

BAC professionnel, par alternance

Programme

La formation est validée par un **DIPLÔME DE L'ÉDUCATION NATIONALE**.

L'examen portera sur le programme suivant :

- ❖ Un contrôle des connaissances sur des matières professionnelles (écrit, oral et pratique)
 - Pratique de la logistique en milieu professionnel
 - Etude de situations professionnelles
 - Conduite d'engins de manutention
 - Prévention Santé Environnement
 - Communication & Informatique
- ❖ Un contrôle des connaissances sur des matières générales (écrit, oral et pratique)
 - Français
 - Mathématiques
 - Arts appliqués
 - Anglais & Espagnol
 - Histoire-Géographie
 - Economie - Droit
 - Education physique & sportive
- ❖ Présentation d'un dossier en collaboration avec l'entreprise

Poursuite d'études en alternance : BTS Transport et prestations logistiques

100 %
DE RÉUSSITE
À L'EXAMEN EN
2018

Profils requis

- ❖ Être organisé et rigoureux
- ❖ Être sérieux, dynamique et réactif
- ❖ Savoir travailler seul et en équipe
- ❖ Être capable de s'adapter aux outils informatiques

Rythme de l'alternance

La formation est dispensée à la CCI formation alternance située au centre ville de Nouméa par une équipe pédagogique et en entreprise (privée ou publique) par un tuteur.

Rythme de l'alternance : **2 semaines en entreprise et 1 semaine en cours.**

Le calendrier prévoit en moyenne 16 semaines de cours par année.

Nombre d'heures de cours prévues sur les 3 années : 1 930 heures

Nombre d'heures de cours prévues sur les 2 années : 1 350 heures

Conditions d'admission

- ✓ Retrait des dossiers d'inscription à partir de **juillet**
- ✓ Réunion d'information collective
- ✓ Évaluation écrite de positionnement en octobre
- ✓ Entretien de motivation en novembre
- ✓ Recherche d'un tuteur en entreprise
- ✓ Signature du contrat unique d'alternance
- ✓ Rentrée à la CCI formation alternance en **mars**

FORM-METLOG/V10/19-09-2019

Renseignement et pré-inscription au POINT A

Merci de prévoir une pièce d'identité



14 rue de Verdun - NOUMÉA
contact@pointa.nc

ACCUEIL DU PUBLIC
du lundi au jeudi de 8h à 16h
Tél 24 69 49

www.pointa.nc

ASSISTANT.E LOGISTIQUE

Il prépare, organise, réalise et contrôle les opérations liées à la réception et à la mise en stock des marchandises, à la préparation et à l'expédition des commandes. Il assure également la gestion et le suivi des stocks. Son activité doit s'exercer dans le respect des procédures, des règles d'hygiène et de sécurité, avec le souci de la satisfaction du client et de la préservation des marchandises et du matériel.

Missions

RÉCEPTION ET TRANSFERT DES MARCHANDISES

Planifier et organiser les réceptions, accueillir les transporteurs, organiser et participer au déchargement...

GESTION ET SUIVI DES STOCKS

Mettre en œuvre la méthode de gestion des stocks, saisir les mouvements de stocks, déclencher des réapprovisionnements, organiser et gérer des inventaires...

PRÉPARATION ET EXPÉDITION DES COMMANDES

Préparer et contrôler les commandes, vérifier le respect des délais et emballer, peser, étiqueter, palettiser, les marchandises.

COMMUNICATION ET GESTION

Communiquer les informations utiles à l'activité logistique et au fonctionnement du service aux responsables et différents partenaires. Classer, archiver des documents et les mettre à jour.



Débouchés

- ❖ Magasinier cariste
- ❖ Agent logisticien
- ❖ Gestionnaire de stocks
- ❖ Réceptionnaire
- ❖ Préparateur de commandes
- ❖ Assistant logistique

75%
D'INSERTION
PROFESSIONNELLE POUR LA PROMOTION 2017

Statut

- ❖ Salarié en contrat unique d'alternance
- ❖ Rémunéré par l'employeur suivant le barème en vigueur
- ❖ Salaire exonéré des charges patronales
- ❖ Couverture sociale CAFAT prise en charge par le Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie