

Certificat de Qualification professionnelle

COORDINATEUR(TRICE) LOGISTIQUE

REPERAGE DES COMPETENCES DU CANDIDAT

Candidat

Nom :

Prénom :

Entreprise :

Parcours du candidat

- Demande de **validation totale** du CQP Coordinateur(trice) logistique
- Demande de **validation totale** du CQP Coordinateur(trice) logistique **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 matières premières, des articles de conditionnement, des produits finis pharmaceutiques...), des équipements, installations et outils de son périmètre 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** : Pilotage et coordination des activités logistiques 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** : Gestion des mouvements et flux logistiques
 - Bloc de compétences 4** : Suivi, traitement des informations techniques et conduite d'actions d'amélioration
 - Bloc de compétences optionnel 5** : Travail en Zone à Atmosphère Contrôlée

¹ Bonnes Pratiques de Fabrication / Bonnes Pratiques de Distribution

Présentation du CQP

Le/la titulaire du CQP Coordinateur(trice) logistique **réalise et coordonne des activités logistiques** (la réception, le prélèvement, l'approvisionnement, la mise en stock, la préparation de commandes et l'expédition des matières premières, articles de conditionnement et/ou produits finis pharmaceutiques) au sein d'un service logistique **dans le respect des BPF/ BPD², des règles de sécurité, d'ergonomie et de respect de l'environnement.**

Il / elle **suit et analyse les mouvements de stocks et les indicateurs du service.**

Il/ elle **analyse les anomalies, non conformités et dysfonctionnements et les traite** en collaboration avec la hiérarchie et les services pertinents (Assurance de la qualité, Contrôle de la qualité, Production, Maintenance, Achats ...)

Il / elle **conduit des actions d'amélioration** dans son service.

Principales activités :

- Vérification de l'adéquation des matières premières, des produits vrac, des articles de conditionnement, des produits finis pharmaceutiques aux documents associés
- Réalisation et coordination des opérations logistiques (la réception, le prélèvement, l'approvisionnement, la mise en stock, la préparation de commandes et l'expédition)
- Vérification de la conformité des équipements, outils et installations du service
- Coordination des opérations d'entretien et de maintenance des équipements, outils et installations du service
- Gestion des flux (produits, informations ...)
- Utilisation du système informatisé de gestion des stocks
- Suivi, enregistrement et traitement des indicateurs du service
- Renseignement et vérification des documents ou outils de traçabilité des opérations logistiques
- Rédaction de documents techniques (modes opératoires, procédures)
- Transmission d'informations (auprès des collègues, de la hiérarchie, des autres services)
- Formation au poste de travail
- Conduite d'action d'amélioration

² Bonnes Pratiques de Fabrication / Bonnes Pratiques de Distribution
Repérage des compétences CQP Coordinateur logistique 2020

Le référentiel CQP est constitué de quatre blocs de compétences :

- ✓ **Bloc de compétences 1 : Contrôle de la conformité des produits (des matières premières, des articles de conditionnement, des produits finis pharmaceutiques...), des équipements, installations et outils de son périmètre dans le respect des règles de qualité (BPF/ BPD³, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement**
- ✓ **Bloc de compétences 2 : Pilotage et coordination des activités logistiques 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 : Gestion des mouvements et flux logistiques**
- ✓ **Bloc de compétences 4 : Suivi, traitement des informations techniques et conduite d'actions d'amélioration**

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.**

³ Bonnes Pratiques de Fabrication / Bonnes Pratiques de Distribution
Repérage des compétences CQP Coordinateur logistique 2020

Déroulement du repérage des compétences

Objectif de l'entretien :

L'objectif de l'entretien de repérage est d'identifier l'expérience du candidat et ses acquis, afin de le conseiller et de l'orienter :

- *Vers la validation des acquis de l'expérience pour les blocs correspondant à son expérience*
- *Vers un parcours de formation adapté pour les autres blocs*

Cet entretien doit permettre au salarié d'exprimer et de décrire son expérience professionnelle sous ses différentes facettes, quelle que soit l'entreprise où cette expérience a été acquise, afin de valoriser ses acquis et d'ancrer la démarche dans une dynamique positive.

