|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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
 | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ | ❑ |