Consultation des détails des modules

Envoi 3 - FORGL5

Code du module:	FORGL5
Unité capitalisable:	Envoi marchandises 1 (ENVO1)
Profession:	Gestionnaire qualifié en logistique
Diplôme / Certificat:	Diplôme d'aptitude professionnelle
Méthodes d'évaluation:	Evaluation continue des compétences

Grille d'évaluation du module en entreprise

1

L'apprenti est capable de préparer les commandes pour différents clients internes ou externes de l'entreprise. Il est cap
de préparer l'expédition des produits et marchandises en utilisant au mieux son poste de travail et le matériel à sa dispo
Il assemble correctement les unités d'expédition et détermine l'emballage adéquat à utiliser. Il emballe correctement et
manière fiable et efficace les marchandises.

Note maximale: 18

INDICATEURS

- Il est capable de préparer correctement les commandes en limitant les erreurs au minimum selon les critères de l'entreprise.
- Il utilise pour cela à bon escient tout le matériel qui est mis à sa disposition.
- Une fois les commandes terminées, il les conditionne pour le transport de manière fiable et selon les recommandation de l'entreprise.
- Au besoin, il assemble plusieurs lots d'une même commande pour permettre l'optimisation prochaine du chargement.
- Il effectue son travail sans générer de casses et détériorations.

SOCLES

entre 15 et 18 points : Il organise et effectue parfaitement et rapidement les différentes tâches de préparation de commande et de conditonnement des marchandises. Il est autonome et apporte même des idées permettant d'améliorer le processus. entre 12 et 14 pts : Il organise et effectue ces tâches de manière autonome mais à un rythme normal. Il utilise à bon escient le matériel mis à sa disposition. Il est autonome, on peut lui faire confiance. entre 9 et 11 pts : Il réalise ces mêmes tâches avec la même qualité mais n'est pas totalement autonome. Il doit parfois faire appel à ses supérieurs ou collègues pour s'assurer de la bonne pratique. entre 4 et 8 pts : On ne peut le laisser opérer seul car dans ce cas il y a des erreurs et des utilisations inadéquates des emballages. Les clients ne seraient pas satisfaits. entre 0 et 3 pts : Il est impossible de le laisser assurer ces tâches par risque de détériorer les relations de confiance avec les clients. Le travail est baclé et non rigoureux.

2

L'apprenti est capable de gérer l'échange des emballages et supports divers. Il connaît la documentation liée à ces éch
et sait l'utiliser correctement. Il respecte les directives internes de l'entreprise pour ce faire.

Note maximale: 6

INDICATEURS

- Il reconnaît et identifie chaque type d'emballage et de support.
- Il connaît la valeur de chacun.
- Il connaît les procédures d'échange liées à ces emballages.
- Il utilise les bons documents qu'il complète correctement.
- Il organise avec soin et ordre le tri et le stockage de ces emballages et supports.

SOCLES

entre 5 et 6 pts : Il organise correctement l'échange des emballages sans l'aide de personne. Il respecte les directives de l'entreprise et fait très peu d'erreur. entre 3 et 4 pts : Il assure correctement les tâches liés aux échanges des emballages et supports mais doit recourrir parfois à de l'aide et est plus lent dans l'accomplissement des tâches. Il est moins sûr de lui. entre 0 et 2 pts : On ne peut lui faire totale confiance. Il ne réalise un travail acceptable qu'avec l'aide de ses collègues ou supérieurs. Il est plus lent que le reste de l'équipe.

3

L'apprenti connaît tous les documents nationaux et/ou internationaux liés aux expéditions de marchandises. Il connaît l
dispostions nationales et internationnales.

Note maximale: 18

INDICATEURS

- Il reconnaît dans quel cas il doit utiliser quel type de document.
- Il est conscient de l'importance des documents et des informations précises à y indiquer.
- Il est capable de compléter les documents correctement et proprement.
- Il connaît les exemplaires à garder ou à remettre au prestataire de transport ou au client.

