures à prendre conformément aux plans d'urgence de l'entreprise. (C2)	En présence d'un cas d'urgence, je déclenche les mesures et les déroulements définis dans la planification des cas d'urgence. (C4)	Lorsqu'un cas d'urgence survient, je lance les processus, comportements et mesures prévus dans les plans d'urgence. (C4)
D5.3	J'explique les droits et les obligations des personnes qui prodiguent les premiers secours. (C2)		
D5.4	Je décris les mesures immédiates de secours. (C2)	En cas d'accident professionnel, je prends les mesures immédiates de secours adaptées. (C4)	En cas d'accident professionnel au CI, je prends les mesures d'urgence adaptées et les mesures immédiates de secours favorables aux personnes victimes de l'accident. (C4)

Domaine de compétences opérationnelles E: Optimisation de la qualité, de la rentabilité et de l'efficacité des ressources

Les logisticiens CFC travaillent avec le souci de la qualité, des coûts et de l'économie des ressources et de l'énergie, ainsi que de façon axée sur les résultats. Dans leur domaine de responsabilités, ils prennent les mesures adéquates en vue d'optimiser la qualité et la rentabilité de l'entreprise logistique, ainsi que d'augmenter l'efficacité des ressources et de l'énergie.

Compétence opérationnelle E1 – Respecter les processus et encourager la qualité

Ils respectent les directives des processus de travail, les normes du secteur et les normes de qualité lors de l'exécution du travail. Ils accomplissent pour cela les contrôles nécessaires et documentent les résultats selon les directives de l'entreprise.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
E1.1	J'explique l'importance de la logistique pour l'économie et la société, ainsi que son évolution. (C2)		
E1.2	Je documente les jalons les plus importants de l'évolution de la logistique. (C2)	Je documente les jalons les plus importants de l'évolution de mon entreprise et je cite ses partenaires logistiques. (C2)	
E1.3	Je décris les objectifs et les fonctions de la chaîne des processus logistiques. (C2)	Je déplace des biens au cours des processus de travail définis et j'assure une transition immédiate de l'étape précédente du processus à l'étape suivante. (C3)	Je déplace des marchandises au cours des processus de travail et j'assure une transition immédiate entre les étapes individuelles de la chaîne de processus logistiques. (C3)
E1.4	J'explique les caractéristiques et les différences de la logistique interne à l'entreprise (micro logistique), interentreprise (méta logistique) et mondiale (macro logistique). (C3)	Je déplace des biens au cours des processus de travail de micro logistique définis dans mon entreprise. (C3)	
E1.5	Je décris la structure et les fonctions des systèmes de qualité, et je montre leur influence sur l'organisation de mon travail personnel. (C2)	Je déplace des biens en respectant les directives du système de qualité de l'entreprise. (C3)	
E1.6	J'explique l'importance du contrôle qualité et je montre la fonction d'instruments spécifiques du contrôle qualité. (C2)	J'effectue des contrôles qualité, puis documente et évalue les résultats selon les directives de l'entreprise. (C4)	
E1.7	J'explique les facteurs de la qualité des produits, des services et de la qualité sociale. (C2)	Lorsqu'il faut déplacer des biens et communiquer avec les employés, je me montre précis et amical. (C3)	

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
E1.8	J'établis des documents à l'aide d'un programme de traitement de texte et je les classe de manière à ce qu'on les retrouve. (C3)	J'écris des courriers et je remplis des formulaires avec des programmes informatiques courants. (C3)	
E1.9	Je résous des exemples de calculs, je crée des tableaux et des diagrammes simples à l'aide d'un tableur. (C3)	Je crée des tableaux et des diagrammes simples à l'aide d'un tableur selon les directives de l'entreprise. (C3)	

Compétence opérationnelle E2 – Encourager la rentabilité et l'efficacité des ressources

Dans leur domaine de responsabilités, ils prennent les mesures adéquates en vue d'optimiser les déroulements, le flux de marchandises et les processus de transbordement (Kaizen).

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
E2.1	Je présente les types de coûts qui sont encourus dans la logistique, et à quelle phase du processus logistique ils sont encourus. (C2)	Je déplace des biens en me concentrant sur les résultats et j'évite les temps morts, les pertes de temps, les temps d'attente et les immobilisations. (C4)	
E2.2	À l'aide d'un exemple, je montre comment un processus logistique efficace permet de réaliser des économies. (C4)	J'identifie les points faibles des processus de travail, du flux de biens et des processus de manutention, et je formule des propositions pour les optimiser. (C5)	J'identifie les points faibles au cours des processus de travail, du flux de marchandises et des processus de manutention, et je formule des propositions pour les optimiser. (C5).
E2.3	J'explique le marché des prestations de services logistiques et ses effets sur les entreprises. (C2)		
E2.4	Je schématise les prestations de services logistiques à l'aide d'un exemple. (C2)	Je schématise les prestations de services logistiques de mon entreprise et je cite les principaux concurrents. (C2)	
E2.5	J'explique l'influence politique exercée sur le marché postal (y compris ses effets sur les distributeurs). (C2)		
E2.6	Je décris le marketing-mix pour un produit ou une prestation de services de mon choix et je présente les avantages et les inconvénients du marketing. (C4)		

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
E2.7	Je décris les règles de conduite et les mesures concrètes pour améliorer l'efficacité des ressources et de l'énergie dans le processus logistique grâce à des exemples de « bonnes pratiques ». (C2)	Je respecte les directives de l'entreprise dans mon travail quotidien concernant l'utilisation économique de l'énergie et des matières premières, et je prends des mesures concrètes pour l'amélioration de l'efficacité des ressources et de l'énergie. (C4)	

Compétence opérationnelle E3 – Faire preuve de professionnalisme et de courtoisie à l'égard des clients

Lors de leur contact avec la clientèle ainsi que lors de l'apport de prestations, ils font preuve de professionnalisme, d'assurance et de courtoisie.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
E3.1	J'explique l'importance d'un modèle d'entreprise. (C2)	Je m'identifie à l'entreprise et respecte les règles de conduite et valeurs établies dans ses principes directeurs. Je représente les intérêts de l'entreprise de manière convaincante vis-à-vis des tiers. (C3)	
E3.2	J'explique les règles de communication (verbal/non-verbal), je décris les manquements à ces règles et je propose des solutions. (C2)	Je me montre ouvert et coopératif avec les supérieurs, les employés et la clientèle, et je respecte les règles de communication. J'identifie les manquements à ces règles et j'apporte une contribution constructive pour trouver une solution. (C4)	Je me montre ouvert et coopératif avec les supérieurs, les employés et la clientèle, et je respecte les règles de communication. J'identifie les manquements à ces règles et j'apporte une contribution constructive pour trouver une solution. (C3)
E3.3	J'explique l'importance des bonnes manières et d'une apparence soignée (vêtements, hygiène et comportement général). (C2)	Je présente de bonnes manières et je fais preuve d'une apparence soignée (vêtements, hygiène et comportement général) dans mon travail quotidien. (C3)	
E3.4	J'explique pourquoi une bonne coopération en équipe engendre de meilleurs résultats que le travail individuel. (C2)	J'observe les instructions du chef d'équipe pendant mon travail et j'aide à atteindre les objectifs communs. (C4)	
E3.5	À l'aide d'exemples, j'explique l'importance du traitement correct des réclamations. (C2)	J'accepte les réclamations des clients internes et externes de manière amicale et conciliante, je les traite et les documente selon les directives de l'entreprise ou je les transfère au service responsable. (C3)	

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
E3.6	J'explique les termes techniques importants de la logistique dans une deuxième langue nationale ou en anglais selon les particularités régionales. (C2)	J'utilise dans mon travail quotidien les termes techniques importants de la logistique dans une deuxième langue selon les particularités régionales et les besoins de l'entreprise. (C3)	

4.2 Compétences opérationnelles de l'orientation distribution

Domaine de compétences opérationnelles F: Réception et distribution des marchandises

Les logisticiens CFC de l'orientation distribution accomplissent toutes les tâches du processus de distribution, de l'acceptation des envois jusqu'à la livraison auprès des clients finaux. Ils accomplissent les travaux administratifs et organisationnels correspondants.

Compétence opérationnelle F1 – Réceptionner et aller chercher des envois

Ils vont chercher des envois et les réceptionnent de façon appropriée et autonome. Ils accomplissent les travaux administratifs selon les directives de l'entreprise (documents, contrôles, etc.) et emploient les outils essentiels de manière efficace.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
F1.1	J'explique les processus liés aux envois dans les établissements de réception et lors du retrait par le client ainsi que les différences entre les deux processus. (C2)	J'accepte les envois des clients et les établissements de réception. Je vérifie les papiers d'accompagnement, le marquage des envois et les prix de transport. (C3)	J'accepte les envois des clients et les établissements de réception. Je vérifie les papiers d'accompagnement, le marquage des envois et les prix de transport. (C3)
F1.2		J'accepte les envois en provenance des centres de collecte non desservis (boîtes aux lettres, sas, MyPost24) et je réagis convenablement aux événements particuliers. (C3)	J'accepte les envois en provenance des centres de collecte non desservis et je réagis convenablement aux événements particuliers. (C3)
F1.3	J'explique la confidentialité relative aux papiers de l'entreprise, de la poste et de l'administration ainsi que les conséquences lors de leur violation dans le secteur postal. (C2)	Je respecte de manière stricte les instructions pour la protection des données du client et les règles de la confidentialité relative aux papiers de l'entreprise, de la poste et de l'administration. (C3)	
F1.4	J'explique comment les frais de transport sont prélevés et facturés dans les entreprises de distribution (affranchissement, facturation). (C2)		

Compétence opérationnelle F2 – Trier les envois et préparer la livraison

Ils préparent les envois de manière appropriée pour la livraison. Ils acquittent, trient et séparent les marchandises manuellement ou avec les machines disponibles dans l'entreprise (tri séquentiel).

