

**+DE 89% DE NOS DIPLÔMÉS  
RETROUVENT UN EMPLOI CHAQUE ANNÉE**

Source : Etude Emploi pour France Compétences



## CERTIFICATION

- Evaluations en cours de formation
- Elaboration d'un dossier professionnel
- Evaluation en fin de parcours : mise en situation professionnelle écrite
- Entretien avec un jury de professionnels

## PRÉ-REQUIS

Niveau 3 ou dossier VAP (validation des acquis professionnels) élaboré par le candidat et déposé auprès de l'Ifocop.

## DURÉE

8 mois / 1 160 heures  
560 heures de cours & 600 heures en entreprise  
Ces durées peuvent varier en fonction de votre statut

## PUBLIC

Demandeurs d'emploi  
Salarié(e)s  
Jeunes de moins de 26 ans  
Personnes en situation de handicap  
Personnes en reconversion professionnelle

## ADMISSION

Sur dossier et entretien personnel approfondi

## INDEMNISATION

Pendant la période de formation, vous êtes indemnisé selon les cas par Pôle Emploi, la Région, Transitions Pro (accès possible en CPF de transition – CDD pour les demandeurs d'emploi), un OPCO ou rémunéré par l'entreprise dans le cadre du CPF de transition, d'une Pro-A, du plan de développement des compétences ou du compte personnel de formation (CPF) mobilisé sur le temps de travail.

## TARIF

Consulter notre site internet [www.ifocop.fr](http://www.ifocop.fr)

## Descriptif métier

Le (la) technicien(ne) en logistique d'entreposage contribue à l'organisation optimale des flux de marchandises dans un entrepôt et encadre une ou plusieurs équipes d'opérateurs (manutentionnaires, préparateurs, caristes...) dans le respect des règles de stockage, d'hygiène et de sécurité, de sureté, de qualité et de protection de la santé au travail et des cahiers des charges des clients.

Il(elle) organise l'activité en tenant compte des ressources humaines et matérielles mises à sa disposition et assure le suivi des ratios de production.

Il(elle) contrôle quotidiennement la réception et le stockage des marchandises, la préparation et l'expédition des commandes. Il(elle) vérifie et complète les documents liés aux flux (réception/expédition) des marchandises.

La rigueur et le sens de l'organisation sont des atouts appréciés dans la fonction.

## Compétences acquises

- Contrôler les documents et les opérations liés aux réceptions et expéditions de marchandises en entrepôt
- Vérifier la conformité de l'implantation des marchandises, des stocks physiques et informatiques
- Veiller au respect des règles de sécurité liées aux matériels de manutention et de stockage
- Adapter au quotidien les activités liées aux flux de marchandises en entrepôt
- Établir le planning d'activité des opérateurs en entrepôt
- Suivre les ratios de production d'une équipe d'opérateurs en entrepôt
- Encadrer une équipe d'opérateurs en entrepôt

## Modalités de certification

- Contrôle continu (mises en situations professionnelles, études de cas, projets...)
- Évaluation de la période d'application pratique en entreprise par le tuteur
- Élaboration d'un dossier professionnel relatif à la période d'application pratique en entreprise
- Soutenance orale devant un jury de professionnels

## Modalités pédagogiques

Centrées sur l'acquisition de compétences opérationnelles et dans un objectif d'emploi, les modalités pédagogiques s'appuient sur un dispositif de cours en présentiel.

Pendant toute la formation, vous avez accès à une plateforme pédagogique en ligne vous permettant d'accéder à des ressources complémentaires.

Vous bénéficiez également d'un accompagnement durant votre contrat d'apprentissage via cette plateforme pour la réalisation de votre dossier professionnel.

# PROGRAMME

## 4 mois de cours

### Coordonner et réguler l'activité liée aux flux de marchandises dans l'entrepôt

- Appliquer la réglementation en matière de qualité, hygiène, sécurité et environnement
- Appliquer la réglementation en matière de transport et de conduite de chariots élévateurs
- Stockage des marchandises
- Elaborer des écrits professionnels
- Utiliser Word de façon professionnelle
- Réception et déchargements / Chargement et expédition
- Préparation des commandes, emballage et palettisation
- Suivi des stocks – gestion des retours et reprises
- Communiquer en anglais dans un contexte professionnel

### Planifier et encadrer les activités d'une équipe d'opérateurs d'entrepôt

- Positionner le rôle et les activités logistiques au sein de l'entreprise
- Evaluer la charge de travail et la planifier en fonction des contraintes liées à l'activité
- Elaborer et actualiser des tableaux de bord
- Suivre les ratios de production d'une équipe
- Gérer une équipe
- Gérer son temps et son stress

## 4 mois de période pratique en entreprise

L'immersion en entreprise pendant 4 mois permet une réelle mise en oeuvre des nouvelles compétences.

Elle contribue pour une grande part à la performance de l'Ifocop en matière de retour à l'emploi.

## Dossier de valorisation des compétences / Dossier professionnel

Chaque apprenant doit rédiger un dossier en lien avec sa période en entreprise et le remettre à l'Institut en fin de formation.

Il permet de décrire et valoriser sa capacité à mettre en oeuvre, dans un contexte professionnel, ses compétences de façon coordonnée et de démontrer sa compréhension, maîtrise et réalisation des différentes activités.

## Entreprise, mode d'emploi

### Développer ses compétences

La recherche d'une entreprise pour cette période d'application pratique fait partie intégrante de toutes les formations métiers Ifocop, sous forme d'un module spécialisé déployé sur les 4 mois de cours. Les apprenants sont formés et accompagnés par nos responsables de formation et des formateurs dédiés, jusqu'à l'obtention d'une entreprise d'accueil.

### Réussir sa mission en entreprise

Un programme de formation à distance, développé sur une plateforme pédagogique permet le suivi des apprenants IFOCOP, pendant toute la durée de leur période d'application pratique en entreprise.

Chaque mois, il est proposé aux apprenants des activités à réaliser sur la plateforme pédagogique en ligne. Ils accèdent à des ressources, infographies, vidéos, PowerPoint sonorisés, PDF.

# CENTRES & SESSIONS

<https://www.ifocop.fr/calendrier-des-formations/>



# ifocop

## IFOCOP

5 rue du Caducée BP 368 - 94154 RUNGIS CEDEX

01 46 87 24 05 - [information@ifocop.fr](mailto:information@ifocop.fr)

Inscrivez-vous à une réunion

d'information sur [www.ifocop.fr](http://www.ifocop.fr)

## CONTACT VAE

Service commercial

01 56 34 69 62 - [vae@ifocop.fr](mailto:vae@ifocop.fr)

(uniquement le lundi, mardi et jeudi)