

Certificat de Qualification professionnelle

CONDUCTEUR(TRICE) D'OPERATIONS LOGISTIQUES

EVALUATION DES COMPETENCES DU CANDIDAT

Candidat

Nom :

Prénom :

Entreprise :

Parcours du candidat

- Parcours VAE**
- Parcours de développement des compétences**
- Demande de **validation totale** du CQP Conducteur(trice) d'opérations logistiques
- Demande de **validation totale** du CQP Conducteur(trice) d'opérations logistiques **avec le bloc 5 optionnel**
- Demande de **validation partielle** sur les blocs de compétences suivants :
 - Bloc de compétences 1** : Contrôle de la conformité des produits, des contenants et des documents de livraison ou d'expédition dans le respect des règles de qualité (BPF/ BPD¹, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement
 - Bloc de compétences 2** : Rangement, manutention des matières, articles ou produits, gestion de stocks et inventaire dans le respect des règles de qualité (BPF/BPD, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement
 - Bloc de compétences 3** : Préparation de commandes internes ou externes
 - Bloc de compétences 4** : Traitement et transmission d'informations en lien avec les activités logistiques
 - Bloc de compétences optionnel 5** : Travail en Zone à Atmosphère Contrôlée

¹ Bonnes Pratiques de Fabrication et Bonnes Pratiques de Distribution

Présentation du CQP

Le (la) titulaire du CQP **Conducteur(trice) d'opérations logistiques réalise tout ou partie des opérations de réception, prélèvement, approvisionnement, tenue de stocks, préparation de commandes, manutention et expédition** des matières premières, articles de conditionnement et produits finis pharmaceutiques **dans le respect des règles de qualité** (Bonnes Pratiques de Fabrication et Bonnes Pratiques de Distribution : BPF/BPD, ISO ...) et **des règles de sécurité, dans le respect de l'environnement**

Les principales situations professionnelles rencontrées sont les suivantes :

- Vérification de la conformité des matières, articles de conditionnement et produits pharmaceutiques
- Réalisation des opérations de rangement et de manutention des matières, articles de conditionnement et produits pharmaceutiques
- Préparation de commandes
- Enregistrement et suivi des mouvements de stocks
- Gestion des flux des matières et de produits
- Réalisation d'opérations d'entretien du matériel et des accessoires
- Renseignement et vérification des documents de production
- Transmission d'informations

Le référentiel CQP est constitué de quatre blocs de compétences :

- ✓ **Bloc de compétences 1 : Contrôle de la conformité des produits, des contenants et des documents de livraison ou d'expédition dans le respect des règles de qualité (BPF/ BPD², ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement**
- ✓ **Bloc de compétences 2 : Rangement, manutention des matières, article ou produits, gestion de stocks et inventaire dans le respect des règles de qualité (BPF/BPD, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement**
- ✓ **Bloc de compétences 3 : Préparation de commandes internes ou externes**
- ✓ **Bloc de compétences 4 : Traitement et transmission d'informations en lien avec les activités logistiques**

Pour obtenir le CQP dans sa totalité, le candidat doit être évalué positivement sur les 4 blocs de compétences.

Il est proposé également de valider un **bloc de compétences optionnel 5 : Travail en Zone à Atmosphère Contrôlée.**

Pour obtenir un bloc de compétences, le candidat doit avoir acquis 80% des critères d'évaluation associés et acquis l'ensemble des critères essentiels.

² Bonnes Pratiques de Fabrication et Bonnes Pratiques de Distribution

Déroulement de l'évaluation

Objectif de l'évaluation :

L'objectif de l'évaluation est de vérifier l'acquisition des compétences attendues pour chaque bloc de compétences présenté par le candidat.

Participants : Le candidat, son responsable hiérarchique et 2 évaluateurs : un évaluateur habilité, un évaluateur externe au service

Préparation

En amont de l'évaluation :

- Le référentiel d'évaluation est présenté au candidat au moment du repérage des compétences.
- Le candidat rassemble les différents éléments issus de son activité professionnelle en fonction des blocs de compétences pour lesquels il sollicite la certification.
- Le responsable hiérarchique et les autres évaluateurs rassemblent également les différents éléments permettant d'apprécier l'activité professionnelle du candidat.
- Dans le cas où une observation directe est nécessaire, celle-ci doit être organisée avant l'entretien d'évaluation final.

Déroulement de l'évaluation

Suivant les blocs de compétences, l'évaluation se déroule sous la forme :

- d'observation directe des activités

et / ou

- d'un entretien, entre les 2 évaluateurs et le candidat accompagné de son responsable hiérarchique, basé sur le bilan des activités réalisées et sur les différents documents et éléments issus de cette activité.

Pour chaque bloc de compétences, les situations d'évaluation sont décrites dans le tableau du paragraphe « Mise en relation des blocs de compétences, des situations d'évaluation et des thèmes de formation ».

Les évaluations sont organisées et aménagées en fonction de la situation du candidat : aménagement du temps dédié aux évaluations / utilisation d'aides techniques appropriées ou aides de personnes / aménagement du poste de travail.

A l'issue de l'évaluation, les évaluateurs remplissent les grilles d'évaluation de ce document pour chaque critère d'évaluation en se basant sur les indicateurs d'évaluation spécifiés.

Ces critères d'évaluation, identiques pour tous les candidats, permettent de garantir la valeur du CQP délivré.

