

CERTIFICATION

« RESPONSABLE D'UNITE DE TRANSPORT ET DE LOGISTIQUE »

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS, DE COMPÉTENCES ET D'ÉVALUATION

OCTOBRE 2021

Description			
<p>Le Responsable d'Unité de Transport et de Logistique est une personne de l'encadrement effectif de l'entreprise nommée par le dirigeant, ou le dirigeant lui-même qui agit en qualité de garant du bon fonctionnement de l'unité transport auprès des autorités administratives de tutelle, tant sur le plan économique, que sur le plan social ou sur le plan du respect des réglementations en vigueur.</p>			
Référentiel d'activités	Référentiel de compétences	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<p>BC1 : Réaliser une étude de marché et mettre en place un plan de développement commercial</p>			
<p>A1 : Réalisation d'une étude de marché transport</p> <ul style="list-style-type: none"> A1.1 : Identification des potentiels de marchés de transports de marchandises en fonction du périmètre géographique choisi A1.2 : Analyse des besoins de la clientèle potentielle A1.3 : Identification de l'ensemble des services de transports à proposer au sein de l'unité incluant des prestations annexes logistiques (Stockage, préparation de commandes...) A1.4 : Analyse de la concurrence au niveau des prestations offertes et des prix pratiqués dans le secteur transport et logistique A1.5 : Création du modèle d'affaires (<i>Business model</i>) en fonction du choix d'activité transport <p>A2 : Choix des moyens techniques adaptés</p> <ul style="list-style-type: none"> A2.1 : Analyse des contraintes de l'exploitation technique transport en fonction de l'activité choisie A2.2 : Détermination du choix des moyens matériels de transport en fonction des besoins techniques de l'activité et des dispositions de limitation des impacts environnementaux A2.3 : Définition des modalités des opérations techniques de transport et de prestations annexes complémentaires (chargement, déchargement, dédouanement, ...) 	<p>C1.1 Réaliser une étude de marché transport en utilisant les techniques d'analyse prospective et sectorielle afin d'engager une création ou une reprise d'entreprise en définissant les procédures et les moyens techniques adaptés à l'activité sélectionnée.</p>	<p>E.1.1 - (Évaluation C1.1 ; C1.2, C1.3, C1.4).</p> <p>A travers une situation d'étude de marché (situation réelle ou fictive) de création d'entreprise ou d'activité au sein d'une entreprise de transport logistique, le candidat devra réaliser :</p> <p>Un modèle d'affaires (business model). En fonction des données présentées, il choisira les moyens techniques adaptés au business model en prenant en compte le type d'activité déterminée lors de l'étude et ses coûts de revient. (Durée : 1h30).</p> <p>La validation complète et finale de l'ensemble des blocs de compétences (BC1, BC2, BC3 et BC4) et des compétences associées à chacun d'eux</p>	<p>- L'étude de marché, formalisée à l'aide d'un <i>business model canvas</i>, fournit une analyse détaillée de l'offre, de la demande, de la concurrence et permet de choisir les moyens techniques adaptés aux contraintes de l'activité, aux réglementations et au(x) marché(s) cible(s).</p>

