الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التكوين والتعليم المهنيين
Ministère de la Formation et de l'enseignement Professionnels
Institut National de la Formation Professionnelle
- Kaci Taher -
المعهد الوطني للتكوين والتعليم المهنيين
- قاسي الطاهر -

*Référentiel de Compétences*

# Magasinier

**Code N°: TAG0701**

Comité technique d'homologation
Visa N° : TAG 33/07/16

**CAP**

**Niveau II**

**2016**

09, Rue Ouamrouche Mohand Oulhadj (Ex. Chemin d'Hydra) EL-BIAR - Alger - 9، شارع أوعمروش محند أولحاج (طريق حيدرة سابقا)
(Tél) : 021.92.24.27/36 (Fax) : 021.92.23.18

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

# TABLE DES MATIERES

Introduction :

I. - Présentation des compétences ;……..……..

- Compétences professionnelles,
- Compétences complémentaires,

II. - Description des compétences ; ……..…….

- Compétences professionnelles,
- Compétences complémentaires,

- Matrice de mise en relation des compétences professionnelles et complémentaires;


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

# ***INTRODUCTION***

Ce programme de formation s'inscrit dans le cadre des orientations retenues par le secteur de la formation et de l'enseignement professionnels. Il est conçu suivant la méthodologie d'élaboration des programmes par A.P.C (Approche Par Compétence) qui exige notamment la participation du milieu professionnel.

Le programme est défini par compétences formulées par objectifs ; on énonce les compétences nécessaires que le stagiaire doit acquérir pour répondre aux exigences du milieu du travail. Pour répondre aux objectifs escomptés, le programme ainsi élaboré et diffusé dans sa totalité :

**1-** Rend le stagiaire efficace dans l'exercice de sa profession en ;
- Lui permettant d'effectuer correctement les tâches du métier,
- Lui permettant d'évoluer dans le cadre du travail en favorisant l'acquisition des savoirs,

savoir être et savoir faire nécessaires pour la maîtrise des techniques appropriées au métier de « ***: MAGASINIER*** »,

- Favoriser son évolution par l'approfondissement de ses savoirs professionnels en développant en lui le sens de la créativité et de l'initiative,

- Lui assure une mobilité professionnelle en ;
  - Lui donnant une formation de base relativement polyvalente,
  - Le préparant à la recherche d'emploi ou à la création de son propre emploi,
  - Lui permettant d'acquérir des attitudes positives par rapport aux évolutions technologiques éventuelles,

Dans ce contexte d'approche globale par compétence, trois (03) documents essentiels constituent le programme de formation ;

- Le référentiel des activités professionnelles (RAP)
- Le référentiel de compétences (RC)
- Le programme d'étude (PE)

Le référentiel de compétences (RC) constitue le deuxième des trois (03) documents d'accompagnement du programme de formation. Il présente la traduction des tâches du métier décrites dans le référentiel des activités professionnelles (RAP) en compétences.
La description de ces compétences permet l'élaboration du programme d'études dans ce métier.


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

# DONNEES GENERALES SUR LA PROFESSION

## I – PRESENTAION DE LA PROFESSION

**1- Branche professionnelle** : Techniques administratives et de gestion

**2- Dénomination de la spécialité** : Magasinier

**3- Définition de la spécialité :**

Le magasinier organise son magasin et tient un état des stocks. Il assure la réception, la mise en place et le débit de la marchandise, ainsi que la sortie des produits permettant l'approvisionnement des différents demandeurs. Il travaille dans un magasin, un entrepôt ou parfois en plein air, il exerce également dans une cour, chez un grossiste en matériaux de construction par exemple, un quai de chargement et déchargement, ou dans un parc de matières premières. Sa journée se passe en station debout, il se déplace fréquemment sur les lieux de stockage, seul ou en équipe. Il est généralement sous les ordres d'un chef magasinier ou d'un chef d'entrepôt.

**4- Tâches professionnelles :**

- Vérifier la conformité de la marchandise livrée avec les bordereaux et les bons de commande avec un suivi des entrées
- Déchargement, réception et orientation des produits reçus
- Assurer le stockage
- Détection et transmission des anomalies
- Suivi physique de la marchandise
- Rassembler les informations nécessaires à l'expédition
- Etablir une opération de réapprovisionnement et d'inventaire
- Expédition des produits aux demandeurs

## II – EQUIPEMENTS ET MATERIELS UTILISES

- Locaux adaptés (lieux de stockage appropriés + bureaux)
- Matériel de bureau
- Machine à calculer
- Caisse enregistreuse
- Equipement informatique
- Photocopieur
- Fax
- Lignes téléphoniques (interne et externe)
- Véhicules et engins avec auxiliaires de manutention « transpalette, chariot élévateur frontal »
- Carnets de commande
- Supports informatiques des logiciels développés pour : * La comptabilité des prix
  * La gestion du stock


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

## III - CONDITIONS DE TRAVAIL

**1- Eclairage :** Travaille à la lumière artificielle ou naturelle

**2- Lieu de travail :** A l'intérieur ou à l'extérieur

**3- Caractéristiques physiques :** Bonne santé

**4- Température et humidité :**

**5- Contacts sociaux :**

- Sens de l'initiative
- Collaboration avec les autres (soit collègues ou clientèle)
- Ordre, méthode, organisation, il doit faire preuve de rigueur et de pondération

**6- Risques et maladies professionnelles :**

- Stress
- Risques inhérents à la station debout ou accroupie

**7- Travail seul ou en équipe :**

- Le magasinier travaille seul ou en équipe

## IV- EXIGENCES DE LA PROFESSION

1- **Physiques :** Etre en bonne santé

**2- Sociales :**

- Sens de la communication
- Etre décisif et patient

**3- Intellectuelles :**

- Avoir des connaissances de base dans une spécialité (mécanique, électronique, bâtiment, papeterie, …)
- Savoir rechercher les prix, leur conditionnement, leur qualité disponible et un savoir de stockage
- Connaître le fonctionnement de base de l'outil informatique et des logiciels de gestion de stock
- Savoir calculer un prix (hors taxe, TVA, prix de l'unité)
- Savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées à la manipulation des machines outils et au stockage de produits notamment dangereux


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

**4- Contre indications :**

- Nervosité
- Manque d'ordre et d'organisation

## V- RESPONSABILITE DE L'OPERATEUR

**1- Responsabilité morale et décisionnelle :**

- Autonomie et responsabilité
- Esprit d'initiative
- Esprit d'équipe
- Dynamisme
- Ordre et intelligence

**2- Responsabilité matérielle :**

- Le magasinier est chargé du suivi physique des stocks (matériels, marchandises), réception, gestion du stock, distribution, livraison
- Le magasinier est chargé de la tenue du magasin
- Le magasinier est chargé de la sécurité sur soi–même et du matériel existant au magasin

## VI- POSSIBILITE DE PROMOTION

- Gestionnaire de stocks
- Chef magasinier
- Chef de quai
- Responsable d'entrepôt

## VII- FORMATION

**1- Conditions d'admission :**

- Age minimum :
- Niveau : Inferieur à la 4eme Année Moyenne

**2- Durée de la formation :** 12 mois (dont 02 semaines de stage pratique)

**3- Niveau de qualification :** Niveau II

**4- Diplôme :** Certificat d'aptitudes professionnelles (CAP)


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

## FICHE DE PRESENTATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES

| Tâches | Compétences professionnelles |
|---|---|
| ▪ **La vérification de la conformité de la livraison** | - Vérifier la conformité de la livraison |
| ▪ **Le déchargement et le contrôle des marchandises** | - Décharger et contrôler les marchandises |
| ▪ **Le traitement et le stockage des marchandises** | - Traiter et stocker les marchandises |
| ▪ **L'optimisation et le suivi du stock** | - Optimiser et suivre le stock |
| ▪ **La prise en charge de la commande** | - Prendre en charge la commande |
| ▪ **L'expédition des marchandises** | - Expédier les marchandises |
| ▪ **La participation aux activités liées à l'inventaire** | - Participer aux activités liées à l'inventaire |
| ▪ **La remise en état des zones d'activité** | - Remettre en état les zones d'activité |