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
F2.1	Je cite les sites des entrepôts de transbordement les plus importants et je décris les modes et les moyens de transport des envois, de l'acceptation de la mission à la livraison. (C2)		
F2.2	Je schématise les processus logistiques dans un centre de traitement des colis et des courriers (de la réception des marchandises à la sortie des marchandises, y compris la préparation des envois). (C3)	Je traite les envois dans un centre de traitement des colis et des courriers en suivant l'ensemble de la chaîne de processus. (C3)	Je traite les envois dans un centre de traitement des colis et des courriers en suivant l'ensemble de la chaîne de processus. (C3)
F2.3	J'explique les critères selon lesquels les envois sont traités après avoir été confié (urgence, format). (C2)	Je trie les envois selon les critères définis. (C3)	
F2.4	J'explique la fonction et la structure des numéros postaux d'acheminement et je décris les neuf grandes régions géographiques. (C2)		
F2.5		Lors du traitement des envois postaux, j'utilise des ressources telles que des conteneurs de transport et l'étiquetage selon les directives. (C3)	Lors du traitement des envois postaux, j'utilise des ressources telles que des conteneurs de transport ou un étiquetage et l'étiquetage selon les directives. (C3)

Compétence opérationnelle F3 – Organiser la livraison

Ils organisent la livraison des envois selon différents critères (par ex. catégorie des marchandises, destinataire, moyen de transport, destination, fenêtre temporelle) et préparent les tournées appropriées.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
F3.1	Je planifie la livraison des envois à l'aide d'un cas concret en déterminant la route optimale. (C5)	J'aide la personne chargée de la nouvelle répartition des routes à court terme dans une zone de distribution (fenêtre de livraison, fusion des tournées, scénario d'urgence). (C4)	

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
F3.2		Je prépare les envois pour la livraison, afin de pouvoir travailler de manière efficace sur ma tournée de distribution (placer et charger les courriers et les paquets). (C4)	Je prépare les envois pour la livraison, afin de pouvoir travailler de manière efficace sur ma tournée de distribution (placer et charger les courriers et les paquets). (C3)

Compétence opérationnelle F4 – Conduire les véhicules de distribution

Ils conduisent les véhicules de distribution propres à l'entreprise (permis de conduire de la catégorie A1 ou B) pour la distribution et la livraison des envois de manière sécurisée, selon les directives de l'entreprise, en observant les directives légales et en respectant l'environnement.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
F4.1	J'explique les exigences et la procédure d'obtention d'un permis de conduire des catégories A1 et B. (C2)	J'obtiens le permis de conduire nécessaire pour le véhicule prévu par mon entreprise. (C4)	
F4.2		Je prends en charge le véhicule de distribution et je le contrôle conformément aux directives de l'entreprise. Je procède correctement en cas d'irrégularités avec le véhicule. (C3)	Je prends en charge le véhicule de distribution et je le contrôle conformément aux directives définies. Je procède correctement en cas d'irrégularité avec le véhicule. (C3)
F4.3		Je conduis le véhicule de distribution habituel pour la livraison (permis de conduire de la catégorie A ou B) de manière prévenante dans le trafic routier et selon les principes écologiques. (C4)	
F4.4		Je maintiens la propreté du véhicule de distribution qui m'a été confié et je l'entretiens conformément aux directives. (C3)	

Compétence opérationnelle F5 – Distribuer les marchandises

Ils distribuent les envois et les remettent au client. Ils accomplissent les travaux administratifs (documents, comptes, contrôles, changements d'adresses) conformément aux objectifs de l'entreprise. Ils préparent les envois non distribués en vue de leur retrait et accomplissent les envois de retours et les réexpéditions qui surviennent.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
F5.1	Je cite les différents types d'envois et j'explique leurs caractéristiques aux clients qui les reçoivent. (C2)	Je livre correctement les différents envois et j'explique les caractéristiques de ces envois à mes clients qui les reçoivent. (C4)	Je livre correctement les différents envois et j'explique les caractéristiques de ces envois à mes clients qui les reçoivent. (C3)
F5.2	J'explique les différences entre la livraison à domicile et le retrait au guichet. (C2)	J'informe et je conseille les clients quant aux différences entre la livraison à domicile et le retrait au guichet. (C3)	
F5.3	Je décris les prestations de services fournies par la poste aux clients qui les reçoivent (y compris la retenue et la réexpédition ainsi que les différents points de desserte). (C2)	J'informe et je conseille les clients quant aux prestations de services fournies par la poste (y compris la retenue et la réexpédition ainsi que les différents points de desserte) (C4)	
F5.4	J'explique les possibilités de traitement des envois qui ne peuvent pas être livrés. (C2)	Je traite les envois qui ne peuvent pas être livrés selon les souhaits des clients ou selon les directives de l'entreprise. (C4)	Je traite les envois qui ne peuvent pas être livrés selon les souhaits des clients ou selon les directives. (C3)
F5.5	J'explique les exigences d'une procuration valable et la procédure de délivrance au client. (C2)	J'explique au client les exigences d'une procuration valable et la procédure de délivrance. Je vérifie que la procuration est complète. (C3)	

4.3 Compétences opérationnelles de l'orientation stockage

Domaine de compétences opérationnelles G: Gestion des stocks

Les logisticiens CFC de l'orientation stockage manient et gèrent les stocks de marchandises de manière économique, sûre et selon les directives de l'entreprise.

Compétence opérationnelle G1 – Optimiser les stocks

Ils stockent les marchandises de manière optimisée selon les normes et les directives de l'entreprise. Ils organisent les stocks selon les exigences et les fonctions et optimisent l'utilisation et les coûts des emplacements de stockage. Ils observent les limites, reconnaissent les dangers, les dépassements et les irrégularités et les signalent à leur supérieur.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
G1.1	Je décris les facteurs exerçant une influence sur la charge du sol dans différents stocks. (C2)	Lors de tous les travaux de stockage, je respecte la charge du sol maximale autorisée par les directives de l'entreprise. (C3)	
G1.2	À l'aide d'exemples, je calcule le niveau d'utilisation de la surface et de l'espace d'un entrepôt et j'évalue les résultats en les comparant aux valeurs normales. (C3)	Je stocke des biens, je calcule le niveau d'utilisation de la surface et de l'espace, je les compare aux valeurs normales et je propose des améliorations. (C4)	Je stocke des biens dans l'entrepôt défini, je calcule ensuite le niveau d'utilisation de la surface et de l'espace de cet entrepôt, je les compare aux valeurs normales et je propose des améliorations. (C3)
G1.3	À l'aide d'exemples, je calcule les charges du stockage au sol et sur des étagères. (C3)	Je calcule les charges du stockage au sol et sur des étagères conformément aux directives de l'entreprise, je compare les résultats avec les valeurs limites autorisées et j'en informe mes supérieurs. (C4)	Je collecte les données nécessaires pour divers stockages au sol et sur des étagères, je calcule les charges et je compare les résultats avec les valeurs limites autorisées. (C3)
G1.4	J'explique les caractéristiques et les possibilités des différents lieux de stockage et je montre les limites de leur utilisation. (C2)	Dans la zone de travail, je respecte les hauteurs de stockage et les charges maximales des étagères lors du stockage. En cas d'irrégularités, j'entreprends un réarrangement ou j'en informe mes supérieurs. (C4)	Lors du stockage des biens, je respecte les hauteurs de stockage et les charges maximales des différentes étagères à l'aide de l'étiquetage. (C3)
G1.5	J'explique les facteurs de coûts intervenant dans le calcul d'un lieu de stockage et je calcule les coûts des lieux de stockage à l'aide d'exemples. (C3)	Je calcule les coûts des différents lieux de stockage dans l'entreprise. (C3)	Je calcule les coûts des lieux de stockage dans un entrepôt existant et je cite les facteurs d'influence. (C3)

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
G1.6	J'explique la procédure et les critères pour la conception de l'entrepôt de biens. (C2)	En me basant sur les biens définis, je détermine le type de stockage adapté, je justifie ma décision et je crée le stock. (C4)	En me basant sur les biens définis, je détermine le type de stockage adapté, je justifie ma décision et je crée le stock. (C3)
G1.7	J'explique la notion d'entrepôt de commissionnement en citant des exemples et je décris le stockage adapté en conséquence. (C2)	J'applique les méthodes de réapprovisionnement et de commissionnement conformément aux directives de l'entreprise de façon ergonomique. (C3)	J'applique les méthodes de réapprovisionnement et de commissionnement conformément aux directives de l'entreprise de façon ergonomique. (C3)

Compétence opérationnelle G2 – Gérer les stocks

Ils relèvent les stocks (incluant la perte et les dates d'expiration) selon les directives de l'entreprise. Sur cette base, ils jugent la disposition des stocks et reconnaissent les quantités manquantes. Ils transmettent les conclusions au point de traitement interne à l'entreprise.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
G2.1	J'explique la fonction et les avantages pratiques du tableau synoptique des stocks. (C2)	Je schématise le tableau synoptique des stocks d'une zone de stockage. (C3)	Je crée le tableau synoptique des stocks à l'aide du logiciel de gestion des stocks et j'explique les informations. (C3)
G2.2	J'explique la notion de stocks et je calcule la disponibilité à la livraison de biens individuels à l'aide d'exemples. (C3)	J'analyse les stocks et je documente les modifications à l'attention de mon supérieur. (C4)	Je relève les stocks actuels d'un exemple et je calcule la disponibilité à la livraison. (C3)
G2.3	J'explique les notions de livraison incomplète, de tolérance de livraison et de livraison excédentaire, et je calcule le niveau d'erreur de livraison à l'aide d'un exemple. (C3)	Je relève les quantités de biens, je détermine les écarts par rapports aux quantités livrées, je calcule le niveau d'erreur de livraison et je le signale au service compétent de l'entreprise. (C3)	Je répertorie les différents biens dans le système et je calcule le niveau d'erreur de livraison. (C3)
G2.4	Je calcule et je définis le point de commande et les stocks minimaux des biens en fonction de la consommation, et j'en tire les conséquences pour l'approvisionnement. (C3)	Je relève le point de commande et les stocks minimaux de biens en fonction de leur consommation, j'en déduis des quantités d'approvisionnement et je les signale à mon supérieur hiérarchique. (C3)	Je calcule et je définis le point de commande et les stocks minimaux puis, je saisis les données dans le système. Je contrôle et je justifie les calculs. (C3)

Compétence opérationnelle G3 – Optimiser les systèmes de préparation des commandes

Ils évaluent les commissionnements et proposent des améliorations de l'organisation, des flux de matériaux et des flux d'informations.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
G3.1	Je décris les trois secteurs du système de commissionnement : le système de flux d'informations, le système de flux de matériaux et le système d'organisation, avec leurs avantages et leurs inconvénients. (C3)		Je crée un système de commissionnement adapté à la gamme et à la structure des besoins. (C3)
G3.2	J'explique le mode de fonctionnement du transfert centralisé et décentralisé des biens commissionnés, ainsi que de la procédure «Pick & pack». (C2)	J'applique les différentes techniques de commissionnement avec un transfert centralisé et décentralisé du bien commissionné. (C3)	
G3.3	J'assigne les bons temps partiels aux différentes activités de commissionnement. À l'aide d'exemples pratiques, je montre les possibilités permettant de raccourcir les durées et les voies de commissionnement. (C3)	J'analyse les voies et les durées de commissionnement dans l'entreprise et j'élabore des solutions d'amélioration. (C4)	J'analyse les voies et les durées de commissionnement d'exemples, j'élabore un concept de commissionnement optimisé (technique, voies, durées) sur cette base, et j'argumente la proposition. (C3)
G3.4	Je décris au moyen d'exemples les possibilités d'utilisation des moyens de transport, de manutention et de levage. (C3)	J'utilise les moyens de transport, de manutention et de levage selon les processus de travail et les directives internes de l'entreprise. (C3)	J'utilise les moyens de transport, de manutention et de levage. (C3)
G3.5	Je présente les possibilités de flux de données lors du commissionnement. Pour ce faire, je compare les méthodes traditionnelles aux techniques de commissionnement sans papier. (C2)		

Compétence opérationnelle G4 – Optimiser le système de rangement des articles dans une zone de stockage

Ils analysent la structure des articles d'une zone de stockage. Ils proposent et justifient selon le jugement les corrections possibles de la structure d'article.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
G4.1	J'explique l'analyse de gestion ABC et je détermine les articles A, B et C à partir de différents tableaux d'article à l'aide d'un tableur. (C3)	Je crée une analyse ABC dans une zone de stockage selon les directives du système d'exploitation et j'élabore des solutions pour les corrections nécessaires des stocks. (C4)	J'effectue une analyse ABC d'un stock et je vérifie les zones ABC. (C3)
G4.2	En me basant sur l'analyse ABC, j'élabore un concept d'approvisionnement pour un cas concret. (C3)		
G4.3	J'explique les différentes procédures de commande, avec des quantités fixes, des quantités variables et le cycle de commande. (C2)	En me basant sur l'analyse ABC, j'élabore des propositions spécifiques à l'entreprise pour la procédure de commande des biens individuels. (C4)	À l'aide de l'analyse ABC, j'élabore des propositions pour la procédure de commande des biens individuels. (C3)
G4.4	J'explique les indicateurs de la structure des commandes et des articles et je calcule la fréquence de rotation des stocks en guise d'indicateur de la structure des commandes et des articles. (C3)	Je calcule la fréquence de rotation des stocks dans l'entreprise afin de déterminer les inventus. (C3)	En utilisant les données disponibles, je détermine la rotation des stocks de biens. (C3)

4.4 Compétences opérationnelles de l'orientation transport

Domaine de compétences opérationnelles H: Déplacement de véhicules dans le service ferroviaire

Les logisticiens CFC du domaine des transports accomplissent des tâches logistiques du transport de personnes et de marchandises sur les rails. Ils manœuvrent les véhicules sur rails selon les directives des services de transport et forment des trains selon les instructions.

Compétence opérationnelle H1 – Assurer la disponibilité opérationnelle

Avant chaque intervention, ils jugent de leur propre disponibilité opérationnelle à l'aide des directives valables pour leur domaine d'activité et décident de leur capacité à travailler de manière autonome et sous leur propre responsabilité.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
H1.1	Je décris les exigences de la capacité à agir, les facteurs qui l'influencent, ainsi que les mesures permettant d'assurer ma capacité à agir. (C3)		
H1.2	Je cite les différentes directives et réglementations des Entreprises de Transport Ferroviaire de Suisse (ETF) qui s'appliquent à mon secteur de travail, et j'explique les dispositions les plus importantes. (C2)	Sur mon lieu de travail, j'observe les dispositions des différentes directives et réglementations des Entreprises de Transport Ferroviaire de Suisse (ETF). (C3)	J'analyse les situations de travail à l'aide des directives d'entreprise valables sur le site des cours interentreprises. (C4)
H1.3	Je classe les directives du service de transport selon les domaines de compétence et j'actualise en permanence mon propre recueil de manière autonome. (C3)		

Compétence opérationnelle H2 – Assurer la sécurité au travail dans le service ferroviaire

Ils reconnaissent les risques spécifiques aux services ferroviaires, évaluent les risques qui en émanent. A cette fin, ils respectent à la lettre les prescriptions de circulation des trains (PCT) et les directives des entreprises de transport.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
H2.1	J'explique les directives et les instructions relatives au séjour et au travail aux abords des voies ferrées. (C3)	Lors du séjour et du travail sur ou aux abords des voies ferrées, je respecte les directives et les prescriptions de circulation des trains (PCT). J'utilise les équipements de protection individuels (EPI). (C3)	Lors du séjour et du travail sur ou aux abords des voies ferrées, je respecte les prescriptions de circulation des trains (PCT). J'utilise les équipements de protection individuels (EPI). (C3)
H2.2	J'explique les directives légales particulières relatives au temps de travail dans le secteur des transports. (C2)	Je respecte les directives légales relatives au temps de travail. (C3)	
H2.3	J'explique les directives relatives à la sécurité dans le service ferroviaire, à la protection de la santé et à la protection de l'environnement dans l'entreprise. (C2)	Lors de mes tâches quotidiennes, je respecte les directives relatives à la sécurité dans le service ferroviaire, à la protection de la santé et à la protection de l'environnement dans l'entreprise. (C3)	Lors de toutes mes activités professionnelles, je respecte les directives relatives à la sécurité dans le service ferroviaire, à la protection de la santé et à la protection de l'environnement dans l'entreprise. (C3)
H2.4	Je décris les dangers et risques particuliers à l'aide de situations d'accidents, conformément aux prescriptions de circulation des trains (PCT). (C2)	Sur mon lieu de travail, j'identifie les dangers et les risques, j'analyse les situations d'accidents et je prends les mesures d'alerte et de secours conformes aux prescriptions de circulation des trains (PCT). (C3)	

Compétence opérationnelle H3 – Déployer les véhicules sur rail

Ils préparent, exécutent et assurent les mouvements de manœuvres. A cette fin, ils respectent à la lettre les prescriptions de circulation des trains (PCT) et les directives des entreprises de transport.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
H3.1	J'explique les différentes sources d'informations qui me servent à préparer les mouvements de manœuvres. (C2)	Selon la situation, je me procure les informations nécessaires à la préparation des mouvements de manœuvres. (C3)	
H3.2	J'explique les différents types de mouvements de manœuvres et je présente les différences essentielles. (C2)	En me basant sur la situation, je détermine le type de mouvement de manœuvre qui convient. (C4)	En me basant sur la situation donnée, je détermine le type de mouvement de manœuvre adapté d'un point de vue économique et écologique. (C3)

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
H3.3	Je décris la structure d'une installation de gare et la fonction de limite de manœuvre et j'explique les missions, obligations et compétences des différents services. (C2)	Je déduis les données nécessaires (missions, obligations, compétences) à la réalisation de mon travail des plans de la gare. (C4)	
H3.4	Je cite la signalisation possible des véhicules sur rail conformément aux directives des signaux. (C1)	Je fixe la signalisation sur les véhicules sur rail conformément aux directives. (C3)	Je fixe la signalisation sur les véhicules sur rail conformément aux directives. (C3)
H3.5	Je cite les composants faisant partie de l'attelage et j'explique le mode de fonctionnement de l'attelage. (C2)	J'attèle et détèle dans le bon ordre ou exceptionnellement dans un ordre adapté à la situation. (C3)	Dans la situation exposée, je détermine le processus de travail adapté et j'attèle et détèle dans l'ordre défini. (C2)
H3.6	Je cite les moyens de freinage disponibles pour les mouvements de manœuvre et j'explique leur aptitude aux différentes situations et je décris les exigences de fonctionnalité. (C2)	Lors des mouvements de manœuvre, j'utilise les moyens de freinage adaptés à la situation de manière ciblée. Je vérifie s'ils fonctionnent au préalable. (C4)	Dans la situation exposée, j'utilise les moyens de freinage adaptés. (C3)
H3.7	Je cite les moyens et types de communication couramment utilisés dans les transports publics, et j'explique leurs propriétés. (C2)	J'utilise le moyen de communication adapté à mes activités. Je vérifie s'il fonctionne au préalable. (C3)	Selon la situation, je détermine le moyen de communication qui convient et je le prépare en vue de l'utiliser (vérifier la capacité opérationnelle, mise en service, contrôle du fonctionnement). (C2)
H3.8	Je cite la signalisation valable pour mon domaine d'activité et j'explique sa signification. (C2)	En me basant sur la signalisation, j'évalue la situation et je détermine la procédure à suivre. (C4)	J'interprète correctement la signalisation et j'en déduis les mesures nécessaires à prendre. (C3)
H3.9	J'explique les tâches que je dois accomplir avant de demander un parcours. (C2)	Avant de demander le parcours, je vérifie que j'ai satisfait à tous les points requis par les prescriptions de circulation des trains (PCT). (C4)	Avant de demander le parcours, je vérifie que j'ai satisfait à tous les points requis par les prescriptions de circulation des trains (PCT). (C4)
H3.10	Je décris la procédure lorsque je demande un parcours et je cite les règles de langage associées. (C2)	Je demande le parcours conformément aux directives de l'entreprise et, à cet effet, je respecte les règles de radiocommunication. (C4)	Je demande le parcours conformément aux directives de l'entreprise et, à cet effet, je respecte les règles de radiocommunication. (C3)
H3.11	J'explique les tâches que je dois accomplir avant de donner l'ordre d'avancer. (C2)	Avant de donner l'ordre d'avancer, je vérifie que j'ai satisfait à tous les points requis par les prescriptions de circulation des trains (PCT). (C4)	
H3.12	Je cite les directives qui s'appliquent au contrôle du parcours. (C1)	Je surveille le parcours en continu, et j'assure une surveillance irréprochable des liaisons. (C4)	Je surveille le parcours en continu, et j'assure une surveillance irréprochable des liaisons en situation de travail. (C3)

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
H3.13	Je décris les différentes vitesses de manœuvre qui s'appliquent. (C2)	Lors des manœuvres, je détermine la vitesse en me basant sur les conditions de visibilité, les conditions locales et les moyens de freinage disponibles, afin que je puisse m'arrêter à l'endroit prévu en toute sécurité. (C4)	En me basant sur les situations de travail, j'indique au conducteur la vitesse autorisée lors de la manœuvre. (C3)
H3.14	À l'aide des directives de l'entreprise, j'explique les mesures et les restrictions qui s'appliquent à l'exécution d'un mouvement de manœuvre. (C3)	Lors d'un mouvement de manœuvre, je prends les mesures adaptées conformément aux directives de l'entreprise. (C3)	
H3.15	Je cite les différentes possibilités permettant d'assurer les véhicules. (C1)	J'assure les véhicules contre la dérive en utilisant des moyens de freinage adaptés. (C4)	J'assure les véhicules contre la dérive en utilisant des moyens de freinage adaptés. (C3)
H3.16	Je cite les situations dans lesquelles je dois informer le chef de circulation. (C1)	Selon la situation, j'assure le flux d'informations vers le chef de circulation. (C3)	J'identifie les situations dans lesquelles je dois informer le chef de circulation. (C3)

Compétence opérationnelle H4 – Constituer les compositions des trains

Ils planifient, organisent et coordonnent la préparation du train. Ils forment des trains pour le transport de voyageurs et de marchandises de manière autonome et procèdent aux contrôles correspondants.

N°	Objectifs évaluateurs École professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)
H4.1	Je décris les aspects les plus importants dont je dois tenir compte lors de la composition des trains. (C2)	Pour les trains formés, je vérifie s'ils respectent les directives de formation et je prends les mesures correctrices nécessaires. (C4)	Pour les trains formés, je vérifie s'ils respectent les directives de formation et je prends les mesures correctrices nécessaires. (C3)
H4.2	Je cite les facteurs qui déterminent la charge remorquée et la charge des crochets de traction. (C1)	En me basant sur la pente, je calcule la charge remorquée et la charge des crochets de traction maximales autorisées. (C3)	
H4.3	Je cite les critères qui influent sur les moyens de freinage. (C1)	À l'aide des données disponibles, je détermine la position correcte des dispositifs d'inversion. (C3)	
H4.4	Je cite les points à contrôler lors de la préparation de train. (C1)	Je contrôle les trains selon les directives et, à cet effet, je vérifie en particulier leur aptitude au roulement et la sécurité de l'exploitation. (C3)	Je contrôle les trains selon les directives et, à cet effet, je vérifie en particulier leur aptitude au roulement et la sécurité de l'exploitation. (C3)

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
H4.5	Je cite toutes les directives de freinage conformément aux prescriptions de circulation des trains (PCT). (C1)	J'applique les directives de freinage importantes des prescriptions de circulation des trains (PCT) pour mon travail. (C2)	
H4.6	Je décris les différents essais de frein possibles. (C2)	Je détermine l'essai de frein adapté à la situation de travail conformément aux prescriptions de circulation des trains (PCT) et je l'exécute. (C3)	Je détermine l'essai de frein adapté à différentes situations conformément aux prescriptions de circulation des trains (PCT) et je l'exécute. (C3)

Compétence opérationnelle H5 – Identifier les dérangements

Ils reconnaissent les dérangements lors du processus de travail, l'interrompent immédiatement et prennent les mesures appropriées dans leur propre domaine de compétence. Ils informent les positions en amont et en aval dans le processus du travail ainsi que leurs supérieurs.

<i>N°</i>	<i>Objectifs évaluateurs École professionnelle</i>	<i>Objectifs évaluateurs Entreprise formatrice</i>	<i>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises (CI)</i>
H5.1	J'explique les dérangements possibles et je les classe correctement dans les différents types de dérangements. (C2)		
H5.2	Je cite les mesures possibles pour les différents dérangements et j'explique ceux qui concernent mon domaine de compétence. (C2)		
H5.3	Je cite les différentes possibilités de communication des dérangements importants pour l'exploitation, et j'explique la procédure en cas de dérangement. (C2)	J'identifie les dérangements dans mon travail quotidien, je prends les mesures immédiates appropriées selon besoin et j'informe selon les directives de l'entreprise. (C4)	J'identifie les dérangements, je prends les mesures immédiates activées si nécessaire et j'informe selon les directives. (C4)

Approbation et entrée en vigueur

Le présent plan de formation entre en vigueur le 1^{er} janvier 2016.

Rapperswil, le 13 novembre 2015

Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique ASFL SVBL

Le président ASFL SVBL

Le président de la Commission Suisse D&Q

Dr. Beat M. Duerler

Jacques Kurzo

Ce plan de formation est approuvé par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) en vertu de l'art. 9 al. 1, de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale de logisticienne / logisticien CFC le 16 novembre 2015.

Berne, le 16 novembre 2015

Secrétariat d'Etat à la formation,
à la recherche et à l'innovation

Jean-Pascal Lüthi
Chef de la division Formation professionnelle initiale et maturités

Annexes

Annexe 1 : Liste des instruments servant à promouvoir la qualité de la formation professionnelle initiale

Documents	Référence
Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale de logisticiennes / logisticien CFC	<i>Version électronique</i> Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (www.sbf.admin.ch/bvz/berufe) <i>Version imprimée</i> Office fédéral des constructions et de la logistique (www.bundespublikationen.admin.ch)
Plan de formation relatif à l'ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale de logisticienne / logisticien CFC	ASFL SVBL Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique - http://www.svbl.ch
Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final, annexes inclus (grille d'évaluation, ainsi que les fiches de performance du cours interentreprises et/ou les fiches de performance d'une formation dans la pratique professionnelle, le cas échéant)	ASFL SVBL Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique - http://www.svbl.ch
Dossier de formation	ASFL SVBL Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique - http://www.svbl.ch
Rapport de formation	ASFL SVBL Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique - http://www.svbl.ch
Documentation de la formation professionnelle initiale	ASFL SVBL Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique - http://www.svbl.ch
Programme de formation pour les entreprises formatrices	ASFL SVBL Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique - http://www.svbl.ch
Équipement minimal/exigences minimales de l'entreprise formatrice	ASFL SVBL Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique - http://www.svbl.ch
Programme de formation pour les cours interentreprises	ASFL SVBL Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique - http://www.svbl.ch
Règlement d'organisation pour les cours interentreprises	ASFL SVBL Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique - http://www.svbl.ch
Programme pour les écoles professionnelles	ASFL SVBL Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique - http://www.svbl.ch
Règlement d'organisation de la Commission de Développement des Professions et de Qualité	ASFL SVBL Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique - http://www.svbl.ch

Annexe 2 :**Mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé**

L'art. 4, al. 1, de l'ordonnance 5 du 28 septembre 2007 relative à la loi sur le travail (ordonnance sur la protection des jeunes travailleurs, OLT 5; RS 822.115) interdit de manière générale d'employer des jeunes à des travaux dangereux. Par travaux dangereux, on entend tous les travaux qui, de par leur nature ou les conditions dans lesquelles ils s'exercent, sont susceptibles de nuire à la santé, à la formation, à la sécurité des jeunes ou à leur développement physique et psychique. En dérogation à l'art. 4, al. 1, OLT 5, il est permis d'occuper des personnes en formation dès l'âge de 15 ans, en fonction de leur niveau de connaissance, aux travaux dangereux mentionnés à l'art. [5], al. [4], de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale de Logisticienne et Logisticien CFC et à l'annexe I de la directive 6508 de la CFST, pour autant que les mesures d'accompagnement suivantes soient respectées:

Dérogation à l'interdiction d'effectuer des travaux dangereux		
<i>Chiffre selon le plan de formation Article 5</i>	<i>Chiffre selon CL SECO</i>	<i>Travaux et activités</i>
Dangers pouvant survenir dans les activités (a à d) énumérées dans le plan de formation a	2 2a	Travaux nuisant à la santé mentale des jeunes travailleurs <input checked="" type="checkbox"/> Travaux qui dépassent les capacités mentales des jeunes travailleurs: pression du temps <input checked="" type="checkbox"/> Activités/travaux répétitifs et monotones <input checked="" type="checkbox"/> Travaux selon le système du temps de travail (toutes les spécialisations mais principalement celle du transport)
	3a	Travaux nuisant à la santé physique des jeunes travailleurs <input checked="" type="checkbox"/> Travaux qui dépassent les capacités physiques des jeunes travailleurs <input checked="" type="checkbox"/> Transport manuel de charges, postures du corps et mouvements inconfortables
b	8 8a1 8a2 8b	Travaux avec des outils de travail dangereux <input checked="" type="checkbox"/> Outils, équipements, machines <input checked="" type="checkbox"/> Énumération des « installations automatiques ou centralisés de production jusqu'à et y compris entrepôts à grande hauteur » <input checked="" type="checkbox"/> Travaux avec des déplacements d'engins de travail ou de transport (en particulier les chariots élévateurs, camions, véhicules de livraison, locomotives)
	9 9b	Travaux dans un environnement non sécurisé <input checked="" type="checkbox"/> Travaux dans des zones avec risques de chutes d'objets comme des entrepôts à grande hauteur
c	5 5a	Travaux avec risques importants d'incendie ou d'explosion <input checked="" type="checkbox"/> Travaux desquels résulte un risque important d'incendie ou d'explosion (contact avec des marchandises dangereuses, gaz lors du chargement des batteries)
d	4 4a 4c 4e 4i	Travaux avec agents physiques nocifs <input checked="" type="checkbox"/> Températures extrêmes: entrepôts frigorifiques <input checked="" type="checkbox"/> Travaux avec risques liés au bruit (son continu, explosion). <input checked="" type="checkbox"/> Travaux avec risques d'électrocution (transport ferroviaire en entreprise) <input checked="" type="checkbox"/> Travaux avec rayonnements non ionisants (utilisation de scanners portatifs et lecteurs magnétiques)
	10 10a1 10a2	Travaux dans des lieux insolites <input checked="" type="checkbox"/> Travaux sur de très hautes places de travail (échelles, rampes, ponts élévateurs) <input checked="" type="checkbox"/> Travaux avec ouvertures dans le plancher
e	7 7a	Travaux avec des agents biologiques dangereux <input checked="" type="checkbox"/> Tri des déchets (tels que papier et carton, linge non nettoyé et non désinfecté tout comme cheveux, poils et peaux)
Dangers de la spécialisation transport	12 12a 12b	Travaux avec risques élevés d'accidents dus à l'incompréhension des signaux <input checked="" type="checkbox"/> Travaux sur les quais avec trafic ferroviaire <input checked="" type="checkbox"/> Travail avec trafic ferroviaire au sein de l'entreprise

Travaux dangereux	Dangers	Contenus de formation (base concernant la prévention) en lien avec les mesures d'accompagnement	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ³								
			Formation			Surveillance de la personne en formation		Contrôle du formateur			
Compétences touchées dans le plan de formation	Liste des menaces possibles	Dérogation	Formation en entreprise	Appui durant les CI	Appui de l'EP	Instruction de la personne en formation	Permanente	Fréquentative	Occasionnelle	Date	Signature

Dangers généraux pour toutes les activités du processus logistique (Types de dangers)

Dangers pouvant survenir dans les activités (a à d) énumérées dans le plan de formation. <i>Pour éviter les répétitions, les principes et mesures pertinents sont montrés ici.</i>	Charges mentales <input type="checkbox"/> Surmenage <input type="checkbox"/> Rythme de travail et pression <input type="checkbox"/> Evénements inattendus (panne de courant, panne, interruption de travail, accident)	2 2a	D1.1 Reconnaître les dangers et les risques D1.2 Respecter les règles de sécurité D1.3 Utiliser l'EPI adapté D1.4 Reconnaître, éliminer ou annoncer les situations préjudiciables D1.5 Respecter les mesures de sécurité D1.6 Garantir la sécurité D1.7 Prévenir les accidents de travail et lors du temps libre E1.3 Travailler selon le processus de travail E2.1 Eviter les temps morts, les pertes de temps, les temps d'attente et les immobilisations <u>Outils et documentation</u> ☞ 10 étapes pour un apprentissage en toute sécurité (CL 67190.F, BS 88274.F, BS 88273.F, BS 88286.F) ☞ BS Suva (84054.F) Dix règles vitales pour l'artisanat et l'industrie ☞ CL Suva (67091) Equipement de protection individuelle (EPI)	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème}	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème}	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème}	Information, sensibilisation et formation pratique dès le premier jour d'apprentissage en fonction des objectifs du plan de formation sur tous les sites. <u>Points forts de la formation</u> <input type="checkbox"/> Reconnaître les dangers <input type="checkbox"/> Respecter les règles de sécurité <input type="checkbox"/> Utiliser les dispositifs de sécurité pour les outils de travail <input type="checkbox"/> Choisir et porter l'EPI approprié <input type="checkbox"/> Protéger la santé <input type="checkbox"/> Prévenir les maladies professionnelles <input type="checkbox"/> Mettre en place des places de travail ergonomiques <input type="checkbox"/> Porter les vêtements de travail appropriés <input type="checkbox"/> Importance de la variété, du repos et des pauses <input type="checkbox"/> Posture du corps, en particulier pour soulever ou transporter des charges lourdes <input type="checkbox"/> Engins pour le transport des charges lourdes <input type="checkbox"/> Organisation d'urgence de l'entreprise <input type="checkbox"/> Mesures immédiates de sauvetage	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème}			
	Charges physiques <input type="checkbox"/> Soulever et transporter des charges en mauvaise posture <input type="checkbox"/> Activités et mouvements hautement répétitifs <input type="checkbox"/> Posture forcée <input type="checkbox"/> Manque de loisirs/pauses	3 3a	A4.1 Participer à tous les processus de travail D2.2 Respecter les principes ergonomiques D2.3 Porter les vêtements de travail appropriés D2.4 Porter un équipement de protection adéquat E1.3 Travailler dans les processus de travail E1.4 Déplacer des marchandises <u>Outils et documentation</u> ☞ BS Suva Soulever et porter correctement une charge (44018.F)	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème}	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème}	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème}	Toutes les mesures pour la sécurité au travail, pour la protection de la santé et pour la prévention des maladies professionnelles sont pratiquées selon les principes «La sécurité avant la productivité » et « l'exactitude avant la vitesse » dans les situations concrètes(en	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème}			

³ Sont réputés professionnels les titulaires d'un certificat fédéral de capacité (d'une attestation fédérale de formation professionnelle si l'Orfo le prévoit) ou d'une qualification équivalente dans le domaine de la personne en formation.

Travaux dangereux <i>Compétences touchées dans le plan de formation</i>	Dangers <i>Liste des menaces possibles</i>	Déroga-tion	Contenus de formation (base concernant la pré-vention) en lien avec les mesures d'accompagnement <i>Ceux-ci sont inscrits comme objectifs de performance dans le plan de formation. Ils sont concrétisés dans les instruments visant à promouvoir la qualité de la formation professionnelle de base (annexe 1 du plan de formation) et énumérés dans les outils pédagogiques de l'OrTra pour les CI et les cours professionnels.</i>	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ³							
				Formation		Instruction de la personne en formation <i>par les formateurs au sein de l'entreprise et par les enseignants des CI (instructeurs)</i>	Surveillance de la personne en formation			Contrôle du formateur	
				Formation en entreprise	Appui durant les CI		Appui de l'EP	Perma-nente	Fré- quente	Occa- sionnelle	Date
			☞ BS Suva Observations ergonomiques: contraintes physiques (66128/1.F, 66128.F) ☞ CL Suva (67090) Posture de travail correcte ☞ CL Suva (67091) Equipement de protection individuelle (EPI)								

Dangers spécifiques lors des travaux énumérés dans l'article 5 de l'ordonnance de formation

a) Travailler avec des machines, du matériel ou des engins,...	Dangers mécaniques <input type="checkbox"/> Déplacer des engins de transport (chariots élévateurs, chariots à timon) <input type="checkbox"/> Déplacer des engins de travail <input type="checkbox"/> Etre renversé ou écrasé <input type="checkbox"/> Chutes d'objets <input type="checkbox"/> Perdre la charge soulevée <input type="checkbox"/> Etre serré <input type="checkbox"/> Travaux sur de très hautes places de travail (échelles, rampes, ponts élévateurs) <input type="checkbox"/> Travaux avec ouvertures dans le plancher Agents physiques <input type="checkbox"/> Bruit	8 8a1 8a2 8b 9 9b 10 10a1 10a2	A3.1 Décharger les marchandises avec les outils appropriés et sans dommages A3.2 Trier les marchandises et les préparer pour leur stockage ou leur transformation A3.3 Traiter les supports de charge selon les objectifs du parc A4.1 Participer à tous les processus de travail A4.2 Utiliser les engins de transport (ex. chariots élévateurs) A4.5 à A4.8 Utilisation des engins de transport <u>Outils et documentation</u> ☞ BS Suva „Neuf règles vitales pour le travail avec les chariots élévateurs“ (88830.F et 84067.F) ☞ CL Suva (67017) Elingues (accessoires de levage) ☞ BS Suva (44036.F) Voies de circulation à l'intérieur de l'entreprise ☞ CL Suva (67113.F) Phénomènes dangereux mécaniques liés aux machines ☞ Manuels d'utilisation des machines, des équipements et des outils ☞ CL Suva Echelles fixes (67055.F) ☞ CL Suva Echelles portables (67028.F) ☞ CL Suva Ouvertures dans les planchers (67008.F) ☞ CL Suva Plates-formes élévatrices pour quais de chargement (67067.F) ☞ CL Suva Elévateurs de véhicules (67102.F) ☞ CL Suva Quais de chargement (67065.F) ☞ CL Suva Voies de circulation pour véhicules (67005.F) ☞ CL Suva Plateformes élévatrices mobiles de personnel (PEMP) (67064.F)	1 ^{ère}	1 ^{ère}	1 ^{ère}	Points forts de la formation <input type="checkbox"/> Lors du CI 1, l'apprenti est formé à l'utilisation du timon. La formation se termine avec un permis de timon. <input type="checkbox"/> Aux CI 2: 4 jours de formation de conduite pour caristes avec examen pour la conduite de chariots élévateurs à contre- poids et mât rétractable <input type="checkbox"/> Contrôle des outils avant le travail <input type="checkbox"/> Utilisation spécifique des EPI (protège-oreilles et chaussures de sécurité) <input type="checkbox"/> Utilisation d'échelles <input type="checkbox"/> Comportement dans le do- maine des plateformes éléva- trices et quais de chargement <input type="checkbox"/> Sécuriser les ouvertures dans le plancher Après la formation dans les CI, approfondissement du comporte- ment de l'apprenti dans la manipu- lation et l'utilisation de timons, de chariots élévateurs et autres engins de travail. Utilisation d'abord sous la supervision du formateur et à la fin indépendante, avec surveillance continue et corrections du formateur et nouvelle instruction si besoin.	1 ^{ère}	2 ^{ème}	3 ^{ème}		
				2 ^{ème}	2 ^{ème}	2 ^{ème}		3 ^{ème}				
Toutes les activités du processus logistique, en particulier: A3 – Décharger les marchandises A4 – Conduire les chariots élévateurs et autres engins de transport (chariots élévateurs, chariots élévateurs à timon) F4 – Conduire les véhicules de distri- bution G3 – Optimiser les systèmes de préparation des commandes												

Travaux dangereux	Dangers	Dégrogation	Contenus de formation (base concernant la prévention) en lien avec les mesures d'accompagnement <i>Ceux-ci sont inscrits comme objectifs de performance dans le plan de formation. Ils sont concrétisés dans les instruments visant à promouvoir la qualité de la formation professionnelle de base (annexe 1 du plan de formation) et énumérés dans les outils pédagogiques de l'OrTra pour les CI et les cours professionnels.</i>	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ³								
				Formation			Instruction de la personne en formation <i>par les formateurs au sein de l'entreprise et par les enseignants des CI (instructeurs)</i>	Surveillance de la personne en formation			Contrôle du formateur	
				Formation en entreprise	Appui durant les CI	Appui de l'EP		Permanente	Fréquent	Occasionnelle	Date	Signature
	Liste des menaces possibles		<u>Uniquement pour la spécialisation distribution</u> F4.2 Utiliser les véhicules de livraison F4.3 Conduire les véhicules de livraison	2 ^{ème} 3 ^{ème}	2 ^{ème} 3 ^{ème}	2 ^{ème} 3 ^{ème}	Points forts de la formation <input type="checkbox"/> Acquisition individuelle du permis de conduire catégorie A1 (âge minimum 16 ans pour une cylindrée de 50cm3 maximum) ou B. <input type="checkbox"/> Utilisation des véhicules d'exploitation sur les routes publiques en conformité avec les exigences (LCR), premièrement sous surveillance (cat. A1 ou soutien cat. B), à la fin de l'apprentissage utilisation indépendante. Surveillance continue du comportement de l'apprenti lors de l'utilisation des véhicules et corrections par le formateur.		2 ^{ème} 3 ^{ème}			
			En supplément pour la spécialisation stockage G3.4 Engins de manutention, installation des engins de manutention et engins de levage <u>Outils et documentation</u> ☞ CL Suva Plateformes élévatrices mobiles de personnel (PEMP) (67064.F)	2 ^{ème} 3 ^{ème}	2 ^{ème} 3 ^{ème}	2 ^{ème} 3 ^{ème}	Après l'introduction lors du CI suit un approfondissement en entreprise dans la manipulation et l'utilisation des engins de manutention, installation des engins de manutention et engins de levage dans l'entreprise avec contrôle et corrections.		2 ^{ème} 3 ^{ème}			
b) Travaux desquels découle un important risque d'incendie, d'explosion, d'accident, de maladie ou d'intoxication d) Tri de déchets D3 Trier les déchets D4 Manipuler les marchandises dangereuses D5 Evénements exceptionnels	Dangers <input type="checkbox"/> Contact avec des substances liquides et solides dangereuses (peau, mains, yeux) <input type="checkbox"/> Dangers d'incendie et d'explosion <input type="checkbox"/> Inhalation de poussières et de gaz <input type="checkbox"/> Charges électrostatiques	5 5a	D1.8 Respecter les directives et les règles de l'entreprise pour la protection de la nature et de l'environnement D3.3 Traiter les déchets D4.3 Traiter les déchets spéciaux D4.4 Traiter les substances dangereuses pour l'environnement A4.7 Recycler les supports de charge <u>Outils et documentation</u> ☞ BS Suva (33038.F) Transport de liquides facilement inflammables au sein de l'entreprise ☞ CL Suva (67132.F) Risques d'explosion ☞ CL Suva (67083.F) Risques d'explosion lors de la manipulation de liquides inflammables ☞ CL Suva (67013.F) Emploi de solvants ☞ CL Suva (67084.F) Acides et bases ☞ BS Suva (66113.F) Demi-masques de protection respiratoire contre les poussières	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème}	3 ^{ème}	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème}	Points forts de la formation (avec la participation du conseiller à la sécurité en fonction) <input type="checkbox"/> Marquage des marchandises dangereuses <input type="checkbox"/> Utilisation de marchandises dangereuses et comportement en cas d'accident <input type="checkbox"/> Transport de marchandises dangereuses au sein de l'entreprise <input type="checkbox"/> Lignes directrices pour l'élimination des déchets d'exploitation et des déchets dangereux en entreprise <input type="checkbox"/> Reconnaître les substances dangereuses pour les personnes et pour l'environnement	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème}				