<ul style="list-style-type: none"> • A2.4 : Identification qualitative des différentes normes environnementales (EURO) nationales et européennes liées à l'utilisation des moyens matériels de transport (tracteurs routiers) • A2.5 : Mise en place des procédures visant à respecter les règles relatives aux transports spécifiques (de marchandises dangereuses, de déchets, de denrées périssables, animaux vivants, transport exceptionnel...) 		<p>se réalise ensuite obligatoirement en fin de parcours de formation :</p> <p>Par une soutenance d'un mémoire professionnel, réalisé en cours de formation, devant un jury composé de professionnels et de représentants des organismes co-certificateurs (1h00)</p>	
<p>A3 : Réalisation du business plan / budget prévisionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • A3.1 : Identification des éléments de la trésorerie pour établir un budget prévisionnel dans le contexte de la création d'entreprise • A3.2 : Identification des délais de paiement clients/fournisseurs • A3.3 : Calcul du besoin de financement, des moyens de financement et du plan de remboursement de l'emprunt. • A3.4 : Détermination des coûts de revient et des seuils de rentabilité. • A3.5 : Détermination du prix de vente des prestations transport ou logistique. 	<p>C1.2 Établir un plan de trésorerie prévisionnelle détaillé et adapté à une première année d'activité en anticipant les décalages entre les encaissements et les décaissements afin d'identifier précisément la situation de trésorerie de l'entreprise.</p> <p>C1.3 Calculer les coûts d'exploitation de l'activité transport en utilisant les techniques et standards conventionnels professionnels de calcul des coûts de revient afin de proposer une offre qui préserve les intérêts de l'entreprise et ceux du client.</p>	<p>À partir d'une situation réelle ou fictive de création d'entreprise, le candidat réalise un mémoire professionnel décrivant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Étude de marché et choix stratégiques • Budget prévisionnel • Constitution de la société • Mise en place de l'activité <p>Déroulement détaillé de la soutenance du mémoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendant 30 minutes, le candidat présente son mémoire au jury. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le plan de trésorerie détaille les encaissements et décaissements prévus lors de la première année en prenant en compte les réalités professionnelles de l'activité. Il doit être en adéquation avec le budget prévisionnel prédéfini. - Les coûts d'exploitation de l'activité sont calculés et argumentés en déterminant le coût de revient et le seuil de rentabilité selon les méthodes de calcul utilisées par la profession.

<p>A4. Organisation de la mise en œuvre du plan d'actions commerciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • A4.1 : Définition de la politique des prix, des produits et de distribution • A4.2 : Conception d'un plan de développement commercial en identifiant les cibles prioritaires et les partenaires potentiels • A4.3 : Sélection des éléments de la stratégie commerciale à développer en prenant en compte les objectifs commerciaux à atteindre • A4.4 : Construction de l'argumentaire commercial à partir des cibles prioritaires identifiées et de la politique commerciale prédéfinie • A4.5 : Formalisation d'une offre commerciale • A4.6 : Choix des outils de marketing à prioriser • A4.7 : Analyse de la valeur de son portefeuille clients afin d'orienter le plan d'actions commerciales. 	<p>C1.4 Établir une politique commerciale conforme aux contraintes économiques et professionnelles à l'aide de la stratégie « produit » définie permettant l'atteinte des objectifs commerciaux fixés.</p>	<p>- Pendant 30 minutes, le jury questionne le candidat au sujet de sa présentation et de son mémoire.</p>	<p>- La politique commerciale proposée renseigne de manière explicite les services proposés, les coûts, l'offre commerciale et les contraintes liées à l'activité. Elle est formalisée par la réalisation d'un plan d'actions commerciales détaillé par des objectifs et des outils marketing à utiliser.</p>
--	---	--	---

Référentiel d'activités	Référentiel de compétences	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
BC2 : Mettre en place la structure juridique et financière nécessaire au lancement de l'activité de l'unité de Transport et Logistique			
<p>A5 : Identification des fondements juridiques nécessaires à la mise en place de l'activité</p> <ul style="list-style-type: none"> A5.1 : Analyse de l'activité en fonction des résultats de l'étude de marché et prospections commerciales A5.2 : Identification des activités susceptibles d'engager la responsabilité civile et pénale du dirigeant-gestionnaire A5.3 : Choix du mode direction de l'entreprise, du statut du dirigeant A5.4 : Analyse des différents modes d'imposition de l'entreprise dans l'objectif de choisir la forme adaptée. A5.5 : Identification des futurs associés (familiaux, extrafamiliaux) et identification des risques associés pour les associés constituants. <p>A6 : Définition de la forme juridique de l'unité de transport ou de logistique</p> <ul style="list-style-type: none"> A6.1 : Choix définitif de la forme juridique de l'entreprise en fonction des besoins juridiques identifiées A6.2 : Définition du périmètre juridique de l'activité au regard du système juridictionnel français A6.3 Rédaction des statuts juridiques de la société A6.4 : Adaptation ou modifications des statuts juridiques en cas de reprise d'activité A6.5 : Organisation et planification des obligations légales (conseils, assemblées, votes, ...). 	<p>C2.1 Mettre en place la structure organisationnelle de l'unité en choisissant la forme juridique la plus appropriée afin de répondre aux enjeux économiques, réglementaires et opérationnels liés aux besoins de l'activité de l'unité</p>	<p>E.2.1 Une Etude de cas : (Evaluation C2.1 ; C2.2, C2.3).</p> <p>A travers l'étude d'une situation de création d'entreprise de transport et logistique, le candidat devra justifier :</p> <p>Le choix de la forme juridique à privilégier en fonction des éléments présentés et les procédures de création d'activité, de son financement, au regard de la réglementation nationale et internationale à appliquer.</p> <p>(Durée : 1h30)</p> <p>La validation complète et finale de l'ensemble des blocs de compétences (BC1, BC2, BC3 et BC4) et des compétences associées à chacun d'eux se réalise ensuite obligatoirement en fin de parcours de formation :</p> <p>Par une soutenance d'un mémoire professionnel, réalisé en cours de formation, devant un jury composé de professionnels et de représentants</p>	<p>- Le choix de la forme juridique et la rédaction des statuts de l'entreprise sont effectués avec cohérence et en lien avec les besoins liés à l'activité de l'unité, et avec la prise en compte des enjeux économiques et les responsabilités engagées.</p>

