

PRATIQUE DE LA RÉCEPTION

THÈME

Vous êtes employé(e) au service réception des **Établissements NORDLOGISTIC**, 10, rue. Louis Pergaud à LILLE (59000).

Ce jour, le transporteur MUSSCHE, situé au CIT de Roncq à RONCQ (59223) vous livre la commande n° 231 qui a été passée auprès de votre fournisseur : PAXORES , Z.I. Rouge Porte Chemin des Meurins, à TOURCOING (59200).

Consignes de réception :

- Tout colis abîmé est refusé.
- L'entreprise n'accepte que les produits conformes à la commande.

Travail à faire :

1. Accueillez le chauffeur
2. Acheminez les colis jusqu'à la zone de réception avec l'engin de manutention approprié
3. Contrôlez, acceptez ou refusez tout ou partie de la livraison
4. Renseignez les documents nécessaires
5. Rendez compte des différentes anomalies constatées au responsable (l'examineur)

Pour réaliser ce travail, vous disposez des documents suivants :

- Un double du bon de commande (**document 1**)
- Un bon de réception (**annexe 2**)
- Un bon de livraison (**annexe 3**)
- Une lettre de voiture (**annexe 4**)

Et des matériels suivants :

- Un transpalette manuel
- Un diable
- Un chariot
- Des ciseaux

ÉVALUATION

Compétences	Activités
C1.11 Identifier les colis/produits et les Documents de transport	Renseignements des documents
C1.12 Manutentionner les colis/produits	Acheminement des colis Choix du matériel de manutention adapté
C1.13 Contrôler, accepter ou refuser tout ou partie de la livraison	Contrôle quantitatif et qualitatif des marchandises
C1.32 Détecter les anomalies et en rendre Compte	Détection des anomalies Compte rendu oral des anomalies détectées

N.B. : le port des chaussures de sécurité est obligatoire lors de l'épreuve.

BEP Logistique et commercialisation	Code : 51 311 04	Sujet – Phase 2	SESSION 2007
EP1 : Pratique des activités logistiques	Durée : 0 h 20	Coefficient épreuve 9	Page 1 sur 1

BEP LOGISTIQUE ET COMMERCIALISATION

EP 2 - INDICATEURS D'ÉVALUATION DE LA PRÉSENTATION DE TRAVAUX LIÉS AU SUIVI ADMINISTRATIF DES STOCKS, À LA COMMUNICATION ORALE ET À LA COMMERCIALISATION

Critères d'évaluation	Évaluations	Notes	Consignes
CONTENU ET MISE EN FORME DU DOSSIER			
Présentation matérielle			
Aucune consigne respectée	TI	0	> 2 pages maximum par fiche > 4 pages annexes maximum > Produits issus de la même famille
2 consignes respectées	I	1	
Absence d'annexes mais dossier cohérent	S	2	
Dossier clair avec ou sans annexe cohérente	TS	3	
Respect des exigences			
Manuscrit ou 2 fiches manquantes	TI	0	> 3 fiches : fiche de repérage du cheminement d'un produit/colis ; fiche de suivi administratif du stock d'un produit ; fiche technique produit > Dossier informatisé
1 fiche manquante	I	1	
3 fiches présentes, utilisation du texteur sans uniformité	S	2	
Dossier complet et informatisé	TS	3	
Précision des contenus			
Fiche 1 : 2 premières rubriques manquantes et Fiche 2 : 2 dernières rubriques manquantes et Fiche 3 : dernière rubrique manquante	TI	0	> Fiche 1 : <u>situation produit dans la chaîne, identification des partenaires du circuit et rôles</u> , missions de l'équipe d'agents logisticiens, les informations et documents utilisés > Fiche 2 : <u>codification produit, historique des mouvements du produit sur une période</u> , données du comptage physique > Fiche 3 : identification produit, caractéristiques techniques, caractéristiques commerciales, <u>données logistiques</u>
Fiche 1 : 2 premières rubriques manquantes ou Fiche 2 : 2 dernières rubriques manquantes ou Fiche 3 : dernière rubrique manquante	I	1 à 5	
Fiche 1 : 2 dernières rubriques manquantes ou Fiche 2 : première rubrique manquante ou Fiche 3 : 3 premières rubriques manquantes	S	6 à 9	
Toutes les rubriques présentes sur les 3 fiches	TS	10 à 11	
Qualités rédactionnelles			
Aucun vocabulaire professionnel	TI	0	
Problème de syntaxe, fautes	I	1	
Quelques maladresses, quelques fautes	S	2	
Bonnes qualités rédactionnelles	TS	3	

PRÉSENTATION DE LA FICHE « SUIVI ADMINISTRATIF DU STOCK D'UN PRODUIT »

Cohérence entre écrit et oral			
Aucune cohérence	TI	0	
Cohérence superficielle	I	1 à 2	
Cohérence partielle	S	3 à 4	
Cohérence complète	TS	5	
Contenu de l'exposé			
Pas de connaissance	TI	0	
Connaissances moyennes	I	1 à 7	
Bonnes connaissances mais en désordre	S	8 à 12	
Bonnes connaissances et bonne logique	TS	13 à 15	
Utilisation du vocabulaire professionnel			
Expression défaillante (langage grossier)	TI	0	
Manque de rigueur (langage familier)	I	1 à 2	
Rigueur et expression correcte (langage courant)	S	3 à 4	
Vocabulaire adapté à la situation (langage professionnel)	TS	5	
Gestion du temps imparti			
Très succinct – Lecture du dossier	TI	0	
A dû être relancé mais n'est pas reparti	I	1 à 2	
A dû être relancé et a redémarré	S	3 à 4	
A respecté les 5 minutes	TS	5	

BEP Logistique et commercialisation	Code : 51 311 04	Indicateurs évaluation EP2 – phase 2	SESSION 2007
EP2 : Présentation de travaux liés au suivi administratif des stocks, à la communication et à la commercialisation	Durée : 0 h 30	Coefficient épreuve 5	Page 1 sur 2

Critères d'évaluation	Evaluations	Notes	Consignes
PRÉSENTATION LIÉE À LA COMMUNICATION PROFESSIONNELLE ET À LA COMMERCIALISATION			
Attitude durant l'entretien			
Attitude désinvolte	TI	0	
Stricte politesse	I	1 à 2	
Bonne relation	S	3 à 4	
Candidat à l'aise	TS	5 à 6	
Utilisation d'un vocabulaire adapté à la situation			
Expression défaillante (langage grossier)	TI	0	
Manque de rigueur (langage familier)	I	1 à 2	
Rigueur et expression correcte (langage courant)	S	3 à 4	
Vocabulaire adapté à la situation (langage professionnel)	TS	5 à 6	
Aptitude au dialogue dans une situation professionnelle			
Candidat qui n'écoute pas	TI	0	
Candidat qui ne comprend pas	I	1 à 2	
Candidat qui répond brièvement	S	3 à 4	
Candidat apte au dialogue	TS	5 à 6	
Aptitude à se référer au dossier			
Lit exclusivement son dossier	TI	0	
Lit excessivement son dossier	I	1 à 2	
Illustre parfois ses explications avec son dossier	S	3 à 4	
Illustre à chaque fois ses explications avec son dossier	TS	5 à 6	
Pertinence des réponses aux questions			
Aucune réponse	TI	0	
Réponses incohérentes	I	1 à 2	
Pertinence de certaines réponses	S	3 à 4	
Réponses pertinentes	TS	5 à 6	

ENTRETIEN LIÉ À LA PRATIQUE DES OUTILS INFORMATIQUES ET DE COMMUNICATION			
Échange oral quant à l'utilisation de l'outil informatique dans l'élaboration du dossier			
Aucune connaissance informatique	TI	0	Ressources logicielles en matière de suivi des stocks et en bureautique
Connaissance d'un logiciel sur deux	I	1 à 4	
Connaissances assez bonnes pour l'élaboration du dossier et moyennes pour la gestion des stocks	S	5 à 8	
Très bonnes connaissances des logiciels (texteur et gestion des stocks)	TS	9 à 10	
Échange oral sur la pratique des autres outils de communication (Internet, télécopieur, téléphone, courrier...)			
Aucune connaissance des outils de communication	TI	0	
Connaissance de deux outils de communication sur quatre	I	1 à 4	
Bonnes connaissances de deux outils de communication et connaissances moyennes pour le	S	5 à 8	
Très bonnes connaissances des quatre outils de communication	TS	9 à 10	