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

# FICHE DE PRESENTATION
# DES CONNAISSANCES COMPLEMENTAIRES

| Disciplines / Domaines | Compétences complémentaires |
|---|---|
| ▪ **Comptabilité** | ▪ Maîtriser et appliquer correctement les notions de la comptabilité matière et l'arithmétique commercial lors de son activité. **(CC1)** |
| ▪ **Informatique** | ▪ Maîtriser correctement l'outil informatique et le logiciel propre à l'activité. **(CC2)** |
| ▪ **Hygiène et sécurité** | ▪ Connaître et appliquer attentivement toutes les règles de santé, de sécurité et prendre les mesures de prévention. **(CC3)** |
| ▪ **Communication** | ▪ Maîtriser et appliquer les techniques de la communication orale et efficace lors de son activité. **(CC4)** |
| ▪ **Education physique et sportive** | ▪ Supporter les poids à l'aide d'une certaine endurance physique acquise. **(CC5)** |
| ▪ **Environnement économique, juridique et social** | ▪ Expliciter le vocabulaire économique, juridique et social. **(CC6)** |
| ▪ **Documents commerciaux** | ▪ Maîtriser les différents documents commerciaux et formes de classement **(CC7)** |
| ▪ **Techniques d'expression (Français)** | ▪ Maîtriser les règles de base de la langue et les différentes techniques de rédaction. **(CC8)** |


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

## FICHE DE DESCRIPTION DES COMPETENCES

### ENONCE DE LA COMPETENCE CP1 :

- ❖ Vérifier la conformité de la livraison.

### 1- Eléments de la compétence

- Les documents du transport routier
- La nature des produits réceptionnés
- Les contraintes liées à la nature de la marchandise
- Les différents types de marchandises

### 2- Conditions de réalisation

**A l'aide de :**

- Les matériels de contrôle et de comptage
- L'outil informatique
- Fichiers
- Téléphone

**A partir de :**

- Une zone de réception
- Bons de commande
- Bons de livraison
- Les articles livrés

### 3- Critères de performances

- Vérification soignée
- Rapidité d'exécution
- Avoir une bonne vision
- Etre dynamique


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

## FICHE DE DESCRIPTION DES COMPETENCES

### ENONCE DE LA COMPETENCE CP2 :

- ❖ Décharger et contrôler les marchandises

### 1- Eléments de la compétence

- Surfaces de déchargement
- Les matériels de manutention manuels
- Les principaux supports
- Les usages des supports de charge
- Les différents types de contrôles
- Les outils de contrôle
- La comparaison des marchandises annoncées avec les marchandises commandées
- Détecter les anomalies et les avaries
- Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries

### 2- Conditions de réalisation

**A l'aide de :**

- Le plan de déchargement
- Les supports de charge
- Matériel de manutention appropriée
- L'outil informatique

**A partir de :**

- Les procédures et consignes d'exploitation
- La nature et les caractéristiques des marchandises
- Les zones de stockage

### 3- Critères de performances

- Rapidité d'exécution
- Travail d'équipe
- Endurance physique


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

## FICHE DE DESCRIPTION DES COMPETENCES

### ENONCE DE LA COMPETENCE CP3 :

- ❖ Traiter et stocker les marchandises

### 1- Eléments de la compétence

- L'organisation de l'entrepôt
- La sécurité et la sûreté de la zone de stockage
- Les matériels de stockage
- L'implantation de rayonnages et de palettiers

### 2- Conditions de réalisation

**A l'aide de :**

- Le plan de circulation dans l'entrepôt
- Divers moyens de manutention
- Les caractéristiques des produits et des colis
- Les plans de palettisation

**A partir de :**

- Des articles déchargés
- Des locaux de stockage appropriés
- Les plans d'implantation

### 3- Critères de performances

- Respect des techniques de rangement
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Une endurance physique


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

# FICHE DE DESCRIPTION DES COMPETENCES

## ENONCE DE LA COMPETENCE CP4 :

- ❖ Optimiser et suivre le stock

### 1- Eléments de la compétence

- L'adressage
- Les méthodes d'affectation des emplacements
- Définition des stocks
- Les niveaux de stocks
- Les types de stocks
- Les indicateurs de gestion des stocks
- Les méthodes d'organisation des stocks
- Les méthodes de gestion des stocks

### 2- Conditions de réalisation

**A l'aide de :**

- Les documents liés au stockage (étiquettes, plan d'implantation, plan d'adressage, plan de circulation etc.)
- Fiches de stock
- Les codifications des emplacements et des produits/colis
- Logiciel de stock

**A partir de :**

- Des articles reçus
- Zone de rayonnage
- Les plans d'adressage

### 3- Critères de performances

- Rapidité d'exécution
- Sens d'observation
- Qualité de communication
- Utilisation adéquate des logiciels


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

## FICHE DE DESCRIPTION DES COMPETENCES

### ENONCE DE LA COMPETENCE CP5 :

- ❖ Prendre en charge la commande

### 1- Eléments de la compétence

- Le bon de préparation de commande
- Le bon de commande
- La codification de l'adressage
- Les méthodes de prélèvement

