

Ministère de la Communauté française

1080 Bruxelles , le 10 Mar 2010
Rue A. Lavallée, 1
02 / 690.87.31

Administration générale de
l'Enseignement et de la Recherche
scientifique.

Direction générale de l'Enseignement
non obligatoire et de la Recherche
scientifique.

Service de l'enseignement
de promotion sociale.

Monsieur Roberto GALLUCCIO
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELLES

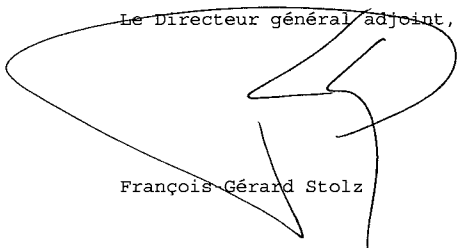
Ref.: a) / Dossier pédagogique 4613

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1
----- Unité de formation : PREPARATEUR DE COMMANDES - CONVENTION
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE
 TRANSITION
Code Référence : 203000U11X1
Domaine : 205 Industrie-SE:électricité, ferronnerie, électronique...

Monsieur l'Administrateur délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier
pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

Veillez agréer, Monsieur l'Administrateur délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général adjoint,

François Gérard Stolz

Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue auprès de
Michaël Goulet ou Françoise Christophe (02/690.87.21 ou 02/690.85.92)

| | |
|---|---------------------------------------|
| Code de l'unité de formation : 203000U11X1 | Domaine de l'unité de formation : 205 |
|---|---------------------------------------|

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

| Dénomination du cours | Classement | Code U | Nombre de périodes |
|-------------------------------------|------------|--------|--------------------|
| Conditionnement | CT | J | 8 |
| Travaux pratique de conditionnement | PP | C | 32 |
| Part d'autonomie | | P | 8 |
| Total des périodes | | | 48 |

12. Réserve au Service d'inspection :

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

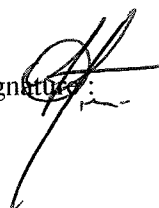
b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 3.03.10.....

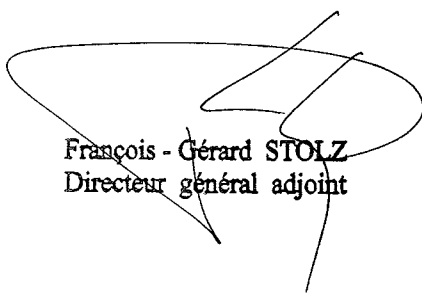
Signature :



J. LEONARD
Inspecteur chargé de la
coordination du service
d'inspection.

- (1) biffer la mention inutile
- (2) A compléter
- (3) Réserve à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

COPIE CONFORME


François - Gérard STOLZ
Directeur général adjoint

Préparateur de commandes -Convention

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit :

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité de formation a pour finalités de permettre à l'étudiant:

d'acquérir les connaissances et les habiletés nécessaires à réaliser un conditionnement des commandes de marchandises avant expédition.

Préparateur de commandes -Convention

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

L'étudiant sera capable, au départ de situations problèmes liées au vécu quotidien:

- de répondre à des questions de compréhension pour, par exemple, retrouver des informations explicites;
- de produire un texte suivi cohérent (informatif, narratif, injonctif ou expressif) au message simple mais clair respectant les structures de phrases et les règles fondamentales d'orthographe;
- d'adopter une prononciation correcte et respecter les pauses de sens.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Certificat d'Etude de Base (CEB).

Préparateur de commandes -Convention

3. **CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

NEANT

Préparateur de commandes -Convention

4. PROGRAMME

L'étudiant(e) sera capable, en respectant les consignes de sécurité et de manutention des emballages:

En conditionnement :

- de situer le conditionnement dans la chaîne logistique;
- de décrire le fonctionnement d'un entrepôt :
 - principes d'organisation,
 - flux des marchandises ;

En pratique de conditionnement :

- de classer et de choisir les emballages adéquats en fonction des principaux types de marchandises;
- d'apposer en fonction de leur signification les pictogrammes et marquages de conditionnement;
- d'emballer des marchandises et de constituer des palettes avec soin;
- de cercler dans les règles de l'art;
- de collecter et de trier les déchets en vue de leur réutilisation ou de leur valorisation potentielle (consigne, recyclage ou-destruction totale des emballages);
- d'assurer, manuellement ou à l'aide d'engins, les opérations courantes de préparation des expéditions (prélèvement – « picking », emballage, chargement).

Préparateur de commandes -Convention

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable:

face à des marchandises et des emballages, pictogrammes:

- de choisir un type d'emballage adéquat;
- d'y apposer les pictogrammes et marquages de conditionnement nécessaires;
- d'emballer, de cercler les marchandises et de constituer une palette;
- de collecter et de trier les déchets en vue de leur réutilisation ou de leur valorisation;
- d'appliquer les consignes de sécurité et de manutention des charges.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants:

- le soin et de la méticulosité dans les actions menées,
- le choix des matériaux, des produits et des outils utilisés,
- le respect des consignes.

Préparateur de commandes -Convention

6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.