



BEP LOGISTIQUE ET TRANSPORT
Épreuve EP1 - Pratique des activités de logistique et de transport

Session

**Contrôle en
cours de
formation**

**DOCUMENT DE NÉGOCIATION ET DE SUIVI
DES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

Le candidat	Établissement de formation
Nom :	Professeur(s) responsable(s) : Signature(s) :
Prénom :	
Date de naissance :	

ENTREPRISE D'ACCUEIL 1 (Nom, adresse et cachet de l'entreprise)	Périodes de formation	TUTEUR ou MAÎTRE D'APPRENTISSAGE (Nom, fonction et signature)
	du ___ / ___ / _____ au ___ / ___ / _____	

TYPES D'ACTIVITÉS RÉALISÉES

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> La préparation du transport routier de marchandises | <input type="checkbox"/> La réception des marchandises |
| <input type="checkbox"/> Le suivi du transport routier de marchandises | <input type="checkbox"/> La préparation des commandes et des expéditions |

ENTREPRISE D'ACCUEIL 2 (Nom, adresse et cachet de l'entreprise)	Périodes de formation	TUTEUR ou MAÎTRE D'APPRENTISSAGE (Nom, fonction et signature)
	du ___ / ___ / _____ au ___ / ___ / _____	

TYPES D'ACTIVITÉS RÉALISÉES

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> La préparation du transport routier de marchandises | <input type="checkbox"/> La réception des marchandises |
| <input type="checkbox"/> Le suivi du transport routier de marchandises | <input type="checkbox"/> La préparation des commandes et des expéditions |

REMARQUES

Composé de quatre tableaux, ce livret récapitule l'ensemble des compétences qui correspondent :

- aux activités liées au transport (activités 1 et 4)
- aux activités liées à la logistique (activités 2 et 3)

Le livret est renseigné conjointement par :

- ↳ le (ou les) professeur(s) ou formateur(s) chargé(s) de l'enseignement professionnel ;
- ↳ le (ou les) tuteur(s) ou maître(s) d'apprentissage.

- **au début** de la formation en milieu professionnel,
Il convient alors de cocher les cases correspondant aux activités types envisagées (a)
- **à fin** de la formation en milieu professionnel,
Il convient alors de cocher les cases correspondant aux activités effectivement réalisées. (b)

Chaque compétence RÉALISÉE et ACQUISE pourra alors être reportée sur le livret de compétences et comportements professionnels.

ACTIVITÉ 1 : LA PRÉPARATION DU TRANSPORT ROUTIER DE MARCHANDISES

TÂCHES	COMPÉTENCES	P.F.M.P. n°1		P.F.M.P. n°2	
		(a)	(b)	(a)	(b)
A1T1 - L'ouverture du dossier client	A1T1C1 - Réceptionner la demande du client par téléphone, par télécopie, par courriel...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A1T1C2 - Identifier le client	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A1T1C3 - Identifier les besoins du client	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A1T2 - La sélection du (ou des) véhicule(s) de transport	A1T2C1 - Déterminer les caractéristiques de l'envoi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A1T2C2 - Identifier le type de véhicule à utiliser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A1T2C3 - Repérer un véhicule disponible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A1T3 - La saisie des informations liées à l'envoi	A1T3C1 - Sélectionner les informations pertinentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A1T3C2 - Saisir les informations nécessaires à l'établissement des documents de transport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A1T3C3 - Repérer le prix de la prestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A1T3C4 - Transmettre la proposition de prix au client	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ACTIVITÉ 4 : LE SUIVI DU TRANSPORT ROUTIER DE MARCHANDISES

TÂCHES	COMPÉTENCES	P.F.M.P. n°1		P.F.M.P. n°2	
		(a)	(b)	(a)	(b)
A4T1 - Le suivi de l'envoi des marchandises et du retour des emballages	A4T1C1 - Compléter le dossier de transport relatif à un envoi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A4T1C2 - Préparer les instructions aux conducteurs et/ou aux sous-traitants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A4T1C3 - Transmettre les instructions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A4T1C4 - Collecter les informations au retour du conducteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A4T1C5 - Saisir les informations nécessaires à la traçabilité de l'envoi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A4T2 - Le signalement des anomalies relevées lors du transport	A4T2C1 - Repérer les observations portées par l'expéditeur, le destinataire et le conducteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A4T2C2 - Saisir les incidents relatifs à la livraison	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A4T2C3 - Transmettre les informations aux services concernés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A4T3 - La mise à jour du dossier client	A4T3C1 - Renseigner le dossier client	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A4T3C2 - Transmettre et/ou archiver les documents constituant le dossier client	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ACTIVITÉ 2 : LA RÉCEPTION DES MARCHANDISES

