|  |
| --- |
| **CAP Opérateur/Opératrice Logistique – SESSION 2017** |
|  |  |  |  |
|  | **LIVRET DE FORMATION** **COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES** | **Élève** | **Nom :** **Prénom :**  | **SEMESTRE 1****Synthèse des observations en PFMP** **et en établissement de formation** |
| **Nom et adresse de l’établissement de formation :**  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Compétences abordées en établissement de formation** | **Compétences** **abordées en PFMP** | **Positionnement de l’apprenant** |
| **Maîtrise insuffisante** | **Maîtrise fragile** | **Maîtrise satisfaisante** | **Très bonne maîtrise** |
| **Groupe de compétences n° 1 : La prise en charge des flux entrants** |
| **G1C1** – Accueillir les conducteurs (trices) |  |  |  |  |  |  |
| **G1C2** – Vérifier les documents |  |  |  |  |  |  |
| **G1C3** – Identifier les informations nécessaires à l’activité |  |  |  |  |  |  |
| **G1C4** – Décharger les marchandises selon la nature des produits et les règles de sécurité et d’hygiène |  |  |  |  |  |  |
| **G1C5** – Contrôler les quantités et l’état de la livraison |  |  |  |  |  |  |
| **G1C6** – Détecter les anomalies et les avaries |  |  |  |  |  |  |
| ***G1C7*** *– Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries* |  |  |  |  |  |  |
| **G1C8 –** Repérer l’implantation et l’adressage des marchandises |  |  |  |  |  |  |
| **G1C9 –** Dégrouper les marchandises |  |  |  |  |  |  |
| **G1C10 –** Reconditionner les marchandises |  |  |  |  |  |  |
| ***G1C11 –*** *Transférer les marchandises* |  |  |  |  |  |  |
| **G1C12 –** Affecter les marchandises en fonction de la destination |  |  |  |  |  |  |
| **Compétences** | **Compétences abordées en établissement de formation** | **Compétences****abordées en PFMP** | **Positionnement de l’apprenant** |
| **Maîtrise insuffisante** | **Maîtrise fragile** | **Maîtrise satisfaisante** | **Très bonne maîtrise** |
| **G1C12 –** Affecter les marchandises en fonction de la destination |  |  |  |  |  |  |
| **G1C13 –** Saisir les informations relatives à la réception |  |  |  |  |  |  |
| **G1C14 –** Trier et valoriser les déchets |  |  |  |  |  |  |
| **G1C15 –** Nettoyer la zone de travail |  |  |  |  |  |  |
| **G1C16 –** Compter les produits dans le cadre de l’inventaire |  |  |  |  |  |  |
| **G1C17** – Saisir les informations sur les supports d’inventaire |  |  |  |  |  |  |
| **Groupe de compétences n° 3 : La prise en charge des flux SORTANTS** |
| **G3C1 –** Collecter les informations liées à la préparation de commandes  |  |  |  |  |  |  |
| **G3C2** – Repérer l’implantation et l’adressage de la marchandise |  |  |  |  |  |  |
| **G3C3** – Suivre ou établir le circuit de prélèvements  |  |  |  |  |  |  |
| **G3C4** *–* Préparer la marchandise selon la nature des produits et les règles de sécurité et d’hygiène |  |  |  |  |  |  |
| **G3C5** – Contrôler la qualité et la conformité des produits prélevés |  |  |  |  |  |  |
| ***G3C6*** *– Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries* |  |  |  |  |  |  |
| **G3C7 –** Saisir les informations relatives à la préparation  |  |  |  |  |  |  |
| **G3C8** – Grouper et reconditionner les commandes  |  |  |  |  |  |  |
| **G3C9 –** Constituer une unité de charge stable et équilibrée |  |  |  |  |  |  |
| **G3C10** – Participer à l’édition des documents administratifs |  |  |  |  |  |  |
| ***G3C11 –*** *Transférer les marchandises* |  |  |  |  |  |  |
| **Compétences** | **Compétences abordées en établissement de formation** | **Compétences****abordées en PFMP** | **Positionnement de l’apprenant** |
| **Maîtrise insuffisante** | **Maîtrise fragile** | **Maîtrise satisfaisante** | **Très bonne maîtrise** |
| ***G3C12*** *–*Accueillir l’interlocuteur |  |  |  |  |  |  |
| **G3C13** –Charger les marchandises selon la nature des produits et les règles de sécurité et d’hygiène |  |  |  |  |  |  |
| **G3C14 –** Transmettre les documents |  |  |  |  |  |  |
| ***G3C15*** *– Trier et valoriser les déchets* |  |  |  |  |  |  |
| ***G3C16*** *–**Nettoyer la zone de travail* |  |  |  |  |  |  |
| **COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS** |
| **G1CP1 - G3CP1** - Adopter une attitude professionnelle d’accueil |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP2** - Être à l’écoute des conducteurs (trices) |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP3** - **G3CP3**- Être soucieux des procédures en vigueur, des règles d’hygiène, de sécurité et de manipulation des produits |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP4** - Respecter les règles de tri en vigueur dans l’entreprise  |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP5** - **G3CP4** - Être attentif à l’ensemble des opérations  |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP6 - G3CP5** - Contribuer à la propreté et la sécurité du lieu de travail |  |  |  |  |  |  |
| **G3CP2** - Être attentif à la demande du client |  |  |  |  |  |  |

