

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL LOGISTIQUE– Savoirs et limites des savoirs

UC1- La réception et le transfert des marchandises

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS	COMMENTAIRES
G1S1 - Les documents nécessaires à la réception	<ul style="list-style-type: none"> • Le double du bon de commande. • Les documents de transport. • Le bordereau récapitulatif (liste de colisage). • Le bon de livraison. • Le bon de réception. 	S'appuyer sur des documents réels.
G1S2 - Le contrat de transport	<ul style="list-style-type: none"> • La formation, l'exécution et la fin du contrat. • Les principales obligations des parties (expéditeur, destinataire, transporteur). • Les éléments de la prestation de transport : les prestations de base, les prestations annexes, les conditions de paiement 	<p>L'étude du contrat de transport doit se faire en relation directe avec le cours de droit.</p> <p>Se limiter strictement au contrat de transport routier (national et international).</p> <p>S'appuyer sur des cas concrets.</p>
G1S3 - Les caractéristiques des marchandises	<ul style="list-style-type: none"> • La nature des produits réceptionnés, stockés et expédiés (marchandises conditionnées, denrées périssables, marchandises dangereuses, vrac). • Les contraintes liées à la nature de la marchandise. 	Se limiter aux principales contraintes techniques (dimensions, température dirigée, incompatibilité de stockage,...).
G1S4 - Les pictogrammes et symboles normalisés	<ul style="list-style-type: none"> • La signification des différents pictogrammes et symboles. 	Tenir compte de l'évolution des normes internationales.
G1S5 - Les supports de charge	<ul style="list-style-type: none"> • Les principaux supports (palettes, rolls, caisses, conteneurs). • Les usages des supports de charge (perdus, consignés, échangés nombre pour nombre). 	À partir de visites, de schémas, de catalogues fournisseurs, de photos, de films...
G1S6 - Les matériels de manutention	<ul style="list-style-type: none"> • Les principaux matériels de manutention manuelle et mécanisée. • Le choix du matériel de manutention. 	<p>À partir de visites, du plateau technique, de schémas, de photos, de catalogues, de films,...</p> <p>Suivre l'évolution technologique des matériels.</p>
G1S7 - Les règles d'économie d'efforts	<ul style="list-style-type: none"> • Les précautions de manipulation. • La manutention manuelle. 	<p>Insister sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les notions de précautions de manipulation des marchandises et sur les limites de charge. - la limitation de la manutention manuelle. <p>Veiller à l'évolution de la législation (INRS, CRAM,...).</p>
G1S8 - La sécurité	<ul style="list-style-type: none"> • La circulation sur les quais et dans les zones d'activités. • Les protocoles de sécurité. 	<p>Insister sur l'importance des règles de sécurité liées à la circulation notamment sur les quais.</p> <p>À partir de films, articles de presse, comptes rendus de jugement,...</p>
G1S9 - Les contrôles qualitatifs et quantitatifs	<ul style="list-style-type: none"> • La comparaison des marchandises annoncées avec les marchandises commandées. • La comparaison des marchandises annoncées avec les marchandises livrées. • Le contrôle de l'état apparent des colis et de la marchandise. • Les techniques de comptage. 	S'appuyer sur des documents réels renseignés en se limitant à l'étude des parties liées à la réception.
G1S10 - Le reconditionnement	<ul style="list-style-type: none"> • La dépalettisation / le dépotage des produits. • Le reconditionnement des produits en unités de stockage. 	S'appuyer sur des fiches descriptives des produits avec les données logistiques.

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL LOGISTIQUE– Savoirs et limites des savoirs

UC2- La préparation et l'expédition des marchandises

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS	COMMENTAIRES
G2S1 - Les documents et supports nécessaires à la préparation et à l'expédition	<ul style="list-style-type: none"> • Le bon de commande. • Le bon de préparation de commande. • Le terminal embarqué. • Les tarifs. 	<p>S'appuyer sur des documents professionnels (liste papier de préparation, planche ou rouleau d'étiquettes...).</p> <p>À partir de documentation professionnelle.</p> <p>Se limiter à la lecture des grilles tarifaires.</p> <p>Suivre l'évolution des technologies.</p>
G2S2 - Les méthodes de prélèvement	<ul style="list-style-type: none"> • Les plans de circulation et de stockage. • Les circuits de prélèvement. 	<p>S'appuyer sur des plans, des circuits existants.</p>
G2S3 - La palettisation	<ul style="list-style-type: none"> • Les règles de constitution d'une palette (en fonction du poids et du volume, dans un souci de stabilité de la palette). • Le plan de palettisation. 	<p>À partir de situations concrètes en entreprise ou en magasin pédagogique.</p> <p>À partir de documents professionnels.</p> <p>Se limiter à l'utilisation du plan de palettisation.</p>
G2S4 - Les emballages	<ul style="list-style-type: none"> • Les différents types d'emballages. • Les accessoires de calage, de cerclage, de filmage, ruban adhésif, agrafes,... 	<p>À partir de situations concrètes en entreprise ou en magasin pédagogique, de documents professionnels.</p> <p>Insister sur l'utilisation des déchets à des fins d'emballage et de calage.</p>
G2S5 - L'inventaire	<ul style="list-style-type: none"> • La valeur du stock : la valorisation, les stocks actifs, dormants et morts. • Les méthodes de comptage. • Le calcul et l'analyse des écarts. • Le cycle de vie du produit. 	<p>L'inventaire physique est à réaliser prioritairement en grandeur réelle.</p> <p>Insister sur l'impact économique des stocks.</p>
G2S6 - L'éthique professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • La confidentialité des données. • La préservation des intérêts de l'entreprise. • La posture professionnelle. 	<p>S'appuyer sur des clauses de contrat de travail, des chartes d'entreprise, des guides de bonnes pratiques, d'engagements pris (certification qualité).</p>

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL LOGISTIQUE– Savoirs et limites des savoirs		
UC3- L'organisation des flux entrants et sortants		
SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS	COMMENTAIRES
G3S1 - Les intervenants de la chaîne logistique	<ul style="list-style-type: none"> • La place et le rôle des acteurs : donneurs d'ordre, expéditeurs, transporteurs, commissionnaires et mandataires de transport, prestataires logistiques, intégrateurs, destinataires. 	À partir de schémas simples présentant la chaîne logistique dans son ensemble et permettant de repérer les acteurs.
G3S2 - Les liens entre les services de l'entreprise logistique	<ul style="list-style-type: none"> • L'organigramme et les liaisons fonctionnelles et hiérarchiques. • Les principaux services. • Les postes de travail. 	En relation avec le cours d'économie droit. À partir d'organigrammes d'entreprises logistiques, de fiches descriptives de postes.
G3S3 - L'organisation des espaces logistiques.	<ul style="list-style-type: none"> • Les espaces logistiques : quai de déchargement, zone de contrôle des réceptions, aire et parc de stockage, zone de préparation et de contrôle des commandes, zone d'attente des départs, quai de chargement, allées de circulation, zone de stockage des déchets, zone technique, zone administrative. • Les équipements de quai : béquilles et cales de sécurité, butoir de quai, kit de signalisation, rampe de chargement, niveleur de quai, pont de liaison, sas,... • Les outils de saisie d'informations : scanners, RFID, lecteur infrarouge,... • Les équipements de contrôle pour le comptage, la pesée, les mesures. • Le plan de circulation : signalisation horizontale et verticale (marquage de sécurité, panneaux, étiquetage des emplacements,...). • Les équipements de sécurité : extincteurs, Robinet d'Incendie Armé, Issues de secours, portes coupe feu, bacs produits absorbants, alarmes,... 	À partir de plans, de visites, d'intervention de professionnels, de films, de documentations professionnelles. Suivre l'évolution technologique des matériels.
G3S4 - La préparation de la réception	<ul style="list-style-type: none"> • Les moyens nécessaires à la réception : surface requise pour décharger et contrôler, surface dédiée à l'attente, disponibilité des quais, matériels de manutention disponibles, personnels nécessaires. • Les documents nécessaires à la réception. • Les étiquettes. • La fiche récapitulative des données logistiques (fiche article). • L'ordonnancement des réceptions. 	Pour les moyens nécessaires à la réception, il s'agit d'exploiter les informations disponibles et de calculer éventuellement (calculs simples) la surface, le matériel de manutention et le personnel requis. À partir de situations concrètes en entreprise ou en magasin pédagogique, de documents professionnels. Pour la fiche article, se limiter aux informations utiles en logistique. L'ordonnancement des réceptions implique de savoir renseigner un planigramme simple.
G3S5 - Les réserves	<ul style="list-style-type: none"> • La distinction entre anomalie et litige. • Le contenu des réserves. 	À partir du contrat de transport, du code de commerce et de situations professionnelles. En relation avec le cours de Droit.
G3S6 - L'organisation de la préparation des commandes	<ul style="list-style-type: none"> • L'ordonnancement des préparations. • L'élaboration du bon de préparation de commande(s). • Les modes de préparations : selon les priorités des commandes, les traitements par lots et pour minimiser les déplacements dans l'entrepôt. • Les supports de préparation : liste papier, planches ou rouleaux d'étiquettes, pistolet de préparation, RFID, 	En entreprise ou en magasin pédagogique. Concernant les plans de palettisation, se limiter au calcul du nombre optimal de colis par palette. Suivre l'évolution technologique