SOCLES

entre 15 et 18 pts : Il connaît parfaitement les documents utilisés dans l'entreprise et les dresse rapidement avec précision et rigueur. Il fait très peu d'erreurs et on peut le laisser travailler seul en toute autonomie. Il est capable de traiter des cas particuliers en tenant compte de son expérience pour s'adapter au cas par cas. entre 12 et 14 pts : Il est autonome et travaille avec rigueur, cependant il ne connaît pas tous les documents utilisés et doit parfois faire appel à une aide pour les cas particuliers.
entre 9 et 11 pts : Il réalise ces mêmes tâches avec la même qualité mais n'est pas totalement autonome. Il doit parfois faire appel à ses supérieurs ou collègues pour s'assurer de la bonne pratique. Par ce manque d'assurance, il est plus lent dans la réalisation de ses tâches. entre 4 et 8 pts : On ne peut le laisser opérer seul car dans ce cas il y a des erreurs et des utilisations inadéquates des documents. entre 0 et 3 pts : Il est impossible de le laisser assurer ces tâches car, même avec une assistance, son manque de rigueur et sérieux rend impossible un travail de qualité. Il égare des documents et ne semble pas conscient de l'importance de son travail.

4

L'apprenti est capable de traiter les subtances dangereuses et/ou nuisibles. Il en connaît les particularités et adopte tou une attitude responsable dans leur manipulation.

Note maximale: 6

INDICATEURS

- Il reconnaît les différentes substances qu'il est amené à rencontrer dans le cadre de l'activité de son entreprise.
- Il connaît les dangers liés à chaque substance pour lui, pour l'environnement et pour la sécurité au sein de l'entreprise.
- Il est capable de déceler les mauvaises pratiques dans la manipulation ou l'élimination des substances dangereuses et veille à y rémédier.

SOCLES

entre 5 et 6 pts : Il connaît parfaitement chaque substance dangereuse traitée dans l'entreprise et sait ce qu'il doit faire pour les manipuler ou les éliminer en toute sécurité. Il signale à ses supérieurs toute pratique inadéquate et est concerné par les impacts néfastes de mauvaises pratiques. entre 3 et 4 pts : Il connaît les pratiques adéquates dans la manipulation et l'élimination de substances dangereuses même s'il doit parfois demander conseil à ses collègues ou supérieurs. entre 0 et 2 pts : On ne peut lui faire confiance, son comportement peut s'avérer dangereux pour lui, ses collègues et l'environnement. Il ne semble pas concerné par la problématique.

5

Dans toutes ses tâches liées à l'expédition des marchandises, l'apprenti est capable d'utiliser correctement les outils informatiques mis à sa disposition par l'entreprise.

Note maximale: 6

INDICATEURS

- Il est capable d'utiliser les outils informatiques qui lui permettent de préparer les expéditions.
- Il encode correctement les différentes données.
- Il sait rechercher dans le système les informations nécessaires à la préparation des commandes/expéditions.

SOCLES

entre 5 et 6 pts : Il est totalement autonome et manipule avec aisance les différentes fonctionnalités du système informatique mis à sa disposition. entre 3 et 4 pts : Il utilise correctement l'outil informatique mis à sa disposition mais manque d'assurance et doit régulièrement demander l'aide de ses collègues ou supérieurs. entre 0 et 2 pts : Son incompréhension des fonctionnalités ou son manque de rigueur ne permettent pas de lui donner accès à toutes les fonctionnalités utilisées dans le cadre des expéditions.

6

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

Note maximale: 6

INDICATEURS

- Il rédige un rapport. Le rapport fait entre deux et cinq pages (sans compter les photos, ni les annexes) avec une police de douze points.
- Dans le rapport, intitulé "Envoi de marchandises (la préparation)", l'apprenti décrit au moins les points suivants:
  - traitement et préparation de commandes d'expédition et contrôle des documents pour constater l'intégralité, respectivement les particularités (par exemple pour des produits dangereux),
  - assemblage des unités d'expédition et sélection des emballages en tenant compte des dispositions contractuelles et nationales, respectivement internationales,
  - préparation et remplissage des documents de douane, de livraison et d'accompagnement requis avec le matériel informatique interne,
  - (facultatif) gestion et demande de l'échange d'emballages à valeur ajoutée et préparation de la documentation correspondante.

SOCLES

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