Travaux dangereux <i>Compétences touchées dans le plan de formation</i>	Dangers <i>Liste des menaces possibles</i>	Déroga-tion	Contenus de formation (base concernant la pré-vention) en lien avec les mesures d'accompagnement <i>Ceux-ci sont inscrits comme objectifs de performance dans le plan de formation. Ils sont concrétisés dans les instruments visant à promouvoir la qualité de la formation professionnelle de base (annexe 1 du plan de formation) et énumérés dans les outils pédagogiques de l'OrTra pour les CI et les cours professionnels.</i>	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ³								
				Formation			Instruction de la personne en formation <i>par les formateurs au sein de l'entreprise et par les enseignants des CI (instructeurs)</i>	Surveillance de la personne en formation			Contrôle du formateur	
				Forma-tion en entre-prise	Appui durant les CI	Appui de l'EP		Perma-nente	Fré- quente	Occa- sionnelle	Date	Signa- ture
			☞ CL Suva (67091.F) Equipement de protection individuelle ☞ Site web www.cheminfo.ch				<input type="checkbox"/> Protection par l'utilisation des EPI <input type="checkbox"/> Panneaux de signalisation des zones avec risques d'incendie ou d'explosion <input type="checkbox"/> Mesures pour la protection des incendies et des explosions et comportement en cas d'événement extraordinaire Approfondissement et application sous surveillance dans des situations concrètes en entreprise avec contrôle et corrections, si besoin nouvelle instruction..					
c) Travaux associés à des agents physiques nocifs, y compris le travail avec beaucoup de bruit; concerne toutes les activités du processus logistique, en particulier les domaines de compétences: A Réception des marchandises B Gestion des marchandises C Distribution des marchandise	Dangers <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Températures: entrepôts frigorifiques <input type="checkbox"/> Dangers liés au bruit <input type="checkbox"/> Dangers d'électrocution, travail dans une zone avec trafic ferroviaire au sein de l'entreprise <input type="checkbox"/> Rayonnements non ionisants (lors de l'utilisation de scanners à mains, lecteurs magnétiques) 	4 4a 4c 4e 4i	D1.1 Reconnaître les dangers et les risques D1.2 Respecter les règles de sécurité D1.3 Utiliser l'EPI adéquat <u>Outils et documentation</u> ☞ CL SECO (710.226) Travailler au froid ☞ CL Suva (67009.F) Bruit au poste de travail ☞ CL Suva (67126.F) Circulation des véhicules ferroviaires dans l'entreprise ☞ CL Suva (67091.F) Equipement de protection individuelle ☞ Manuels d'utilisation des engins de travail de l'entreprise	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème}	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème}	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème}	Formation aux CI 1-3 & CI 5 <u>Points forts de la formation</u> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dangers lors de travaux avec des températures extrêmes <input type="checkbox"/> Mesures de sécurité (vêtements, variété, durée d'utilisation) <input type="checkbox"/> Reconnaître les rayonnements non ionisants (panneaux de sécurité) <input type="checkbox"/> Protection contre les rayonnements non ionisants <input type="checkbox"/> Dangers liés au bruit et mesures de protection <input type="checkbox"/> Dangers du courant électrique et mesures de protection <input type="checkbox"/> Comportement avec un transport ferroviaire au sein de l'entreprise <input type="checkbox"/> Utilisation de l'EPI approprié Approfondissement et application sous surveillance dans des situations concrètes en entreprise avec contrôle et corrections, si besoin nouvelle instruction..	1 ^{ère}	2 ^{ème}	3 ^{ème}		

Dangers spécifiques lors des travaux énumérés dans l'article 5 de l'ordonnance de formation

Travaux dangereux <i>Compétences touchées dans le plan de formation</i>	Dangers <i>Liste des menaces possibles</i>	Déroga-tion	Contenus de formation (base concernant la pré-vention) en lien avec les mesures d'accompagnement <i>Ceux-ci sont inscrits comme objectifs de performance dans le plan de formation. Ils sont concrétisés dans les instruments visant à promouvoir la qualité de la formation professionnelle de base (annexe 1 du plan de formation) et énumérés dans les outils pédagogiques de l'OrTra pour les CI et cours professionnels</i>	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ³					Contrôle du formateur	
				Formation	Formation en entreprise	Appui durant les CI	Appui de l'EP	Instruction de la personne en formation par les formateurs au sein de l'entreprise et par les enseignants des CI (instructeurs)	Surveillance de la personne en formation	Date

Dangers spécifiques pour la spécialisation transport

Types de dangers pour les compétences opérationnelles H1 à H5	Dangers <input type="checkbox"/> Travaux sur quais avec trafic ferroviaire <input type="checkbox"/> Courant électrique <input type="checkbox"/> Ne pas comprendre les signaux	12 12a 12b	Objectifs pour toutes les compétences opérationnelles, en particulier H1 à H5 et H2.1 à H2.4 <u>Outils et documentation</u> ☞ Prescriptions et règlements EBU (ISB et EVU) ☞ Prescriptions de circulation des trains (PCT) R 300.8 Sécurité au travail ☞ BS CFF SUVA „Je me protège“	2 ^{ème} 3 ^{ème}	2 ^{ème} 3 ^{ème}	2 ^{ème} 3 ^{ème}	Formation aux CI 5. <u>Sécurité au travail sur les quais</u> <input type="checkbox"/> Reconnaître les dangers <input type="checkbox"/> Eviter les dangers <input type="checkbox"/> Prévenir les dangers <input type="checkbox"/> Dangers du courant électrique <input type="checkbox"/> Comportement sur les quais <input type="checkbox"/> Utilisation des radios <input type="checkbox"/> Introduction à la signalisation <input type="checkbox"/> Utilisation de l'EPI adéquat Approfondissement et application sous surveillance dans des situations concrètes en entreprise avec contrôle et corrections, si besoin nouvelle instruction.	2 ^{ème} 3 ^{ème}	2 ^{ème} 3 ^{ème}	3 ^{ème}		
a) Travailler avec des machines, du matériel ou des engins, ... H3 – Déployer les véhicules sur rail H4 – Constituer les compositions des trains	Dangers <input type="checkbox"/> Travaux sur quais avec trafic ferroviaire <input type="checkbox"/> Courant électrique <input type="checkbox"/> Ne pas comprendre les signaux	8 8a1 8a2 8b 12 12a 12b	H3.1 à H3.16 Déployer les véhicules sur rail H4.1 à H4.6 Constituer les compositions des trains <u>Outils et documentation</u> ☞ Prescriptions de circulation des trains (PCT) R 300.8 Sécurité au travail ☞ Prescriptions de circulation des trains (PCT) R 300.4 Manœuvres ☞ Prescriptions de circulation des trains (PCT) R 300.5 Préparation des trains	2 ^{ème} 3 ^{ème}	2 ^{ème} 3 ^{ème}	2 ^{ème} 3 ^{ème}	Formation aux CI 5. <u>Sécurité au travail</u> <input type="checkbox"/> Travailler sur les véhicules <input type="checkbox"/> Monter sur les véhicules <u>Manœuvres</u> <input type="checkbox"/> Préparation et finition <input type="checkbox"/> Exécution <input type="checkbox"/> Types de manœuvres <input type="checkbox"/> Manœuvres complémentaires <u>Préparation des trains</u> <input type="checkbox"/> Composition des trains <input type="checkbox"/> Charge remorquée et charge des crochets de traction <input type="checkbox"/> Contrôle du train <input type="checkbox"/> Contrôle des freins <input type="checkbox"/> Finition de la préparation des trains Approfondissement et application sous surveillance dans des situations concrètes en entreprise avec contrôle et corrections, si besoin nouvelle instruction..	2 ^{ème} 3 ^{ème}	2 ^{ème} 3 ^{ème}	3 ^{ème}		

Travaux dangereux Compétences touchées dans le plan de formation	Dangers Liste des menaces possibles	Déroga-tion	Contenus de formation (base concernant la pré-vention) en lien avec les mesures d'accompagnement <i>Ceux-ci sont inscrits comme objectifs de performance dans le plan de formation. Ils sont concrétisés dans les instruments visant à promouvoir la qualité de la formation professionnelle de base (annexe 1 du plan de formation) et énumérés dans les outils pédagogiques de l'OrTra pour les CI et cours professionnels</i>	Mesures d'accompagnement prises par le professionnel de l'entreprise ³								
				Formation			Instruction de la personne en formation par les formateurs au sein de l'entreprise et par les enseignants des CI (instructeurs)	Surveillance de la personne en formation			Contrôle du formateur	
				Forma-tion en entre-prise	Appui durant les CI	Appui de l'EP		Perma-nente	Fré-quente	Occa-sionnelle	Date	Signa-ture
b) Travaux des-quels découle un important risque d'incendie, d'explosion, d'accident, de maladie ou d'intoxication H2 à H5	Dangers <input type="checkbox"/> Incendie <input type="checkbox"/> Explosion <input type="checkbox"/> Empoisonnement par des liquides renversés	5 5a	Objectifs H2.1 à H2.4 <u>Outils et documentation</u> ☞ Ordonnance du 31.10.2012 sur le transport de marchandises dangereuses par chemin de fer et par installation à câbles (RSD) ☞ Règlement concernant le transport international ferroviaire des marchandises dangereuses (RID) ☞ Prescriptions de circulation des trains (PCT) R 300.5 Préparation des trains	2 ^{ème} 3 ^{ème}	2 ^{ème} 3 ^{ème}	2 ^{ème} 3 ^{ème}	Formation aux CI 5. <input type="checkbox"/> Mesures de sécurité lors de la manipulation de marchandises dangereuses <input type="checkbox"/> Mis en file de wagons contenant des marchandises dangereuses (ex.: distances de sécurité) Approfondissement et application sous surveillance dans des situations concrètes en entreprise avec contrôle et corrections, si besoin nouvelle instruction.	2 ^{ème}	2 ^{ème} 3 ^{ème}	3 ^{ème}		

Les présentes mesures d'accompagnement ont été élaborées avec un spécialiste de la sécurité au travail et entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2016.

Rapperswil, le 13 novembre 2015

Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique ASFL SVBL

Le président ASFL SVBL

Le président de la Commission Suisse D&Q

Dr. Beat M. Duerler

Jacques Kurzo

Les présentes mesures d'accompagnement sont approuvées par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) conformément à l'art. 4, al. 4, OLT 5 avec l'accord du Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO) le 16 novembre 2015.

Berne, le 16 novembre 2015

Secrétariat d'Etat à la formation,
à la recherche et à l'innovation

Jean-Pascal Lüthi
Chef de la division Formation professionnelle initiale et maturités

Annexe 3 : Explications complémentaires concernant les compétences opérationnelles

Les quatre dimensions des compétences opérationnelles recouvrent différents éléments propres à chaque profession, qui se déclinent comme suit :

1. Compétences professionnelles

Les compétences professionnelles comprennent :

- la connaissance des termes spécifiques (langage technique), des standards de qualité, des normes, des éléments et des systèmes et de leur importance pour les situations de travail quotidiennes ;
- la maîtrise des méthodes, procédures, outils de travail et matériaux spécifiques aux professions et leur utilisation appropriée ;
- la connaissance des dangers et des risques, des mesures de prévention et de protection qu'ils impliquent, et le sens des responsabilités qui s'impose.

2. Compétences méthodologiques

2.1 Techniques de travail

Pour mener à bien leurs tâches professionnelles, les logisticiens CFC utilisent des méthodes, des installations, des équipements techniques et des moyens auxiliaires adaptés. Ceux-ci leur permettent de travailler de manière organisée, de définir des priorités, de mettre en place des processus de manière systématique et rationnelle, de garantir la sécurité au travail et l'hygiène. Ils planifient leurs étapes de travail, travaillent en suivant des objectifs et de manière efficace.

