

## CQPI- Agent(e) Logistique (RNCP 34989)- 245h

*-Le CQP Agent(e) de logistique, c'est quoi?*

*Une formation certifiante, qui permet d'attester que le/la candidat(e) a acquis, en milieu professionnel, les compétences nécessaires pour travailler dans le domaine du transport, de la manutention et du magasinage.*

*L'agent logistique évolue dans des environnements divers selon la structure de l'organisation qui l'emploie (plateformes de distribution ; service logistique de l'entreprise ; prestataires...) et en fonction des caractéristiques des produits qu'il manipule (alimentaires, pharmaceutiques, pièces de production...).*

*D'après l'organisation, il peut être affecté en entrepôt ; au magasin ou directement dans l'entreprise en faisant toujours preuve de polyvalence (réception et/ou expédition de marchandises ; préparations de commande ; approvisionnement de lignes...). Il est amené à utiliser des équipements et appareils de manutention mis à sa disposition (engin, transpalette, chariot, transstockeur, filoguidage, AGV...). Dans ce cadre, un ou plusieurs Certificat(s) d'Aptitude à la Conduite en Sécurité (CACES) conditionné(s) par une aptitude médicale à renouveler périodiquement peut (peuvent) être requis.*

*- Le CQP Agent(e) de logistique, c'est pour qui?*

*Pour toute personne qui souhaite changer de métier ou obtenir une certification reconnue par la branche.*

*L'agent logistique effectue des opérations de réception ou d'expédition, de tenue des stocks et de préparation de commandes sur tous types de produits (matières premières / articles de conditionnement / produits en cours / produits finis ...). Il assure un rôle d'intermédiaire entre les différentes étapes de la chaîne logistique selon des procédures Sécurité – Qualité – Environnement et dans le respect des délais.*

**Durée:** 245.00 heures (35.00 jours)

### Profils des stagiaires

- Adulte (18 ans révolus) en recherche d'emploi inscrit auprès de Pôle-Emploi
- Adulte (18 ans révolus) en démarche de reconversion professionnelle
- Adulte (18 ans révolus) en démarche de professionnalisation dans le métier d'agent logistique
- Adulte (18 ans révolus) ayant une expérience en caisse non certifiée, en démarche de certification

### Prérequis

- Niveau minimal de compréhension et d'expression orale et écrite en langue française : A2
- Maîtrise des opérations mathématiques usuelles simples
- Être en règle dans ses documents administratifs (CNI, carte de séjour, etc.)

# Hacademie

1 rue Léon mauvais

93600 AULNAY-SOUS-BOIS

Email: marie-charlotte.dubuis@hacademie.fr

Tel: 0775272734



## Objectifs pédagogiques

- A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable d'exercer le métier d'agent(e) logistique, logistique magasinier, d'entreposage, logistique en magasinage, magasinier(ère) gestionnaire de stocks, magasinier(ère), opérateur(rice) logistique en entrepôt, préparateur(rice) de commandes, cariste.
- En conformité avec les attendus de la commission nationale emploi (CPNE) et axé sur le référentiel du répertoire national des certifications professionnelles du CQP Agent logistique (RNCP 34989)
- A l'issue du module 1, l'apprenant sera capable de: Assurer la réception/expédition physique de produits, Contrôler la conformité des produits à livrer/à expédier, Effectuer les entrées/sorties d'informations internes ou externes
- A l'issue du module 2, l'apprenant sera capable de: Prélever des produits à partir des informations reçues, Manipuler des produits conditionnés
- A l'issue du module 3, l'apprenant sera capable de: Identifier et vérifier tous les éléments nécessaires à l'activité, Déplacer les produits conformément aux instructions
- A l'issue du module 4, l'apprenant sera capable de: Assurer la mise en stock, Effectuer un inventaire, Mettre à jour les informations de mouvements des stocks

## Contenu de la formation

- La réception ou l'expédition de produits
  - Assurer la réception/expédition physique de produits
  - Contrôler la conformité des produits à livrer/ à expédier
  - Effectuer les entrées/sorties d'informations internes ou externes
- La préparation, le groupage ou le dégroupage de produits
  - Prélever des produits à partir des informations reçues
  - Manipuler des produits conditionnés
- Le transfert de produits
  - Identifier et vérifier tous les éléments nécessaires à l'activité
  - Déplacer les produits conformément aux instructions
- La tenue des stocks
  - Assurer la mise en stock
  - Effectuer un inventaire
  - Mettre à jour les informations de mouvements des stocks

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Le marché du retail est en constante évolution, avec notamment le fort développement des réseaux d'enseignes, du digital et du e-commerce. Hacademie s'est doté d'un réseau de formateurs professionnels en activité pour transmettre leur savoir et animer des ateliers.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Hacademie | 1 rue Léon mauvais AULNAY-SOUS-BOIS 93600 | Numéro SIRET: 88261060300012 | Numéro de déclaration d'activité: 11930834093 (auprès du préfet de région de: )

## Hacademie

1 rue Léon mauvais  
93600 AULNAY-SOUS-BOIS  
Email: marie-charlotte.dubuis@hacademie.fr  
Tel: 0775272734



- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Formation présentielle

## Conditions Générales de Vente

### Désignation

La société Hacademie désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au .1 rue Léon mauvais AULNAY-SOUS-BOIS 93600

Hacademie met en place et dispense des formations inter et intra entreprises, à AULNAY-SOUS-BOIS, et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de la société Hacademie
- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

### Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la société Hacademie pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

### Devis et attestation

Pour chaque formation, la société Hacademie s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ».

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre la société Hacademie, l'OPCO ou le client. À la demande du client, une attestation de présence ou de fin de formation, ainsi que des feuilles d'émargement peuvent lui être fournies.

## Hacademie

1 rue Léon mauvais  
93600 AULNAY-SOUS-BOIS  
Email: marie-charlotte.dubuis@hacademie.fr  
Tel: 0775272734



### Prix et modalités de paiement

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes et ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à réception de la facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

### Prise en charge

Si le client bénéficie d'un financement par un OPCO, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où la société Hacademie ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

### Conditions de report et d'annulation d'une séance de formation

L'annulation d'une séance de formation est possible, à condition de le faire au moins 10 jours calendaires avant le jour et l'heure du début de la formation. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par email à l'adresse [marie-charlotte.dubuis@hacademie.fr](mailto:marie-charlotte.dubuis@hacademie.fr). En cas d'annulation entre 4 et 10 jours ouvrables avant la date de la formation, le client est tenu de payer une pénalité d'annulation, à hauteur de 10% du coût total initial de la formation. En cas d'annulation moins de 3 jours ouvrables avant le début de la formation, une pénalité d'annulation correspondant à 50% du coût total initial sera facturée au client.

La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le client, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 10 jours avant la date de la formation.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, la Société Hacademie ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

### Programme des formations

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

#### Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

## Hacademie

1 rue Léon mauvais  
93600 AULNAY-SOUS-BOIS  
Email: marie-charlotte.dubuis@hacademie.fr  
Tel: 0775272734



### Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la société Hacademie sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant. La société Hacademie s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

### Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la société Hacademie et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux de Paris