TÂCHES	COMPÉTENCES	P.F.M.P. n°1		P.F.M.P. n°2	
		(a)	(b)	(a)	(b)
A2T1 - L'accueil du conducteur	A2T1C1 - Identifier le conducteur A2T1C2 - Recueillir et contrôler les documents de transport A2T1C3 - Diriger le conducteur vers la zone de réception prévue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A2T2 - Le contrôle de la conformité de la livraison	A2T2C1 - Contrôler les documents de livraison A2T2C2 - Accepter ou refuser la livraison	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A2T3 - Le déchargement des marchandises	A2T3C1 - Sélectionner un matériel de manutention A2T3C2 - Décharger les marchandises A2T3C3 - Sélectionner une zone de contrôle A2T3C4 - Acheminer les marchandises en zone de contrôle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A2T4 - Le contrôle des marchandises	A2T4C1 - Contrôler quantitativement les marchandises avec les documents de livraison A2T4C2 - Sélectionner le ou les matériels de contrôle et de comptage A2T4C3 - Contrôler l'état apparent des marchandises A2T4C4 - Accepter ou refuser tout ou partie de la livraison A2T4C5 - Émettre les réserves sur le document de transport A2T4C6 - Émarger les documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A2T5 - La transmission des informations relatives à la réception	A2T5C1 - Saisir les informations relatives à la réception des marchandises A2T5C2 - Transmettre les informations relatives à la réception	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A2T6 - L'acheminement des marchandises vers leurs lieux de stockage	A2T6C1 - Décoder les plans d'implantation et d'adressage spécifiques à l'entreprise. A2T6C2 - Repérer les zones de stockage A2T6C3 - Sélectionner un matériel de manutention A2T6C4 - Acheminer les marchandises vers les zones de stockage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A2T7 - La remise en état de la zone de réception	A2T7C1 - Remettre en état la zone de réception (éventuellement respecter les règles de tri sélectif).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ACTIVITÉ 3 : LA PRÉPARATION DES COMMANDES ET DES EXPÉDITIONS

TÂCHES	COMPÉTENCES	P.F.M.P. n°1		P.F.M.P. n°2	
		(a)	(b)	(a)	(b)
A3T1 - La prise en charge de la préparation de commandes	A3T1C1 - Repérer l'implantation des colis/produits A3T1C2 - Sélectionner le matériel de préparation adapté A3T1C3 - Établir un circuit de prélèvement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A3T2 - Le prélèvement des colis/produits	A3T2C1 - Sélectionner les matériels de manutention A3T2C2 - Prélever les colis/produits A3T2C3 - Regrouper les éléments d'une (ou plusieurs) commande(s).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A3T3 - Le contrôle de la conformité de la préparation de commande	A3T3C1 - Vérifier les références prélevées A3T3C2 - Vérifier les quantités prélevées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A3T4 - L'emballage et/ou la palettisation	A3T4C1 - Choisir un contenant, un support A3T4C2 - Respecter le plan de palettisation A3T4C3 - Protéger les colis/produits A3T4C4 - Étiqueter et marquer les colis/produits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A3T5 - La préparation des documents d'accompagnement	A3T5C1 - Établir les documents d'accompagnement A3T5C2 - Renseigner les documents de transport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A3T6 - La participation au chargement	A3T6C1 - Respecter le plan de chargement A3T6C2 - Sélectionner un matériel de manutention A3T6C3 - Constituer ou utiliser une zone de regroupement A3T6C4 - Participer au chargement du véhicule de transport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A3T7 - La remise en état de la zone d'expédition	A3T7C1 - Remettre en état la zone d'expédition A3T7C2 - Repérer les besoins en consommables nécessaires à l'expédition (film, ruban adhésif, papier bulle...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>