<p>A7 : Réalisation de l'inscription de la société au sein des registres obligatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> • A7.1 : Caractérisation des obligations du commerçant • A7.2 : Identification des obligations légales liées à l'exercice de l'activité • A7.3 : Définition des actes de commerce liés à l'activité • A7.4 : Obtention des capacités d'exercice (professionnelle, financière, ...) • A7.5 : Inscription aux registres (Commerce, Transport ou Commissionnaire). <p>A8 : Financement de la création de l'activité</p> <ul style="list-style-type: none"> • A8.1 : Identification du patrimoine constitutif de l'entreprise • A8.2 : Définition des éléments constitutifs du fonds de commerce • A8.3 : Définition du plan d'affaires (business plan) à partir du business model • A8.4 : Mise en place d'une politique de sûreté auprès des prêteurs • A8.5 : Rédaction du dossier de financement • A8.6 : Recherche des financements ou d'investisseurs auprès des établissements agréés. 	<p>C2.2 Constituer le dossier de financement de l'activité à partir des données issues du modèle d'affaires (business model) de l'unité afin de réaliser le financement de la création de l'activité</p>	<p>des organismes co-certificateurs (1h00)</p> <p><i>À partir d'une situation réelle ou fictive de création d'entreprise, le candidat réalise un mémoire professionnel décrivant les éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Étude de marché et choix stratégiques • Budget prévisionnel • Constitution de la société • Mise en place de l'activité <p>Déroulement détaillé de la soutenance :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Pendant 30 minutes, le candidat présente son mémoire au jury.</i> - <i>Pendant 30 minutes, le jury questionne le candidat au sujet de sa présentation et de son mémoire.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Le dossier de financement est détaillé, il est constitué d'une analyse du besoin de financement (avec d'un côté l'apport de l'entreprise et de l'autre l'emprunt nécessaire) et d'un plan de remboursement réalisé sous la forme de tableaux.
<p>A9 : Contractualisation de la prestation client au niveau national et international</p> <ul style="list-style-type: none"> • A9.1 : Identification des obligations contractuelles des parties au regard du Code de Commerce • A9.2 : Intégration des spécificités liées aux activités transport et logistique réglementées (location, ...) • A9.3 : Choix du contrat-type réglementaire en fonction de l'activité (général, sous-traitance, location, ...) au regard du Code des Transports • A9.4 : Rédaction des conditions générales de vente et des conditions spécifiques en fonction des contrats-types • A9.5 : Définition des limites de responsabilités contractuelles • A9.6 : Calcul des frais des assurances obligatoires et facultatives et intégration du prix dans la proposition commerciale 	<p>C2.3 Concevoir le cadre contractuel des activités transport logistique en définissant les limites de responsabilité des parties et en intégrant la tarification des prestations annexes pour assurer la pérennité commerciale de l'activité, à l'aide des réglementations applicables.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les conditions générales de ventes ainsi que le modèle de contrat de commercial rédigés sont conformes aux exigences du Code de commerce et du Code des transports et les limites de responsabilité et les assurances sont clairement indiquées et chiffrées en fonction de leurs coûts réels.

Référentiel d'activités	Référentiel de compétences	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
BC3 : Planifier et piloter l'activité de l'unité Transport et Logistique			
<p>A10 : Planification du transport routier et/ou multimodal de marchandises au niveau national et international</p> <ul style="list-style-type: none"> A10.1 : Prise en compte des différentes sources de réglementation sociale liées aux activités de transport et logistique nationales et internationales A10.2 : Identification des besoins en potentiels humains et matériels pour répondre aux demandes des clients en matière de transport routier et/ou multimodal A10.3 : Réalisation des plannings d'activité de l'entreprise en prenant en compte les réglementations sociales (droit du travail, RSE...) et la durée du travail des collaborateurs A10.4 : Application de l'ensemble des dispositions réglementaires et conventionnelles indispensables à la gestion sociale de l'entreprise A10.5 : Edition des documents administratifs (et des documents réglementaires de bord des véhicules) dans le contexte de l'organisation de l'activité <p>A11 : Organisation des flux à l'international</p> <ul style="list-style-type: none"> A11.1 : Application des règles administratives internationales liées au déplacement de la marchandise (procédure douanière, règles intracommunautaires, ...) A11-2 Application des règles administratives internationales liées au déplacement du véhicule (passage aux frontières, autorisations administratives, ...) A11-3 Mise en perspective des règles incoterms[®] utilisées lors de la vente de la marchandise afin d'identifier les parties prenantes et les limites de responsabilités. 	<p>C3.1 : Organiser la planification nationale ou internationale des moyens de production en déterminant les besoins en ressources humaines et matérielles conformément aux réglementations en vigueur afin d'assurer la continuité des activités de l'unité.</p>	<p>E.3.1 Une Etude de cas : (Evaluation C3.1, C3.2, C3.3, C3.4, 3.5).</p> <p>A travers l'étude d'une situation réelle ou fictive d'entreprise de transport, le candidat devra :</p> <ol style="list-style-type: none"> Prendre en compte la réglementation sociale dans la planification de l'activité de transport, ainsi que dans le processus de recrutement et dans la rédaction des contrats de travail des collaborateurs nécessaires à l'activité. Décrire une stratégie de déploiement d'une politique QHSSE compte tenu des écarts constatés par rapport aux objectifs fixés et décrits dans l'énoncé. (Durée : 1h30) 	<ul style="list-style-type: none"> La planification du transport de marchandises est conçue à partir de la demande client et respecte les réglementations sociales. Elle permet d'estimer les besoins en ressources humaines et matérielles pour assurer la continuité des activités de l'unité. La planification des flux de marchandises à l'international est conforme aux règles administratives liées au déplacement du véhicule, aux procédures douanières et les transferts de responsabilité ainsi que le prix de vente sont conformes aux règles Incoterms[®]