**BILAN GéNéRAL DU SEMESTRE :**

|  |
| --- |
| **CAP Opérateur/Opératrice Logistique – SESSION 2017** |
|  |  |  |  |
|  | **LIVRET DE FORMATION** **COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES** | **Élève** | **Nom :** **Prénom :**  | **SEMESTRE 2****Synthèse des observations en PFMP** **et en établissement de formation** |
| **Nom et adresse de l’établissement de formation :**  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Compétences abordées en établissement de formation** | **Compétences** **abordées en PFMP** | **Positionnement de l’apprenant** |
| **Maîtrise insuffisante** | **Maîtrise fragile** | **Maîtrise satisfaisante** | **Très bonne maîtrise** |
| **Groupe de compétences n° 1 : La prise en charge des flux entrants** |
| **G1C1** – Accueillir les conducteurs (trices) |  |  |  |  |  |  |
| **G1C2** – Vérifier les documents |  |  |  |  |  |  |
| **G1C3** – Identifier les informations nécessaires à l’activité |  |  |  |  |  |  |
| **G1C4** – Décharger les marchandises selon la nature des produits et les règles de sécurité et d’hygiène |  |  |  |  |  |  |
| **G1C5** – Contrôler les quantités et l’état de la livraison |  |  |  |  |  |  |
| **G1C6** – Détecter les anomalies et les avaries |  |  |  |  |  |  |
| ***G1C7*** *– Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries* |  |  |  |  |  |  |
| **G1C8 –** Repérer l’implantation et l’adressage des marchandises |  |  |  |  |  |  |
| **G1C9 –** Dégrouper les marchandises |  |  |  |  |  |  |
| **G1C10 –** Reconditionner les marchandises |  |  |  |  |  |  |
| ***G1C11 –*** *Transférer les marchandises* |  |  |  |  |  |  |
| **G1C12 –** Affecter les marchandises en fonction de la destination |  |  |  |  |  |  |
| **Compétences** | **Compétences abordées en établissement de formation** | **Compétences****abordées en PFMP** | **Positionnement de l’apprenant** |
| **Maîtrise insuffisante** | **Maîtrise fragile** | **Maîtrise satisfaisante** | **Très bonne maîtrise** |
| **G1C12 –** Affecter les marchandises en fonction de la destination |  |  |  |  |  |  |
| **G1C13 –** Saisir les informations relatives à la réception |  |  |  |  |  |  |
| **G1C14 –** Trier et valoriser les déchets |  |  |  |  |  |  |
| **G1C15 –** Nettoyer la zone de travail |  |  |  |  |  |  |
| **G1C16 –** Compter les produits dans le cadre de l’inventaire |  |  |  |  |  |  |
| **G1C17** – Saisir les informations sur les supports d’inventaire |  |  |  |  |  |  |
| **Groupe de compétences n° 3 : La prise en charge des flux SORTANTS** |
| **G3C1 –** Collecter les informations liées à la préparation de commandes  |  |  |  |  |  |  |
| **G3C2** – Repérer l’implantation et l’adressage de la marchandise |  |  |  |  |  |  |
| **G3C3** – Suivre ou établir le circuit de prélèvements  |  |  |  |  |  |  |
| **G3C4** *–* Préparer la marchandise selon la nature des produits et les règles de sécurité et d’hygiène |  |  |  |  |  |  |
| **G3C5** – Contrôler la qualité et la conformité des produits prélevés |  |  |  |  |  |  |
| ***G3C6*** *– Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries* |  |  |  |  |  |  |
| **G3C7 –** Saisir les informations relatives à la préparation  |  |  |  |  |  |  |
| **G3C8** – Grouper et reconditionner les commandes  |  |  |  |  |  |  |
| **G3C9 –** Constituer une unité de charge stable et équilibrée |  |  |  |  |  |  |
| **G3C10** – Participer à l’édition des documents administratifs |  |  |  |  |  |  |
| ***G3C11 –*** *Transférer les marchandises* |  |  |  |  |  |  |
| **Compétences** | **Compétences abordées en établissement de formation** | **Compétences****abordées en PFMP** | **Positionnement de l’apprenant** |
| **Maîtrise insuffisante** | **Maîtrise fragile** | **Maîtrise satisfaisante** | **Très bonne maîtrise** |
| ***G3C12*** *–*Accueillir l’interlocuteur |  |  |  |  |  |  |
| **G3C13** –Charger les marchandises selon la nature des produits et les règles de sécurité et d’hygiène |  |  |  |  |  |  |
| **G3C14 –** Transmettre les documents |  |  |  |  |  |  |
| ***G3C15*** *– Trier et valoriser les déchets* |  |  |  |  |  |  |
| ***G3C16*** *–**Nettoyer la zone de travail* |  |  |  |  |  |  |
| **COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS** |
| **G1CP1 - G3CP1** - Adopter une attitude professionnelle d’accueil |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP2** - Être à l’écoute des conducteurs (trices) |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP3** - **G3CP3**- Être soucieux des procédures en vigueur, des règles d’hygiène, de sécurité et de manipulation des produits |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP4** - Respecter les règles de tri en vigueur dans l’entreprise  |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP5** - **G3CP4** - Être attentif à l’ensemble des opérations  |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP6 - G3CP5** - Contribuer à la propreté et la sécurité du lieu de travail |  |  |  |  |  |  |
| **G3CP2** - Être attentif à la demande du client |  |  |  |  |  |  |

**BILAN GéNéRAL DU SEMESTRE :**

|  |
| --- |
| **CAP Opérateur/Opératrice Logistique – SESSION 2017** |
|  |  |  |  |
|  | **LIVRET DE FORMATION** **COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES** | **Élève** | **Nom :** **Prénom :**  | **SEMESTRE 3****Synthèse des observations en PFMP** **et en établissement de formation** |
| **Nom et adresse de l’établissement de formation :**  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Compétences abordées en établissement de formation** | **Compétences** **abordées en PFMP** | **Positionnement de l’apprenant** |
| **Maîtrise insuffisante** | **Maîtrise fragile** | **Maîtrise satisfaisante** | **Très bonne maîtrise** |
| **Groupe de compétences n° 1 : La prise en charge des flux entrants** |
| **G1C1** – Accueillir les conducteurs (trices) |  |  |  |  |  |  |
| **G1C2** – Vérifier les documents |  |  |  |  |  |  |
| **G1C3** – Identifier les informations nécessaires à l’activité |  |  |  |  |  |  |
| **G1C4** – Décharger les marchandises selon la nature des produits et les règles de sécurité et d’hygiène |  |  |  |  |  |  |
| **G1C5** – Contrôler les quantités et l’état de la livraison |  |  |  |  |  |  |
| **G1C6** – Détecter les anomalies et les avaries |  |  |  |  |  |  |
| ***G1C7*** *– Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries* |  |  |  |  |  |  |
| **G1C8 –** Repérer l’implantation et l’adressage des marchandises |  |  |  |  |  |  |
| **G1C9 –** Dégrouper les marchandises |  |  |  |  |  |  |
| **G1C10 –** Reconditionner les marchandises |  |  |  |  |  |  |
| ***G1C11 –*** *Transférer les marchandises* |  |  |  |  |  |  |
| **G1C12 –** Affecter les marchandises en fonction de la destination |  |  |  |  |  |  |
| **Compétences** | **Compétences abordées en établissement de formation** | **Compétences****abordées en PFMP** | **Positionnement de l’apprenant** |
| **Maîtrise insuffisante** | **Maîtrise fragile** | **Maîtrise satisfaisante** | **Très bonne maîtrise** |
| **G1C12 –** Affecter les marchandises en fonction de la destination |  |  |  |  |  |  |
| **G1C13 –** Saisir les informations relatives à la réception |  |  |  |  |  |  |
| **G1C14 –** Trier et valoriser les déchets |  |  |  |  |  |  |
| **G1C15 –** Nettoyer la zone de travail |  |  |  |  |  |  |
| **G1C16 –** Compter les produits dans le cadre de l’inventaire |  |  |  |  |  |  |
| **G1C17** – Saisir les informations sur les supports d’inventaire |  |  |  |  |  |  |
| **Groupe de compétences n° 3 : La prise en charge des flux SORTANTS** |
| **G3C1 –** Collecter les informations liées à la préparation de commandes  |  |  |  |  |  |  |
| **G3C2** – Repérer l’implantation et l’adressage de la marchandise |  |  |  |  |  |  |
| **G3C3** – Suivre ou établir le circuit de prélèvements  |  |  |  |  |  |  |
| **G3C4** *–* Préparer la marchandise selon la nature des produits et les règles de sécurité et d’hygiène |  |  |  |  |  |  |
| **G3C5** – Contrôler la qualité et la conformité des produits prélevés |  |  |  |  |  |  |
| ***G3C6*** *– Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries* |  |  |  |  |  |  |
| **G3C7 –** Saisir les informations relatives à la préparation  |  |  |  |  |  |  |
| **G3C8** – Grouper et reconditionner les commandes  |  |  |  |  |  |  |
| **G3C9 –** Constituer une unité de charge stable et équilibrée |  |  |  |  |  |  |
| **G3C10** – Participer à l’édition des documents administratifs |  |  |  |  |  |  |
| ***G3C11 –*** *Transférer les marchandises* |  |  |  |  |  |  |
| **Compétences** | **Compétences abordées en établissement de formation** | **Compétences****abordées en PFMP** | **Positionnement de l’apprenant** |
| **Maîtrise insuffisante** | **Maîtrise fragile** | **Maîtrise satisfaisante** | **Très bonne maîtrise** |
| ***G3C12*** *–*Accueillir l’interlocuteur |  |  |  |  |  |  |
| **G3C13** –Charger les marchandises selon la nature des produits et les règles de sécurité et d’hygiène |  |  |  |  |  |  |
| **G3C14 –** Transmettre les documents |  |  |  |  |  |  |
| ***G3C15*** *– Trier et valoriser les déchets* |  |  |  |  |  |  |
| ***G3C16*** *–**Nettoyer la zone de travail* |  |  |  |  |  |  |
| **COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS** |
| **G1CP1 - G3CP1** - Adopter une attitude professionnelle d’accueil |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP2** - Être à l’écoute des conducteurs (trices) |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP3** - **G3CP3**- Être soucieux des procédures en vigueur, des règles d’hygiène, de sécurité et de manipulation des produits |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP4** - Respecter les règles de tri en vigueur dans l’entreprise  |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP5** - **G3CP4** - Être attentif à l’ensemble des opérations  |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP6 - G3CP5** - Contribuer à la propreté et la sécurité du lieu de travail |  |  |  |  |  |  |
| **G3CP2** - Être attentif à la demande du client |  |  |  |  |  |  |

**BILAN GéNéRAL DU SEMESTRE :**

|  |
| --- |
| **CAP Opérateur/Opératrice Logistique – SESSION 2017** |
|  |  |  |  |
|  | **LIVRET DE FORMATION** **COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES** | **Élève** | **Nom :** **Prénom :**  | **SEMESTRE 4****Synthèse des observations en PFMP** **et en établissement de formation** |
| **Nom et adresse de l’établissement de formation :**  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Compétences abordées en établissement de formation** | **Compétences** **abordées en PFMP** | **Positionnement de l’apprenant** |
| **Maîtrise insuffisante** | **Maîtrise fragile** | **Maîtrise satisfaisante** | **Très bonne maîtrise** |
| **Groupe de compétences n° 1 : La prise en charge des flux entrants** |
| **G1C1** – Accueillir les conducteurs (trices) |  |  |  |  |  |  |
| **G1C2** – Vérifier les documents |  |  |  |  |  |  |
| **G1C3** – Identifier les informations nécessaires à l’activité |  |  |  |  |  |  |
| **G1C4** – Décharger les marchandises selon la nature des produits et les règles de sécurité et d’hygiène |  |  |  |  |  |  |
| **G1C5** – Contrôler les quantités et l’état de la livraison |  |  |  |  |  |  |
| **G1C6** – Détecter les anomalies et les avaries |  |  |  |  |  |  |
| ***G1C7*** *– Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries* |  |  |  |  |  |  |
| **G1C8 –** Repérer l’implantation et l’adressage des marchandises |  |  |  |  |  |  |
| **G1C9 –** Dégrouper les marchandises |  |  |  |  |  |  |
| **G1C10 –** Reconditionner les marchandises |  |  |  |  |  |  |
| ***G1C11 –*** *Transférer les marchandises* |  |  |  |  |  |  |
| **G1C12 –** Affecter les marchandises en fonction de la destination |  |  |  |  |  |  |
| **Compétences** | **Compétences abordées en établissement de formation** | **Compétences****abordées en PFMP** | **Positionnement de l’apprenant** |
| **Maîtrise insuffisante** | **Maîtrise fragile** | **Maîtrise satisfaisante** | **Très bonne maîtrise** |
| **G1C12 –** Affecter les marchandises en fonction de la destination |  |  |  |  |  |  |
| **G1C13 –** Saisir les informations relatives à la réception |  |  |  |  |  |  |
| **G1C14 –** Trier et valoriser les déchets |  |  |  |  |  |  |
| **G1C15 –** Nettoyer la zone de travail |  |  |  |  |  |  |
| **G1C16 –** Compter les produits dans le cadre de l’inventaire |  |  |  |  |  |  |
| **G1C17** – Saisir les informations sur les supports d’inventaire |  |  |  |  |  |  |
| **Groupe de compétences n° 3 : La prise en charge des flux SORTANTS** |
| **G3C1 –** Collecter les informations liées à la préparation de commandes  |  |  |  |  |  |  |
| **G3C2** – Repérer l’implantation et l’adressage de la marchandise |  |  |  |  |  |  |
| **G3C3** – Suivre ou établir le circuit de prélèvements  |  |  |  |  |  |  |
| **G3C4** *–* Préparer la marchandise selon la nature des produits et les règles de sécurité et d’hygiène |  |  |  |  |  |  |
