

DOSSIER COMMISSION D'INTERROGATION

EP1

Phase 2 et Phase 3

Pratique de
Réception-Stockage
ou de
Préparation de Commandes-Expédition

Groupement inter académique II	Session 2004	Facultatif : code 109yd04		
Examen et spécialité BEP Logistique et Commercialisation				
Intitulé de l'épreuve EP1 – Phases 2 et 3				
Type CONSIGNES	Facultatif : date et heure	Durée 20 min	Coefficient 4	N° de page / total 1/8

CONSIGNES A LA COMMISSION D'INTERROGATION

Phase 2

***Pratique de réception-stockage ou de préparation de commandes-
expédition 20 minutes maximum, 80 points***

La vérification de la conformité du dossier est un préalable au déroulement de l'épreuve.

Lieu de l'épreuve

L'épreuve se déroule en fonction des possibilités locales sur les lieux logistiques, lieux de stage ou d'apprentissage ou d'activité professionnelle.

Déroulement

La commission sera composée d'un professeur ou d'un formateur de la spécialité et, si possible, d'un professionnel du secteur considéré.

La commission choisit la partie d'opération à réaliser sans viser l'exhaustivité. Le jour de l'épreuve et avant l'épreuve, les examinateurs définissent les particularités et anomalies, à intégrer dans le scénario du sujet, liées à la pratique des activités de réception-stockage ou de préparation de commandes-expédition.

L'évaluation est formalisée sur l'une des grilles d'évaluation
EP1 CP-B jointes en annexes 1 et 1 bis.

BEP Logistique et Commercialisation	109yd04
EP1 - Phases 2 et 3	2/8

Identification du candidat	Grille d'évaluation EP1 CP-B
Nom :	Prénom :

RECEPTION-STOCKAGE

	TI	I	S	TS	Observation(s)
C1.1 Participer à tout ou partie de la réception des colis/produits					
C1.11 Identifier les colis/produits et les documents de transport C1.12 Manutentionner les colis/produits :					
	Total				/20
C1.13 Contrôler, accepter ou refuser tout ou partie de la livraison : <ul style="list-style-type: none"> • Contrôler l'état apparent, le nombre des colis • Effectuer le contrôle quantitatif et qualitatif des produits et détecter les anomalies • Pointer et annoter le bon de livraison (annexe 4) • Accepter ou refuser tout ou partie de la livraison et/ou aviser le responsable • Compléter la lettre de voiture (date, émargement, réserves si nécessaires) (2 feuillets ; annexes 1a et 1b) • Redonner un exemplaire de la lettre de voiture au livreur. 					
	Total				/50
C2.2 Saisir et suivre les mouvements					
C2.21 Saisir les informations <ul style="list-style-type: none"> • Entrer les quantités en stock 					
	Total				/10
Note non arrondie à reporter sur la grille EP1 CP-D					/80

LES INTERROGATEURS

Nom, Prénom	Qualité (enseignant ou professionnel)	Signature

NOTE AUX INTERROGATEURS

Le candidat ne peut être interrogé que sur la pratique de la réception-stockage
 OU
 sur la pratique de la préparation de commandes-expédition

BEP Logistique et Commercialisation	109yd04
EP1 – Phases 2 et 3	3/8

Identification du candidat	Grille d'évaluation EP1 CP-B
Nom :	Prénom :

PREPARATION DE COMMANDES-EXPEDITION

	TI	I	S	TS	Observation(s)
C2.2 Saisir et suivre les mouvements					
C2.22 Consulter un état des stocks					
				Total	/10
C3.1 Prendre en charge la préparation des commandes					
C3.11 Regrouper les éléments d'une commande					
C3.12 S'assurer de la disponibilité des colis/produits					
<i>Bordereau de préparation de commande ; annexe 2</i>				Total	/20
C3.2 Déstocker les colis/produits					
				Total	/10
C3.3 Préparer les expéditions					
C3.31 Rassembler les informations nécessaires à l'expédition					
C3.32 Collecter et/ou renseigner les documents (BL/BR ; annexes 3a et 3b)					
C3.33 Réaliser tout ou partie de l'emballage, de l'étiquetage et du marquage					
C3.34 Réaliser tout ou partie du pesage et de la palettisation					
C3.35 Regrouper les lots par commande et/ou par destination					
				Total	/30
C3.4 Vérifier l'adéquation colis/produits-commande et détecter les anomalies et en rendre compte					
				Total	/10
Note non arrondie à reporter sur la grille EP1 CP-D					/80

LES INTERROGATEURS

Nom, Prénom	Qualité (enseignant ou professionnel)	Signature

NOTE AUX INTERROGATEURS

Le candidat ne peut être interrogé que sur la pratique de la réception-mise en stock
OU
sur la pratique de la préparation de commandes-expédition

BEP Logistique et Commercialisation	109yd04
EP1 - Phases 2 et 3	4/8

Phase 3

Présentation d'activités réalisées et entretien

10 minutes maximum, 50 points.

Préalablement à l'entretien, les examinateurs :

- prennent connaissance du dossier (notamment les fiches de réception/stockage et de préparation de commandes-expédition) ;
- définissent les types de questions à poser.

