

13. REFERENTIEL METIER

« Réceptionnaire – Préparateur – Cariste »

Branche professionnelle des commerces de gros

Secteur Interindustriel

1. Réceptionner la marchandise
2. Stocker la marchandise
3. Préparer les commandes
4. Expédier des colis ou préparer leur enlèvement par le client

Version du 20/12/04

CARACTERISTIQUES DES ENTREPRISES DONT SONT ISSUS LES TITULAIRES DU GROUPE DE TRAVAIL

« Réceptionnaire – Préparateur – Cariste »
Secteur interindustriel

Missions principales du métier	Réceptionner la marchandise reçue, la stocker préparer et expédier les commandes ou remettre la marchandise dans les meilleurs délais au client venu l'enlever				
Autre dénomination du métier	Opérateur logistique				
Lieu d'exercice du métier	<i>Point de vente</i>	<i>Entrepôt</i>	<i>Plate-forme</i>	<i>Itinérant</i>	<i>Autre</i>
	10 %	90 %	-	-	-
Matériel utilisé (véhicule notamment)	Chariots élévateurs, gerbeurs				

REFERENTIEL METIER

« Réceptionnaire – Préparateur – Cariste » Secteur interindustriel

SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE COMMUNS A L'ENSEMBLE DU METIER	
Savoirs	Savoir-faire
<ul style="list-style-type: none"> - Les caractéristiques de l'entreprise, ses activités - Les références et les produits de l'entreprise - Les différentes zones d'activité de l'entreprise - L'identification de sa zone de travail dans l'entrepôt - L'organisation de la structure - L'organisation du poste - Les règles de sécurité de l'entreprise, du service, du poste et les équipements - Le règlement intérieur - Les autorisations nécessaires à la conduite des matériels, CACES, CACES 1 à 5 selon l'entreprise - Les performances, le fonctionnement des matériels - Les contrats d'entretien pour l'ensemble des engins de manutention et autres matériels - Le cahier de sécurité des matériels - Les procédures en vigueur en matière de maintenance et de contrôles réglementaires des engins, matériels et autres équipements - Les connaissances de base, lire, écrire, compter - Les règles d'expédition des colis - Les procédures concernant le chargement, le déchargement, la circulation dans l'enceinte de l'entreprise, ... - Les connaissances de base pour la saisie sur un progiciel ou logiciel adapté - Le plan de sécurité (points de sécurité: extincteurs, RIA, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les consignes d'hygiène et les règles de sécurité - Porter les accessoires de sécurité fournis - Organiser son travail à partir de consignes tout en tenant compte des priorités et urgences du moment - Manipuler les marchandises avec précaution selon leur nature - Signaler toute anomalie pouvant mettre en danger les personnes et les biens - Vérifier les différents niveaux des matériels (eau, huile, gas-oil, ...) - Respecter les fréquences de vérification des matériels et équipements en vigueur ou décidées dans l'entreprise - Signaler tout dysfonctionnement constaté sur les matériels selon les modalités en vigueur - Décider de mettre un matériel en arrêt en cas de danger avéré - Maintenir une vigilance permanente dans l'utilisation des engins à moteur

REFERENTIEL METIER

« Réceptionnaire – Préparateur – Cariste »
Secteur interindustriel

DOMAINE D'ACTIVITE : RECEPTIONNER LA MARCHANDISE	
Savoirs	Savoir-faire
<ul style="list-style-type: none"> - La liste des réceptions attendues, le planning des livraisons selon l'organisation en vigueur dans l'entreprise - Les modalités de stockage propres à l'entreprise - Les contraintes de vérification spécifiques aux différents fournisseurs et/ou marchandises - L'organisation de l'entrepôt, l'emplacement des marchandises, les places disponibles... - Les consignes en matière de contrôle qualitatif des marchandises - Les modalités pour formuler des réserves en cas de marchandise non conforme, détériorée - Les modalités de stockage selon la nature de la marchandise 	<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir le chauffeur - Contrôler le bon de livraison au regard de la marchandise livrée et du bordereau de commande - Contrôler quantitativement la marchandise livrée - Vérifier qualitativement la marchandise livrée selon les consignes en vigueur - Renseigner les documents de contrôle selon les consignes en vigueur - Identifier de visu les caractéristiques d'un produit (nom, format, couleur, ...) - Formuler des réserves sur le bon de livraison en cas de marchandises non conformes - Signer le bon de livraison - Signaler toute anomalie à son responsable de service - Décharger les marchandises en utilisant les matériels adéquats et dans le respect des consignes de sécurité - Saisir ou remettre au service dédié le bon de livraison fournisseur - Identifier l'emplacement de stockage d'un produit - Répartir la marchandise suivant sa nature et les modalités de stockage en vigueur dans l'entreprise - Maintenir sa zone de travail dans la réception en bon état (propreté)
<p>Résultats : Des marchandises contrôlées qualitativement et quantitativement Des réserves émises à bon escient selon les modalités en vigueur Des marchandises déchargées avec soin</p>	

REFERENTIEL METIER

« Réceptionnaire – Préparateur – Cariste »
Secteur interindustriel

DOMAINE D'ACTIVITE : STOCKER LA MARCHANDISE	
Savoirs	Savoir-faire
<ul style="list-style-type: none"> - Les emplacements pour chaque produit - Les particularités de stockage des marchandises, produits selon leurs caractéristiques - Les consignes et règles en matière de charge sur les emplacements ou sur les racks (poids, hauteur, ...) - Les modalités de "calage" des produits (sol et racks) - Les rotations pour les principaux produits en stock - Les règles en matière de positionnement des palettes sur les racks 	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les consignes de sécurité sur le lieu de travail - Identifier le bon chariot selon le type de marchandise à transporter - Utiliser un chariot élévateur pour stocker des produits - Identifier l'emplacement de stockage d'un produit - Vérifier l'adéquation entre l'emplacement et la marchandise - Respecter scrupuleusement les consignes de chargement dans les emplacements de stockage, notamment les racks - Effectuer le calage des produits dans leur emplacement de façon homogène - Protéger les produits ou marchandises dans leur emplacement selon leur fragilité ou leur environnement - Appliquer les consignes de rotation fournies par l'application informatique ou autre logiciel - Effectuer une rotation des marchandises (anciens et nouveaux) selon leurs caractéristiques - Positionner les palettes (ou autres) dans leur emplacement en vue d'obtenir une façade alignée - Nettoyer la zone de travail (enlever feuillets, cales, plastiques, profils, ...)
<p>Résultats : Des marchandises disposées correctement dans leur emplacement dans le respect des règles de sécurité et de charge des emplacements (racks par exemple) Un stockage bien effectué offrant une façade alignée Une zone de stockage propre</p>	

REFERENTIEL METIER

« Réceptionnaire – Préparateur – Cariste »
Secteur interindustriel

DOMAINE D'ACTIVITE : PREPARER LES COMMANDES	
Savoirs	Savoir-faire
<ul style="list-style-type: none">- Le bon de préparation- L'organisation de l'entrepôt- L'emplacement des produits- Les règles d'emballage par type et qualité de marchandise- Les règles d'expédition- La procédure de saisie sur le logiciel des informations propres à la préparation- Les documents à renseigner à l'issue de la préparation d'une commande- Les informations figurant sur une étiquette de préparation	<ul style="list-style-type: none">- S'identifier comme auteur de la préparation- Analyser les informations figurant sur un bon de préparation- Identifier le chemin de préparation selon les emplacements des marchandises à préparer- Sélectionner les marchandises de façon adéquate selon leurs caractéristiques, leur conditionnement- Vérifier la référence et l'état du produit- Signaler au responsable les anomalies constatées (fiche d'anomalie du stock par exemple)- Proposer au responsable de corriger une anomalie- Conditionner de façon rationnelle les marchandises (limiter le nombre de contenants par exemple)- Disposer les marchandises de façon pertinente sur et dans les contenants (références visibles)- Joindre le bon de préparation en précisant le nombre de colis que cela représente- Choisir le conditionnement adapté au produit (taille - qualité de la marchandise)- Saisir sur le logiciel les informations de la préparation (numéro de bon et de colis pour éditer l'étiquette)- Editer les étiquettes et les apposer sur les contenants- Placer le colis en zone d'expédition ou d'enlèvement client- Conclure la préparation en renseignant les documents en vigueur (bon de préparation, nombre de colis préparés ...)
<p>Résultats : Tous les produits commandés sont préparés Le conditionnement est assuré selon les normes en vigueur dans l'entreprise Les informations sont correctement saisies et celles figurant sur les colis sont correctes</p>	

REFERENTIEL METIER

« Réceptionnaire – Préparateur – Cariste »
Secteur interindustriel

DOMAINE D'ACTIVITE : EXPEDIER DES COLIS OU PREPARER LEUR ENLEVEMENT PAR LE CLIENT	
Savoirs	Savoir-faire
<ul style="list-style-type: none">- Les consignes et procédures en matière de chargement des camions- Les différents transporteurs référencés par l'entreprise (coordonnées)- Les informations figurant sur une étiquette de préparation	<ul style="list-style-type: none">- Contrôler le conditionnement de la marchandise, des produits- Vérifier la conformité des informations figurant sur l'étiquette- Identifier toute anomalie sur les informations figurant sur une étiquette- Contrôler l'horaire de passage du transporteur- Disposer les colis de façon pertinente selon leur destination- Accueillir le transporteur et renseigner les documents en vigueur (récépissé, par exemple)- Charger les colis dans le camion selon les consignes du chauffeur et les procédures de chargement en vigueur- Accueillir un client venant enlever la marchandise- Recueillir auprès du client les documents nécessaires à l'enlèvement de la marchandise (références, bon de commande)- Remettre la marchandise au client et lui faire signer le bon d'enlèvement- Vérifier les informations figurant sur le bon de commande du client au regard de la marchandise à enlever- Veiller au respect des consignes de sécurité sur le lieu de travail par les clients
Résultats : Tous les colis contrôlés et remis en temps et en heure au transporteur venu les chercher Tous les colis contrôlés et remis au client dans un climat courtois	