

CAP

Agent d'entreposage et de messagerie

Le-a titulaire de ce diplôme est agent-e de magasinage.

Il-elle assure différentes tâches :

- Il-elle réceptionne les marchandises et vérifie la qualité des produits.
- Il-elle les stocke manuellement ou à l'aide d'engins (transpalette, chariot élévateur...).
- Il-elle prépare les commandes et expédie les produits : il-elle s'occupe du reconditionnement et de l'étiquetage des colis.
- Il-elle utilise l'informatique pour enregistrer les entrées et les sorties, déclencher les réapprovisionnements et faire des inventaires.
- Dans les magasins, il-elle participe à la mise en place des produits en utilisant des relevés de plans de linéaires ou de rayons.
- Il-elle doit être prudent-e et respectueux-euse des consignes de sécurité. Il-elle aime le travail ordonné, méthodique et précis.

Débouchés

Il-elle exerce ses activités dans des entreprises de toutes tailles : entreprises de production ; plates-formes de distribution ; entreprises prestataires de services en manutention, magasinage, entreposage ; entreprises publiques ou semi-publiques ; entrepôts de distribution.

Selon le type et la taille de l'entreprise, l'agent-e d'entreposage et de messagerie exerce ses activités sous l'autorité d'un-e responsable ou d'un-e chef-fe d'équipe.

Un jeune professionnel de la logistique sur cinq est une femme.

Métier accessible :

- Magasinier-ère cariste

Accès à la formation

Après la troisième.

Statistiques

En 2014, 1,7 demandes pour une place

Programme

Matières	Horaires hebdomadaires	
	1 ^{re} année	2 ^e année
Français, histoire – géographie – éducation civique	4h30	4h
Mathématiques – sciences	4h	3h30
Arts appliqués et cultures artistiques	2h	2h
Langue vivante	2h	2h30
Prévention- santé - environnement	1h	1h30
Education physique et sportive	2h30	2h30
Enseignement technologique et professionnel	17h	17h
Enseignements facultatifs :		
Atelier d'expression artistique	2h	2h
Atelier d'éducation physique et sportive	2h	2h

Descriptif des matières

Outre l'enseignement général commun à tous les CAP, la formation apporte des connaissances spécifiques.

L'enseignement technologique et professionnel comprend :

- La connaissance des activités d'entreposage et de messagerie. Cela concerne l'organisation du site

logistique : la réception, la mise en stock, la préparation, l'expédition des commandes.

- La manutention mécanisée : règles de conduite des chariots automoteurs (fonctions, technologie, pratiques des outils et risques liés à l'activité).
- Le suivi administratif des activités d'entreposage et de messagerie : organisation de l'entreprise, circuit des produits, communication, suivi des stocks, pratique des outils informatiques liés aux activités d'entreposage et messagerie.

L'environnement économique, juridique et social des activités professionnelles.

Stages

16 semaines de stages en entreprise, réparties sur les 2 ans, complètent la formation des élèves de LP.

Examen

Unités professionnelles :

- Travaux de réception, de dégroupage, d'entreposage, coeff. 12 (dont coeff. 1 pour Prévention-santé-environnement)
- Travaux de groupage, de préparation de commandes, d'expédition, coeff. 6

Unités d'enseignement général :

- Français et histoire-géographie - éducation civique, coeff. 3
- Mathématiques - sciences physiques et chimiques, coeff. 2
- Education physique et sportive, coeff. 1
- Epreuve facultative : Langue vivante étrangère

L'obtention de ce CAP vaut obtention du certificat d'aptitude à la conduite d'engins en sécurité, le CACES.

Poursuites d'études

Même si ce diplôme prépare à l'exercice d'un métier, des poursuites d'études sont cependant envisageables.

Exemples de poursuite d'études :

- Bac pro Transport
- Bac pro Logistique

Où se former en Nouvelle Calédonie ?



• En lycée public :

- LPCH (Escoffier), NOUMEA

en savoir +

- www.onisep.fr
- www.monstageenligne.fr

Consultez les documents* de l'ONISEP :

- Guides régionaux « Après la 3e » ; « Après le CAP »
- Diplômes « Du CAP au BTS / DUT »
- Parcours « Les métiers du transport et de la logistique »
- Fiches métiers

Vous les trouverez au CDI de votre établissement ou au centre d'information et d'orientation (CIO) de Nouméa :

10, rue Georges Baudoux

98845 Nouméa

Tel (687) 27.53.28 www.cio@ac-noumea.nc

N'hésitez pas à rencontrer un-e conseiller-ère d'orientation-psychologue.