Participants : *Candidat, responsable hiérarchique, évaluateur (représentant de la fonction formation ou formateur externe)*

1. Accueil du candidat

→ **Rappeler l'objectif et le contexte de l'entretien :**

Il s'agit de décrire et de comprendre l'expérience professionnelle du candidat. Les questions posées visent à mieux comprendre les activités du candidat et à voir si elles correspondent aux compétences requises pour le CQP. Ce n'est pas une évaluation, ni un examen, et il n'y a pas de jugement de valeur vis-à-vis du candidat.

→ **Présenter la tierce personne et la raison de sa présence.**

→ **Avant d'entrer dans un questionnement plus précis, quelques questions ouvertes doivent permettre de mettre à l'aise le candidat et d'avoir une première vision globale de son expérience.**

Exemples :

Dans quel service ou quelle équipe travaillez-vous ? Quelles sont les principales caractéristiques de l'activité de votre service ou de votre équipe ?

Combien de personnes se trouvent dans votre service ou votre équipe ?

Depuis combien d'années êtes-vous coordinateur(trice) logistique ? Avez-vous évolué à l'interne ? Etiez-vous dans le même secteur auparavant ?

- **Présenter l'outil de repérage des compétences qui sera utilisé, renseigné et paraphé.**
Prévoir un document pour chaque participant afin que chacun puisse le consulter.
- **Pour ce CQP, un temps de visite et d'échange dans l'atelier au sein duquel le candidat travaille peut faciliter l'entretien.**

2. Entretien

- Pour chaque bloc de compétences, des exemples de questions sont proposés. Ces questions doivent être adaptées en fonction du candidat.
 - Il peut être plus facile de poser des questions correspondant à plusieurs blocs de compétences avant de renseigner les fiches, afin de faciliter l'expression du candidat.
 - Veillez à toujours faire le lien entre l'expérience professionnelle et les compétences requises pour le CQP.
 - Si vous rencontrez des difficultés pour répondre sur un point donné, vous pouvez vous appuyer sur le référentiel d'évaluation pour mieux identifier le niveau d'exigence du CQP (ce qui sera demandé au candidat lors de l'évaluation finale).
 - **« Arrêt sur image »** : les trois intervenants répondent « OUI » ou « NON » à la question posée. Dès lors qu'un des acteurs coche « NON », la compétence n'est pas acquise, et le candidat doit l'acquérir par la formation ou la pratique.
Le résultat doit faire l'objet d'un consensus entre les trois participants. En cas d'avis divergents, une discussion s'engage, en veillant à valoriser les compétences du candidat
- **Rôle du responsable hiérarchique :**
- Faciliter l'expression du candidat en posant des questions ou en les complétant (souvenez-vous de l'incident survenu la semaine dernière, de l'action que vous avez menée l'année dernière, ...). **Attention à ne pas répondre à la place du candidat.**
 - Apporter son avis pour répondre OUI ou NON sur la fiche à renseigner **au cours de l'entretien.**

3. Conclusion

- Faire une synthèse orale des blocs acquis et non acquis : vérifier l'adhésion des trois participants et notamment du responsable hiérarchique.
- **Renseigner la fiche récapitulative.**

Les trois participants signent le document.

Point d'attention : Ce document fait partie du dossier présenté au Jury CPNEIS⁴.

→ Présenter les prochaines étapes :

- Validation des acquis de l'expérience
- Formation, le cas échéant

→ Conclure en donnant un sens à l'entretien et aux prochaines étapes : valoriser les acquis et faire exprimer un engagement réciproque sur la suite à donner.

⁴ Commission Paritaire Nationale de l'Emploi des Industries de Santé
Repérage des compétences CQP Coordinateur logistique 2020

Repérage des compétences

Bloc de compétences 1 :

