

DOSSIER D'INFORMATION POUR UNE INSCRIPTION

CAP

OPERATEUR LOGISTIQUE

Nom du centre : CEVEDOM
Adresse : 33 rue Molé 97300 CAYENNE
Téléphone : 05 94 28 78 12
Mail : contact.cevedom@gmail.com

RNCP : RNCP37672
FORMACODE(S) :
31734/31768/31745
CODE(S) NSF : 311
CODE(S) ROME : N1103

ORGANISATION DE FORMATION (OF)

**ETABLISSEMENT CERTIFIE SUR LA
QUALITE DE SES ACTIVITES**

- ✓ **ORGANISME DE FORMATION (OF)**
- ✓ **CENTRE DE FORMATION DES APPRENTIS (CFA)**
- ✓ **VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)**
- ✓ **CENTRE DE BILAN DE COMPETENCES (CBC)**

SOMMAIRE

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | Votre formation..... | 3 |
| 1.1 | Le programme..... | 3 |
| 1.2 | Le métier & les débouchés | 4 |
| 1.3 | Le planning | 5 |
| 1.4 | Le lieu de ma formation..... | 6 |
| 1.4.1 | Le plan d'accès..... | 6 |
| 1.4.2 | Environnement du centre..... | 6 |
| 1.5 | Le(s) référentiel(s)..... | 7 |
| 2. | L'organisation administrative..... | 8 |
| 2.1 | Le formulaire de préinscription | 8 |
| 2.2 | La liste des pièces à fournir..... | 9 |
| 2.3 | Les délais et procédures de traitement de votre dossier | 10 |
| 2.4 | Après la validation de ma préinscription, les modalités de contractualisation | 11 |
| 2.4.1 | Comment s'inscrire à une formation CEVEDOM ? | 11 |

1. VOTRE FORMATION

1.1 LE PROGRAMME

CEVEDOM
Centre de formation d'apprentis
Organisme de formation

2022



RNCP22689
FORMACODE : 31845 /
31768 / 31734
CODE ROME : N1103

Objectif : Assurer le déchargement, Assurer la réception et le contrôle de la marchandise, Acheminer les produits dans la zone de stockage, Préparer des commandes et l'expédition des produits, Reconditionner et d'étiqueter les produits

Prix : à partir de 5 000 €.

Prérequis : Ouvert aux diplômés de niveau 2, niveau 3 et plus.

Modalité d'accès / de formation : Test de positionnement ainsi qu'un entretien est nécessaire. Formation en présentiel.

Accessibilité aux PSH : Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours.

Validation : Certificat d'aptitude professionnelle Opérateur logistique.

Durée : 2 ans ou moins en fonction du profil.

Financement : CPF, TRANSITIONS PRO, POLE EMPLOI, CAP EMPLOI, Particulier, Entreprise : Plan de formation.

PROCHAINES SESSIONS :

ACCESSIBLE TOUTE L'ANNÉE EN 3 JOURS MIN.

PROGRAMME :

Période d'intégration : Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, sensibilisation au développement durable, adaptation du parcours de formation (1 semaine).

Unité Professionnel 1 — *Prise en charge des flux entrants et sortants*

Unité Professionnel 2 — *Conduite de chariots en sécurité*

Unité Professionnel 3 — *Etude de situations professionnelles*

Unité G1 — *Français – Histoire-géographie et Enseignement moral et civique*

Unité G2 — *Mathématiques-Sciences physiques et chimiques*

Unité G3 — *Éducation physique et sportive*

Période en entreprise : Le stagiaire effectuera **14 semaines** (490 heures) en entreprise.

Session de validation : La session de validation pour le CAP est généralement organisée fin juin, pour les unités générales. Les dates d'examen pour les unités professionnels sont établie par l'académie.

Moyens pédagogiques :

Formateurs : Professionnel du secteur, Chef d'entreprise, Banquier, Responsable comptable, et Comptable. Utilisation des outils informatiques, vidéoprojecteur, supports de formation délivrés aux apprenants, Plateformes de formation..

Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

1.2 LE METIER & LES DEBOUCHES

CAP OPÉRATEUR LOGISTIQUE

Description générale

Le CAP Opérateur/Opératrice Logistique forme des professionnels polyvalents avec des capacités d'adaptation et des qualités relationnelles qui lui permettent de travailler en équipe et au contact des clients et des fournisseurs.

Les titulaires de ce CAP réalisent les opérations de traitement des flux entrants, sortants. Ils sont aussi en charge de la conduite de chariots automoteurs à conducteur porté de catégories 1, 3 et 5.

