



CQP Préparateur – Préparatrice de commandes en entrepôt

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

Code RNCP : (A venir)

Niveau 3

Dernière modification : 21/02/2023

Les blocs de compétences et activités du CQP Préparateur – Préparatrice de commandes en entrepôt

BLOCS DE COMPETENCES	ACTIVITES
PREPARER DES COMMANDES EN ENTREPÔT	Prise en charge de la préparation des commandes
	Clôture de la préparation des commandes
CONTRIBUER AUX PROCEDURES DE LA STRUCTURE	Application des procédures de sécurité
	Application des procédures d'actions contre la démarque

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation :

CQP Préparateur – Préparatrice de commandes en entrepôt

BLOC PREPARER DES COMMANDES EN ENTREPÔT

REFERENTIEL D'ACTIVITES (A)	REFERENTIEL DE COMPETENCES (C)	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
A1 - Prise en charge de la préparation des commandes	C1 – Identifier les produits de la commande et leurs emplacements dans l'entrepôt en utilisant les outils à disposition afin d'élaborer la commande demandée.	Evaluation en situation professionnelle réelle : L'évaluation des capacités professionnelles s'effectue dans le cadre d'activités professionnelles réelles.	<ul style="list-style-type: none"> - Les produits composant la commande sont identifiés grâce aux outils mis à disposition par l'entreprise. - Les emplacements des produits de la commande sont identifiés grâce aux outils mis à disposition par l'entreprise.
	C2 – Prélever les produits dans l'ordre défini en utilisant le matériel à disposition afin d'assurer la sécurité des produits et des personnes dans l'entrepôt.	Cette évaluation s'appuie sur : -une observation en situation de travail ; -des questionnements avec l'apport d'éléments de preuve par le candidat.	<ul style="list-style-type: none"> - Les produits commandés sont prélevés dans l'ordre défini par les outils mis à disposition par l'entreprise. - Les quantités de produits prélevées sont conformes à la commande. Si besoin, des pesées sont réalisées en utilisant les outils dans le respect des procédures en vigueur. - Les sens de circulation sont respectés (zones dédiées, parcours, possibilité de se retourner, etc.) - Le matériel et les équipements utilisés sont adaptés aux produits et aux charges. Les consignes d'utilisation sont respectées pour assurer la sécurité des personnes. - Les règles sur les gestes et postures à adopter sont appliquées. - En cas de produits manquants, les procédures de l'entrepôt sont respectées. Un responsable ou un supérieur hiérarchique est alerté.
A2 – Clôture de la préparation des commandes	C3 –Conditionner la commande sur une palette ou un roll en respectant le mode opératoire de l'entreprise afin de garantir la quantité et la qualité de la commande livrée au client.		<ul style="list-style-type: none"> - La palette ou le roll est confectionné par le candidat dans le respect du mode opératoire de l'entreprise. - La palette et le roll sont filmés et coiffés de la bande de garantie des produits à risque, selon les procédures de l'entreprise. - La commande est acheminée sur l'aire de regroupement et/ou d'expédition en respectant le plan de circulation de l'entrepôt. - Les conditions problématiques de stockage des produits sont identifiées. Un responsable ou un supérieur

			<p>hiérarchique est alerté.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les problèmes de sécurité de l'entrepôt sont repérés et signalés au supérieur hiérarchique.
	<p>C4 – Ranger la zone de travail dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité afin de maintenir en état de propreté la zone de préparation des commandes de l'entrepôt.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les emballages vides sont rangés dans les espaces appropriés. - Les déchets sont triés et valorisés conformément aux procédures de l'entreprise. - Les problèmes d'hygiène de l'entrepôt sont repérés et signalés au responsable hiérarchique. - Le candidat participe à l'amélioration de l'organisation de l'entrepôt avec l'équipe et le supérieur hiérarchique.

BLOC CONTRIBUER AUX PROCEDURES DE LA STRUCTURE

REFERENTIEL D'ACTIVITES (A)	REFERENTIEL DE COMPETENCES (C)	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
A3 – Application des procédures de sécurité.	C5 - Respecter les règles de sécurité en vigueur sur la zone de travail afin de garantir l'intégrité physique des personnes (équipes et/ou clients et/ou entreprise), en collaboration avec le manager.	Evaluation en situation professionnelle réelle : L'évaluation des capacités professionnelles s'effectue dans le cadre d'activités professionnelles réelles. Cette évaluation s'appuie sur : -une observation en situation de travail ; -des questionnements avec l'apport d'éléments de preuve par le candidat.	<ul style="list-style-type: none"> - Les consignes de sécurité des personnes et des biens (issues de secours dégagées, plan d'évacuation, dégagement des allées, sécurité incendie, règles de levage et de manutention des produits, port de la tenue de travail et des équipements de protection individuelle...) sont appliquées et transmises et expliquées aux membres de l'équipe. - Le respect des consignes de sécurité des personnes et des biens est contrôlé fréquemment. - Les produits manipulés sont positionnés de manière à assurer la sécurité des personnes et des biens (positionnement, pas de risque de chute...). - Les règles de sécurité et de gestes et postures sont appliquées par le candidat et son équipe (notamment dans le cadre de ports de charges et/ou gestes répétitifs).
	C6 - Contribuer à l'amélioration des procédures de sécurité en collaboration avec le manager afin de les adapter aux conditions de l'environnement de travail.		<ul style="list-style-type: none"> - Les problèmes de sécurité sont repérés et signalés rapidement à un responsable hiérarchique (manager par exemple). - Des actions correctives visant à améliorer les procédures de sécurité sont formulées et proposées. - Avec l'accord des responsables hiérarchique, des actions sont mises en place pour améliorer les procédures de sécurité (explication, clarification, démonstration...).

A4 – Application des procédures d'actions contre la démarque.	C7 - Respecter la stratégie de lutte contre la démarque en vigueur dans l'entreprise, en collaboration avec le manager afin de limiter les pertes de marchandises.	<ul style="list-style-type: none"> - La stratégie de lutte contre la démarque est appliquée par le candidat et son équipe. - Les procédures permettant d'enregistrer la démarque sont appliquées. - Les opérations de comptages lors des inventaires sont effectuées. - Des réajustements de stock sont effectués régulièrement et enregistrés. - Les règles relatives à la diminution des déchets (recyclage, dons, revalorisation...) sont appliquées dans le respect des normes réglementaires. - Les produits abimés (cassés, déchirés, altérés, etc.) sont identifiés et mis de côté conformément aux procédures de l'entreprise.
	C8 - Contribuer à l'amélioration de la stratégie de lutte contre la démarque en collaboration avec le manager afin d'améliorer son efficacité.	<ul style="list-style-type: none"> - La démarque et ses origines sont analysées à l'aide des outils à disposition (outils de suivi numériques, donnés, etc.). - Les causes de la démarque sont identifiées. - Les dysfonctionnements sont repérés et signalés à un responsable hiérarchique (manager par exemple). - Des actions correctives visant à limiter la démarque sont formulées et proposées au manager.