

## Faire évoluer mes compétences clés : suis-je concerné ?

- \* **Je travaille dans un entrepôt, sur une plateforme logistique :** réception des marchandises, préparation de commande, contrôle des marchandises avant expédition, expédition des marchandises.
- \* **Je souhaite m'adapter aux évolutions de mon entreprise,** gagner en autonomie dans l'exercice de votre métier, évoluer dans le domaine de la logistique, obtenir un diplôme...
- \* **Dans mon travail, certaines situations me posent parfois problème :** utiliser de nouveaux documents professionnels, rédiger une note professionnelle, expliquer un dysfonctionnement, utiliser facilement l'outil informatique, travailler en équipe...



Communication à l'oral et à l'écrit, calcul et gestion de l'espace, organisation du travail, informatique : **renforcer mes « compétences clés », c'est me donner les moyens d'évoluer plus facilement dans mon parcours professionnel.**

**Mon entreprise me propose une formation ciblée sur des situations directement liées à ma vie professionnelle. Je saisis l'opportunité !**

## Développer les compétences clés : un engagement fort de la branche des Commerces de gros

À la demande des partenaires sociaux de la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi et la Formation Professionnelle (CPNEFP) de la branche des Commerces de gros, le service Études et Développement d'Intergros (Observatoire des métiers et des qualifications) a mis au point une démarche de formation aux Compétences clés pour les salariés exerçant dans la logistique.

Cette démarche bénéficie du soutien financier du Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP).

À la clé : des financements privilégiés pour accompagner le développement des compétences des salariés concernés des entreprises du commerce interentreprises.



**Plus d'informations ?  
Parlez-en à votre responsable.**



L'Observatoire  
du Commerce Interentreprises INTERGROS  
12, avenue Ampère - Champs-sur-Marne  
77447 Marne-la-Vallée  
Tél. 01 60 95 46 71

[www.intergros.com](http://www.intergros.com)



## DOCUMENT SALARIÉ



**Renforcer vos  
compétences clés  
dans la logistique  
et évoluer  
dans votre métier ?**

**Bénéficiez de formations  
sur-mesure !**

Initié par la Commission Paritaire  
de l'Emploi et de la Formation  
Professionnelle de la branche  
des Commerces de gros



## 1. repérer mes besoins en compétences clés : c'est facile !

C'est une étape essentielle pour définir les actions de formation adaptées à vos propres besoins.

**Vous n'avez rien à rédiger, juste à vous « situer » par rapport à des situations professionnelles concrètes.**

### EXEMPLES DE SITUATIONS

- \* décrire et expliquer les activités réalisées dans les différentes zones de l'entrepôt
- \* évaluer si une palette entre dans un emplacement ou pas
- \* rechercher un document ou une information en utilisant un outil informatique

### RÉPONSES POSSIBLES

- \* je sais faire
- \* j'ai encore des difficultés
- \* je ne sais pas faire

**Comment faire ?** Remplissez la ou les grille(s) de repérage des besoins en formation, seul ou avec votre responsable lors d'un entretien. Cette grille vous est remise au moins une semaine avant l'entretien, pour vous laisser le temps d'y répondre.

**Rassurez-vous :** il ne s'agit ni de vous faire passer un examen ni d'évaluer vos performances. Au contraire, l'objectif est de cibler les actions de formation qui vous seront utiles pour progresser.



### CONSEILS !

- 1/ Prenez le temps de lire attentivement les questions et de réfléchir à vos réponses avant l'entretien.
- 2/ N'hésitez pas à vous faire aider par un collègue ou une autre personne de votre entourage.
- 3/ Soyez spontané(e) dans vos réponses et laissez vous guider !

## 2. me former : oui, mais sur quoi ?

À partir de vos réponses, **vous échangez avec votre responsable afin d'identifier ensemble le ou les modules de formation à suivre.**

**Votre parcours est ainsi adapté à vos besoins spécifiques.**



Les modules de formation « Compétences clés » correspondent à des **situations professionnelles vécues** par les salariés des métiers de la logistique : **vous travaillez sur des documents et des outils utilisés dans votre entreprise.** Exemples : affiche de procédures et de consignes, lettre de voiture du transporteur, système de commande vocal, plaque de charge...

**Votre progression est évaluée par votre responsable tout au long de votre parcours de formation.**

**Conservez précieusement vos fiches de suivi de la formation !**



## 3. et après : une autre formation ? Un diplôme ?

À l'issue de votre parcours, un bilan est réalisé avec le formateur et votre responsable. Deux objectifs : identifier les domaines sur lesquels vous avez progressé et vous proposer, si besoin, un nouveau module de formation.

Les formations suivies peuvent vous aider à accéder à un diplôme, sans suivre une nouvelle formation, en validant les acquis de votre expérience (VAE) ou en vous présentant en candidat libre :

- Titres Professionnels « Cariste d'entrepôt », « Agent magasinier », « Préparateur de commande en entrepôt », « Agent d'intervention en distribution automatique »

- CAP « Emballeur professionnel » et « Agent de messagerie et d'entreposage »
- Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (CACES)
- Brevet informatique et internet (B2i).

## Les 16 modules de formation accessibles en fonction de mes besoins

### Communication à l'oral et à l'écrit

- \* Se familiariser avec les consignes professionnelles écrites et orales
- \* Exprimer à l'oral et à l'écrit des faits, des situations de façon précise et concise
- \* S'adapter à son interlocuteur dans les discussions professionnelles
- \* Produire une note d'analyse et de traitement d'un problème et l'argumenter à l'oral

### Calcul et gestion de l'espace

- \* Maîtriser le calcul et se repérer dans l'espace de travail
- \* Être à l'aise dans les pourcentages et l'agencement d'éléments pour agir en sécurité
- \* Être plus efficace dans des situations professionnelles demandant un recours au calcul et/ou une bonne représentation dans l'espace

### Organisation du travail

- \* Organiser son travail en intégrant des règles et des contraintes
- \* Développer des méthodes d'organisation pour optimiser ses actions
- \* Réagir efficacement face aux aléas
- \* S'organiser et interagir dans le cadre d'un travail en équipe
- \* Améliorer ses méthodes de travail par l'analyse de ses expériences

### Informatique

- \* Se familiariser avec les outils informatiques pour agir plus efficacement dans sa vie professionnelle
- \* Rédiger et transmettre une note d'information avec un logiciel de traitement de texte
- \* Créer des outils de suivi et de gestion du temps avec un logiciel de type tableur
- \* Créer des supports efficaces de communication avec les outils numériques adaptés