Le CAP

Le certificat d'aptitude professionnelle est un diplôme national qui atteste d'un premier niveau de qualification professionnelle. Il a pour objectif une entrée directe dans la vie professionnelle mais rend possible également la poursuite d'études. Il permet en particulier l'accès direct en classe de première professionnelle dans une spécialité de baccalauréat professionnel relevant du même secteur.

LISTE DES MÉTIERS ACCESSIBLES

- ⇒ AGENT DE QUAI
- ⇒ MANUTENTIONNAIRE
- ⇒ EMPLOYÉ/E D'UN SERVICE LOGISTIQUE
- ⇒ PRÉPARATEUR/TRICE DE COMMANDE
- ⇒ MAGASINIER/ÈRE
- ⇒ CARISTE
- ⇒ CHARGEUR – DÉCHARGEUR
- ⇒ CONDITIONNEUR/EUSE
- ⇒ OPÉRATEUR/OPÉRATRICE LOGISTIQUE
- ⇒ AGENT DE RÉCEPTION
- ⇒ AGENT D'EXPÉDITION

FORMATION SIMILAIRE

- ⇒ CAP TRANSPORT FLUVIAL

POURSUITE D'ETUDE

- ⇒ BAC PRO LOGISTIQUE
- ⇒ BAC PRO ORGANISATION DE TRANSPORT DE MARCHANDISES

PASSERELLE

En validant ce CAP vous pourrez directement intégrer la vie active ou poursuivre vos études.

1.3 LE PLANNING

| HEURES | LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI | SAMEDI | | |
|--------|-------|-------|----------|-------|----------|--------|-------|-------|
| 8 h | FERME | COURS | COURS | COURS | COURS | COURS | | |
| 9 h | | | | | | | | |
| 10 h | | | | | | | | |
| 11 h | | | | | | | | |
| 12 h | | | | | | | | |
| 13 h | PAUSE | PAUSE | COURS | PAUSE | PAUSE | PAUSE | | |
| 14 h | PAUSE | PAUSE | | PAUSE | PAUSE | PAUSE | | |
| 15 h | COURS | COURS | | COURS | COURS | COURS | COURS | |
| 16 h | | | | | | | | |
| 17 h | | | | | | | | |
| 18 h | COURS | COURS | COURS | | COURS | | | |
| 19 h | COURS | COURS | COURS | | COURS | COURS | | COURS |
| 20 h | | | | | | | | |
| 21 h | | | | | | | | |

1.5 LE(S) REFERENTIEL(S)

Qu'est-ce qu'un référentiel ?

À la périphérie de l'activité formative, et en accompagnement des actions de formation, s'est développé, au cours des trois dernières décennies, un ensemble d'instruments de différentes natures partageant l'appellation de « référentiels ».

Issus, à l'origine, de la sphère de la formation professionnelle, ces référentiels se déclinent en référentiels de métier, référentiels d'activités, référentiels de situations, référentiels de compétences, référentiels de formation, référentiels de validation. Chacun de ces référentiels est censé avoir un impact sur le contenu et les modalités de mise en œuvre de l'activité formative. Nous ne discuterons pas ici des effets de ces instruments sur la conception, l'organisation et la conduite des formations ; notre intérêt portera sur l'émergence et l'élaboration de ces nouveaux outils en tant qu'elles témoignent d'une évolution des rapports entre les différents acteurs du champ de la formation.

Votre référentiel est téléchargeable sur notre site, à la page :

<https://of.cevedom.com/capacite-de-transport-de-routier-leger-de-marchandises-3-5-tonnes-2>