### 2- Conditions de réalisation

**A l'aide de :**

- Les documents liés à la préparation des commandes, à l'expédition et au transport
- Outil informatique
- Les emballages consignés
- Le plan de chargement

**A partir de :**

- L'état des demandes
- Disponibilité des articles

### 3- Critères de performances

- Traitement correcte de l'information
- Rapidité d'exécution
- Qualité de la communication


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

## FICHE DE DESCRIPTION DES COMPETENCES

## Enoncé de la compétence CP6 :

- ❖ Expédier les marchandises

### 1- Eléments de la compétence

- Les pictogrammes et les symboles normalisés
- La palettisation et la dépalettisation
- Les emballages et les unités de chargement
- Le reconditionnement
- La palettisation
- La présentation des différentes catégories de chariots

### 2- Conditions de réalisation

**A l'aide de :**

- Chariots préparateurs des commandes
- Engins de manutention
- Engins d'expédition ou centre de distribution
- Des panneaux de signalisation

**A partir de :**

- Carnets des commandes des demandeurs
- Documents d'expédition
- Carnet de bord
- Les plans de palettisation

### 3- Critères de performances

- Traitement correcte de l'information
- Rapidité d'exécution
- Qualité de la communication


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

## FICHE DE DESCRIPTION DES COMPETENCES

### ENONCE DE LA COMPETENCE CP7 :

- ❖ Participer aux activités liées à l'inventaire

### 1- Eléments de la compétence

- Vérification et comptage des articles et prévoir les besoins (réapprovisionnement)
- Inventaire et contrôle des documents

### 2- Conditions de réalisation

**A partir de :**

- La valeur du stock
- L'inventaire des stocks
- Inventaire et les différents registres

**A l'aide de :**

- Fiches d'inventaire
- Les technologies de l'information et de la communication ;

### 3- Critères de performances

- Bonne utilisation de l'outil informatique
- Intelligence
- Bonne maîtrise des calculs
- Bonne concentration


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

# FICHE DE DESCRIPTION DES COMPETENCES

## ENONCE DE LA COMPETENCE CP8 :

- ❖ Remettre en état les zones d'activité

### 1- Eléments de la compétence

- Le tri sélectif des déchets
- Le recyclage des déchets

### 2- Conditions de réalisation

**A l'aide de :**

- Les bacs de tri sélectif
- La fiche de poste
- Les consignes de travail
- Les procédures de qualité

**A partir de :**

- Les déchets
- Fiches
- Documents internes et externes

### 3- Critères de performances

- Intelligence
- Rapidité de compréhension et d'exécution



WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

## FICHE DE DESCRIPTION DES COMPETENCES

### ENONCE DE LA COMPETENCE CC1 :

- ❖ Maîtriser et appliquer correctement les notions de la comptabilité matière et l'arithmétique commercial lors de son activité.

### 1- Eléments de la compétence

- Introduction à la comptabilité
- Le bilan
- Le compte
- La comptabilité matière
- Mathématiques appliquées

### 2- Conditions de réalisation

**A l'aide de :**

- Fiches
- Micro – ordinateur
- Documents

**A partir de :**

- Des fiches et des bons d'entrée et de sortie
- Bons de réintégration

### 3- Critères de performances

- Intelligence
- Bonne maîtrise des calculs
- Bonne concentration


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

## FICHE DE DESCRIPTION DES COMPETENCES

## Enoncé de la compétence CC2 :

- ❖ Maîtriser correctement l'outil informatique et le logiciel propre à l'activité.

### 1- Eléments de la compétence

- Introduction à l'informatique
- Les systèmes d'exploitation
- Le traitement de texte
- Application

### 2- Conditions de réalisation

**A l'aide de :**

- Matériels d'informatique

**A partir de :**

- Fiches
- Bons de commande et de livraison
- Documents internes et externes

### 3- Critères de performances

- Intelligence
- Rapidité de compréhension et d'exécution


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

# FICHE DE DESCRIPTION DES COMPETENCES

## ENONCE DE LA COMPETENCE CC3 :

- ❖ Connaître et appliquer attentivement toutes les règles de santé, de sécurité et prendre les mesures de prévention

### 1- Eléments de la compétence

- Les règles de santé appliquées dans les locaux ou lieux de stockage
- Les conseils de santé et de sécurité
- Les panneaux de signalisation
- Matériels de lutte contre les incendies
- Identification des dangers
- Description des premiers secours à porter en cas d'urgence

