



**LE RÉSEAU DE CRÉATION
ET D'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUES**

**Ce document a été mis en ligne par le Réseau Canopé
pour la Base Nationale des Sujets d'Examens de l'enseignement professionnel.**

Ce fichier numérique ne peut être reproduit, représenté, adapté ou traduit sans autorisation.

TRAVAUX DE RÉCEPTION, DE DÉGROUPEGE, D'ENTREPOSAGE

THÈME

Vous êtes employé(e) en tant que magasinier(e) sur la plate-forme logistique « La Samaritaine » implantée dans la zone commerciale « Capitaine Némé », rue Jules Verne 80000 AMIENS.

Ce jour (jour de l'épreuve), vous êtes affecté(e) au service réception.

Vous accueillez le conducteur des transports LEBLEU qui vous remet 3 colis.

Vous êtes chargé(e) d'effectuer la réception ; vous êtes habilité(e) à compléter les documents relatifs à cette activité.

Vous devez ensuite stocker les produits reçus ce jour.

Pour réaliser votre travail, vous avez à votre disposition :

- Le duplicata du bon de commande n° 1210 (document 1)
- Le bon de livraison n° 4504 (annexe 1)
- La lettre de voiture n° 17/2404 (annexe 2)
- Le bon de réception n° 767 (annexe 3)

TRAVAIL À FAIRE

1. Procédez au contrôle des colis reçus.
2. Complétez les documents relatifs à la réception.
3. Recherchez les adresses de stockage dans le fichier produits puis reportez-les sur le bon de réception n° 767 (annexe 3).
4. Élaborez le circuit de mise en stock sur le plan de l'entrepôt.
5. Rangez les produits dans la zone de stockage, en respectant les règles d'économie d'efforts.
6. Maintenez la zone de réception en état de propreté.
7. Signalez oralement les anomalies éventuelles à votre responsable (l'examinateur).

Le port des chaussures de sécurité est obligatoire durant l'épreuve

ÉVALUATION

COMPÉTENCES	ACTIVITÉS À RÉALISER
C1.21 - Contrôler visuellement la qualité des colis (nombre, température, état...) et détecter les anomalies.	<ul style="list-style-type: none">• Contrôle des colis.
C1.22 - Accepter la livraison ou aviser le responsable selon les consignes.	<ul style="list-style-type: none">• Renseignement de la lettre de voiture.
C1.31 - Effectuer les contrôles quantitatif et qualitatif des produits	<ul style="list-style-type: none">• Contrôle des marchandises reçues.
C1.32 - Pointer et annoter les documents de réception (bon de livraison, bon de réception) par rapport à la commande.	<ul style="list-style-type: none">• Pointage du bon de livraison.• Renseignement du bon de réception.
C2.22 - Repérer les adresses des produits/colis C2.41 - Repérer les difficultés liées aux emplacements et les transmettre au responsable.	<ul style="list-style-type: none">• Repérage des adresses des produits à stocker• Établissement du circuit pour le rangement des produits• Transmission à l'examinateur
C2.23 - Déplacer les produits/colis manuellement ou à l'aide d'un auxiliaire de manutention	<ul style="list-style-type: none">• Déplacement des produits• Respect des gestes et postures adaptés
C2.24 - Ranger physiquement les produits/colis	<ul style="list-style-type: none">• Rangement physique des produits dans la zone de stockage
C2.26 - Maintenir en état de propreté et de fonctionnement tout ou partie des locaux et matériels	<ul style="list-style-type: none">• Maintien en état de propreté des locaux et du matériel
C2.42 - Relever les anomalies d'organisation de son travail, les transmettre et proposer des suggestions d'amélioration	<ul style="list-style-type: none">• Signalement des anomalies éventuelles

CAP Agent d'entreposage et de messagerie	Codes : 5031116	Sujet – phase 2	SESSION 2016
EP1 : travaux de réception, de dégroupage, d'entreposage		Durée : 0 h 40	Page 1 sur 1