



Campus de Ker Lann
Rue Henri Moissan – BP 67429
35174 BRUZ Cedex
Tél: 02.99.52.54.57
Fax: 02.99.52.54.58



Formation d'

AGENT (E) MAGASINIER (ÈRE)

Cycle du Programme Régional des Stages du Conseil Régional

Site de Dinan dans le département des Côtes d'Armor

Site d'Étrelles dans le département de l'Ille et Vilaine

Site de Quimper dans le département du Finistère

AGENT(E) MAGASINIER(E)

Définition et conditions d'exercice de l' Emploi Type

L'agent magasinier assure l'approvisionnement, le rangement et la mise à disposition des articles et des produits dans le magasin. Il est amené à gérer des commandes clients et fournisseurs en procédant à la réception, au stockage et à l'expédition des produits dans le respect des procédures de l'entreprise et dans le respect des règles de sécurité et de qualité requises. Il veille à l'état des stock et renseigne le système d'information de l'entreprise afin d'assurer sa cohérence avec le stock physique.

L'agent magasinier exerce sous l'autorité d'un responsable hiérarchique dans un magasin, chez des distributeurs, en entrepôt ou sur un quai. Il organise sa charge de travail de façon autonome, dans le cadre défini par sa hiérarchie, en fonction des priorités et des contraintes horaires (d'expédition, de livraison, de transport...) en respectant les règles de sécurité liées à la circulation et à la manipulation des produits.

Ses activités peuvent l'amener à organiser et manipuler des charges à l'aide d'outils de manutention.

Il est en relation permanente avec les services internes à son entreprise et avec des interlocuteurs externes : clients, fournisseurs, transporteurs...

Objectif de la Formation

Elle a pour but de former des agents magasinier, polyvalents qualifiés par **un Titre Professionnel de niveau V** (code NFS :311t) délivré par le ministère chargé de l'emploi. Le cadrage et les objectifs de la formation sont issus du Référentiel Emploi, Activités et Compétences et du Référentiel de Certification.

A l'issue de la formation , les stagiaires validés seront capable de :

Traiter des commandes de produits pour assurer leur expédition aux destinataires

- ✓ Adapter et renseigner les données et les documents relatifs au traitement et à l'expédition des commandes clients
- ✓ Prélever de façon organisée les articles dans le magasin de stockage
- ✓ Emballer la commande en fonction des caractéristiques des produits et de la destination

Effectuer les opérations de réception des commandes « fournisseur »

- ✓ Détecter les anomalies sur les produits en réception et y remédier
- ✓ Renseigner et valider les informations relatives à la réception de produits
- ✓ Traiter les produits en « retour client »
- ✓ Suivre les commandes « fournisseurs »

Mettre les produits en stock et assurer le suivi du stock, physique et informatisé

- ✓ Affecter des emplacements de stockage en fonction des caractéristiques techniques des produits et des espaces de stockage
- ✓ ranger les articles dans les emplacements identifiés
- ✓ Préparer des inventaires et effectuer des comptages
- ✓ Détecter les anomalies concernant les produits en stock et les espaces de stockage et y remédier

De conduire des chariots élévateurs

- ✓ CACES catégorie n° 3
Chariot élévateur en porte-à-faux de capacité inférieure ou égale à 6 tonnes
- ✓ CACES catégorie n°5
Chariot élévateur à mât rétractable ou encore poste de conduite latérale

Profil d'accès

- Niveau : fin de 3^e, CAP ou BEP
- Deux ans d'expérience professionnelle pour les plus de 26 ans
- Pour les – de 26 ans inscription obligatoire en Mission Locale
- Statuts de demandeurs d'emploi ou de salarié en congé de formation ou salarié en formation continue.

Durée

- | | |
|--|-------------------|
| ▪ Durée totale de la formation | 910 heures |
| ▪ Période d'application en centre de formation | 665 heures |
| ▪ Période d'application en entreprise | 245 heures |

Effectif

- Dinan Place : 14
- Étrelles Place : 14
- Quimper Place : 12

Lieu et dates

- Dinan Dates : Démarrage 3 novembre 2008
- Étrelles Dates : Démarrage 13 novembre 2008
- Quimper Dates : Démarrage 5 Janvier 2009

Participation financière

- Demandeurs d'emploi : gratuit
- Congé Individuel de Formation : 7 521 € Net de taxes *pris en charge par l'organisme financeur* en cas de financement partiel, le complément est demandé au participant

Résumé du référentiel de formation Agent(e) Magasinier(ère)

Module 1 :

La formation et le métier de magasinier

Se situer dans l'environnement de la formation et dans l'entreprise

- S'intégrer à un groupe de formation
- Situer le métier de magasinier dans l'environnement de l'entreprise

Module 2 :

Préparation de commandes

Traiter des commandes de produits pour assurer leur expédition aux destinataires

- Adapter et renseigner les données et les documents relatifs au traitement et à l'expédition des commandes clients
- Prélever de façon organisée les articles dans le magasin de stockage
- Emballer la commande en fonction des caractéristiques des produits et de la destination

Module 3 :

Réception de commandes

Effectuer les opérations de réception de commandes « Fournisseur »

- Renseigner et valider les informations relatives à la réception de produits
- Détecter les anomalies sur les produits en réception et y remédier
- Traiter les produits en « retour client »
- Suivre les commandes « fournisseurs »

Module 4 :

Gestion des stocks

Mettre les produits en stock et assurer le suivi du stock, physique et informatisé

- Affecter des emplacements de stockage en fonction des caractéristiques techniques des produits et des espaces de stockage
- Ranger les articles dans les emplacements identifiés
- Préparer des inventaires et effectuer des comptages
- Détecter les anomalies concernant les produits en stock et y remédier

Module 5 :

Technique de Recherche d'Emploi (TRE)

S'approprier les outils de la recherche de stage et d'emploi

- Rédiger un CV ciblé sur le métier de magasinier
- Rédiger une lettre de motivation
- Préparer et évaluer un entretien de demande de stage et/ou d'embauche

Module 6 :

Informatique

Utiliser un logiciel de gestion dans les fonctions d'agents (es) magasiniers (ères)

- Utiliser Word dans les fonctions de base
- Utiliser Excel dans les fonctions de base
- Utiliser un logiciel de gestion commerciale

Module 7 :

La relation clientèle

Apporter un service adapté dans le cadre d'une relation directe du magasinier avec le client

- Identifier les enjeux de la communication et leurs implications dans le métier d'agents (es) magasinier (ères)
- Accueillir le client, identifier son besoin et le conseiller sur le produit
- Etablir les documents relatifs à la prise en charge ou à la vente

Module 8 :

Soutien Personnalisé

- Maîtriser les règles de base du français et du raisonnement

Module 9 :

Obtenir les certificats d'aptitude à la Conduite en Sécurité

- CACES catégorie N°3
- CACES catégorie N°5

Module 10 :

Evaluation de formation

Evaluation finale

Module 11 :

Application en entreprise sur 3 périodes