2.2 Approche et action interdisciplinaires axées sur les processus

Les logisticiens CFC ont une approche systémique des processus de l'entreprise. Ils tiennent compte des étapes de travail en amont et en aval et sont conscients des conséquences de leur travail sur les produits ainsi que sur leurs collègues et sur le succès de l'entreprise.

2.3 Stratégies d'information et de communication

L'utilisation de technologies d'information et de communication s'avère essentielle dans les entreprises logistiques. Les logisticiens CFC en sont conscients et participent à l'optimisation de la transmission des informations au sein de l'entreprise. Ils se procurent des informations de manière autonome et les utilisent dans l'intérêt de l'entreprise et de leur propre apprentissage.

2.4 Stratégies d'apprentissage

En vue d'un apprentissage plus efficace, différentes stratégies existent. Les logisticiens CFC adaptent leur manière d'apprendre en fonction des différentes tâches et problématiques. Comme les styles d'apprentissage varient d'une personne à l'autre, les logisticiens CFC adoptent des stratégies d'apprentissage efficaces, de manière à apprendre avec plaisir, efficacité et satisfaction, tout en approfondissant leurs compétences, tant en termes d'apprentissage tout au long de la vie qu'en termes d'apprentissage individuel.

2.5 Techniques de présentation

Le succès d'une entreprise tient essentiellement à la façon dont les produits et les services sont présentés au client. Les logisticiens CFC connaissent et utilisent les supports et les techniques de présentation et les utilisent de façon adaptée aux situations.

2.6 Comportement écologique

Les logisticiens CFC sont conscients de la raréfaction des ressources naturelles. Ils veillent à une utilisation parcimonieuse des matières premières, de l'eau et de l'énergie et ont recours à des technologies, stratégies et techniques de travail qui favorisent l'économie des ressources.

2.7 Comportement économique

Adopter un comportement économique constitue la base du succès de l'entreprise. Les logisticiens CFC tiennent compte des coûts pour les matières premières, les matériaux, les appareils, les installations et les équipements. Ils accomplissent leurs tâches de façon sûre et efficace.

3. Compétences sociales

3.1 Capacité à communiquer

En vue de l'exercice efficace de la profession, la communication objective revêt un rôle primordial. Les logisticiens CFC communiquent beaucoup dans les situations professionnelles et appliquent les règles de base pour la conduite d'entretiens. Ils adaptent leur langage et leur comportement en fonction de la situation et des besoins de leur interlocuteur. Ils font preuve de respect et d'estime dans leur communication.

3.2 Capacité à gérer des conflits

Étant donné que des personnes parfois très différentes sont amenées à collaborer sur un même lieu de travail, il n'est pas rare de voir surgir des situations conflictuelles. Les logisticiens CFC en sont conscients et réagissent de manière calme et réfléchie dans pareils cas. Ils sont ouverts au dialogue, sont prêts à accepter d'autres points de vue, s'expriment avec pertinence et recherchent des solutions constructives.

3.3 Aptitude au travail en équipe

Les tâches professionnelles peuvent être résolues de manière individuelle ou en équipe. Dans bien des situations, le travail en équipe s'avère plus performant que le travail individuel. Lorsqu'ils travaillent en équipe, les logisticiens CFC appliquent les règles permettant un travail en équipe fructueux.

4. Compétences personnelles

4.1 Aptitude à la réflexion

Les logisticiens CFC sont capables de se remettre en question, de tirer profit de leurs expériences personnelles, et d'appliquer leurs connaissances dans leur quotidien professionnel. Ils sont capables de satisfaire à leurs propres attentes et à celles de tiers, de prendre en compte les valeurs et les normes, de les différencier et de les gérer (tolérance).

4.2 Autonomie et responsabilité

Dans leur travail quotidien, les logisticiens CFC ont une part de responsabilité dans les résultats de la production et dans les processus de l'entreprise. Dans leur domaine de responsabilités, ils prennent des décisions de façon autonome et réfléchissent et agissent en conséquence.

4.3 Résistance au stress

L'accomplissement de certaines tâches spécifiques à la profession exige des efforts tant physiques qu'intellectuels. Les logisticiens CFC sont capables d'y faire face, ils connaissent leurs propres limites et sollicitent de l'aide afin de maîtriser des situations stressantes.

4.4 Flexibilité

Les logisticiens CFC sont capables de s'adapter aux changements et aux différentes situations, et d'y participer activement.

4.5 Volonté de performance et attitude au travail

Seules sont les entreprises dont les employés sont motivés et entreprenants peuvent faire face à la concurrence. Les logisticiens CFC s'impliquent en vue d'atteindre les objectifs de l'entreprise. Dans l'entreprise et à l'école, ils développent et renforcent leur engagement. Leur attitude par rapport au travail se distingue par leur ponctualité, leur concentration, leur soin, leur fiabilité et leur précision.

4.6 Apprentissage tout au long de la vie

Les changements technologiques et les besoins variables des clients nécessitent d'acquérir en permanence de nouvelles compétences, de nouvelles aptitudes, ainsi que la volonté d'apprendre tout au long de la vie. Les logisticiens CFC sont ouverts aux nouveautés, ils continuent de se former tout au long de leur vie, et renforcent ainsi leur compétitivité sur le marché du travail ainsi que leur personnalité.

4.7 Civilité

Au cours de leurs activités, les logisticiens CFC entretiennent toutes sortes de contacts avec leurs semblables, ayant chacun certaines attentes relatives au comportement et aux bonnes manières de leur interlocuteur. Les logisticiens CFC sont capables d'adapter leur langage et leur comportement à chaque situation et aux besoins de l'interlocuteur. Ils sont également ponctuels, ordonnés et fiables.

Annexe 4 : Glossaire

a) Glossaire général de la formation professionnelle

Selon lexicque de la formation professionnelle, 4^e édition 2013 revue et complétée, édité par le CSFO, Berne, www.lex.berufsbildung.ch.

Cadre européen des certifications (CEC)

Le cadre européen des certifications pour l'éducation et la formation tout au long de la vie (CEC) vise à permettre la comparabilité des compétences et qualifications professionnelles entre les pays européens. Afin de relier les qualifications nationales au CEC et donc de pouvoir les comparer aux qualifications d'autres pays européens, plusieurs Etats membres élaborent des cadres nationaux des certifications (CNC).

Cadre national des certifications (CNC formation professionnelle)

Le cadre des certifications a pour but d'accroître la transparence et la comparabilité, au niveau tant national qu'international, des diplômes de la formation professionnelle et de faciliter ainsi la mobilité sur le marché du travail. Le cadre des certifications comporte huit niveaux, distinguant chacun les trois catégories d'exigences «savoirs», «aptitudes» et «compétences». Un supplément descriptif standardisé du certificat est établi pour chaque diplôme de la formation professionnelle initiale.

Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité (D&Q)

Chaque ordonnance sur la formation professionnelle initiale définit, à la section 10, la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité (commission) de la profession concernée ou du champ professionnel correspondant.

La commission est à la fois un organe stratégique regroupant les partenaires de la formation professionnelle en question et doté d'une mission de surveillance, et un instrument d'avenir au service de la qualité selon l'art. 8 LFPr⁴.

Compétence opérationnelle

Les compétences opérationnelles permettent de gérer efficacement les situations professionnelles. Concrètement, un professionnel confirmé est capable de mettre en pratique de manière autonome un ensemble de connaissances, d'aptitudes et de comportements en fonction de chaque situation. Les personnes qui suivent une formation acquièrent peu à peu les compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles correspondant aux différentes compétences opérationnelles.

Cours interentreprises (CI)

Les cours interentreprises visent à transmettre et à faire acquérir un savoir-faire de base. Ils complètent la formation en entreprise et la formation scolaire.

Domaine de compétences opérationnelles

Les actions professionnelles, c'est-à-dire les activités qui demandent des compétences similaires ou qui s'inscrivent dans un processus de travail comparable, sont regroupées en domaines de compétences opérationnelles.

Domaines de qualification

Trois domaines de qualification figurent en règle générale dans l'ordonnance sur la formation. Ce sont respectivement le travail pratique, les connaissances professionnelles et la culture générale.

- **Domaine de qualification «travail pratique»** : Le travail pratique peut revêtir deux formes : celle d'un travail pratique individuel (TPI) ou celle d'un travail pratique prescrit (TPP).
- **Domaine de qualification «connaissances professionnelles»** : L'examen portant sur les connaissances professionnelles représente le volet scolaire et théorique de l'examen final. La personne en formation subit un examen écrit ou des examens écrit et oral. Dans des cas dûment motivés, la culture générale peut être enseignée et évaluée en même temps que les connaissances professionnelles.

⁴ RS 412.10

- **Domaine de qualification «culture générale»** : Ce domaine de qualification se compose de la note d'expérience en culture générale, du travail personnel d'approfondissement et de l'examen final. Si la culture générale est dispensée de manière intégrée, l'évaluation se fait en même temps que le domaine de qualification «connaissances professionnelles».

Dossier de formation

Le dossier de formation est un instrument servant à promouvoir la qualité de la formation à la pratique professionnelle. La personne en formation y consigne tous les travaux importants accomplis en lien avec les compétences opérationnelles qu'elle doit acquérir. En consultant le dossier de formation, le/la formateur/trice mesure l'évolution de la formation et l'engagement personnel dont fait preuve la personne en formation.

Enseignement des connaissances professionnelles

Les personnes en formation acquièrent les qualifications professionnelles en suivant l'enseignement dispensé par l'école professionnelle. Les objectifs et les exigences sont définis dans le plan de formation. Les notes semestrielles de l'enseignement des connaissances professionnelles sont prises en compte dans la note globale de la procédure de qualification à titre de note d'expérience.

Entreprise formatrice

La formation à la pratique professionnelle est dispensée dans des entreprises tant du secteur privé que du secteur public. A cet effet, les entreprises doivent être au bénéfice d'une autorisation de former délivrée par l'autorité cantonale compétente.

Lieux de formation

La force de la formation professionnelle réside dans sa relation étroite avec le monde du travail. Celle-ci se reflète dans la collaboration entre les trois lieux de formation qui dispensent ensemble la formation initiale : l'entreprise formatrice, l'école professionnelle et les cours interentreprises.

Objectifs et exigences de la formation professionnelle initiale

Les objectifs et les exigences de la formation professionnelle initiale figurent dans l'Orfo et dans le plan de formation. Dans le plan de formation, ils sont définis sous la forme de domaines de compétences opérationnelles, de compétences opérationnelles et d'objectifs évaluateurs pour les trois lieux de formation (entreprise formatrice, école professionnelle et cours interentreprises).

Objectifs évaluateurs

Les objectifs évaluateurs concrétisent les compétences opérationnelles et intègrent l'évolution des besoins de l'économie et de la société. Ils sont reliés entre eux de manière cohérente dans le cadre de la coopération entre les lieux de formation. Dans la plupart des cas, les objectifs rattachés à l'entreprise formatrice, à l'école professionnelle et aux cours interentreprises sont différents. Mais la formulation peut aussi être la même (p. ex. pour la sécurité au travail, la protection de la santé ou les activités artisanales).

Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale (ordonnance sur la formation; Orfo)

Une Orfo réglemente notamment, pour une profession donnée, l'objet et la durée de la formation professionnelle initiale, les objectifs et les exigences de la formation à la pratique professionnelle et de la formation scolaire, l'étendue des contenus de la formation, les parts assumées par les lieux de formation, les procédures de qualification, les certificats délivrés et les titres décernés. En règle générale, l'Ortra dépose une demande auprès du SEFRI en vue de l'édiction d'une Orfo, qu'elle élabore en collaboration avec la Confédération et les cantons. La date d'entrée en vigueur d'une Orfo est définie par les partenaires de la formation professionnelle. Le SEFRI est l'instance chargée de l'édiction.

Organisation du monde du travail (Ortra)

Dénomination collective, l'expression «organisations du monde du travail» désigne à la fois les partenaires sociaux, les associations professionnelles ainsi que d'autres organisations compétentes et prestataires de la formation professionnelle. L'Ortra responsable d'une profession définit les contenus du plan de formation, organise la formation professionnelle initiale et constitue l'organe responsable des cours interentreprises.

Partenariat sur la formation professionnelle

La formation professionnelle est la tâche commune de la Confédération, des cantons et des organisations du monde du travail. Ces trois partenaires associent leurs efforts pour assurer une formation professionnelle de qualité et suffisamment de places d'apprentissage.

Personne en formation

Est considéré(e) comme personne en formation celle ou celui qui a achevé la scolarité obligatoire et a conclu un contrat d'apprentissage régi par une ordonnance sur la formation.

Plan de formation

Le plan de formation accompagne l'ordonnance sur la formation. Il contient les bases de la pédagogie professionnelle, le profil de qualification, les compétences opérationnelles regroupées en domaines de compétences opérationnelles et les objectifs évaluateurs par lieu de formation. Le contenu du plan de formation est du ressort de l'Ortra nationale. Le plan de formation est approuvé par le SEFRI et édicté par l'Ortra.

Procédure de qualification

L'expression «procédure de qualification» est utilisée pour désigner toutes les procédures permettant de constater si une personne dispose des compétences opérationnelles définies dans l'Orfo correspondante.

Profil de qualification

Le profil de qualification décrit les compétences opérationnelles que toute personne doit posséder à l'issue de sa formation. Il est établi à partir du profil d'activités et sert de base à l'élaboration du plan de formation.

Rapport de formation

Les compétences et l'expérience acquises dans l'entreprise donnent périodiquement lieu à un contrôle dont les résultats sont consignés dans le rapport de formation. Le contrôle revêt la forme d'un entretien structuré entre la formatrice/le formateur et la personne en formation.

Responsables de la formation professionnelle

Le cercle des responsables de la formation professionnelle comprend tous les spécialistes qui dispensent une partie de la formation initiale aux apprenti-e-s, qu'il s'agisse de la formation à la pratique professionnelle ou de la formation scolaire: formateurs actifs/formatrices actives dans les entreprises formatrices, formateurs/trices pour les cours interentreprises, enseignant-e-s de la formation initiale scolaire, expert-e-s aux examens.

Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI)

En collaboration avec les partenaires de la formation professionnelle que sont les cantons et les organisations du monde du travail, le SEFRI assure la qualité et le développement continu de l'ensemble du système. Il veille à la comparabilité et à la transparence des offres dans toute la Suisse.

Travail pratique individuel (TPI)

Le TPI est l'une des deux formes que peut revêtir l'examen des compétences dans le domaine de qualification «travail pratique». L'examen a lieu dans l'entreprise formatrice dans le cadre d'un mandat à réaliser pour l'entreprise. Il est régi par les «Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final» de la profession correspondante.

Travail pratique prescrit (TPP)

Dans certaines professions, le travail pratique ne revêt pas la forme d'un travail individuel mais celle d'un travail prescrit. Deux experts en suivent l'exécution pendant toute la durée de l'examen. Tous les candidats accomplissent le même travail conformément aux dispositions figurant dans le plan de formation (points d'appréciation et durée de l'épreuve).

b) Glossaire logistique

C	
Circonscription	La Suisse est divisée en neuf circonscriptions. Le premier chiffre du code postal représente la circonscription (par exemple 8 pour Zurich). Beaucoup de sociétés de logistique trient les marchandises en fonction du code postal de leur adresse de destination.
Code-barres	Également appelés code à barres, ils sont représentés par une police optoélectronique lisible. Ils se composent de barres parallèles de différentes largeurs et d'espaces blancs.
Convoyeurs	<p>Les convoyeurs appartiennent à la catégorie des moyens de manutention. Ces systèmes servent à transporter des marchandises d'un endroit à un autre. Ils sont généralement utilisés pour des pièces unitaires ou pour les marchandises en vrac qui doivent être transportés d'un ou plusieurs lieux d'expédition à un ou plusieurs lieux de déchargement.</p> <p>Les convoyeurs continus sont en général entièrement automatiques et ne peuvent pas être utilisés par des personnes. En entreprise, les convoyeurs discontinus (transporteurs-navettes) comprenant principalement les chariots élévateurs, les grues et les systèmes mobiles de transport sont utilisés en cas de transport immédiat.</p>
D	
DEC	D ocuments, E xpress, C olis qui offrent des services tels que le transport de marchandises et la livraison de marchandises.
Dispatcher	Action de trier le courrier des SB afin que la livraison soit efficace et sans erreur.
E	
Efficienc e des ressources	L'efficacité d'une ressource est le rapport entre l'investissement de la ressource et le résultat obtenu. Moins on a utilisé de ressources pour obtenir un résultat élevé en production ou en service, plus la ressource est efficace.
ERP	Un ERP est un logiciel complexe ou un ensemble de logiciels d'application qui sont utilisés pour appuyer la planification des ressources de l'ensemble de l'entreprise
F	
Fenêtre de livraison	Un délai de livraison est une période durant laquelle une action doit être réalisée (par exemple, entre 08h00 et 09h00)
Fiches de données de sécurité (FDS)	Fiches de données de sécurité (FDS) est un document qu'utilisent les fabricants et qui leur permet de soumettre aux utilisateurs des informations de sécurité concernant les substances et les mélanges.
FIFO	Méthode de stockage "First in - first out" = "Premier entré - premier sorti"
Fusion de tournées	Tournée qui n'est pas réalisée comme prévue par une seule personne. C'est une pratique très courante en cas de pénurie de personnel ou de petites quantités de travail. Elle consiste en le rassemblement de plusieurs tournées de petites tailles en une seule, ou alors au contraire, en la répartition d'une grosse tournée en plusieurs petites.
I	
IT	Technique de l'information, domaine de l'information et du traitement des données

L	
LIFO	Méthode de stockage "Last in - first out" = "Dernier entré - premier sorti"
Littering	Les déchets sauvages (de l'anglais <i>littering</i>) résultent de la mauvaise habitude toujours plus répandue qu'à l'homme de jeter ou de laisser traîner les déchets dans les espaces publics.
M	
Macro logistique	Logistique au niveau mondial
Méta logistique	Logistique régionale ou nationale
Micro logistique	Logistique au sein de l'entreprise
Moyens d'arrimage	Les moyens d'arrimage ne servent pas à lever des charges, mais jouent le rôle de stabilisateurs entre le véhicule et la charge afin de sécuriser le transport. Comme moyens d'arrimage, on peut utiliser: des cordes, des chaînes, des élingues de levage, des élingues rondes, des filets, etc.
O	
Ordonnancer (organiser)	Regrouper les marchandises selon les adresses de destination, de sorte que les paquets puissent être ordonnancés dans l'ordre optimal d'une tournée et chargés dans le véhicule de livraison. (Last In - First out).
P	
Porte-charges	D'après la norme DIN 30 781, le porte-charges est un support permettant de regrouper des marchandises en une unité de chargement. L'exemple le plus connu est la palette EURO.
Préparer des commandes	Commissionner (picking) est le prélèvement et le regroupement d'articles selon la demande (ordre) d'un client. Cette demande peut être une commande ou un ordre de fabrication. Le collaborateur qui est chargé de ce travail est appelé commissionneur, préparateur ou piqueur.
R	
Ressources	Une ressource est un moyen de réaliser un acte, ou d'exécuter un processus. Une ressource peut être matérielle ou immatérielle. Lorsque l'on parle de ressources on parle aussi bien de ressources financières, de matières premières, d'énergie, de personnes ou de temps (de travail).
RX	Roll box, Roll-conteneur
S	
Scanner	Un scanner (de l'anglais <i>to scan</i> = balayer) est un dispositif d'acquisition de données qui peut lire différents code-barres et les transmettre. Il y a des scanners fixes, portables ou les appareils d'enregistrement mobiles.
SSCC	Abréviation pour Serial Shipping Container Code, c'est un nombre à 18 chiffres. Il est coordonné au niveau international, unifié et unique au monde pour l'expédition conteneurs.
T	
Track and Trace	Le suivi (de l'anglais <i>track and trace</i> ou <i>traking and tracing</i> = suivi et localisation ou suivi et traçage) est un système par lequel la livraison peut être localisée et contrôlée pendant le trajet et après la livraison.

Notice:

Notice:

Rapperswil

AZL Rapperswil

Rigistrasse 2 | CH-5102 Rapperswil

T +41 (0)58 258 36 00 | F +41 (0)58 258 36 01

email@svbl.ch | www.svbl.ch

Basel

AZL Basel

Post-Passage 11 | CH-4002 Basel

T +41 (0)58 258 36 20 | F +41 (0)58 258 36 21

basel@svbl.ch | www.svbl.ch

Goldach

AZL Goldach

Blumenfeldstrasse 16 | CH-9403 Goldach

T +41 (0)58 258 36 30 | F +41 (0)58 258 36 31

goldach@svbl.ch | www.svbl.ch

Gunzgen

AZL Gunzgen

Mittelgäustrasse 79 | CH-4617 Gunzgen

T +41 (0)58 258 36 70 | F +41 (0)58 258 36 71

gunzgen@svbl.ch | www.svbl.ch

Kloten

AZL Kloten

Steinackerstrasse 56 | CH-8302 Kloten

T +41 (0)58 258 36 80 | F +41 (0)58 258 36 81

kloten@svbl.ch | www.svbl.ch

Marly

CFL Marly

Route de Fribourg 28 | CH-1723 Marly

T +41 (0)58 258 36 40 | F +41 (0)58 258 36 41

cfl@asfl.ch | www.asfl.ch

Chavornay

CFL Chavornay

Rue de l'Industrie 2 | CH-1373 Chavornay

T +41 (0)58 258 36 50 | F +41 (0)58 258 36 51

chavornay@asfl.ch | www.asfl.ch

Giubiasco

CFL Giubiasco

Via Ferriere 11 | CH-6512 Giubiasco

T +41 (0)58 258 36 60 | F +41 (0)58 258 36 61

ticino@asfl.ch | www.asfl.ch