

PRATIQUE DE TRAVAUX DE PRÉPARATION DE COMMANDES

THÈME

Vous travaillez en tant que préparateur(trice) de commandes dans la Société THIEFFRY au C.I.T., boulevard de l'Europe, 59113 RONCQ.

Aujourd'hui, le responsable logistique vous transmet les bons de commande des clients BOUDRY et WILLEMS. Vous êtes chargé(e) de préparer les commandes pour le lendemain.

Votre responsable vous précise que le client BOUDRY prendra sa livraison demain entre 9 h et 10 h. Le client WILLEMS fait appel à la compagnie de transport T.I.N. qui se présentera également demain à 8 h 30.

TRAVAIL À FAIRE :

- 1) Prenez connaissance des deux bons de commande (documents 1 et 2).
- 2) Remplissez le bon de préparation de commandes n° 1255 correspondant aux deux clients (annexe 1) selon la procédure habituelle. Pour cela, vous disposez du fichier-produits sur micro-ordinateur, du plan d'adressage (document 3) et du plan d'entrepôt (document 4).
- 3) Choisissez le matériel de manutention adapté.
- 4) Prélevez les produits et acheminez-les jusqu'à la zone de préparation de commandes.
- 5) Relevez et transmettez les anomalies constatées oralement à votre examinateur.

DOCUMENTS MIS À VOTRE DISPOSITION

Bon de commande BOUVRY n° A 191	Document 1
Bon de commande WILLEMS n° 717	Document 2
Bon de préparation de commandes n° 1255	Annexe 1
Plan de l'entrepôt et plan d'adressage	Documents 3 - 4

ÉVALUATION

COMPÉTENCES ÉVALUÉES	ACTIVITÉS RÉALISÉES
C 3.1 Prendre en charge une commande	Renseignement du bon de préparation de commande.
C 3.2 Procéder aux repérages relatifs à la préparation de commandes	Détermination de l'ordre de prélèvement.
C.3.3. Prélever les produits	Choix d'un moyen de manutention Prélèvement des produits
C 3.5 Relever, transmettre les anomalies	Transmission orale des anomalies

N. B. Le port des chaussures de sécurité est obligatoire pendant le déroulement de l'épreuve.

