

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 1852**

### Intitulé

TP : Titre professionnel Agent magasinier

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Ministère du Travail - Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) Modalités d'élaboration de références : CPC Transport et logistique	Le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi

### Niveau et/ou domaine d'activité

**V (Nomenclature de 1969)**

**3 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

311t Tri, préparation des commandes , magasinage

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

L'agent magasinier réalise la mise à disposition de produits conformes à des commandes, dans le respect des procédures de sécurité, de qualité et de protection de la santé au travail.

Il réceptionne les produits livrés et les met en stock. Il enregistre les données correspondantes dans le système d'information de l'entreprise, s'assure de leur cohérence avec le stock physique et effectue des inventaires. Il suit le stock de produits et veille au respect des règles de sécurité des produits, en tenant compte de réglementations spécifiques à certains types de produits.

Il reçoit les commandes de clients internes et externes et s'assure de la disponibilité des produits, prélève les produits, les emballe en fonction de leurs caractéristiques et des modes de transport et appose les pictogrammes, Il édite les documents commerciaux et les joint à la commande.

Il peut être amené à renseigner ou servir un client, en face à face ou par téléphone, traiter une demande de retour de marchandise ou une réclamation.

L'agent magasinier travaille, seul ou au sein d'une équipe, sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique. Il organise son activité en fonction de sa charge de travail et des impératifs des horaires d'expédition ou de livraison Il prend en compte les aspects du développement durable liés au contexte de son activité. La taille de l'entreprise impacte son degré de responsabilité, d'autonomie et de polyvalence au sein du magasin.

L'agent magasinier est en relation permanente avec des interlocuteurs internes et externes à l'entreprise, tels que collaborateurs, fournisseurs, clients et prestataires de services.

L'agent magasinier travaille le plus souvent debout, avec des déplacements dans une zone définie. Il manipule des produits de dimensions et de poids variables et utilise des matériels de manutention dans le respect de règles de qualité et de sécurité. Il applique les principes de prévention des risques physiques liés à l'activité professionnelle.

1. Effectuer la réception de marchandises, la mise en stock et le suivi des stocks

Réceptionner et contrôler les marchandises.

Valider les informations relatives à la réception et affecter des emplacements aux nouveaux produits.

Ranger les articles dans le stock.

Préparer et réaliser les inventaires des produits en stock.

2. Traiter les commandes de produits et les mettre à disposition des clients

Renseigner les données relatives au traitement des commandes clients.

Accueillir le client, identifier son besoin et établir les documents commerciaux.

Prélever les articles dans le stock.

Emballer la commande client en vue de sa mise à disposition avec les documents de vente et de transport.

Compétences transversales de l'emploi :

- appliquer les règles de qualité, de sûreté et de sécurité dans le magasin dans le respect des procédures.
- organiser ses journées de travail en fonction des impératifs de production.
- communiquer oralement et par écrit avec les interlocuteurs concernés.

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

- entreprises de commerce de gros ;
- entreprises de commerce de détail ;
- sites industriels.
  - magasinier ;
- magasinier vendeur ;

- agent d'expédition ;
- magasinier gestionnaire de stock ;
- préparateur de commandes ;
- réceptionnaire.

**Codes des fiches ROME les plus proches :**

N1103 : Magasinage et préparation de commandes

**Réglementation d'activités :**

Sans objet.

**Modalités d'accès à cette certification**

**Descriptif des composantes de la certification :**

Le titre professionnel est composé de deux blocs de compétences dénommés certificats de compétences professionnelles (CCP) qui correspondent aux activités précédemment énumérées.

Le titre professionnel peut être complété par un ou plusieurs blocs de compétences sanctionnés par des certificats complémentaires de spécialisation (CCS) précédemment mentionnés.

Le titre professionnel est accessible par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) ou suite à un parcours de formation et conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté du 22 décembre 2015 modifié, relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.

**Bloc de compétence :**

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 1852 - Effectuer la réception de marchandises, la mise en stock et le suivi des stocks	<p>Réceptionner et contrôler les marchandises.            Valider les informations relatives à la réception et affecter des emplacements aux nouveaux produits.            Ranger les articles dans le stock.            Préparer et réaliser les inventaires des produits en stock.</p> <p><b>Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury au vu :</b></p> <p>a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).</p> <p>b) D'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat.</p> <p>c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 1852 - Traiter les commandes de produits et les mettre à disposition des clients</p>	<p>Renseigner les données relatives au traitement des commandes clients.            Accueillir le client, identifier son besoin et établir les documents commerciaux.            Prélever les articles dans le stock.            Emballer la commande client en vue de sa mise à disposition avec les documents de vente et de transport.            Compétences transversales de l'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- appliquer les règles de qualité, de sûreté et de sécurité dans le magasin dans le respect des procédures.</li> <li>- organiser ses journées de travail en fonction des impératifs de production.</li> <li>- communiquer oralement et par écrit avec les interlocuteurs concernés.</li> </ul> <p><b>Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury au vu :</b></p> <p>a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).</p> <p>b) D'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat.</p> <p>c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.</p>

**Validité des composantes acquises : illimitée**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	
En contrat d'apprentissage	X	Le jury du titre est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre. (Art. R 338-6 du Code de l'Éducation)
Après un parcours de formation continue	X	Le jury du titre est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre. (Art. R 338-6 du Code de l'Éducation)
En contrat de professionnalisation	X	Le jury du titre est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre. (Art. R 338-6 du Code de l'Éducation)
Par candidature individuelle	X	

Par expérience dispositif VAE prévu en 2002	X	Le jury du titre est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre. (Art. R 338-6 du Code de l'Education)
---	---	--

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

#### LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

#### ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

#### Base légale

##### Référence du décret général :

Code de l'éducation, notamment les articles L. 335-5, L. 335-6 et R. 335-13, R. 338-1 et R. 338-2 et suivants.

##### Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 12/02/2004 paru au JO du 22/02/2004 - Arrêté de prorogation du 10/02/2009 paru au JO du 19/02/2009 - Arrêté du 01/07/2013 paru au JO du 10/07/2013 - Arrêté du 07/08/2018 paru au JO du 15/08/2018

##### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Décret n°2016-954 du 11 juillet 2016 relatif au titre professionnel délivré par le ministre chargé de l'emploi

Arrêté du 22 décembre 2015 modifié relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi

Arrêté du 21 juillet 2016 portant règlement général des sessions d'examen pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi

Arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R. 338-8 du code de l'éducation

##### Références autres :

Equivalences définies par arrêté avec les certifications suivantes :

#### Pour plus d'informations

##### Statistiques :

##### Autres sources d'information :

[www.travail-emploi.gouv.fr](http://www.travail-emploi.gouv.fr)

##### Lieu(x) de certification :

Centres agréés par le ministère chargé de l'emploi

##### Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

##### Historique de la certification :