

CAP Vendeur Magasinier en Pièces de Rechange et Equipement Automobile

**CAHIER DES CHARGES POUR
LA MISE EN SITUATION
DES EPREUVES EP 1 et EP 2**

SOMMAIRE

1. Tableau synoptique des épreuves EP 1 et EP 2
2. Le magasin d'application
3. Compétences à évaluer
4. Les mises en situation
5. Modalités pratiques
6. Conduite des chariots

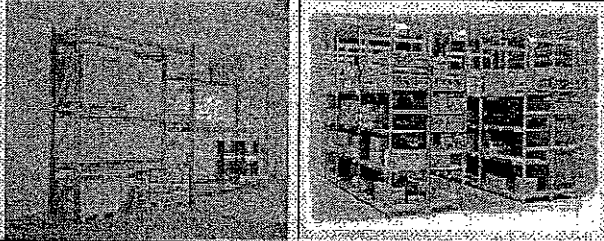
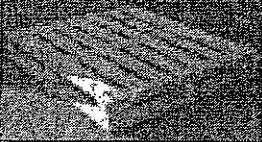
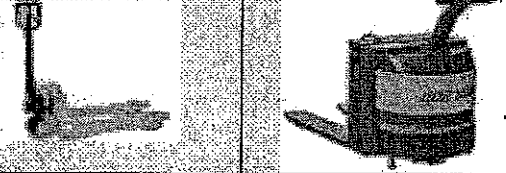
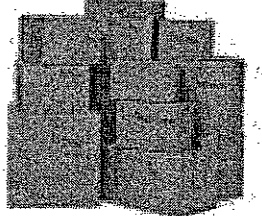
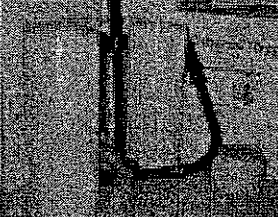
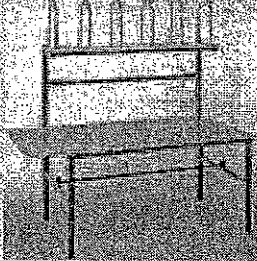

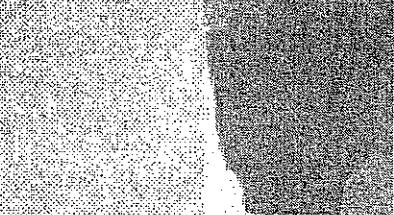
TABLEAU SYNOPTIQUE

Epreuves EP1 et EP2

Epreuves	Unités	Coef	Scolaires (public, privé sous contrat), apprentis (CFA et sections habilités), form. Prof. Continue (public)	Autres candidats	Durée de l'épreuve ponctuelle
EP1 - Pratique de la vente et de la préparation de commande	U1	8	CCF	Ponctuelle orale	30 mn
EP2 - Pratique de réception, mise en stock, expédition et de conduite en sécurité de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté	U2	6	Ponctuelle pratique et orale	Ponctuelle pratique et orale	1 h 40

MAGASIN D'APPLICATION

En ce qui concerne les épreuves EP 1 et EP 2 (hors Conduite) qui se déroulent en centre de formation, il convient de mettre les candidats dans un environnement professionnel le plus proche de la réalité. Pour ce faire, le magasin d'application devra mettre à disposition du Jury et des candidats un minimum de matériel, à savoir :

<p>Une allée de palettières ou de rayonnages avec adressage si possible</p>	
<p>Des palettes</p>	
<p>Un tire-palette manuel ou un transpalette électrique</p>	
<p>Des cartons lestés de formats divers</p>	
<p>Le nécessaire de filmage</p>	
<p>Une table d'emballage</p>	
<p>Du matériel de papeterie</p>	
<p>Des gants de protection (E. P. I.)</p>	

Pour le CAP VMPREA, il convient d'ajouter une liste de marchandises et fournitures particulières :

- Un fichier manuel ou informatisé de PIÈCES AUTOMOBILES
- Une table roulante pour la préparation des petites pièces

- Un comptoir de vente
- Des casiers pour le rangement en stock des petites pièces en vrac
- Des lunettes de protection (E. P. I.) pour la manipulation des produits dangereux (ex : acide)