Contrôle de la conformité des produits (des matières premières, des articles de conditionnement, des produits finis pharmaceutiques...), des équipements, installations et outils de son périmètre 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 différents produits stockés sur le site
- Identifier les caractéristiques des matières, articles et/ou produits finis pharmaceutiques du site et leurs conditions de stockage
- Vérifier l'adéquation d'une matière première, d'un article de conditionnement ou d'un produit fini aux documents associés
- Identifier les équipements, les outils et les systèmes de gestion des stocks utilisés et expliquer leur fonctionnement
- Vérifier la conformité des équipements et outils utilisés (état, entretien, fonctionnement, qualification ...)
- Identifier les non-conformités des produits, les dérives ou dysfonctionnements des équipements et des installations et leur degré de gravité.
- Analyser les causes et prendre les mesures adaptées en suivant les procédures : traitement d'une anomalie avec les services pertinents, gestion d'un litige avec les services pertinents, arrêt de l'équipement ou installation, mesures de sauvegarde, procédures d'urgence, transmission des informations, solutions provisoires de dépannage, remplacement...
- Réaliser et/ou coordonner les interventions techniques sur les équipements, outils et installations du service
- Appliquer les règles de qualité, les règles d'hygiène (par exemple : lavage des mains, port de tenue de travail) et de déplacement dans l'entreprise
- Appliquer les règles de sécurité, les mesures de protection de l'environnement et les règles d'ergonomie dans toute intervention de préparation et de contrôle
- Expliquer la procédure à suivre pour la qualification des équipements et la validation des procédés

⁵ Bonnes Pratiques de Fabrication / Bonnes Pratiques de Distribution
Repérage des compétences CQP Coordinateur logistique 2020

Exemples de questions :

Quels produits sont stockés sur le site ? Sous quelle forme ? Quelles sont les caractéristiques de ces produits et leurs conditions de stockage ?

Quelles précautions particulières prenez-vous ?

Quels contrôles effectuez-vous concernant les différents produits stockés ?

Quels équipements, outils et systèmes de gestion des stocks utilisez-vous ? Quel est leur fonctionnement ?

Quels contrôles réalisez-vous sur les équipements, outils ou systèmes ? Pourquoi ?

A quelles non-conformités, dérives ou quels dysfonctionnements avez-vous été confronté(e) ? Donnez des exemples ? Quelles en étaient les causes ? Qu'avez-vous fait ?

Réalisez-vous ou coordonnez-vous des interventions techniques sur les équipements ? Donnez des exemples. Que vérifiez-vous ?

Quelles principales règles liées à la qualité, à la sécurité, à la protection de l'environnement et à l'ergonomie devez-vous appliquer ?

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

Connaissez-vous les processus à suivre pour qualification des équipements et la validation des procédés ?

Le candidat est capable, en autonomie, de ...	Auto-évaluation		Evaluation par le responsable hiérarchique		Evaluation par l'évaluateur		Compétence acquise	
	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
Identifier les différents produits stockés sur le site	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifier les caractéristiques des matières, articles et/ou produits finis pharmaceutiques du site et leurs conditions de stockage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vérifier l'adéquation d'une matière première, d'un article de conditionnement ou d'un produit fini aux documents associés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifier les équipements, les outils et les systèmes de gestion des stocks utilisés et expliquer leur fonctionnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vérifier la conformité des équipements et outils utilisés (état, entretien, fonctionnement, qualification ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Identifier les non-conformités des produits, les dérives ou dysfonctionnements des équipements et des installations et leur degré de gravité.	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Analyser les causes et prendre les mesures adaptées en suivant les procédures : traitement d'une anomalie avec les services pertinents, gestion d'un litige avec les services pertinents, arrêt de l'équipement ou installation, mesures de sauvegarde, procédures d'urgence, transmission des informations, solutions provisoires de dépannage, remplacement...	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Réaliser et/ou coordonner les interventions techniques sur les équipements, outils et installations du service	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Appliquer les règles de qualité, les règles d'hygiène (par exemple : lavage des mains, port de tenue de travail) et de déplacement dans l'entreprise	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Appliquer les règles de sécurité, les mesures de protection de l'environnement et les règles d'ergonomie dans toute intervention de préparation et de contrôle	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Expliquer la procédure à suivre pour la qualification des équipements et la validation des procédés	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Conclusion pour le **Bloc de compétences 1**

Date du repérage :

- Tous les points sont acquis : le candidat met en œuvre l'ensemble des compétences du bloc de compétences et peut être évalué.
- Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et / ou d'un complément de formation sur les thèmes suivants :
 - Les matières premières, articles de conditionnement, produits finis stockés sur le site, leurs caractéristiques et leurs conditions de stockage
 - Les équipements, outils et systèmes informatisés en logistique du site
 - Les contrôles de conformité des produits, équipements et outils
 - Le traitement des non conformités et dysfonctionnement
 - Les interventions techniques
 - Les règles QHSE dans les activités de contrôles de conformité des produits en logistique
 - Les processus de qualification et validation

Bloc de compétences 2 :

Pilotage et coordination des activités logistiques 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 l'ensemble des opérations logistiques dans le respect des procédures et des BPD (réception, mise en stock, préparation de commandes, expédition)
- Utiliser les outils et équipements de manutention adaptés dans le respect des règles de sécurité et d'ergonomie
- Coordonner les activités logistiques en prenant en compte le planning, les priorités et les contraintes des services en amont et aval
- Expliquer l'impact des activités logistiques sur les autres services (production, achats, ordonnancement ...)
- Identifier et analyser les non-conformités et dysfonctionnements
- Concevoir et mettre en œuvre les actions correctives adaptées en relation avec la hiérarchie et les services pertinents
- Evaluer la conformité des activités réalisées, des locaux et zones de stockage, des équipements aux BPF/ BPD et aux règles d'hygiène et de sécurité
- Analyser la mise en œuvre des règles des BPF/BPD, de sécurité et de protection de l'environnement dans toute action réalisée
- Réaliser et organiser les opérations de rangement, de nettoyage des locaux et de nettoyage des équipements en appliquant les BPF/BPD et les procédures
- Appliquer les règles de sécurité dans toute intervention
- 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
- Appliquer les règles d'ergonomie en vigueur dans l'entreprise
- Apporter un support technique et méthodologique aux membres de l'équipe dans la réalisation des opérations logistiques et le diagnostic d'une dérive ou non-conformité

Exemples de questions :

Quelles opérations logistiques réalisez-vous ? Quels équipements utilisez-vous ? Quelles règles devez-vous respecter ?

Réalisez-vous la coordination des activités logistiques dans le service ? Que faites-vous ?

Comment organisez-vous votre activité ? Vous fixez-vous des priorités ? Donnez des exemples.

A quelles non-conformités ou quels dysfonctionnements avez-vous été confronté(e) ? Qu'avez-vous fait ?

Que prenez-vous en compte pour évaluer la conformité des activités et des locaux ?

Comment vérifiez-vous l'application des règles BPF/ BPD : règles d'étiquetage, de stockage, règles d'habillage et d'hygiène, règles de nettoyage... ?

Quels sont les principaux risques liés à votre activité ? Que faites-vous en cas de non-conformité ?

Quelles opérations de rangement et de nettoyage réalisez-vous ou organisez-vous ?

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

Avez-vous été confronté(e) à des difficultés ? Qu'avez-vous fait ?

Donnez des exemples d'activités ou de dérives ou non-conformités pour lesquelles vous avez apporté un support technique.

Le candidat est capable, en autonomie, de ...	Auto-évaluation	Evaluation par le responsable hiérarchique	Evaluation par l'évaluateur	Compétence acquise
Réaliser l'ensemble des opérations logistiques dans le respect des procédures et des BPD (réception, mise en stock, préparation de commandes, expédition)	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Utiliser les outils et équipements de manutention adaptés dans le respect des règles de sécurité et d'ergonomie	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Coordonner les activités logistiques en prenant en compte le planning, les priorités et les contraintes des services en amont et aval	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Expliquer l'impact des activités logistiques sur les autres services (production, achats, ordonnancement ...)	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Identifier et analyser les non-conformités et dysfonctionnements	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Concevoir et mettre en œuvre les actions correctives adaptées en relation avec la hiérarchie et les services pertinents	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Evaluer la conformité des activités réalisées, des locaux et zones de stockage, des équipements aux BPF/ BPD et aux règles d'hygiène et de sécurité	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Analyser la mise en œuvre des règles des BPF/BPD, de sécurité et de protection de l'environnement dans toute action réalisée	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Réaliser et organiser les opérations de rangement, de nettoyage des locaux et de nettoyage des équipements en appliquant les BPF/BPD et les procédures	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Appliquer les règles de sécurité dans toute intervention	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Utiliser correctement les moyens de prévention et les équipements de protection collective et individuelle	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Appliquer les mesures de protection de l'environnement selon les règles en vigueur	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Appliquer les règles d'ergonomie en vigueur dans l'entreprise	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Apporter un support technique et méthodologique aux membres de l'équipe dans la réalisation des opérations logistiques et le diagnostic d'une dérive ou non-conformité	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Conclusion pour le **Bloc de compétences 2**

Date du repérage :

- Tous les points sont acquis : le candidat met en œuvre l'ensemble des compétences du bloc de compétences et peut être évalué.
- Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et / ou d'un complément de formation sur les sujets suivants :
 - Les opérations logistiques et la chaîne logistique
 - Les outils et équipements utilisés lors d'opérations logistiques et les règles de manutention
 - Les opérations de rangement, de nettoyage et de vide de box
 - Le traitement des anomalies et des écarts
 - Les règles QHSE dans les activités de pilotage des activités logistiques et l'analyse de leur mise en œuvre
 - L'organisation et la coordination des activités logistiques
 - Le support technique et méthodologique

Bloc de compétences 3 : Gestion des mouvements et flux logistiques

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

- Enregistrer les opérations de réception, transfert ou expédition en utilisant les outils appropriés
- Consulter et vérifier les mouvements de stocks à l'aide des outils adaptés et de systèmes informatisés de gestion de stocks
- Vérifier la cohérence entre les flux physiques et les flux informatiques
- Réaliser et coordonner les opérations d'inventaire dans le respect des procédures
- Identifier toute anomalie et mettre en œuvre les mesures correctives appropriées

Exemples de questions :

Quelles opérations enregistrez-vous (réception, transfert, expédition) ? Sur quel(s) outil(s) (document, système informatisé, ...) ? A quoi sert cet enregistrement ? Quelles sont les conséquences d'une erreur d'enregistrement ?

Avez-vous déjà consulté et vérifié les mouvements de stocks ? Dans quel but ?

Réalisez-vous ou coordonnez-vous des inventaires ? Quelles sont vos missions ? Quelles règles devez-vous respecter ?

Quelles anomalies avez-vous détectées ? Citez des exemples précis et expliquez quelles actions/mesures vous avez mises en œuvre.

Le candidat est capable, en autonomie, de ...	Auto-évaluation		Evaluation par le responsable hiérarchique		Evaluation par l'évaluateur		Compétence acquise	
	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
Enregistrer les opérations de réception, transfert ou expédition en utilisant les outils appropriés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consulter et vérifier les mouvements de stocks à l'aide des outils adaptés et de systèmes informatisés de gestion de stocks	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vérifier la cohérence entre les flux physiques et les flux informatiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Réaliser et coordonner les opérations d'inventaire dans le respect des procédures	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Identifier toute anomalie et mettre en œuvre les mesures correctives appropriées	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

Conclusion pour le **Bloc de compétences 3**

Date du repérage :

- Tous les points sont acquis : le candidat met en œuvre l'ensemble des compétences du bloc de compétences et peut être évalué.
- Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et / ou d'un complément de formation sur les sujets suivants :
 - Les mouvements et flux logistiques
 - L'enregistrement des stocks
 - Les outils et logiciels de gestion des stocks
 - Les opérations d'inventaire
 - Le traitement des non-conformités
 - Les règles QHSE dans la gestion des stocks

Bloc de compétences 4 : Suivi, traitement des informations et conduite d'actions d'amélioration

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

- Enregistrer l'ensemble des données concernant les activités logistiques en respectant les règles BPF
- Rechercher et traiter des informations complexes liées à la logistique
- Communiquer avec des interlocuteurs différents dans des situations variées (réunions, entretiens, ...)
- Former et assister des membres de son équipe sur la pratique des activités professionnelles
- Rédiger tout ou partie d'un document en fonction des exigences pharmaceutiques (procédures, modes opératoires...)
- Utiliser les fonctionnalités courantes liées au traitement des informations dans un environnement informatique usuel
- Analyser et interpréter des résultats du suivi d'indicateurs
- Intégrer la qualité, l'ergonomie, la réduction des coûts et l'amélioration des délais dans l'organisation de l'activité courante
- Conduire une action d'amélioration au sein de l'équipe logistique pour réaliser un objectif donné

Exemples de questions :

Quelles informations liées aux activités logistiques devez-vous enregistrer ? De quelle(s) manière(s) le faites-vous, avec quels outils ?

Quels outils de communication utilisez-vous ?

Quels types d'informations êtes-vous amené à rechercher ou à communiquer ? (au sein du service ou avec d'autres services, par exemple en cas de dysfonctionnements)

Avec quels autres services échangez-vous ? Quels types d'informations échangez-vous ? A l'aide de quels outils ? Donnez des exemples récents.