La commission oriente les échanges à partir de la présentation par le candidat d'une activité réalisée (fiche correspondant à une opération non testée précédemment en phase 2), sur sa pratique, sur l'auto-analyse de son travail.

Evaluation

L'évaluation est formalisée sur la grille EP1 CP-C jointe en annexes 2 et 2 bis.

La commission complète la grille d'évaluation récapitulative EP1 CP-D jointe en annexe 3 et arrête la note qui sera proposée au Jury départemental.

En l'absence totale de dossier (parties administrative et technique) ou en cas de partie administrative incomplète, le candidat ne peut être interrogé, le diplôme ne peut être délivré. Porter la mention NV (non valide) dans la case "Total/160" de la grille récapitulative EP1 CP-D.

En présence d'une partie administrative incomplète, le candidat est interrogé, il lui sera signifié de justifier de la réalité des P.F.E. pour, selon ses résultats, se voir ou non délivrer le diplôme.

En cas d'absence de la partie technique la note 0 sera attribuée à l'EP1.

La commission d'interrogation complète la grille récapitulative EP1 CP-D et arrête la note qui sera proposée au Jury départemental.

BEP Logistique et Commercialisation	109yd04
EP1 – Phases 2 et 3	5/8

BEP LOGISTIQUE ET COMMERCIALISATION

EP1 – PRATIQUE DES ACTIVITÉS LOGISTIQUES

**PRÉSENTATION D'ACTIVITÉS LIÉES À UNE OPÉRATION DE RÉCEPTION-STOCKAGE
OU UNE OPÉRATION DE PRÉPARATION DE COMMANDES-EXPÉDITION**

CONTROLE PONCTUEL

LE CANDIDAT	L'ETABLISSEMENT
Nom : Prénom : Date de naissance :	

Note non arrondie à reporter sur le document CP-D/50

NOM DES INTERROGATEURS	QUALITÉ (enseignant ou professionnel)	SIGNATURES
Observations :		

Date :

RÉCEPTION-STOCKAGE	Choix (*)	TI	I	S	TS	Observations
<ul style="list-style-type: none"> • Participer à tout ou partie de la réception identifier les colis/produits et les documents de transport manutentionner les colis/produits contrôler, accepter ou refuser tout ou partie de la livraison 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
<ul style="list-style-type: none"> • Décoder les plans d'implantation, d'adressage et appliquer les règles de rangement 	<input type="checkbox"/>					
<ul style="list-style-type: none"> • Orienter, mettre en place et vérifier l'état des colis/produits en stock diriger et mettre en place les colis/produits sur les emplacements vérifier l'état des colis/produits en stock, détecter les anomalies et en rendre compte 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer la codification aux colis/produits, aux lots, aux emplacements 	<input type="checkbox"/>					
<ul style="list-style-type: none"> • Saisir et suivre les mouvements saisir les informations consulter un état des stocks 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer tout ou partie de l'inventaire compter des colis/produits rapprocher stock physique (réel) et stock théorique (enregistré) détecter les écarts vérifier le comptage et les mouvements 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
<ul style="list-style-type: none"> • Détecter les anomalies et en rendre compte 	<input type="checkbox"/>					

NOTE

/50

OU

PRÉPARATION DE COMMANDES-EXPÉDITION	Choix (*)	TI	I	S	T	Observations
<ul style="list-style-type: none"> • Prendre en charge la préparation des commandes regrouper les éléments d'une (ou plusieurs) commandes s'assurer de la disponibilité des colis/produits 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
<ul style="list-style-type: none"> • Déstocker les colis/produits 	<input type="checkbox"/>					
<ul style="list-style-type: none"> • Préparer les expéditions rassembler les informations nécessaires à l'expédition collecter et/ou renseigner les documents de transport réaliser tout ou partie de l'emballage, de l'étiquetage et du marquage réaliser tout ou partie du pesage et de la palettisation regrouper les lots par commande et/ou destination 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier l'adéquation colis/produits – commande et détecter les anomalies et en rendre compte 	<input type="checkbox"/>					

NOTE

/50

Légende :

- TI Très insuffisant
- I Insuffisant
- S Satisfaisant
- TS Très satisfaisant

(*) cocher les opérations choisies

BEP Logistique et Commercialisation	109yd04
EP1 – Phases 2 et 3	7/8

BEP LOGISTIQUE ET COMMERCIALISATION

EP1 Pratique des activités logistiques
Coef. : 9 dont 1 pour la V.S.P.

Contrôle ponctuel

	Note sur	
CP-A. Pratique de la conduite d'engins de manutention automoteurs à conducteur porté.		30
CP-B. Pratique de réception-stockage ou de préparation de commande-expédition		80
CP-C. Présentation d'activités réalisées et entretien		50
Total		160

(1) en aucun cas la note proposée ne doit être communiquée au candidat

(1) Note proposée au jury
(arrondie au demi-point supérieur)

20

Le candidat

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

N° :

Appréciation globale justifiant la note :

Signatures des examinateurs :