Les acteurs de l'évaluation

- **Un évaluateur habilité** : il conduit l'évaluation. De par sa connaissance des métiers et des référentiels, il garantit que le candidat réponde bien aux exigences du CQP qui est présenté.
- **Une personne extérieure au service dans lequel le candidat travaille** : cette personne est désignée par la commission formation de l'entreprise ou à défaut par l'instance représentative du personnel (CSE), figurant sur une liste de personnes qualifiées proposée par l'employeur. Elle est choisie pour sa neutralité et son objectivité dans l'évaluation.
- **Le responsable hiérarchique direct du candidat** : il complète les échanges entre le candidat et les évaluateurs (confirme les compétences mises en œuvre, donne des exemples...)

Remarque : le responsable hiérarchique est présent lors de l'évaluation, et accompagne le candidat mais ne l'évalue pas.

Mise en relation des blocs de compétences, des situations d'évaluation et des thèmes de formation

Bloc de compétences	Modalités d'évaluation	Thèmes de formation
<p>Bloc de compétences 1 :</p> <p>Contrôle de la conformité des produits, des contenants et des documents de livraison ou d'expédition dans le respect des règles de qualité (BPF/ BPD³, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse du livret 2 VAE, le cas échéant ➤ <u>Observation en situation de travail :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Opérations de contrôle de conformité (produits, contenants, documents) • Réalisation de calculs de quantité de produits • Renseignement des documents • Application des règles QHSE⁴ ➤ <u>Entretien sur :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Les produits (matières, articles, produits finis pharmaceutiques) utilisés par le candidat : leurs caractéristiques et conditions de stockage • Les anomalies et non-conformités rencontrées et traitées • Les règles QHSE lors d'activités de contrôles logistiques • Les procédures à respecter ➤ <u>Documents pouvant être présentés par le candidat</u> <ul style="list-style-type: none"> • Bordereaux de livraison • Bon de préparation • Bon d'expédition • Document traçant les contrôles et comptages • Tout document en lien avec les contrôles logistiques 	<ul style="list-style-type: none"> • Les matières, articles et produits finis pharmaceutiques de l'entreprise mis en œuvre par le candidat, leurs caractéristiques et leurs conditions de stockage • La vérification de la conformité d'un produit • Les opérations de contrôle dans les activités logistiques (réception et expédition) • Le calcul des quantités de produits à utiliser • Le traitement des anomalies et des écarts • Les règles QHSE lors des opérations de contrôle en logistique

³ Bonnes Pratiques de Fabrication et Bonnes Pratiques de Distribution

⁴ Les règles de qualité (Bonnes pratiques de fabrication et Bonnes Pratiques de Distribution, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement

<p style="text-align: center;">Bloc de compétences 2 :</p> <p style="text-align: center;">Rangement, manutention des matières, articles ou produits, gestion de stocks et inventaire dans le respect des règles de qualité (BPF/BPD, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse du livret 2 VAE, le cas échéant ➤ <u>Observation en situation de travail :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Rangement et manutention de matières, articles et produits • Consultation et enregistrement de mouvements de stocks • Renseignement des documents • Application des règles QHSE lors des manutentions ➤ <u>Entretien sur :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Les règles de déplacement, manutention, chargement, déchargement • Les opérations d'entretien des matériels et accessoires de manutention • L'utilisation des systèmes informatisés de gestion des stocks • Les activités réalisées lors d'inventaires • Les écarts rencontrés et les actions mises en œuvre • Les règles QHSE lors d'activités de rangement et manutention ➤ <u>Documents pouvant être présentés par le candidat</u> <ul style="list-style-type: none"> • Document ou outils traçant les mouvements de stocks • Document traçant les activités d'inventaire • Tout document en lien avec la gestion des stocks 	<ul style="list-style-type: none"> • Les opérations de rangement et de manutention • L'utilisation et l'entretien des accessoires et matériels de manutention • Les inventaires • Les règles QHSE dans les activités de rangement et de manutention • Les mouvements de stocks et les systèmes informatisés associés
--	---	---

<p>Bloc de compétences 3 :</p> <p>Préparation de commandes internes ou externes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse du livret 2 VAE, le cas échéant ➤ <u>Observation en situation de travail :</u> <ul style="list-style-type: none"> • La préparation de commandes • L'application des règles de qualité et de sécurité lors des préparations de commandes ➤ <u>Entretien sur :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Les étapes de préparation de commandes • Les règles de palettisation • Les procédures d'identification et de sécurisation des commandes préparées • Les règles QHSE lors de préparation de commande ➤ <u>Documents pouvant être présentés par le candidat :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Bon de commande • Bordereau de préparation de commandes • Documents d'identification des commandes préparées • Tout document traçant l'activité de préparation de commande 	<ul style="list-style-type: none"> • Les opérations de préparation de commandes et les contrôles associés • Les outils mis en œuvre lors de la préparation de commande • Les règles de palettisation ou de tout autre support de commande • Les règles d'identification et de sécurisation des commandes • Les règles QHSE dans les opérations de préparation de commande
<p>Bloc de compétences 4 :</p> <p>Traitement et transmission d'informations en lien avec les activités logistiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse du livret 2 VAE, le cas échéant ➤ <u>Entretien sur :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Les informations transmises et les modes de transmissions • Les indicateurs suivis et renseignés par le candidat • Les actions d'amélioration auxquelles le candidat a pu participer ➤ <u>Documents pouvant être présentés par le candidat :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Tout document de suivi de l'activité • Cahier de route • Outils de suivi d'indicateurs • Document traçant des actions d'amélioration 	<ul style="list-style-type: none"> • La communication orale • La communication écrite • La traçabilité et les règles de renseignement des documents de traçabilité • Les indicateurs • Les actions d'amélioration continue