	<p>micro-casque, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les plans de palettisation. 	des matériels.
G3S7 - Les matériels de transport	<ul style="list-style-type: none"> • Le matériel de transport routier de marchandises : types, silhouettes, dimensions, surfaces, volumes. • Les carrosseries. • Le calcul du poids maximum autorisé et de la charge utile • Le calcul du poids brut et du volume expédiés. • Les conteneurs : types, dimensions, surfaces, volumes et charges utiles. • L'inter modalité. 	À partir d'une documentation professionnelle, de visites, de films.
G3S8 - Les tournées	<ul style="list-style-type: none"> • La géographie des transports : <ul style="list-style-type: none"> ▪ France : la localisation des régions, des départements, des préfectures. ▪ Union européenne : la localisation des pays, de leur capitale, des principaux ports et aéroports, les réseaux de transport terrestres. • La réalisation de tournées de livraison. • Le plan de chargement du véhicule. 	<p>La connaissance de la géographie française est indispensable pour tout acteur du secteur de la logistique.</p> <p>Pratiquer un apprentissage méthodique, régulier et actualisé des principales zones d'échanges.</p> <p>S'appuyer sur des logiciels et sites existants pour faciliter les apprentissages et la mémorisation.</p> <p>Pour les tournées et le plan de chargement, se limiter aux contraintes d'horaires, de délais, de poids, de volumes.</p>
G3S9 - Les tableaux de bord logistiques	<ul style="list-style-type: none"> • Définition et objectifs du tableau de bord logistique. • Les principaux indicateurs logistiques : nombre de réceptions fournisseurs, taux de rupture, taux de retards, nombre de défauts de préparation, nombre de litiges, taux de satisfaction clients, taux d'occupation de l'entrepôt, taux de chargement des véhicules, taux de casse, taux d'engagement du personnel et des matériels. 	Insister sur la signification et l'intérêt des indicateurs en relation avec les objectifs de l'entreprise.
G3S10 - Les règles et procédures	<ul style="list-style-type: none"> • Les consignes de travail, les fiches de procédures. • Les protocoles de sécurité. • Les normes qualité en usage dans le domaine de la logistique. • Les règles d'hygiène. 	<p>En relation avec les enseignements d'Économie et Droit.</p> <p>S'appuyer sur des consignes, fiches et normes utilisées en entreprise.</p> <p>Suivre l'évolution des pratiques et de la réglementation.</p> <p>Se limiter à la lecture et à l'exploitation des documents.</p>

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL LOGISTIQUE– Savoirs et limites des savoirs