| **G3C5** – Contrôler la qualité et la conformité des produits prélevés |  |  |  |  |  |  |
| ***G3C6*** *– Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries* |  |  |  |  |  |  |
| **G3C7 –** Saisir les informations relatives à la préparation  |  |  |  |  |  |  |
| **G3C8** – Grouper et reconditionner les commandes  |  |  |  |  |  |  |
| **G3C9 –** Constituer une unité de charge stable et équilibrée |  |  |  |  |  |  |
| **G3C10** – Participer à l’édition des documents administratifs |  |  |  |  |  |  |
| ***G3C11 –*** *Transférer les marchandises* |  |  |  |  |  |  |
| **Compétences** | **Compétences abordées en établissement de formation** | **Compétences****abordées en PFMP** | **Positionnement de l’apprenant** |
| **Maîtrise insuffisante** | **Maîtrise fragile** | **Maîtrise satisfaisante** | **Très bonne maîtrise** |
| ***G3C12*** *–*Accueillir l’interlocuteur |  |  |  |  |  |  |
| **G3C13** –Charger les marchandises selon la nature des produits et les règles de sécurité et d’hygiène |  |  |  |  |  |  |
| **G3C14 –** Transmettre les documents |  |  |  |  |  |  |
| ***G3C15*** *– Trier et valoriser les déchets* |  |  |  |  |  |  |
| ***G3C16*** *–**Nettoyer la zone de travail* |  |  |  |  |  |  |
| **COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS** |
| **G1CP1 - G3CP1** - Adopter une attitude professionnelle d’accueil |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP2** - Être à l’écoute des conducteurs (trices) |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP3** - **G3CP3**- Être soucieux des procédures en vigueur, des règles d’hygiène, de sécurité et de manipulation des produits |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP4** - Respecter les règles de tri en vigueur dans l’entreprise  |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP5** - **G3CP4** - Être attentif à l’ensemble des opérations  |  |  |  |  |  |  |
| **G1CP6 - G3CP5** - Contribuer à la propreté et la sécurité du lieu de travail |  |  |  |  |  |  |
| **G3CP2** - Être attentif à la demande du client |  |  |  |  |  |  |

**BILAN GéNéRAL DU SEMESTRE :**

|  |
| --- |
| **CAP Opérateur/Opératrice Logistique – SESSION 2017** |
|  |  |  |  |
|  | **LIVRET DE FORMATION** **COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES** | **Élève** | **Nom :** **Prénom :**  | **PÉRIODE DE FORMATION****EN MILIEU PROFESSIONNEL** |

|  |
| --- |
| **BILAN GÉNÉRAL DE LA PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL** |
| **PFMP 1****Du****Au** | Cachet de l’entreprise | Nom et fonction du tuteur | Appréciation générale du tuteur |
| **PFMP 2****Du****Au** | Cachet de l’entreprise | Nom et fonction du tuteur | Appréciation générale du tuteur |
| **PFMP 3****Du****Au** | Cachet de l’entreprise | Nom et fonction du tuteur | Appréciation générale du tuteur |
| **PFMP 4****Du****Au** | Cachet de l’entreprise | Nom et fonction du tuteur | Appréciation générale du tuteur |