A quelles réunions et entretiens participez-vous ? Quel est votre rôle ?

Participez-vous à des réunions ? Lesquelles ? Quel est votre rôle ?

Avez-vous formé ou tutoré des membres de votre équipe ? Pour quelles activités ? Quelle méthode avez-vous mise en œuvre ?

Avez-vous rédigé des documents (procédure, modes opératoires...) ? Comment avez-vous fait ? A quoi avez-vous été vigilant(e) ?

Utilisez-vous un système informatisé de suivi de l'activité ?

Quelles autres applications informatiques utilisez-vous ?

Quels indicateurs suivez-vous ? Avec quels outils les tracez-vous ? Donnez des exemples de diagnostics faits suite à l'analyse d'indicateurs.

Avez-vous conduit des actions d'amélioration ? Si oui donnez des exemples.

Le candidat est capable, en autonomie, de ...	Auto-évaluation	Evaluation par le responsable hiérarchique	Evaluation par l'évaluateur	Compétence acquise
Enregistrer l'ensemble des données concernant les activités logistiques en respectant les règles BPF	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Rechercher et traiter des informations complexes liées à la logistique	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Communiquer avec des interlocuteurs différents dans des situations variées (réunions, entretiens...)	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Former et assister des membres de son équipe sur la pratique des activités professionnelles	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Rédiger tout ou partie d'un document en fonction des exigences pharmaceutiques (procédures, modes opératoires...)	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Utiliser les fonctionnalités courantes liées au traitement des informations dans un environnement informatique usuel	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Analyser et interpréter des résultats du suivi d'indicateurs	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Intégrer la qualité, l'ergonomie, la réduction des coûts et l'amélioration des délais dans l'organisation de l'activité courante	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Conduire une action d'amélioration au sein de l'équipe de fabrication pour réaliser un objectif donné	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Conclusion pour le **Bloc de compétences 4**

Date du repérage :

- Tous les points sont acquis : le candidat met en œuvre l'ensemble des compétences du bloc de compétences et peut être évalué.
- Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et / ou d'un complément de formation sur les sujets suivants :
 - La communication orale
 - La communication écrite
 - La traçabilité et les règles de renseignement des documents de traçabilité
 - La rédaction de documents professionnels
 - Le suivi et l'analyse des indicateurs du service
 - La transmission de savoir-faire : les objectifs, les outils, les méthodes
 - La conduite d'action d'amélioration continue : méthode, outils, indicateurs, analyse et présentation des résultats

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

Exemples de questions :

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 ?

Le candidat est capable, en autonomie, de ...	Auto-évaluation		Evaluation par le responsable hiérarchique		Evaluation par l'évaluateur		Compétence acquise	
	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
Expliquer les exigences de l'activité en zone à atmosphère contrôlée (ZAC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifier les contrôles d'environnement en ZAC (température, hygrométrie, différentiel de pression, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Appliquer les règles d'habillage, 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intervenir en ZAC en appliquant les exigences spécifiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifier les risques spécifiques et prendre les mesures appropriées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Conclusion pour le **Bloc de compétences optionnel 5**

Date du repérage :

- Tous les points sont acquis : le candidat met en œuvre l'ensemble des compétences du bloc de compétences et peut être évalué.
- Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et / ou d'un complément de formation sur les sujets suivants :
 - 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

Bilan du repérage préalable des compétences du candidat

Tableau récapitulatif

Bloc de compétences	Bilan	Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et / ou d'un complément de formation sur les thèmes suivants
<p>Bloc de compétences 1 :</p> <p>Contrôle de la conformité des produits (des matières premières, des articles de conditionnement, des produits finis pharmaceutiques...), des équipements, installations et outils de son périmètre dans le respect des règles qualité (BPF/ BPD⁶, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement</p>	<p><input type="checkbox"/> Le candidat met en œuvre toutes les compétences de ce bloc et peut être évalué</p> <p><input type="checkbox"/> Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et/ou d'un complément de formation sur ce bloc de compétences</p> <p><input type="checkbox"/> L'entretien de repérage n'a pas été mis en œuvre pour ce bloc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Les matières premières, articles de conditionnement, produits finis stockés sur le site, leurs caractéristiques et leurs conditions de stockage <input type="checkbox"/> Les équipements, outils et systèmes informatisés en logistique du site <input type="checkbox"/> Les contrôles de conformité des produits, équipements et outils <input type="checkbox"/> Le traitement des non conformités et dysfonctionnement <input type="checkbox"/> Les interventions techniques <input type="checkbox"/> Les règles QHSE dans les activités de contrôles de conformité des produits en logistique <input type="checkbox"/> Les processus de qualification et validation