<p style="text-align: center;">Bloc de compétences optionnel 5 :</p> <p style="text-align: center;">Travail en Zone à Atmosphère Contrôlée</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse du livret 2 VAE, le cas échéant ➤ <u>Entretien sur :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Le fonctionnement des ZAC • Les règles d'habillage, d'hygiène, de déplacements et d'activités en ZAC • Les contrôles en ZAC • Les risques spécifiques • Les non-conformités et incidents rencontrés ➤ <u>Documents pouvant être présentés par le candidat :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Documents sur la réalisation des contrôles • Procédures et modes opératoires de comportement en ZAC 	<ul style="list-style-type: none"> • La conception, la classification et le fonctionnement des ZAC • Les contrôles des ZAC • Les risques spécifiques et les mesures à prendre en ZAC • Les règles d'habillage en ZAC • Les règles de travail, de déplacement et de comportement en ZAC
---	--	---

Bloc de compétences 1 :
Contrôle de la conformité des produits, des contenants et des documents de livraison ou d'expédition dans le respect des règles de qualité (BPF/ BPD⁵, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement

Pour ce bloc de compétences, **le candidat doit être capable de :**

- Identifier les caractéristiques des matières, articles et produits finis pharmaceutiques et leurs conditions de stockage
- Identifier les informations spécifiques aux matières, articles et produits finis pharmaceutiques
- Identifier la conformité d'une matière, d'un article ou d'un produit au regard des documents associés
- Calculer des quantités de produits en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant
- Identifier les anomalies et les traiter à un premier niveau
- Appliquer les règles de qualité, les règles d'hygiène, de lavage des mains, de port de tenue de travail et de déplacement dans l'entreprise
- Appliquer les règles de sécurité, les mesures de protection de l'environnement et des règles d'ergonomie dans toute opération de contrôle

Entreprise :

Candidat :

Mode d'évaluation :

- Analyse du livret 2 VAE, le cas échéant
- Observation en situation de travail d'opérations de contrôle de conformité (produits, contenants, documents), de calculs de quantité de produits, du renseignement des documents et de l'application des règles QHSE
- Entretien : questionnement sur les caractéristiques et conditions de stockage des produits (matières, articles, produits finis) utilisés ; les procédures utilisées et bilan d'activité sur les contrôles réalisés, les non-conformités rencontrées et traitées, les règles QHSE à respecter

L'évaluation est organisée et aménagée en fonction de la situation du candidat : aménagement du temps dédié aux évaluations / utilisation d'aides techniques appropriées ou aides de personnes / aménagement du poste de travail.

Exemples de documents ou d'éléments pouvant servir d'appui à l'évaluation

Cochez les documents (papier et/ou électronique) ayant été utilisés :

- Bordereaux de livraison
- Bon de préparation

⁵ Bonnes Pratiques de Fabrication et Bonnes Pratiques de Distribution

- Bon d'expédition
- Tout document en lien avec les contrôles logistiques
- Autres : précisez :

Exemples de questions à poser lors de l'entretien :

Quels articles de conditionnement, matières premières et produits finis pharmaceutiques manipulez-vous ? Quelles conditions de stockage devez-vous respecter ?

Citez leurs caractéristiques et les informations spécifiques à connaître sur les articles de conditionnement, les matières premières et les produits finis pharmaceutiques manipulés.

Quels contrôles réalisez-vous sur ces produits ? De quels documents avez-vous besoin pour réaliser ces contrôles ?

Quels types de calculs devez-vous effectuer ?

Quelles difficultés rencontrez-vous lors des opérations de contrôle ?

Quelles anomalies avez-vous identifiées ? Quelles règles et mesures avez-vous appliquées ?

Quels risques pouvez-vous rencontrer ? Quelles règles et mesures appliquez-vous ?

Critères d'évaluation	Indicateurs d'évaluation	Evaluation
Les principales caractéristiques des matières, articles et produits de l'entreprise ⁶ sont citées : type de contenant, type de forme galénique, type de matériaux, conditions de stockage, ...	<i>Les principales caractéristiques sont identifiées.</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les principales informations liées aux matières, articles et produits (sur lesquels le candidat intervient) sont citées et expliquées.	<i>Les principales informations sont identifiées (n° de lot, date de péremption, code article, date de réception, ...) Les explications sont pertinentes. Le candidat distingue les statuts des matières, articles et produits finis et la signification de ce statut (quarantaine, libéré, ...)</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les informations nécessaires sont recherchées (numéro de commande, ...)	<i>La place des différentes informations sur un document est identifiée. Des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap sont utilisées, le cas échéant Les informations recherchées sont exactes</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les contrôles d'aspect et d'intégrité sont réalisés conformément aux procédures.	<i>Tous les contrôles requis sont réalisés. Des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap sont utilisées, le cas échéant Absence d'erreur</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

⁶ Il s'agit des produits auxquels la personne est confrontée dans son travail quotidien et des caractéristiques associées à ces produits.

Les contrôles de quantité sont réalisés conformément aux procédures. Les calculs de quantité sont exacts pour différentes catégories de matières, articles et produits.	<i>Utilisation d'aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap, le cas échéant</i> Absence d'erreur	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Les unités de mesure utilisées sur les documents sont identifiées	<i>Absence d'erreur</i>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Les conversions pour ces unités sont exactes.	<i>Absence d'erreur</i>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Les non-conformités sont identifiées pour différentes catégories de matières, articles et produits finis.	Absence d'incident dû à un non-repérage des non conformités	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Les mesures sont prises en fonction de la situation : alerte, réserves émises, ...	<i>L'anomalie est déclarée. Les mesures sont pertinentes au regard de la situation. L'information est transmise dans les délais au bon interlocuteur.</i>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Le candidat situe son activité dans le cycle de vie du médicament	<i>Positionnement exact par rapport à la présentation du cycle de vie</i>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Les règles de qualité, les règles d'hygiène, de lavage des mains, de port de tenue de travail et de déplacement sont appliquées et justifiées lors de la préparation de la production et les contrôles	Les règles sont expliquées et justifiées Les règles sont appliquées sans erreur	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Les règles de sécurité sont appliquées et justifiées. Les appareils et les équipements de sécurité mis à disposition sont utilisés	Les règles de sécurité sont expliquées et justifiées Les règles sont appliquées sans erreur	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Les mesures de protection de l'environnement, les postures de travail et les règles d'ergonomie sont expliquées et appliquées	Les mesures de protection de l'environnement (récupération des effluents et matières lors du nettoyage, tri sélectif, économies d'énergie...) sont expliquées et justifiées Les postures de travail et règles d'ergonomie sont expliquées et justifiées Elles sont appliquées sans erreur	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Les principales procédures à respecter sont citées	<i>Les principales procédures sont citées sans oubli majeur</i> <i>Pour toute situation, la procédure est localisée facilement</i>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

Commentaire des évaluateurs

Résultat de l'évaluation

Le bloc de compétences 1 est évalué « acquis » si 80% des critères sont cochés « oui » (12 critères sur 14) et si les 6 critères essentiels sont cochés « oui »

Bloc évalué « acquis »

12 critères sur 14 cochés « oui » et les 6 critères
essentiels cochés « oui »

Bloc évalué « non acquis »

Evaluation du bloc de compétences 1 réalisée le :

Nom, qualité et signature du candidat :

.....

Nom, qualité et signature du responsable hiérarchique :

.....

Les évaluateurs :

Nom, qualité et signature de la personne qualifiée externe au service :

.....

Nom, qualité et signature de l'évaluateur habilité :

.....

**Bloc de compétences 2 :
Rangement, manutention des matières, articles ou produits, gestion de stocks
et inventaire dans le respect des règles de qualité (BPF/BPD, ISO ...), des
règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement**

Pour ce bloc de compétences, **le candidat doit être capable de :**

- Réaliser le rangement et la manutention des matières, articles ou produits en utilisant les accessoires et matériels de manutention adaptés dans le respect des règles de sécurité en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant
- Appliquer les règles de déplacement, de manutention, de chargement et déchargement
- Localiser les différentes zones liées aux opérations de logistique et repérer l'emplacement des matières, produits et articles
- Réaliser des opérations d'entretien de premier niveau sur les matériels et accessoires utilisés en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant
- Consulter les mouvements de stocks à l'aide de système informatisé de gestion de stock et enregistrer des données en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant
- Identifier les conséquences d'un mouvement de stock
- Compter les produits selon les procédures en vigueur lors des opérations d'inventaire et réaliser les opérations de report de stockage en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant
- Appliquer les règles de sécurité dans toute intervention de manutention
- Utiliser correctement les moyens de prévention et les équipements de protection collective et individuelle
- Appliquer les mesures de protection de l'environnement selon les règles en vigueur dans l'entreprise
- Appliquer les règles d'ergonomie en vigueur dans l'entreprise

Entreprise :

Candidat :

Mode d'évaluation :

 **Analyse du livret 2 VAE, le cas échéant**

 Observation en situation de travail de rangement et de la manutention de de matières, articles et produits, de consultation et d'enregistrement de mouvements de stocks ; de renseignement des documents et d'application des règles de QHSE.

 Entretien : questionnement sur les règles de déplacement, de manutention, de chargement et de déchargement, les règles QHSE à respecter lors d'activités de rangement et de manutention ; bilan d'activité sur les opérations d'entretien des matériels et accessoires de manutention, l'utilisation des systèmes informatisés de gestion des stocks ; les actions réalisées lors d'inventaires, les écarts rencontrés et les actions mises en œuvre.

L'évaluation est organisée et aménagée en fonction de la situation du candidat : aménagement du temps dédié aux évaluations / utilisation d'aides techniques appropriées ou aides de personnes / aménagement du poste de travail.

Exemples de documents ou d'éléments pouvant servir d'appui à l'évaluation

Cochez-le ou les documents (papier et/ou électronique) ayant été utilisés :

- Document traçant les mouvements de stocks – Précisez :
- Document traçant les activités d'inventaire – Précisez :
- Tout document en lien avec la gestion de stocks – Précisez :
- Autres : précisez :

Exemples de questions à poser lors de l'entretien :

Quels types de commandes préparez-vous (interne ou externe) ? Avec quels produits ?
 Comment procédez-vous pour préparer une commande : de quels documents avez-vous besoin ? Comment localisez-vous les produits à préparer ? comment déterminez-vous le contenant à utiliser ? Comment regroupez-vous les produits de la commande ? ...
 Quels contrôles devez-vous réaliser lors de la préparation de commandes ?
 Quelles règles devez-vous appliquer pour constituer une palette ?
 Réalisez-vous l'étiquetage et l'identification des palettes en fin de préparation de chaque commande ? A quoi êtes-vous vigilant(e) ?
 Quelles anomalies ou non-conformités avez rencontrées lors de la préparation de commande ? Qu'avez-vous fait ?
 Quelles règles de qualité appliquez-vous lors des préparations de commandes ?
 Quelles mesures de protection utilisez-vous ? Quelles règles de sécurité, de protection de l'environnement et d'ergonomie appliquez-vous ?
 Quelles difficultés rencontrez-vous en préparation de commande ? Que faites-vous ?

Critères d'évaluation	Indicateurs d'évaluation	Evaluation
Toutes les opérations de contrôle et de vérification préalables à l'utilisation des accessoires et matériels sont réalisées (exemple : matériel de manutention, matériel informatique, ...)	<i>Absence d'oubli Utilisation d'aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap, le cas échéant</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les règles de manutention manuelle sont appliquées	<i>Prise en compte des règles d'ergonomie Prise en compte des règles de répartition des charges Prise en compte des règles de sécurité Prise en compte des pictogrammes de manutention Utilisation d'aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap, le cas échéant</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<p>Les règles d'utilisation des matériels et accessoires sont appliquées</p>	<p><i>L'engin et l'accessoire utilisés correspondant à l'opération à réaliser</i> <i>Prise en compte des règles de répartition des charges</i> <i>Prise en compte des règles de sécurité</i> <i>Prise en compte des pictogrammes de manutention</i> <i>Utilisation d'aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap, le cas échéant</i></p>	<p>Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>Les règles liées aux spécificités des produits (inflammables, explosifs, température dirigée, toxiques, stupéfiants, ...) sont appliquées</p>	<p><i>Prise en compte des conditions de stockage spécifiques</i> <i>Port des EPI adaptés</i> <i>Les précautions de manutention sont prises</i></p>	<p>Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>Les caractéristiques techniques des matériels sont expliquées. Les informations de la plaque signalétique sont expliquées. Les conséquences sur l'utilisation de l'engin sont expliquées</p>	<p><i>Les informations clés sont citées</i> <i>Le candidat établit le lien entre ces informations et son activité.</i></p>	<p>Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>Les contrôles et opérations d'entretien de premier niveau, relevant de la compétence du candidat, sont réalisés</p>	<p><i>La propreté est vérifiée</i> <i>Le bon état de marche est vérifié (charge, signalisation, éléments de sécurité, etc...).</i> <i>Des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap sont utilisées, le cas échéant.</i></p>	<p>Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>Les matières, articles et produits à déplacer, grouper, dégroupier ou regrouper sont identifiés et localisés</p>	<p><i>Absence d'erreur</i></p>	<p>Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>Les matières, articles et produits sont placés au bon endroit</p>	<p><i>Respect des zones</i> <i>Optimisation de l'utilisation des aires</i> <i>Utilisation d'aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap, le cas échéant</i> <i>Respect des règles FIFO⁷, etc.</i></p>	<p>Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>

⁷ Premier entré, premier sorti

L'environnement est propre et ordonné	<i>Les rangements prennent en compte les règles et consignes de l'entreprise Des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap sont utilisées, le cas échéant Les procédures de rangement sont appliquées</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Le circuit logistique est identifié et expliqué	<i>Absence d'incident dû à un non-traitement des informations</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
L'enregistrement lors de toute opération : réception, prélèvement, expédition, transfert, ... est conforme aux règles et procédures	<i>Clarté et précision des messages transmis Toutes les informations critiques sont transmises (nature des incidents, interventions, ...) Toutes les informations nécessaires lors du changement d'équipe sont transmises Des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap sont utilisées, le cas échéant</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Le lien entre les mouvements informatiques et physiques est expliqué	<i>Toutes les informations nécessaires sont consignées : nom du produit, dates et heures des opérations, nom du responsable, initiales, visas ou signature des opérateurs, relevés des vérifications et des contrôles Tout problème particulier est consigné Les calculs et bilans quantitatifs sont exacts</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les conséquences d'une erreur dans l'enregistrement d'une opération sont expliquées	<i>Les messages transmis sont clairs et précis Toutes les informations critiques sont transmises (nature des incidents, interventions,...)</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Le comptage est exact	<i>Les principaux indicateurs sont cités</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les opérations de report de comptage sont exactes	<i>Conformité des enregistrements Utilisation d'aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap, le cas échéant</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les anomalies dans l'enregistrement des stocks sont identifiées pour différentes catégories de matières, articles et produits.	<i>Explication exacte</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les mesures sont prises en fonction de la situation : recherche d'informations, alerte, ...	<i>Au moins une action citée</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Les règles d'hygiène et d'habillement sont appliquées dans les différentes zones et justifiées	<i>Les règles sont expliquées et justifiées Les règles sont appliquées sans erreur</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les règles de déplacement entre les différentes zones sont appliquées et justifiées	<i>Les règles sont expliquées et justifiées Les règles sont appliquées sans erreur</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les BPF/BPD sont appliquées et justifiées	<i>Les BPF sont expliquées et justifiées Les règles sont appliquées sans erreur</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les règles de sécurité sont appliquées et justifiées. Les appareils et les équipements de sécurité (EPI) mis à disposition sont utilisés	<i>Les règles de sécurité sont expliquées et justifiées Les règles sont appliquées sans erreur</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les mesures de protection de l'environnement sont appliquées (tri sélectif, économies d'énergie...)	<i>Les mesures de protection de l'environnement sont expliquées et justifiées Elles sont appliquées sans erreur</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les postures de travail et les règles d'ergonomie sont expliquées et appliquées.	<i>Les postures de travail et règles d'ergonomie sont expliquées et justifiées Elles sont appliquées sans erreur</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les principales procédures à respecter sont citées	<i>Les principales procédures sont citées sans oubli majeur Pour toute situation, la procédure est localisée facilement</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Le candidat ne réalise aucune action hors de son champ de responsabilité	<i>Le champ de responsabilité est expliqué sans erreur Toutes les actions sont réalisées dans son champ de responsabilité</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Le planning est respecté	<i>1 - Dans les conditions normales, la durée prescrite pour l'ensemble des opérations est respectée. 2 - Tout écart est expliqué</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Commentaire des évaluateurs

Résultat de l'évaluation

Le bloc de compétences 2 est évalué « acquis » si 80% des critères sont cochés « oui » (21 critères sur 26) et si les 10 critères essentiels sont cochés « oui »

Bloc évalué « acquis »

21 critères sur 26 cochés « oui » **et** les 10
critères essentiels cochés « oui »

Bloc évalué « non acquis »

Evaluation du bloc de compétences 2 réalisée le :

Nom, qualité et signature du candidat :

.....

Nom, qualité et signature du responsable hiérarchique :

.....

Les évaluateurs :

Nom, qualité et signature de la personne qualifiée externe au service :

.....

Nom, qualité et signature de l'évaluateur habilité :

.....

Bloc de compétences 3 : Préparation de commandes internes ou externes

Pour ce bloc de compétences, **le candidat doit être capable de :**

- Localiser les produits à préparer
- Prélever, grouper et dégroupier des produits en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant
- Placer les bonnes quantités de produits dans les bons contenants
- Constituer une palette en optimisant chaque préparation en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant
- Appliquer les règles de qualité, de sécurité, les mesures de protection de l'environnement et les règles d'ergonomie lors de la préparation de commandes

Entreprise :

Candidat :

Mode d'évaluation :

- Analyse du livret 2 VAE, le cas échéant
- Observation en situation de travail de préparation de commandes dans le respect des règles QHSE
- Entretien : bilan d'activité sur les étapes de préparation de commandes, les règles de palettisation, les procédures d'identification des commandes préparées, les règles QHSE appliquées lors de préparation de commandes

L'évaluation est organisée et aménagée en fonction de la situation du candidat : aménagement du temps dédié aux évaluations / utilisation d'aides techniques appropriées ou aides de personnes / aménagement du poste de travail.

Exemples de documents ou d'éléments pouvant servir d'appui à l'évaluation

Cochez-le ou les documents (papier et/ou électronique) ayant été utilisés :

- Bon de commande
- Bordereau de préparation
- Documents d'identification des commandes préparées – Précisez :
- Tout document traçant l'activité de préparation de commandes – Précisez :
- Autres : précisez :

Exemples de questions à poser lors de l'entretien :

Quels types de commandes préparez-vous (interne ou externe) ? Avec quels produits ? Comment procédez-vous pour préparer une commande : de quels documents avez-vous besoin ? Comment localisez-vous les produits à préparer ? comment déterminez-vous le contenant à utiliser ? Comment regroupez-vous les produits de la commande ? ...
Quels contrôles devez-vous réaliser lors de la préparation de commandes ?
Quelles règles devez-vous appliquer pour constituer une palette ?

Réalisez-vous l'étiquetage et l'identification des palettes en fin de préparation de chaque commande ? A quoi êtes-vous vigilant(e) ?

Quelles anomalies ou non-conformités avez rencontrées lors de la préparation de commande ? Qu'avez-vous fait ?

Quelles règles de qualité appliquez-vous lors des préparations de commandes ?

Quelles mesures de protection utilisez-vous ? Quelles règles de sécurité, de protection de l'environnement et d'ergonomie appliquez-vous ?

Quelles difficultés rencontrez-vous en préparation de commande ? Que faites-vous ?

Critères d'évaluation	Indicateurs d'évaluation	Evaluation
Les produits à préparer sont identifiés et localisés	<i>Absence d'erreur</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les prélèvements et manutention sont réalisés dans le respect des procédures	<i>Utilisation d'aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap, le cas échéant</i> <i>Absence d'incident lié à un non-respect des procédures</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Le contenant ou le support approprié est utilisé	<i>Absence d'erreur dans l'identification des contenants en fonction des clients et des pays</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les contrôles de quantité sont réalisés conformément aux procédures. Les calculs de quantité sont exacts pour différentes catégories de produits.	Réalisation effective des contrôles et doubles contrôles Absence d'erreur de quantités pour chaque contenant <i>Utilisation d'aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap, le cas échéant</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
La constitution des palettes est correcte (ou autre support de préparation ou d'expédition)	<i>Opérations de calage correctes</i> <i>Répartition des charges optimisée</i> <i>Utilisation d'aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap, le cas échéant</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les informations devant figurer sur l'identification finale (étiquetage ou autre) sont identifiées et expliquées L'identification finale est exacte (étiquetage, plombage,...)	<i>Absence d'erreur, d'oubli ou d'inversion dans l'identification.</i> <i>Explications exactes</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les non-conformités sont identifiées pour différentes catégories de matières, articles et produits.	<i>Absence d'incident dû à un non-repérage des non conformités</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les règles de qualité et BPF sont appliquées et justifiées lors de la réalisation d'interventions techniques	Les règles sont expliquées et justifiées Les règles sont appliquées sans erreur	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les règles de sécurité sont appliquées et justifiées. Les appareils et les équipements de sécurité mis à disposition sont utilisés	Les règles de sécurité sont expliquées et justifiées Les règles sont appliquées sans erreur	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<p>Les mesures de protection de l'environnement, les postures de travail et les règles d'ergonomie sont expliquées et appliquées</p>	<p><i>Les mesures de protection de l'environnement (récupération des effluents et matières lors du nettoyage, tri sélectif, économies d'énergie...) sont expliquées et justifiées</i> <i>Les postures de travail et règles d'ergonomie sont expliquées et justifiées</i> <i>Elles sont appliquées sans erreur</i></p>	<p>Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
---	---	---

Commentaire des évaluateurs

Résultat de l'évaluation

Le bloc de compétences 3 est évalué « acquis » si 80% des critères sont cochés « oui » (8 critères sur 10) et si les 4 critères essentiels sont cochés « oui »

Bloc évalué « acquis »

Bloc évalué « non acquis »

8 critères sur 10 cochés « oui » **et** les 4 critères essentiels cochés « oui »

Evaluation du bloc de compétences 3 réalisée le :

Nom, qualité et signature du candidat :

.....

Nom, qualité et signature du responsable hiérarchique :

.....

Les évaluateurs :

Nom, qualité et signature de la personne qualifiée externe au service :

.....

Nom, qualité et signature de l'évaluateur habilité :

.....

Bloc de compétences 4 : Traitement et transmission d'informations en lien avec les activités logistiques

Pour ce bloc de compétences, **le candidat doit être capable de :**

- Transmettre la bonne information au bon interlocuteur en utilisant le vocabulaire technique approprié et des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant
- Enregistrer des informations liées à la logistique assurée à l'aide de document de traçabilité ou de système informatisé en appliquant les règles BPF/BPD en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant
- Rechercher et traiter des informations techniques
- Renseigner des outils de suivi d'indicateurs en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant
- Identifier la signification des différents indicateurs
- Proposer des actions d'amélioration pour atteindre des objectifs individuels ou collectifs

Entreprise :

Candidat :

Mode d'évaluation :

Analyse du livret 2 VAE, le cas échéant

Entretien : bilan d'activité sur les informations transmises et les modes de transmissions, les indicateurs suivis et renseignés, les actions d'amélioration auxquelles le candidat a pu participer.

L'évaluation est organisée et aménagée en fonction de la situation du candidat : aménagement du temps dédié aux évaluations / utilisation d'aides techniques appropriées ou aides de personnes / aménagement du poste de travail.

Exemples de documents ou d'éléments pouvant servir d'appui à l'évaluation

Cochez-le ou les documents (papier et/ou électronique) ayant été utilisés :

- Cahier de route ou log-book
- Fiches incident / déviation / anomalie / non-conformité
- Outils de suivi d'indicateurs
- Documents traçant des actions d'amélioration – Précisez :

.....

.....

Autres : précisez :

.....

Exemples de questions à poser lors de l'entretien :

Quelles informations échangez-vous avec les collègues de votre équipe ? Comment transmettez-vous les informations à l'équipe qui vous relève ?

Avec quels autres services (AQ, CQ, maintenance) échangez-vous ? Quels types d'informations leur fournissez-vous ou vous fournissent-ils ? Donnez des exemples récents.

Quels outils de communication utilisez-vous ? Quels documents de traçabilité renseignez-vous ? Comment les renseignez-vous ?

Quels indicateurs suivez-vous ? Avec quels outils les tracez-vous ?

Quelles difficultés rencontrez-vous lors de la transmission d'informations ?

Qu'avez-vous amélioré, avec du recul, dans votre activité ? Donnez plusieurs exemples.

Vous a-t-on fixé des objectifs ? Comment les avez-vous mis en œuvre ?

Critères d'évaluation	Indicateurs d'évaluation	Evaluation
Lors de la prise de poste, les informations nécessaires sont recherchées et collectées	<i>Toutes les informations nécessaires sont collectées Des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap sont utilisées, le cas échéant</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les anomalies ou les questions issues des informations collectées sont traitées	<i>Absence d'incident dû à un non-traitement des informations</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les informations nécessaires sont transmises par écrit ou par oral à l'équipe, aux services en amont et en aval et à la hiérarchie	<i>Clarté et précision des messages transmis Toutes les informations critiques sont transmises (nature des incidents, interventions,...) Toutes les informations nécessaires lors du changement d'équipe sont transmises Des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap sont utilisées, le cas échéant</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Le document ou l'outil de suivi des activités logistiques est renseigné Les calculs ou bilans quantitatifs sont réalisés.	<i>Toutes les informations nécessaires sont consignées : nom du produit, dates et heures des opérations, nom du responsable, initiales, visas ou signature des opérateurs, relevés des vérifications et des contrôles Tout problème particulier est consigné Les calculs ou bilans quantitatifs sont exacts Des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap sont utilisées, le cas échéant</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Le cahier de route ou « log-book » des équipements et installations est renseigné	<i>Les messages transmis sont clairs et précis Toutes les informations critiques sont transmises (nature des incidents, interventions, ...) Des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap sont utilisées, le cas échéant</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les indicateurs utilisés dans le champ d'intervention du candidat sont cités (ex : qualité, sécurité, productivité, planning, service client ...)	<i>Les principaux indicateurs sont cités</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les outils sont renseignés ou les renseignements automatisés sont utilisés	<i>Conformité des enregistrements Utilisation d'aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées à la situation de handicap, le cas échéant</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
La signification des différents indicateurs est expliquée	<i>Explication exacte</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Le candidat cite des actions réalisées en réponse à des objectifs fixés	<i>Au moins une action citée</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Commentaire des évaluateurs

Résultat de l'évaluation

Le bloc de compétences 4 est évalué « acquis » si 80% des critères sont cochés « oui » (8 critères sur 9) et si le critère essentiel est coché « oui »

Bloc évalué « acquis »

8 critères sur 9 cochés « oui » **et** le critère essentiel coché « oui »

Bloc évalué « non acquis »

Evaluation du **bloc de compétences 4** réalisée le :

Nom, qualité et signature du candidat :

.....

Nom, qualité et signature du responsable hiérarchique :

.....

Les évaluateurs :

Nom, qualité et signature de la personne qualifiée externe au service :

.....
Nom, qualité et signature de l'évaluateur habilité :
.....

Bloc de compétences optionnel 5 : Travail en Zone à Atmosphère Contrôlée

Pour ce bloc de compétences, **le candidat doit être capable de :**

- Expliquer les exigences de l'activité en zone à atmosphère contrôlée (ZAC)
- Identifier les contrôles d'environnement en ZAC (température, hygrométrie, différentiel de pression, ...)
- Appliquer les règles d'habillement, d'hygiène, d'entrée, de sortie, d'action et de déplacement en ZAC, en lien avec la ou les zone(s) et les interventions du candidat
- Intervenir en ZAC en appliquant les exigences spécifiques
- Identifier les risques spécifiques et prendre les mesures appropriées

Entreprise :

Candidat :

Mode d'évaluation :

 **Analyse du livret 2 VAE, le cas échéant**

 Entretien : questionnement sur le fonctionnement des ZAC, les contrôles à réaliser dans les ZAC, les risques spécifiques aux ZAC et bilan d'activité sur les non-conformités et incidents rencontrés.

L'évaluation est organisée et aménagée en fonction de la situation du candidat : aménagement du temps dédié aux évaluations / utilisation d'aides techniques appropriées ou aides de personnes / aménagement du poste de travail.

Exemples de documents ou d'éléments pouvant servir d'appui à l'évaluation

Cochez-le ou les documents (papier et/ou électronique) ayant été utilisés :

- Dossier de lot
- Fiches incident / déviation / anomalie / non-conformité
- Cahier de route / Log book
- Autres : précisez :

.....
.....

Exemples de questions à poser lors de l'entretien :

Dans quelles classes de ZAC intervenez-vous ? Quelles règles devez-vous appliquer ? Pourquoi ?

Quels contrôles sont réalisés en ZAC ?

Quels sont les risques liés à chaque ZAC ? Quelles mesures permettent de prévenir ces risques ?

Critères d'évaluation	Indicateurs d'évaluation	Evaluation
Les exigences de l'activité en ZAC sont décrites et les risques sont explicités	<i>Aucun oubli majeur</i> <i>Explications cohérentes</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les contrôles sur les paramètres d'environnement sont expliqués	<i>Absence d'oubli majeur</i> <i>Cohérence de l'explication</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les règles d'hygiène et d'habillage sont appliquées dans la zone	<i>Absence de non-conformité</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les règles de déplacement entre les différentes zones d'entrée, de sortie et de déplacement en ZAC sont appliquées	<i>Absence de non-conformité</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les BPF et les règles spécifiques (gestuelle, ...) sont appliquées dans toutes les situations (production, contrôle, nettoyage, interventions techniques ...)	<i>Absence de non-conformité</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les mesures pertinentes sont prises en cas de non-conformité ou de risque de non-conformité	<i>Délai de réaction court</i> <i>Prise en compte des causes de la non-conformité</i> <i>Délai adapté de transmission de l'information</i> <i>L'ensemble des informations nécessaires est réuni</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les mesures permettant d'éviter tout risque de contamination sont prises en cas d'incident	<i>Délai de réaction adapté</i> <i>Mesures de circonscription, d'isolement et de nettoyage adaptées</i> <i>Sécurisation d'une partie du lot</i> <i>Délai de transmission de l'information</i> <i>L'ensemble des informations nécessaires est réuni</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
L'ensemble des procédures à utiliser sont citées	<i>Aucun oubli</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
L'impact du non-respect des règles est expliqué	<i>Aucun oubli majeur</i> <i>Explications cohérentes</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
L'impact de toute action sur la contamination de la zone est expliqué	<i>Aucun oubli majeur</i> <i>Explications cohérentes</i>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Commentaire des évaluateurs

Résultat de l'évaluation

Le bloc de compétences 1 est évalué « acquis » si 80% des critères sont cochés « oui » (8 critères sur 10) et si les 6 critères essentiels sont cochés « oui »

Bloc évalué « acquis »

Bloc évalué « non acquis »

8 critères sur 10 cochés « oui » **et** les 6 critères
essentiels cochés « oui »

Evaluation du bloc de compétences 5 réalisée le :

Nom, qualité et signature du candidat :

.....

Nom, qualité et signature du responsable hiérarchique :

.....

Les évaluateurs :

Nom, qualité et signature de la personne qualifiée externe au service :

.....

Nom, qualité et signature de l'évaluateur habilité :

.....

Bilan de l'évaluation

Bloc de compétences	Ce bloc de compétences a été évalué	L'ensemble des critères du bloc sont évalués positivement
<p>Bloc de compétences 1 :</p> <p>Contrôle de la conformité des produits, des contenants et des documents de livraison ou d'expédition dans le respect des règles de qualité (BPF/ BPD⁸, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<p>Bloc de compétences 2 :</p> <p>Rangement, manutention des matières, articles ou produits, gestion de stocks et inventaire dans le respect des règles de qualité (BPF/BPD, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<p>Bloc de compétences 3 :</p> <p>Préparation de commandes internes ou externes</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<p>Bloc de compétences 4 :</p> <p>Traitement et transmission d'informations en lien avec les activités logistiques</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<p>Bloc de compétences optionnel 5 :</p> <p>Travail en Zone à Atmosphère Contrôlée</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Date :

Nom, qualité et signature du candidat :

.....

Nom, qualité et signature du responsable hiérarchique :

.....

Les évaluateurs :

Nom, qualité et signature de la personne qualifiée externe au service :

.....

Nom, qualité et signature de l'évaluateur habilité :

.....

⁸ Bonnes Pratiques de Fabrication et Bonnes Pratiques de Distribution