UC4- Le suivi et l'optimisation du stockage

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS	COMMENTAIRES
G4S1 - L'organisation du stockage	<ul style="list-style-type: none"> • L'organisation de l'entrepôt : les différentes zones (zones de réserve et de prélèvement), les flux de marchandises, les flux d'informations. • L'implantation horizontale ou implantation verticale. • L'implantation des postes de travail. • La sécurité et la sûreté de la zone de stockage. 	<p>En entreprise ou en magasin pédagogique.</p> <p>À partir d'une documentation professionnelle (INRS, CNAM,...), d'articles de presse, comptes rendus de jugement, de visites, de films.</p> <p>À partir de plans, de schémas, de procédures.</p>
G4S2 - Les structures et matériels de stockage	<ul style="list-style-type: none"> • Les matériels de stockage en fonction de la zone, de l'organisation, des contraintes techniques, réglementaires. • L'implantation de rayonnages et de palettiers (calculs et choix d'échelles, de lisses, des accessoires,). 	<p>À partir de documentations fournisseurs, visites, films ...</p> <p>À partir de documentation fournisseurs, INRS</p> <p>Insister sur l'importance des coûts des matériels et sur la cohérence des choix.</p>
G4S3 - L'affectation des emplacements	<ul style="list-style-type: none"> • L'adressage. • Les méthodes d'affectation des emplacements (identifiés, banalisés, aléatoires, réservés,...). • La réimplantation des stocks. 	<p>À partir de situations concrètes en entreprise ou en magasin pédagogique, de documents professionnels.</p> <p>Insister sur la recherche de l'optimisation du stockage.</p>
G4S4 - Les indicateurs de gestion des stocks	<ul style="list-style-type: none"> • Le taux de rotation. • Le taux de couverture. • Le taux de service. • La consommation moyenne. • Le stock moyen. • Les écarts d'inventaire. 	<p>À partir de graphiques et d'exemples chiffrés.</p> <p>Pour chaque indicateur, préciser la signification et le mode de calcul. Insister sur l'interprétation de chaque ratio ou indicateur.</p>
G4S5 - Les méthodes usuelles de gestion des stocks	<ul style="list-style-type: none"> • Les mouvements de stock. • Le stock potentiel : quantité réservée, quantité en commande, reliquat. • Les principaux paramètres de gestion des stocks : délai d'acquisition, délai de protection, stock minimum, stock maximum, le coût de possession, le coût d'acquisition, la quantité économique à commander, la périodicité, le nombre économique de commandes. • Le déclenchement des commandes, les quantités à commander et les dates de livraison. 	<p>S'appuyer sur des outils de simulation et de visualisation permettant la compréhension des principes de gestion des stocks.</p> <p>Insister sur l'utilisation de méthodes de calcul rigoureuses.</p> <p>S'appuyer sur les connaissances des élèves en mathématiques.</p> <p>Pour les coûts de possession et d'acquisition, fournir les données.</p> <p>Se limiter à la gestion sur seuil et à la révision périodique de l'existant.</p>
G4S6 - La gestion des supports de charge et emballages consignés	<ul style="list-style-type: none"> • L'achat, la location, la consignation des différents supports de charges. • Le suivi administratif et physique des emballages consignés. 	<p>À partir de situations concrètes en entreprise.</p> <p>À partir de documents professionnels.</p>
G4S7 - Le traitement des déchets	<ul style="list-style-type: none"> • La réglementation. • La nature et le tri des déchets. • La réutilisation. 	<p>À partir de visites, de films, de situations d'entreprise, de charte qualité, des normes.</p> <p>Sensibiliser à la nécessité de limiter le gaspillage et de valoriser les déchets.</p> <p>Tenir compte de l'évolution de la réglementation.</p>

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL LOGISTIQUE– Savoirs et limites des savoirs

UC5- MANUTENTION MÉCANISÉE

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS	COMMENTAIRES
G5S1 - La réglementation en matière de conduite en sécurité des chariots automoteurs à conducteur porté	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les conditions requises pour utiliser un chariot automoteur de manutention à conducteur porté. ▪ Les responsabilités civile et pénale encourues par le conducteur. 	À partir des recommandations de la CNAMTS en vigueur. Insister sur l'importance des règles de sécurité liées à la circulation des chariots dans l'entrepôt.
G5S2 - Les instances et organismes de prévention	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le rôle des organismes de prévention. 	À partir de visites, de l'intervention de professionnels (inspection du travail, médecine du travail, CRAM, contrôleur technique,...).
G5S3 - Les principaux facteurs d'accidents avec les chariots	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'accidentabilité au travail ▪ Les situations de danger grave et imminent. ▪ Les interdictions au transport et à l'élévation de personnes ▪ La stabilité du chariot (notion de pivot, moment, équilibre, basculement, plaque de charge) ▪ Les distances de freinage, le temps de réaction et les distances d'arrêt. 	À partir de statistiques récentes, de films, de photos, de l'intervention de professionnels, ... Sensibiliser à l'importance des règles de sécurité liées à la conduite de chariots automoteurs à conducteur porté.
G5S4 - Les principaux types de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La présentation des différentes catégories ▪ Le rôle des différentes catégories dans la manutention ▪ Les compléments de formation 	À partir des recommandations de la CNAMTS, de documentations constructeurs, de films, de photos, de visites... Tenir compte de l'évolution de la réglementation. À partir de matériels réels sur la plateforme pédagogique.
G5S5 - La technologie des chariots	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les principaux organes des chariots : circuit hydraulique, batterie et risques associés, freinage, pneumatiques, plaque de charge et diagramme de capacité, hauteurs caractéristiques ▪ Les équipements de protection du conducteur : bouclier, arceaux,... ▪ Les équipements porte-charge 	À partir de matériels réels, de documentations constructeurs, de films, de photos, de didacticiels.
G5S6 - Les opérations de maintenance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les différents indicateurs des tableaux de bord ▪ Les batteries : types, choix ▪ Les différentes motorisations : thermique, électrique ▪ La maintenance de premier niveau 	À partir de matériels réels, de documentations réelles d'entreprises, de constructeurs, de films, de photos, de didacticiels.
G5S7 - La conduite en sécurité d'un chariot automoteur de manutention à conducteur porté	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les vérifications de sécurité avant utilisation ▪ L'installation au poste de conduite ▪ Les manœuvres du chariot ▪ La faisabilité de la prise d'une charge ▪ Le signalement d'anomalies 	À partir d'un plateau technique d'évolution, de chariots des catégories 1, 3 et 5 dans différentes situations professionnelles et avec du matériel professionnel en intérieur ou en extérieur. Sur des parcours prédéfinis, en pente, en ligne droite, en courbe, dans des allées ou des passages étroits, en marche avant ou en marche arrière avec différents types de charges. Insister sur le respect des indications stipulées sur le chariot et sur le respect des

		consignes.
G5S8 - Les équipements de protection individuelle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les différentes protections individuelles liées à la manutention ▪ La signalisation et son rôle ▪ Les pictogrammes de manutention ▪ Les symboles des produits dangereux 	<p>À partir de cas et matériels réels sur un plateau technique, en entreprise, de documentations, de films, de photos, de visites... Tenir compte de l'évolution de la réglementation.</p>

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL LOGISTIQUE– Savoirs et limites des savoirs

UC6- LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES (en français ou en langue étrangère)

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS	COMMENTAIRES
G6S1 - Les principes de la communication professionnelle.	<ul style="list-style-type: none"> • Les composantes de la communication : acteurs, objectif et contenu, message, canal. • Le contexte de la communication : cadre, distance, statut, rôle, type de relation. • L'argumentation et la qualité du message : clarté, rigueur, précision, technicité. • Le registre de langue : courant, familier et soutenu. • Les rituels et les codes de la communication. • Les freins à la communication. • La dimension interculturelle. • La confidentialité. 	<p>Se limiter aux notions clés. L'argumentation doit faire l'objet d'un apprentissage progressif et régulier, dans des contextes différents, à l'oral et à l'écrit.</p> <p>S'appuyer sur des films, séquences vidéo.</p>
G6S2 - La communication orale.	<ul style="list-style-type: none"> • L'écoute active. • Les signes verbaux et non-verbaux (tenue, posture, gestuelle, ...). • L'empathie et l'assertivité. • Les caractéristiques d'un groupe : dimension, statut et rôle de ses membres. • Le travail en équipe. • La gestion du stress. 	<p>À partir de situations professionnelles observées dans les activités de logistique. Utiliser les sketches et les jeux de rôles en français et en langue étrangère.</p> <p>Insister sur la nécessité du travail en équipe.</p> <p>Programmer, en classe, des simulations de situations d'entreprise permettant de développer les compétences liées au travail en équipe.</p> <p>Distinguer stress positif et stress négatif et donner quelques techniques pour maîtriser son stress en situation professionnelle.</p>
G6S3 - La communication téléphonique.	<ul style="list-style-type: none"> • La préparation de la communication téléphonique. • L'accueil téléphonique. • La prise en compte de la demande. • La formulation de la réponse. • Le transfert d'appel. • La prise en note de messages. • La prise de congé. 	<p>Organiser des simulations en français et en langue étrangère. Insister sur l'importance et la qualité de la prise de notes.</p>
G6S4 - La communication écrite professionnelle.	<ul style="list-style-type: none"> • La rédaction de courriel, de télécopie. • La prise de notes. 	<p>À partir de situations professionnelles observées dans les activités de transport, en français et en langue étrangère.</p> <p>Insister sur la qualité du message : structuration, orthographe, syntaxe, présentation.</p> <p>Le niveau de référence du cadre européen commun de référence pour les langues est le niveau B1.</p> <p>La prise de notes se limite à des messages courts et simples.</p>
G6S5 - Les technologies de l'information et de la	<ul style="list-style-type: none"> • Les types de réseaux (internet, intranet, extranet, EDI...). • Les règles et droits d'accès aux données. 	<p>À partir de situations professionnelles observées</p>

communication.	<ul style="list-style-type: none"> • Les outils du travail collaboratif : agendas partagés, plateforme collaborative, ... 	dans les activités de logistique. Prendre en compte les acquis du B2i collège et s'appuyer sur le contenu du B2i lycée.
G6S6 - La gestion administrative des documents de transport et de prestations logistiques.	<ul style="list-style-type: none"> • Les principales règles du classement. • L'archivage. 	À partir de situations professionnelles observées dans les activités de logistique. Insister sur l'archivage électronique.