



L'IFOCOP est qualifié ISQ-OPQF pour la garantie d'un engagement de prestation de qualité.  
N° 11 94 000 47 94 délivré par la Préfecture du Val de Marne. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

# ASSISTANT(E) LOGISTIQUE

**UN MODÈLE DE FORMATION QUI VOUS MÈNE À L'EMPLOI**



**+DE 80% DE NOS DIPLÔMÉS  
RETROUVENT UN EMPLOI CHAQUE ANNÉE**

Source : Étude Emploi pour la CNCP sur les formations métiers



## CERTIFICATION

Formation certifiante, certification professionnelle

Le cycle permet d'obtenir

la certification professionnelle FFP

(Fédération de la Formation Professionnelle)

qui atteste de la maîtrise d'un métier,

d'une fonction ou d'une activité commun

à toutes les formations certifiantes

## PRÉ-REQUIS

S'agissant d'une formation professionnelle pour adultes, la motivation est un facteur déterminant.

Niveau requis pour intégrer la formation : niveau

bac ou plus ou autodidacte

Expérience professionnelle souhaitée

## 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,

le FONGECIF (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

L'assistant(e) logistique ou aide logistique participe à l'organisation de l'acheminement d'un produit, de sa production jusqu'à sa distribution. Il travaille en relation avec les services approvisionnement, production et commercial. Il est en contact quotidien avec le transporteur afin de gérer au mieux le respect des délais de livraison. Il doit également s'occuper de la gestion des stocks afin d'éviter toute rupture de produits. Il peut travailler directement sur un site ou dans un entrepôt de stockage.

Ce technicien peut également participer à la manutention des produits. Il doit alors respecter les procédures lors des chargements et des déchargements, vérifier les bons de livraisons et la conformité des emballages. Il prépare les éléments indispensables pour établir les dossiers d'importation, d'exportation et/ou de négoce international.

La rigueur, le sens de l'organisation et une bonne condition physique sont des atouts appréciés dans cette fonction.

Selon l'entreprise ou le secteur d'activité où il/elle travaille, les opportunités sont riches et variées en termes de métiers ou débouchés : Assistant(e) logistique, Technicien(ne) logistique, Gestionnaire de stock, Assistant(e) logistique transport ...

**Code ROME** correspondant au métier de Assistant(e) logistique : **N1303**

## Compétences acquises

- Organisation, gestion, contrôle et coordination de toutes les étapes de circulation des produits
- Préparation et expédition des marchandises
- Planification des moyens humains et matériels en fonction de l'activité dans le respect des normes en vigueur
- Enregistrement des données, contrôle et suivi des tableaux de bord

## 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

## Modalités pédagogiques

Centrées sur le développement de compétences opérationnelles et dans un objectif d'emploi, les modalités pédagogiques s'appuient sur un dispositif présentiel.

Ce dispositif en centre donne accès à une plateforme pédagogique en ligne permettant aux stagiaires de consulter des ressources complémentaires, d'être actifs sur un forum, d'être accompagnés durant la période d'application pratique en entreprise pour la réalisation de son dossier professionnel selon le parcours.

# PROGRAMME

## 4 mois de cours

### Introduction à la logistique

- Les fonctions de l'entreprise / Les métiers de la logistique
- La place de l'assistant(e) logistique

### Gestion des flux physiques

- Gestion des stocks et approvisionnement / Réception des marchandises
- Préparation des commandes et conditionnement
- Traçabilité des produits et enregistrement sur systèmes informatisés
- Expéditions et moyens de transport

### Gestion de la relation client

- Suivi des commandes
- Méthodes d'évaluation de la qualité de service
- Gestion des litiges

### Organisation de l'activité

- Réalisation de planning / Gestion des aléas et des priorités
- Affectation des moyens humains et matériels en fonction de l'activité

### Bilan d'activités et indicateurs

- Choix des indicateurs ou ratios / Analyse et mesures correctives
- Réalisation de bilans d'activité (tableaux de bord)

### Management d'équipe

- Rôle et posture du manager / Animation d'une équipe
- Formation et accompagnement des nouveaux collaborateurs

### Anglais technique

- Connaissance du vocabulaire professionnel de la logistique

### Outils informatiques

- Pack Office Microsoft : Windows – Excel – Word

## 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 professionnel

Chaque apprenant doit rédiger un dossier professionnel en rapport avec sa période en entreprise et le remettre à l'Institut en fin de formation. Le sujet est choisi en accord avec le tuteur en entreprise.

Le document doit proposer une méthodologie de réflexion et des recommandations.

## 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

## PARIS SUD – RUNGIS

Sylvie LE GALLO  
slegallo@ifocop.fr - 01 56 34 69 52  
11/2019 à 07/2020



## 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

Sylvie SERRE  
01 46 87 24 05 - [sserre@ifocop.fr](mailto:sserre@ifocop.fr)  
(uniquement le lundi, mardi et jeudi)