			<ul style="list-style-type: none"> - La procédure de recrutement est en adéquation avec l'estimation des besoins (effectifs et compétences recherchées). Elle est formalisée à travers, une fiche de poste, un guide et une grille d'évaluation des entretiens qui permet d'établir le processus de sélection des candidats, le profil type recherché et les compétences et savoir-être privilégiés pour le poste à pourvoir.
<p>A12 : Mettre en place les procédures de recrutement et de suivi du personnel de l'unité</p> <ul style="list-style-type: none"> • A12.1 : Identification des différents postes à pourvoir, des missions et des compétences nécessaires à de nouveaux collaborateurs de l'unité en fonction de l'estimation des besoins de la planification et des dispositions RSE applicables • A12.2 : Repérage des qualifications requises pour le personnel de conduite et sédentaire, planification des formations obligatoires • A12.3 : Préparation des différentes étapes de la procédure de recrutement (annonces, fiches de poste, entretien, post entretien...) à partir des besoins prioritaires préalablement identifiés • A12.4 : Anticipation de la prise en compte du handicap dans la stratégie d'accueil et d'intégration des nouveaux collaborateurs (accessibilité des équipements, aux lieux, aux activités et aux services) • A12.5 : Réalisation des entretiens de recrutement avec les candidats préalablement sélectionnés. 	<p>C3.2 : Elaborer les procédures de recrutement des nouveaux collaborateurs en s'assurant de la bonne adéquation entre les compétences recherchées et le profil des candidats afin de garantir leur intégration au sein de l'unité</p>	<p>La validation complète et finale de l'ensemble des blocs de compétences (BC1, BC2, BC3 et BC4) et des compétences associées à chacun d'eux se réalise ensuite obligatoirement en fin de parcours de formation :</p> <p>Par une soutenance d'un mémoire professionnel, réalisé en cours de formation, devant un jury composé de professionnels et de représentants des organismes co-certificateurs (1h00)</p> <p><i>À partir d'une situation réelle ou fictive de création d'entreprise, le candidat réalise un mémoire professionnel décrivant les éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Étude de marché et choix stratégiques • Budget prévisionnel • Constitution de la société • Mise en place de l'activité <p>Déroulement détaillé de la soutenance du mémoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendant 30 minutes, le candidat présente son mémoire au jury. - Pendant 30 minutes, le jury questionne le candidat au sujet de sa présentation et de son mémoire. 	
<p>A13 : Rédaction et mise en œuvre du contrat de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • A13.1 : Intégration au contrat, de manière explicite, des droits et des obligations de l'employeur et du salarié • A13.2 : Rédaction des contrats de travail conformément à la réglementation, aux dispositions RSE, et aux besoins de l'activité • A13.3 : Application des règles des contrats de travail relatifs aux différentes catégories de travailleurs des entreprises de transport 	<p>C3.3 : Réaliser l'accompagnement du salarié dans sa vie professionnelle en mettant en</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les clauses du contrat de travail respectent la réglementation, elles permettent de définir clairement l'objet du contrat,

<p>routier et logistique (forme des contrats, obligations des parties, durée du travail, congés payés, rémunération, rupture du contrat, etc.).</p> <p>A14 : Mise en place des IRP</p> <ul style="list-style-type: none"> • A14.1 : Identification du rôle et du fonctionnement des différentes institutions sociales intervenant dans le secteur du transport routier et de la logistique (syndicats, CSE...) • A14.2 : Information aux collaborateurs de l'organisation et de la date des élections professionnelles • A14.3 : Communication sur les attributions des syndicats, la section syndicale, du délégué syndical et les obligations de l'employeur • A14.4 : Anticipation et préparation de l'organisation des élections à chaque fin de mandat. 	<p>place les règles contractuelles et les instances représentatives du personnel afin d'assurer la cohésion sociale dans l'unité de transport et logistique.</p>		<p>les conditions de sa réalisation, et les obligations des parties.</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation mise en place en termes de représentation du personnel est en adéquation avec la réglementation et les effectifs de l'entreprise. Les rôles, les attributions et les échéances officielles sont définis et planifiés.
<p>A15 : Management du personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • A15.1 : Définition des principaux éléments d'une communication efficace et bienveillante avec l'équipe. • A15.2 : Conception d'indicateurs de performance et d'objectifs opérationnels à atteindre par les équipes de l'unité • A15.3 : Réalisation de l'encadrement, de l'accompagnement et du suivi du personnel en prenant en considération l'impact du handicap sur le poste occupé. • A15.4 : Réalisation des entretiens individuels, d'accompagnement et d'évaluation de l'équipe • A15.5 : Identification des facteurs de motivation des collaborateurs et application des techniques de prévention des conflits. 	<p>C3.4 Conduire la gestion des équipes à l'aide d'outils managériaux permettant la prévention des conflits et la création d'une dynamique collaborative afin de favoriser leur implication dans le processus d'exploitation de l'entreprise.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les objectifs fixés au personnel permettent de garantir le bon fonctionnement de l'activité par l'intermédiaire de consignes claires et de maintenir un climat social stable. Les situations pouvant conduire à des conflits sont repérées et des actions correctives sont proposées.
<p>A16 : Développement d'une politique QHSSE adaptée à l'activité</p> <ul style="list-style-type: none"> • A16.1 : Analyse des pratiques, procédures existantes internes et définition des objectifs qualité et d'une stratégie d'amélioration continue. • A16.2 : Sensibilisation des équipes aux règles en matière d'HSE. • A16.3 : Mise en place du Document Unique d'Évaluation des Risques. 	<p>C3.5 Définir une politique QHSSE qui prend en compte la prévention et la formation des collaborateurs afin de favoriser la réduction des risques de l'activité.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - La politique QHSSE propose des mesures concrètes traitant les différents risques qui ont été identifiés dans le DUER - La politique d'amélioration continue propose des solutions concrètes et à long

<ul style="list-style-type: none"> • A16.4 : Élaboration des consignes et des procédures de sécurité routière et de protection et prévention du personnel roulant • A16.5 : Organisation des actions de suivi des conducteurs dans le cadre du respect des consignes de sécurité et de sureté et du Code de la route. • A16.6 : Élaboration d'un plan d'actions pour limiter l'impact de l'activité de l'entreprise de transport et de logistique sur l'environnement. • A16.7 : Détection des non-conformités et mise en place de mesures préventives ou correctives. • A16.8 : Définition du plan de formation des salariés afin de répondre aux enjeux QHSSE de l'activité. 			<p>terme face aux enjeux environnementaux.</p>
---	--	--	--

Référentiel d'activités	Référentiel de compétences	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
BC4 : Mesurer et optimiser l'activité de l'unité Transport et Logistique			
<p>A17 : Facturation des opérations de transport</p> <ul style="list-style-type: none"> A17.1: Recueil des données de réalisation finalisée du transport A17.2: Création de la facture commerciale transport à partir de la réglementation en vigueur et des données recueillies A17.3: Mise en place des délais de règlements avec le client A17.4: Réalisation de l'encaissement de la facture générée A17.5: Mise en place des actions de recouvrement en cas d'impayés <p>A18 : Réalisation des opérations comptables de fin d'exercice</p> <ul style="list-style-type: none"> A18.1 : Élaboration de la structure du compte de résultat A18.2 : Réaliser la reprise des données économiques de l'exercice annuel (CA, produits et charges, ...) A18.3 : Réalisation de la ventilation des données économiques de l'activité dans les rubriques du compte de résultat A18.4 : Élaboration de la structure du bilan A18.5 : Réalisation du retraitement du bilan 	<p>C4.1 Analyser les données économiques de l'activité à l'aide des données de facturation, des éléments d'ordre fiscal et comptable de fin d'exercice afin de repérer les marges d'amélioration possibles de la situation financière de l'unité</p>	<p>E.4.1 Une Etude de cas : (Evaluation C4.1, C4.2, C4.3, C4.4).</p> <p>A travers l'étude d'une situation d'entreprise -un an après sa création- et dans laquelle seront présentées les données de fin d'exercice, le candidat devra :</p> <p>Utiliser les techniques comptables afin d'analyser les résultats financiers de l'entreprise par le calcul des SIG. Il identifiera également les marges d'améliorations possibles en matière d'optimisation de l'exploitation transport et proposera des actions correctives.</p> <p>(Durée : 1h30)</p> <p>La validation complète et finale de l'ensemble des blocs de compétences (BC1, BC2, BC3 et BC4) et des compétences associées à chacun d'eux se réalise ensuite obligatoirement en fin de parcours de formation :</p>	<p>- Les soldes intermédiaires de gestion sont calculés conformément aux règles comptables et l'analyse issue de ces calculs montrent les forces et faiblesses de l'activité.</p>