⁶ Bonnes Pratiques de Fabrication / Bonnes Pratiques de Distribution

<p>Bloc de compétences 2 :</p> <p>Pilotage et coordination des activités logistiques 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>	<p><input type="checkbox"/> Le candidat met en œuvre toutes les compétences de ce bloc et peut être évalué</p> <p><input type="checkbox"/> Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et/ou d'un complément de formation sur ce bloc de compétences</p> <p><input type="checkbox"/> L'entretien de repérage n'a pas été mis en œuvre pour ce bloc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Les opérations logistiques et la chaîne logistique <input type="checkbox"/> Les outils et équipements utilisés lors d'opérations logistiques et les règles de manutention <input type="checkbox"/> Les opérations de rangement, de nettoyage et de vide de box <input type="checkbox"/> Le traitement des anomalies et des écarts <input type="checkbox"/> Les règles QHSE dans les activités de pilotage des activités logistiques et l'analyse de leur mise en œuvre <input type="checkbox"/> L'organisation et la coordination des activités logistiques <input type="checkbox"/> Le support technique et méthodologique
<p>Bloc de compétences 3 :</p> <p>Gestion des mouvements et flux logistiques</p>	<p><input type="checkbox"/> Le candidat met en œuvre toutes les compétences de ce bloc et peut être évalué</p> <p><input type="checkbox"/> Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et/ou d'un complément de formation sur ce bloc de compétences</p> <p><input type="checkbox"/> L'entretien de repérage n'a pas été mis en œuvre pour ce bloc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Les mouvements et flux logistiques <input type="checkbox"/> L'enregistrement des stocks <input type="checkbox"/> Les outils et logiciels de gestion des stocks <input type="checkbox"/> Les opérations d'inventaire <input type="checkbox"/> Le traitement des non-conformités <input type="checkbox"/> Les règles QHSE dans la gestion des stocks

<p>Bloc de compétences 4 : Suivi, traitement des informations techniques et conduite d'actions d'amélioration</p>	<p><input type="checkbox"/> Le candidat met en œuvre toutes les compétences de ce bloc et peut être évalué</p> <p><input type="checkbox"/> Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et/ou d'un complément de formation sur ce bloc de compétences</p> <p><input type="checkbox"/> L'entretien de repérage n'a pas été mis en œuvre pour ce bloc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La communication orale <input type="checkbox"/> La communication écrite <input type="checkbox"/> La traçabilité et les règles de renseignement des documents de traçabilité <input type="checkbox"/> La rédaction de documents professionnels <input type="checkbox"/> Le suivi et l'analyse des indicateurs du service <input type="checkbox"/> La transmission de savoir-faire : les objectifs, les outils, les méthodes <input type="checkbox"/> La conduite d'action d'amélioration continue : méthode, outils, indicateurs, analyse et présentation des résultats
<p>Bloc de compétences <u>optionnel</u> 5 : Travail en Zone à Atmosphère Contrôlée</p>	<p><input type="checkbox"/> Le candidat met en œuvre toutes les compétences de ce bloc et peut être évalué</p> <p><input type="checkbox"/> Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et/ou d'un complément de formation sur ce bloc de compétences</p> <p><input type="checkbox"/> L'entretien de repérage n'a pas été mis en œuvre pour ce bloc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La conception, la classification et le fonctionnement des ZAC <input type="checkbox"/> Les contrôles des ZAC <input type="checkbox"/> Les risques spécifiques et les mesures à prendre en ZAC <input type="checkbox"/> Les règles d'habillage en ZAC <input type="checkbox"/> Les règles de travail, de déplacement et de comportement en ZAC

Signatures

Date :

Nom du candidat :

Signature :

Nom des personnes ayant complété ce document :

Responsable hiérarchique :

Signature :

Evaluateur :

Signature :