2. L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

2.1 LE FORMULAIRE DE PREINSCRIPTION

| IDENTIFICATION DU BENEFICIAIRE | | | | AUTRES INFORMATIONS | | | |
|--|--|---|--------------|---|--|----------------------------|--|
| NOM : | | | | Niveau d'études : Souhait de mobilité à l'international ? : | | | |
| Prénom : | | | | Stage à prévoir : | | | |
| Adresse : | | | | Dernier emploi : | | | |
| Complément : | | | | Total d'expérience professionnelle : | | | |
| Ville : | | | Code postale | NIVEAU D'ETUDE DU BENEFICIAIRE | | | |
| Tél.1 : | | Tél.2 : | | Niveau d'études : | | | |
| Mail : | | | | Diplôme 1 : | | | |
| N° sécu. Sociale : | | | | Autres diplômes : | | ----- | |
| N° Pôle Emploi : | | | | Formation(s) suivie(s) : | | | |
| Date de naissance : | | | | AUTOEVALUEZ VOTRE NIVEAU (notez-vous vous-même de 1 à 10) | | | |
| Lieu de naissance : | | | | Rapacité de compréhension : | | Durée d'1 séance seul(e) : | |
| MOTIVATION DU BENEFICIAIRE | | | | Calcul mental : | | Mémoire : | |
| Situation professionnelle : | | | | Raisonnement logique : | | Autre : | |
| Objectif professionnel : | | | | Savoir-être : | | Savoir-faire : | |
| Date souhaitée d'entrée en formation : | | | | RESULTAT DU TEST DE POSITIONNEMENT (noté par CEVEDOM de A à E) | | | |
| Disponibilités : | | | | Mathématiques : | | Bureautique : | |
| Durée formation max. souhaitée : | | | | Français : | | Comptabilité / Gestion : | |
| Capacité financière : | | | | IDENTIFICATION DU FINANCEUR | | | |
| Montant CPF : | | € | | Type de financeur : | Perso <input type="checkbox"/> ; OPCO <input type="checkbox"/> ; Entreprise <input type="checkbox"/> ; CPF <input type="checkbox"/> ; Pôle Emploi <input type="checkbox"/> ; Transition pro <input type="checkbox"/> ; Autre : | | |
| CONTRAINTES | | | | Dénomination : | | | |
| Transport : | | Voiture <input type="checkbox"/> ; Bus <input type="checkbox"/> ; 2 roues <input type="checkbox"/> ; Autre <input type="checkbox"/> : | | Représenté par (nom & prénom) : | | | |
| Garde d'enfant : | | Voiture <input type="checkbox"/> ; Bus <input type="checkbox"/> ; 2 roues <input type="checkbox"/> ; Autre <input type="checkbox"/> : | | Adresse : | | | |
| Travail : | | H. variables <input type="checkbox"/> ; Finis à : ; Autre <input type="checkbox"/> : | | Complément : | | | |
| Situation de handicap : | | Oui <input type="checkbox"/> ; Non <input type="checkbox"/> | | Ville : | | Code postal : | |
| Autres contraintes : | | | | Tél 1 : | | Tel 2 : | |
| Demande de mise en place d'un échéancier : | | | | Mail : | | | |
| J'ATTESTE QUE LES INFORMATIONS CI-DESSUS SONT EXACTES DATE ET SIGNATURE : | | | | N° Sécurité sociale : | | | |
| | | | | N° d'identification de la structure : | | | |

2.2 LA LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

Les documents à joindre impérativement à votre dossier :

- CV avec photo d'identité ;
- Option : Lettre de motivation ;
- Photocopie de la carte vital ou de l'attestation de sécurité sociale;
- Photocopie des diplômes possédés ;
- Photocopie de la carte d'identité / Carte de séjour ;
- Certificat du recensement et de la Journée d'Appel de la préparation de la défense (pour les personnes nés à partir du 5 janvier 2004).

Nous garantissons la confidentialité des informations que vous communiquez. Conformément à la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous avez à tout moment la possibilité d'avoir accès à ces informations, de les faire rectifier ou détruire.

2.3 LES DELAIS ET PROCEDURES DE TRAITEMENT DE VOTRE DOSSIER

L'instruction du dossier de d'admission est rapide. En deux jours minimum une première réponse concernant la faisabilité de l'inscription est donnée au candidat sur la base du formulaire de préinscription transmis, sous réserve que toutes les pièces soient fournies.

Téléchargement du formulaire de préinscription sur la page :

<https://of.cevedom.com/capacite-de-transport-de-routier-leger-de-marchandises-3-5-tonnes-2>

La décision définitive intervient après le respect des étapes de l'instruction indiquées ci-dessous :

- Une vérification administrative est d'abord réalisée, notamment avec la vérification des pièces nécessaires à l'inscription ;
- Un dossier d'admission permettant une analyse partagée de l'opportunité de l'inscription sera élaboré avec le candidat pour instruction et prise de décision.

L'entrée en formation est effective une fois les modalités d'inscription bouclé, la formation débute à la suite de la décision d'inscription tout au long de l'année.

2.4 APRES LA VALIDATION DE MA PREINSCRIPTION, LES MODALITES DE CONTRACTUALISATION

2.4.1 COMMENT S'INSCRIRE A UNE FORMATION CEVEDOM ?

Vous pouvez vous inscrire à une formation CEVEDOM :

- Par téléphone : 0594-28-78-12, le lundi de 15h à 18h, du mardi au vendredi de 8h00 à 12h et de 15h à 18h ;
- Par courrier électronique à : contact.cevedom@gmail.com.
- Via le site Internet <http://cfa.cevedom.com> ou <https://of.cevedom.com> ;