

C.A.P. AGENT D'ENTREPOSAGE ET DE MESSAGERIE (AMMM03)

PUBLIC & PREREQUIS

Niveau Brevet des collèges.
Etre âgé de 16 à 25 ans.

NIVEAU : V

OBJECTIFS GENERAUX

Acquérir des compétences professionnelles pour l'obtention du CAP Agent d'Entreposage et de Messagerie

EFFECTIF : Variable selon le statut des stagiaires et le type de convention

DURÉE : 1050 heures réparties sur 2 ans pour les CFA, variable pour les autres statuts

MODE D'EVALUATION DES ACQUIS

Le participant est évalué par le formateur au fur et à mesure de sa progression pédagogique.
L'évaluation finale des acquis est sanctionnée par le passage d'un examen.

A l'issue de la formation, le stagiaire apprécie le niveau d'amélioration de ses connaissances et de ses compétences.

VALIDATION

Certificat d'Aptitudes Professionnelles (CAP) Agent d'entreposage et de Messagerie

Certificat SST

Attestation de fin de formation remise au participant

Attestation de présence

CONTENU :

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL	557 h 00
Pôle connaissance des activités d'entrepôt et de messagerie	174 h 00
Pôle "manutention mécanisée"	35 h 00
Pôle suivi administratif des activités d'entrepôt et de messagerie	174 h 00
Pôle "environnement économique, juridique et social des activités professionnelles"	116 h 00
Suivi du dossier personnel	58 h 00
ENSEIGNEMENT GENERAL	493 h 00
Français	58 h 00
Histoire – Géographie - Education civique	58 h 00
Mathématiques - Sciences	116 h 00
Prévention Santé Environnement (*)	60 h 00
Education physique et sportive	87 h 00
Langue vivante étrangère	58 h 00
Arts appliqués et cultures artistiques (épreuve facultative) (**)	58 h 00
Durée totale	1050 h 00

(*) L'arrêté du 23 juin 2009 fixe le programme d'enseignement de Prévention Santé Environnement pour les classes préparant au CAP en remplacement du programme de Vie Sociale et professionnelle. Les dispositions du présent arrêté entrent en application à la rentrée de l'année 2009-2010 pour la classe de 1^{ère} année de formation au CAP et à la rentrée 2010-2011 pour la classe de 2^{ème} année de formation au CAP.

Le présent arrêté et ses annexes sont consultables au B.O N° 30 du 23 juillet 2009, sur le site [http : //education.gouv.fr](http://education.gouv.fr).

(**) L'arrêté du 08.01.2010 et le BOEN du 25.02.2010 fixe le nouveau programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques pour les classes préparatoires au CAP.

MOYENS :

Salle équipée d'un ensemble multimédia
Magasin - école
Hall équipé pour la formation à la conduite de chariots automoteurs à conducteur porté
Matériels et équipements de manutention

PROGRAMME PROGRESSION :

Accueil, présentation de la formation, tour de table

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1	ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL	557 h 00
I - POLE CONNAISSANCE DES ACTIVITES D'ENTREPOSAGE ET MESSAGERIE <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation du site logistique - La réception - La mise en stock - La préparation des commandes - L'expédition 		MOYENS A PLANIFIER Salle équipée d'un ensemble multimédia Magasin - école Hall équipé pour la formation à la conduite de chariots automoteurs à conducteur porté Matériels et équipements de maintenance
II - POLE "MANUTENTION MECANISEE" <ul style="list-style-type: none"> - La fonction cariste - La technologie des chariots automoteurs - La sécurité liée aux chariots automoteurs - Les règles de conduite des chariots automoteurs - La pratique des outils informatiques liée à la conduite en sécurité des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté - La prévention des risques professionnels liés à l'activité 		
III - POLE SUIVI ADMINISTRATIF DES ACTIVITES D'ENTREPOSAGE ET DE MESSAGERIE <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation de l'entreprise - Le circuit des produits (du producteur au distributeur) - La communication professionnelle sur le site logistique - Le suivi des stocks - La pratique des outils informatiques liés aux activités d'entreposage et messagerie 		
IV - POLE "ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE, JURIDIQUE ET SOCIAL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES" <ul style="list-style-type: none"> - L'environnement économique - L'environnement juridique et social 		

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
2	ENSEIGNEMENT GENERAL	493 h 00
UNITES GENERALES OBLIGATOIRES <ul style="list-style-type: none"> ▪ FRANCAIS ▪ HISTOIRE GEOGRAPHIE ▪ EDUCATION CIVIQUE ▪ MATHEMATIQUES – SCIENCES ▪ PREVENTION SANTE ENVIRONNEMENT ▪ EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE <p>Une unité obligatoire de langue vivante étrangère peut être adjointe aux unités précitées</p>		MOYENS A PLANIFIER Salle équipée d'un ensemble multimédia
UNITES GENERALES FACULTATIVES <ul style="list-style-type: none"> ▪ LANGUE VIVANTE ▪ ARTS APPLIQUES ET CULTURES ARTISTIQUES 		

Bilan, synthèse du stage et évaluation de satisfaction des stagiaires