

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

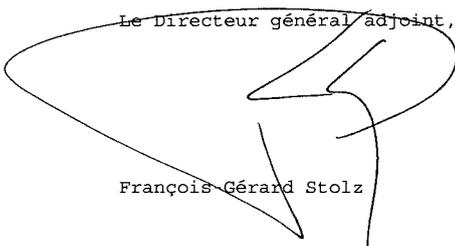
Ref.: a) / Dossier pédagogique 4613

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:electricité,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 : <b>203000U11X1</b>	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.....

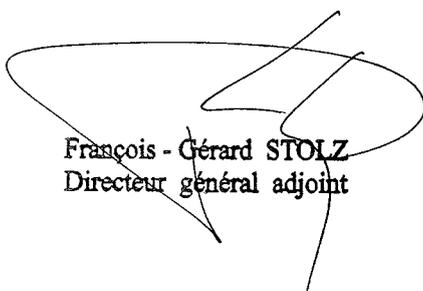
Signature :



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.