

DOSSIER SUJET

EP1

Phase 2

Pratique de travaux de déchargement, de réception.

Groupement inter académique II	Session 2006	Facultatif : code D506-ZM010		
Examen et spécialité CAP Agent d'Entreposage et de Messagerie				
Intitulé de l'épreuve EP1 - Phase 2 – Pratique de travaux de déchargement, de réception, de dégroupage, d'entreposage				
Type SUJET	Facultatif : date et heure	Durée 40 min max.	Coefficient 4,5	N° de page / total 1/2

N° Candidat : Nom : Prénom :	EP1 Phase 2 DECHARGEMENT RECEPTION	Durée 20 min maximum
------------------------------------	---	-----------------------------

TRAVAIL A EFFECTUER		
On donne	On demande	On exige
<p>Documents :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ une lettre de voiture, (annexe 1), ▪ une étiquette d'expédition, (annexe 2), ▪ un duplicata du bon de commande, (annexe 3), ▪ un bon de livraison, (annexe 4), ▪ un bon de réception. (annexe 5). <p>Note : les annexes seront remises par le centre d'examen au moment de la remise du sujet.</p> <p>Matériels :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un cutter, ▪ un stylo, ▪ une table, ▪ une chaise, ▪ un véhicule chargé à quai ▪ un transpalette manuel 	<p>Magasinier/réceptionnaire chez PROMOTOUT à VANNES, vous devez :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Manipuler les colis, ⇒ contrôler les colis reçus, ⇒ contrôler les produits reçus, ⇒ relever les anomalies et les transmettre, ⇒ Proposer des suggestions d'amélioration. <p>Nota : Un membre de la commission d'interrogation joue le rôle du conducteur livreur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La méthode respecte la réglementation en vigueur, les règles de sécurité, de circulation et d'ergonomie (gestes et postures), • les colis manipulés restent en bon état, • les contrôles demandés sont effectués, • l'acceptation ou le refus de la livraison est proposé et justifié, (documents de transport complétés), • le document de réception est conforme à la livraison et à la commande, • Les anomalies sont détectées et signalées, • Les propositions d'amélioration sont pertinentes.

COMPETENCES EVALUEES	SAVOIRS ASSOCIES
<p>C.1.1.2 Manipuler les colis C.1.2. Contrôler les colis reçus C.1.3. Contrôler les produits reçus C.1.6. Relever les anomalies et les transmettre, proposer des suggestions d'amélioration.</p>	<p>S.1.1. L'organisation du site logistique S.1.2. La réception S.2. Manutention mécanisée S.3.1. L'organisation de l'entreprise S.3.2. Le circuit des produits (du producteur au distributeur) S.3.3. La communication professionnelle sur le site logistique S.3.5. La pratique des outils informatiques liée aux activités d'entrepasage et de messagerie</p>

CAP Agent d'Entrepasage et de Messagerie	
EP1 - Phase 2 – Pratique de travaux de déchargement, de réception, de dégroupage, d'entrepasage	2/2