COMPETENCES A EVALUER

EP 2 : Pratique de réception, mise en stock, expédition

Compétences terminales à évaluer

RECEPTION - MISE EN STOCK

- C1.1 Manutentionner les colis / produits
- C2.2 Réceptionner, contrôler les colis / produits reçus
- C1.5 Rendre compte de la réception
- C2.1 Acheminer les produits vers leurs emplacements de stockage
- C2.2 Assurer le stockage
- C2.6 Réaliser les inventaires
- C2.7 Déceler les anomalies et rendre compte

DESTOCKAGE - EXPEDITION

- C3.4 S'assurer de la disponibilité du produit
- C3.6 Saisir la commande du client
- C3.8 Déstocker et saisir les sorties
- C4.1 Contrôler le bon de commande, le bon de livraison, le colis
- C4.2 Emballer, peser, palettiser
- C4.3 Choisir et apposer les étiquettes de manutention
- C4.4 Compléter l'étiquette de destination, les documents d'expédition
- C4.5 Utiliser l'aire d'expédition

LES MISES EN SITUATION

POUR L'EPREUVE EP 2

- Mise en situation (Nom d'entreprise et activité, dénomination des clients, désignation des produits)
- Liste de consignes (Travail à faire, listage des annexes)

DOSSIERS A REMETTRE AU CANDIDAT

EP 2 : RECEPTION - MISE EN STOCK

Liasse de documents :

1. Double du bon de commande
2. Bon de livraison
3. Bon de réception
4. Fiche d'anomalie
5. Document de transport
6. Plan d'adressage (si nécessaire)

EP 2 : PREPARATION - EXPEDITION

Liasse de documents :

1. Bordereau de préparation
2. Etiquette d'expédition à compléter
3. Bon de livraison
4. Fiche d'anomalie
5. Document de transport

PROPOSITIONS DE DIFFICULTES A INSERER DANS LES SCENARII (2 au maximum par candidat)

- Rupture de stock
- Erreur d'adresse de stockage
- Bon d'entrée à compléter
- Bon de sortie à compléter
- Erreur de destinataire
- Respect d'un plan de chargement
- Tout incident de réception (erreur sur la qualité, la quantité, produits ou contenants abîmés, erreur de référence...)
- Tout incident de préparation
- Tout incident de palettisation (respect des dimensions colis / palettes, contraintes de poids de hauteur de la charge palettisée)
- Tout incident plausible (en concertation avec le professionnel du Jury et en conformité avec le référentiel de certification)

CONSIGNES AUX JURYS

Sur un document destiné au Jury, il faudra rappeler ces consignes :

- Accueil du candidat en lui présentant son cadre de travail et les tâches à accomplir
- Présentation des moyens mis à sa disposition

Un des membres du Jury sera le référant du candidat en cas de problème (lié au sujet, matériel défaillant...). Il jouera également le rôle du chef d'équipe du candidat pour les besoins du scénario.

CONSIGNES AUX CANDIDATS

Tenue exigée : BLOUSE - CHAUSSURES DE SECURITE - GANTS...

MODALITES PRATIQUES

- Il est recommandé d'organiser une journée de travail pour :
 - élaborer et finaliser les documents utilisés lors des mises en situation,
 - préparer les tests théoriques pour la conduite des chariots.
- Il convient d'organiser une journée de travail dans les centres pour préparer l'organisation matérielle quelques jours avant les épreuves.
- Selon les situations académiques et le nombre de centres et de candidats ponctuels, ces deux journées pourront séparées ou regroupées.
- Il est recommandé d'organiser EP1 et EP2 le(s) même(s) jour(s).

CONDUITE DES CHARIOTS

La durée de l'épreuve de conduite est de 70 minutes qui se décomposent ainsi :

- 20 minutes par catégorie de chariot (1, 3 et 5),
- 10 minutes de tests théoriques, dont l'organisation pourra se faire par groupes.

Pour les candidats ponctuels l'attestation doit être adressée vierge au centre (ou au candidat). Celui-ci la présentera le jour de l'épreuve avec une photo et le visa de l'organisme de formation.

L'attestation sera complétée le jour de l'épreuve par les évaluateurs et tamponnée par l'inspection académique qui la renverra au candidat avec son relevé de notes.