<p>A19 : Analyse des comptes de fin d'exercice</p> <ul style="list-style-type: none"> • A19.1 : Intégration des normes comptables et mise en parallèle avec les données calculées • A19.2 : Calcul, à partir du compte de résultat, du résultat d'exploitation, du résultat financier et exceptionnel et analyse des données recueillies • A19.3 : Calcul des Soldes Intermédiaires de gestion (SIG) et analyse des résultats financiers de l'activité • A19.4 : Analyse du patrimoine de l'entreprise (actifs et passifs issus du bilan) • A19.5 : Analyse complémentaire de l'environnement économique de l'entreprise et de son évolution au regard du secteur, de la concurrence, des prévisions, ... • A19.6 : Mise en place d'actions correctives au regard des résultats analysés <p>A20 : Application de la fiscalité d'entreprise liée à l'activité</p> <ul style="list-style-type: none"> • A20.1 : Calcul de l'imposition liée à l'activité (personne physique ou morale) • A20.2 : Définition du régime d'imposition • A20.3 : Calcul de l'imposition sur les opérations de l'entreprise (TVA, enregistrement, ...) • A20.4 : Calcul de l'imposition sur le potentiel humain et matériel de l'entreprise • A20.5 : Identification et calcul des taxations spécifiques à l'activité transport et logistique 	<p>C4.2 Élaborer une stratégie financière en assurant la continuité et l'évolution de l'activité à partir d'actions correctives mises en œuvre afin de renforcer la rentabilité et l'équilibre financier de l'entreprise</p>	<p>Par une soutenance d'un mémoire professionnel, réalisé en cours de formation, devant un jury composé de professionnels et de représentants des organismes co-certificateurs (1h00)</p> <p><i>À partir d'une situation réelle ou fictive de création d'entreprise, le candidat réalise un mémoire professionnel décrivant les éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Étude de marché et choix stratégiques • Budget prévisionnel • Constitution de la société • Mise en place de l'activité <p>Déroulement détaillé de la soutenance du mémoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendant 30 minutes, le candidat présente son mémoire au jury. - Pendant 30 minutes, le jury questionne le candidat au sujet de sa présentation et de son mémoire. 	<ul style="list-style-type: none"> - A partir de l'analyse des comptes de fin d'exercice, des actions correctives sont définies et leurs impacts sur les résultats financiers à venir de l'activité sont calculés.
---	---	---	---

<p>A21 : Pilotage de la performance de l'activité et de l'engagement des collaborateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • A21.1 : Réalisation des opérations financières de fin d'exercice (amortissements, provisions, plus ou moins-values de cession, ...) • A21.2 : Identification des indicateurs de performance spécifiques à l'activité (taux de remplissage, kms à vide, ...) • A21.3 : Tenue des tableaux de bord économiques et sociaux de l'activité • A21.4 : Analyse des tableaux de bord et mise en place de mesures d'actions correctives <p>A22 : Optimisation de l'exploitation transport</p> <ul style="list-style-type: none"> • A22.1 : Application des méthodes d'optimisation d'itinéraires et de tournées de transport, de gestion du parc roulant... • A22.2 : Utilisation d'applications informatiques et de progiciels (planificateur d'itinéraires des véhicules, bourses de fret, TMS...) • A22.3 : Mise en place de la synergie des moyens humains et matériels par la planification et l'organisation optimisée des conducteurs et des véhicules alloués aux opérations de transport • A22.4 : Adaptation de principes du Lean Management appliqué au transport (réduction des coûts, kms à vide...) et aux prestations annexes logistiques 	<p>C4.3 Piloter la performance de l'unité de transport et de logistique à l'aide des indicateurs de l'activité et des outils d'optimisation de flux afin d'évaluer l'engagement des collaborateurs et améliorer la compétitivité de l'unité.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les tableaux de bord choisis sont adaptés aux spécificités de l'activité et permettent d'identifier le niveau d'atteinte des objectifs fixés et les marges de manœuvre réalisables. Les leviers d'optimisation choisis sont en adéquation avec les actions possibles.
<p>A23 : Prévention et gestion des litiges</p> <ul style="list-style-type: none"> • A23.1 : Analyse des litiges et dysfonctionnements récurrents traités par le SAV de l'entreprise • A23.2 : Définition des procédures de suivi des clients et de suivi des litiges • A23.3 : Mise en place de la politique d'indemnisations • A23.4 : Mise en place des procédures SAV • A23.5 : Application des procédures dans le contexte de la gestion de la relation client • A23.6 : Mise en place des actions de prévention des litiges le cas échéant 	<p>C4.4 Mettre en place une politique de gestion des litiges et de la relation client à partir des réclamations et anomalies recensées afin de réduire les coûts de la non-qualité.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les indemnisations sont calculées conformément aux conditions générales de ventes établies et aux contrat-types du Code des transports. - La procédure de gestion des litiges permet de préserver les intérêts de l'entreprise et le maintien d'une relation commerciale efficace avec les clients.