### 2- Conditions de réalisation

**A l'aide de :**

- Moyens adaptés à la sécurité et à la prévention des lieux de stockage

**A partir de :**

- D'une bonne sécurité

### 3- Critères de performances

- Etre prudent et attentif
- Contrôle régulier de l'état de sécurité du magasin
- Bonne application des règles de santé et de sécurité



WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

# FICHE DE DESCRIPTION DES COMPETENCES

## ENONCE DE LA COMPETENCE CC4 :

- ❖ Maîtriser et appliquer les techniques de la communication orale et efficace lors de son activité

### 1- Eléments de la compétence

- Notions générales sur la communication
- Les éléments d'une communication efficace
- Les relations du groupe
- La gestion des conflits

### 2- Conditions de réalisation

**A l'aide de :**

- Téléphone
- Dialogue direct avec les clients ou avec les collègues
- Notions et techniques de la communication

**A partir de :**

- Des situations professionnelles

### 3- Critères de performances

- Sens de communication
- Esprit de groupe
- Bonne gestion des conflits


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

## FICHE DE DESCRIPTION DES COMPETENCES

### ENONCE DE LA COMPETENCE CC5 :

- Supporter les poids à l'aide d'une certaine endurance physique acquise

### 1- Eléments de la compétence

- Sauvetage sportif
- Gymnastique au sol
- Course d'orientation
- Musculation
- Relaxation
- Saut en hauteur

### 2- Conditions de réalisation

**A l'aide de :**

- Exercices liés à l'activité

**A partir de :**

- Techniques d'une bonne éducation physique

### 3- Critères de performances

- Souplesse physique
- Endurance physique


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

# FICHE DE DESCRIPTION DES COMPETENCES

## ENONCE DE LA COMPETENCE CC6 :

- ❖ Expliciter le vocabulaire économique, juridique et social

### 1- Eléments de la compétence

- Le circuit économique
- Les formes adéquates des relations sociales et professionnelles
- Le vocabulaire économique, juridique et social
- Le statut juridique
- Le droit social
- La logistique en entreprise

### 2- Conditions de réalisation

**A l'aide de :**

**A partir de :**

- Des arrêtés et des décisions

### 3- Critères de performances

- Sens de l'initiative
- Bonne faculté morale


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

## FICHE DE DESCRIPTION DES COMPETENCES

### ENONCE DE LA COMPETENCE CC7 :

- ❖ Maîtriser les différents documents commerciaux et formes de classement

### 1- Eléments de la compétence

- Les documents relatifs à la commande, livraison et paiement
- Constitution de dossiers
- Supports
- Matériel et mobilier de classement de dossiers
- Les procédés de classement
- Les modes de classement
- Mise à jour
- Recherche et extraction de dossiers

### 2- Conditions de réalisation

**A l'aide de :**

- Document technique et commercial

**A partir de :**

- Logiciel d'application approprié

### 3- Critères de performances

- Maîtrise des concepts techniques et commerciaux
- Connaissance en calcul


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

## FICHE DE DESCRIPTION DES COMPETENCES

### ENONCE DE LA COMPETENCE CC8 :

- ❖ Maîtriser les règles de base de la langue française.

### 1- Eléments de la compétence

- Rappel des principes notions de français
- Etude de texte traitant des thèmes liés à la spécialité
- Terminologie
- Les catégories de lettre
- Disposition de la lettre
- Les formules d'introduction et de politesse

### 2- Conditions de réalisation

**A l'aide de :**

- Rappel général
- Texte et dictionnaire

**A partir de :**

- Des notions de base de la langue française

### 3- Critères de performances :

- Maîtrise de la langue
- Intelligence


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

## MATRICE DE MISE EN RELATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET DES COMPETENCES COMPLEMENTAIRES

| Compétences Complémentaires / Compétences Professionnelles | CC1 | CC2 | CC3 | CC4 | CC5 | CC6 | CC7 | CC8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| - La vérification de la conformité de la livraison | X | X | X | | | X | | X |
| - Le déchargement et le contrôle des marchandises | | | X | X | X | | | |
| - Le traitement et le stockage des marchandises | X | | X | | | | | |
| - L'optimisation et le suivi du stock | X | X | X | X | | | | |
| - La prise en charge de la commande | | X | X | | X | | | |
| - L'expédition des marchandises | X | X | | X | | X | | X |
| - La participation aux activités liées à l'inventaire | X | X | | X | | X | X | |
| - La remise en état des zones d'activité | X | X | X | X | | X | | X |


WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر