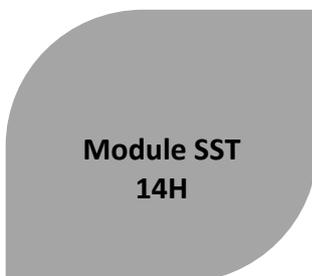
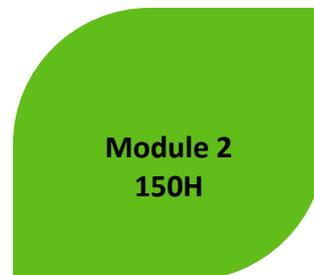




AGENT MAGASINIER

DOMAINE DE LA LOGISTIQUE	Durée	584 Heures
	Code Rome	N1103 : Magasinage et préparation de commandes
	Titre Niveau	Niveau 3
	Aptitudes souhaitées	organisation, rigueur, goût des chiffres et de la précision, capacité à organiser ses journées en fonction des impératifs de production ; aptitude au port de charges, station debout prolongée avec déplacements.
<p>L'agent magasinier effectue les activités relatives aux mouvements de produits transitant par le magasin de stockage de l'entreprise : réception, contrôle des marchandises et rangement. Il réceptionne les produits livrés et les met en stock en utilisant les matériels de manutention (transpalette) à sa disposition. Il enregistre les données dans le système d'information de l'entreprise, s'assure de leur cohérence avec le stock physique. Il réalise les inventaires et s'assure de la disponibilité des produits. Il réalise la mise à disposition des produits conforme à des commandes dans le respect des procédures de sécurité, de qualité et de protection de la santé au travail. Il prélève les produits et les emballe en fonction de leurs caractéristiques et des modes de transport.</p> <p>Il appose des pictogrammes, édite les documents commerciaux et les joint à la commande. L'agent magasinier peut être amené à traiter en face-à-face ou par téléphone une réclamation, renseigner ou servir un client.</p>		



M1	<p>Effectuer la réception de marchandises, la mise en stock et le suivi des stocks</p> <p><i>Préparer et réaliser les inventaires des produits en stock</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer le comptage des articles en magasin ▪ Compter les articles en magasin ▪ Assurer la cohérence entre le stock physique et informatique <p><i>Réceptionner et contrôler les marchandises</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les documents liés à la réception de marchandise ▪ Réceptionner les produits livrés ▪ Détecter les anomalies sur les produits réceptionnés ▪ Traiter les anomalies sur les produits réceptionnés <p><i>Valider les informations relatives à la réception et affecter des emplacements aux nouveaux produits</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Traiter les informations concernant la réception de produits ▪ Affecter les emplacements de stockage <p><i>Ranger les articles dans le stock</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les matériels de manutention et les structures de stockage ▪ Stocker les produits aux emplacements adaptés ▪ Assurer la conformité du stockage physique dans le magasin ▪ Evaluer l'activité "Effectuer la réception de marchandises, la mise en stock et le suivi des stocks" 	175H
-----------	--	-------------

PE1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Période d'application 	105H
------------	---	-------------

M2	<p>Traiter les commandes de produits et les mettre à disposition des clients</p> <p><i>Renseigner les données relatives au traitement des commandes clients</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les documents relatifs au traitement des commandes ▪ Etablir les documents relatifs à l'exécution d'une commande client ▪ Traiter les données et classer les commandes client en fonction des échéances <p><i>Accueillir le client, identifier son besoin et établir les documents commerciaux</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueillir un client ▪ Identifier le besoin d'un client ▪ Apporter le conseil adapté à une demande client ▪ Etablir les documents relatifs à la prise en charge, au retour ou à la vente de produits <p><i>Prélever les articles dans le stock</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les matériels de manutention et les structures de stockage ▪ Utiliser les matériels adaptés aux articles à prélever ▪ Collecter les produits dans le magasin de stockage 	150H
-----------	--	-------------

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluer l'activité "Traiter les commandes de produits et les mettre à disposition des clients" <p><i>Emballer la commande client en vue de sa mise à disposition avec les documents de vente et de transport</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Emballer les produits en vue de leur expédition ▪ Renseigner et éditer les documents de transport et de vente 	
--	---	--

PE2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Période en entreprise</i> 	105H
------------	--	-------------

SST	<p><i>Compétences Prévention et Secours- 7H</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cadre juridique ▪ Examiner, alerter ▪ Gestes de secours 	14H
	<p><i>Compétences Secours et Certification- 7H</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestes de secours ▪ Certification 	

CER	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Certification</i> 	35H
------------	--	------------