Consultation des détails des modules

Culture de service - optimisation du dépôt - FOVEF1

Code du module:	FOVEF1
Unité capitalisable:	Manipulation des marchandises (MANIP)
Profession:	Conseiller en vente - francophone
Diplôme / **Certificat:**	Diplôme d'aptitude professionnelle
Méthodes d'évaluation:	Evaluation continue des compétences

Grille d'évaluation du module en entreprise

1

L'apprenti est capable d'accuser la réception des marchandises livrées, de vérifier leur intégrité et leur conformité, de constater d'éventuelles irrégularités, de les documenter et de transmettre un rapport au service compétent/à la personn compétente.

Note maximale: 18

INDICATEURS

L'apprenti vérifie l'adresse du destinataire ainsi que l'adéquation des bons de commande et de livraison avec la marchandise livrée.
Il détecte et désigne les irrégularités éventuelles.
Il rédige une documentation au sujet des irrégularités.

SOCLES

L'adresse du destinataire est correcte. L'apprenti a correctement et soigneusement vérifié l'adéquation entre les marchandises commandées et livrées.
Il a correctement détecté et désigné l'ensemble des irrégularités.
Il a dressé et exposé une liste complète des irrégularités.

2

L'apprenti est capable d'entreposer correctement la marchandise livrée en respectant les consignes internes en vigueur.

Note maximale: 12

INDICATEURS

L'apprenti effectue des calculs en vue du stockage des marchandises.
Il détermine la place requise pour le stockage.
Il entrepose les marchandises conformément au règlement interne.
Il identifie les marchandises susceptibles d'un stockage spécifique, il observe et il décrit les mesures de stockage particulières.
Il identifie les marchandises et respecte la chaîne du froid.

SOCLES

L'apprenti a entreposé les marchandises correctement et conformément aux consignes internes.
Il a correctement expliqué et appliqué les mesures pour le stockage de marchandises particulières.
Il a correctement identifié les marchandises et scrupuleusement respecté la chaîne du froid.

3

L'apprenti est capable d'enregistrer méthodiquement les données des marchandises livrées dans les programmes/les fi informatiques internes correspondants ou d'enregistrer les mouvements de données dans les registres d'entrée et de s de marchandises.

Note maximale: 6

INDICATEURS

L'apprenti planifie soigneusement l'enregistrement des données.
Il identifie et utilise les programmes/les fichiers internes correspondants.
Il utilise le système informatique interne (en appliquant le vocabulaire professionnel) ou les registres d'entrée et de sortie de marchandises.
Il vérifie les données enregistrées et, le cas échéant, il effectue des corrections.

SOCLES

L'apprenti a correctement utilisé les programmes/les fichiers internes correspondants.
Il a utilisé un vocabulaire professionnel correct.
Il a organisé les opérations.
Il a intégralement enregistré les données sans commettre d'erreur.

4

L'apprenti est capable de participer aux commandes de marchandises et d'effectuer une commande conformément aux consignes internes.

Note maximale: 18

INDICATEURS

L'apprenti comprend les procédures internes de commande de marchandises et il sait les expliquer à son supérieur/au formateur.
Il identifie les consignes internes pour effectuer une commande.
Il respecte les consignes internes.
Il respecte les principaux critères de commande (fréquentation de clients, saisons, météo, etc.)

SOCLES

L'apprenti a suivi les instructions internes en matière de commandes de marchandises d'une manière ciblée et correcte.
Il a effectué la procédure de commande d'une manière compétente et irréprochable.
Les principaux critères de commande ont été pris en compte.

5

L'élève est capable de tenir, sous guidance, un carnet d'apprentissage de manière régulière et claire et d'y consigner le sujets à traiter au cours de la formation.

Note maximale: 6

INDICATEURS

En vue de rédiger son carnet d’apprentissage, l’élevé accepte les consignes et les instructions du tuteur ainsi que du conseiller à l’apprentissage. Il les met en œuvre et les reformule. L'élève consigne par écrit les sujets traités au cours de sa formation. Il rédige ses rapports de façon claire et régulière.
Il se concerte avec son tuteur et fait les corrections qui s’imposent.

SOCLES

Lors de la rédaction de son carnet d’apprentissage, l’élevé a accepté les consignes et les instructions du tuteur ainsi que du conseiller à l’apprentissage. Il les a mises en œuvre et reformulées. L’élève a tenu son carnet d’apprentissage de façon structurée, claire et régulière.
Il a consigné toutes les données essentielles relatives aux sujets fixés pour les différentes étapes de formation.
Il a rédigé au moins cinq rapports par semestre.