|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SUIVI DES ACTIVITÉS RÉALISÉES EN PFMP**  **BCP Organisation du Transport de Marchandises** |  |

Logo établissement

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Années scolaires : | | Nom, prénom de l’élève : | | | | |
| *6 périodes sont identifiées selon que l’établissement scinde ou non les 4 périodes habituellement proposées ou que l’ élèves ait besoin de rattraper certaines périodes* | | | | | | | |
| **P1** | Date & Lieu : | **P3** | Date & Lieu : | **P5** | Date & Lieu : |
|  |  |  |  |  |  |
| **P2** | Date & Lieu : | **P4** | Date & Lieu : | **P6** | Date & Lieu : |

| **Activites visées** | **Attendus** | **P1** | **P2** | **P3** | **P4** | **P5** | **P6** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POLE 1 : LA PRÉPARATION DES OPÉRATIONS DE TRANSPORT** | | | | | | | | |
| 1. **La prise en compte de la demande du client/donneur d’ordre**  * La réception de la demande de transport en national ou inetrnational * L’identification des besoins du client/donneur d’ordre * L’identification des caractéristiques de l’envoi * La prise en compte des contraintes et impératifs y compris l’incoterm | * La prise en compte de la demande du client/donneur d’ordre * Le respect des réglementations en vigueur | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ |
| 1. **Le choix des modalités de l’opération de transport** :  * Sélection du ou des modes de transport, * Choix des moyens humains et matériels, * Prise en compte des prestations associées, * Sélection du ou des opérateurs de transport, * Sélection du ou des sous traitants | * Le choix approprié du ou des mode(s) de la technique de transport, des sous-traitants, des moyens humains et matériels avec la prise en compte d’une démarche de responsabilité sociétale des entreprises | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ |
| 1. **L’optimisation de l’offre de transport** :  * Recherche et sélection de l’itinéraire, * Détermination des temps de conduite , de repos et de travail * Elaboration du plan de chargement | * La cohérence des itinéraires * L’optimisation du plan de chargement | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ |
| 1. **La cotation de l’offre de transport** :  * Sélection et application des tarifs, * Prise en compte des prestations externes, * Détermination du coût de revient et du prix de vente, * Transmission de l’offre au client/donneur d’ordre | * Une cotation pertinente et argumentée * La prise en compte de la chronologie des différentes étapes de l’élaboration du dossier du client/donneur d’ordre * Une communication adaptée et efficace avec le client/donneur d’ordre et l’ensemble des partenaires concernés * La conformité de l’offre à la demande du client/donneur d’ordre | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ |
| **POLE 2 : LA MISE EN ŒUVRE ET LE SUIVI D’OPÉRATIONS DE TRANSPORT** | | | | | | | | |
| 1. **La constitution du dossier de transport**  * La collecte et la vérification des données et/ou documents nécessaires à l’opération de transport y compris les formalités douanières * La création du dossier de transport (manuscrit ou dématérialisé et la saisie des données * Le contrôle du dossier | * La collecte et le contrôle des données nécessaires à la création, la mise en œuvre et au suivi de l’opération de transport * Le renseignement pertinent des documents de transport * La sélection des documents et des informations utiles au dédouanement | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ |
| 1. **L’éxécution de la demande du client**  * La réservation du transport * La prise en compte de la demande dans la planification des opérations de transport * L’application des procédures de sûreté et de sécurité * L’établissement des documents liés à l’opération de transport * Le contrôle et l’actualisation des données nécessaires à l’éxecution de l’opération de transport * La transmission des informations, des documents et des instructions aux différents acteurs du transport | * Une communication efficace et adaptée avec l’ensemble des interlocuteurs * La mise à jour du dossier * La traçabilité des marchandises et de l’opération de transport * Le respect des réglementation en matière de sûreté et de sécurité L’application rigoureuse des procédures d’exploitation | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ |
| 1. **Le suivi de l’opération de transport et la communication aux interlocuteurs**  * Le suivi des marchandises et de l’opération de T * Le suivi des opérations sous traitées, * Le suivi des opérations de douane * Le traitement des incidents et aléas * Le suivi des autres opérations de transport en cours * La transmission des informations aux interlocuteurs concernés | * Le traitement approprié des incidents au cours de l’opération de transport * La priorisation et la réactivité dans le traitement des opérations * L’utilisation appropriée des principales fonctionnalités des logiciels bureautiques, des progiciels et des solutions collaboratives | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ |
| **POLE 3 : LA CONTRIBUTION À L’AMÉLIORATION DE L’ACTIVITÉ DE TRANSPORT** | | | | | | | | |
| 1. **Le contrôle des engagements contractuels avec le client**  * L’identification de la conformité de l’opération de transport avec les engagements contractuels * L’identification et le traitement des anomalies, des réclamations et des litiges * La côlture du dossier * Le suivi et le maintien de la relation client | * La collecte des données nécessaires au contrôle de l’opération de transport * La clôture du dossier client/donneur d’ordre permettant la facturation * La satisfaction tripartite client, entreprise, partenaires * L’identification et le traitement des anomalies, des réclamations, des litiges ou la transmission des informations relatives à leur traitement au service compétent de l’entreprise | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ |
| 1. **La participation à la gestion des moyens matériels et humain**  * Vérification du respect des temps de conduite et de repos * La gestion du plan de développement des compétences, des certifications et des habilitations * La participation à la gestion des moyens de transport et des supports de charge | * La gestion optimale des moyens matériels et humains * L’application rigoureuse des réglementations, des certifications et des habilitations obligatoires | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ |
| 1. **L’actualisation des tableaux de bord liés à l’activité de transport**  * La collecte et le tri des données liées à l’activité de transport * La saisie et la vérification des données * La transmission des données | * La tenue réactive des tableaux de bord pour l’analyse de l’activité | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ |
| 1. **La contribution à l’amélioration de la performance de l’entreprise *(démarche qualité, certifications obligatoires, RSE, prévention des risques professionnels, rentabilité financière)***  * Le suivi des indicateurs et de la mise en œuvre des procédures * Le suivi des principaux éléments des documents de synthèse * La proposition d’actions préventives ou correctives * Le compte rendu des propositions | * La transmission efficace des informations à sa hiérarchie * Le respect et la participation à l’amélioration des procédures | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ |