



TITRE PROFESSIONNEL AGENT MAGASINIER

// DIPLÔME DE NIVEAU III

DURÉE : 300H

AGENT MAGASINIER
// TITRE PROFESSIONNEL

Diplôme visé	Titre professionnel agent magasinier, délivré par le Ministère du Travail. Diplôme de niveau III
Sélection	sur dossier, évaluation & entretien de motivation
Pré-requis	La maîtrise des savoirs de base (lire, écrire, compter) est nécessaire
Durée	300 heures de formation en centre et stage d'application en entreprise selon dispositif (alternance ou formation continue)

CONTENU DE LA FORMATION

DÉCOUVERTE DU SECTEUR

- Les missions, les conditions d'accès, les formations et le plan de carrière.

LA PRÉPARATION DE COMMANDE ET L'EXPÉDITION

- Accueillir le client, identifier son besoin et établir les documents commerciaux,
- Identifier les éléments nécessaires à l'organisation de la collecte des produits en choisissant les matériels adaptés,
- Prélever dans le stock des produits correspondant à la commande du client
- Réaliser les préparations de commandes,
- Emballer la commande client en vue de sa mise à disposition avec les documents de vente et de transport,
- Renseigner les données relatives au traitement des commandes client par le système informatique utilisé et identifier les anomalies ou les risques de dysfonctionnement.

LOGISTIQUE

- La constitution d'un colis conformément aux règles de qualité et aux contraintes client et transport à l'aide du matériel adapté,
- La réalisation de l'étiquetage des produits, l'utilisation des pictogrammes,
- La réalisation de l'emballage et du suremballage,
- L'utilisation des outils de manutention et les équipements de protection individuelle,
- La recherche des informations, le saisi et la validation des données relatives à la préparation de commande et l'expédition.

LA RÉCEPTION DES COMMANDES FOURNISSEURS

- Réceptionner et contrôler les marchandises,
- Les documents : les documents de transport, les bons de livraison, les bons de commandes, les bons de réception
- La fonction réception
- Les organisations matérielle et administrative de la réception
- Les contrôles (qualitatifs, quantitatifs)
- Le traitement des anomalies
- Les réserves et les litiges
- Les refus des marchandises
- L'acceptation des marchandises
- Valider les informations relatives à la réception et affecter des emplacements aux nouveaux produits.

SUIVI DU STOCK

- Ranger les articles dans le stock,
- Préparer et réaliser les inventaires des produits en stock,
- Renseigner les données relatives au traitement des commandes clients.

FORMATION CARISTE 1-3-5

Formation théorique :

- Les différentes instances et organismes de prévention,
- Les conditions requises concernant le conducteur pour utiliser un chariot automoteur,
- Les conditions de circulation, en entreprise et/ ou sur la voie publique
- Les différents paramètres (état du sol, charge, vitesse N) et leur influence sur la distance de freinage du chariot,
- Les principaux facteurs d'accidents,
- Les dispositifs de protection du conducteur
- La signification des différents pictogrammes et des panneaux de signalisation routière.

Formation pratique :

- Vérification de l'adéquation du chariot à l'opération de manutention envisagée,
- Vérification à partir de la plaque de charge, que le chariot est adapté aux caractéristiques de la charge et aux conditions prévues pour la manutention ;
- Assurer les opérations et vérification de prise et de fin de poste ;
- Circuler en sécurité avec un chariot : à vide, en charge, en marche avant et arrière
- Effectuer les opérations de maintenance de son ressort,
- Prendre et déposer une charge au sol,
- Assurer, depuis le sol, le chargement ou le déchargement d'un camion ou d'une remorque par l'arrière à partir d'un quai,
- Effectuer la mise en stock et le déstockage à tous les niveaux d'un palettier,
- Effectuer un gerbage et un dégerbage en pile
- Effectuer la prise, la dépose et le transport d'une charge longue et/ ou volumineuse.

MARCHANDISES DANGEREUSES IATA DGR5

Formation de sensibilisation du personnel des transitaires participant au traitement, à l'entreposage et au chargement du fret, du courrier ou des réserves.