

**DOSSIER D'INFORMATION
POUR UNE INSCRIPTION
CAPACITE PROFESSIONNELLE
COMMISSIONNAIRE
DE TRANSPORT**

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

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

CAPACITÉ COMMISSIONNAIRE DE TRANSPORT

PROCHAINES SESSIONS :

ACCESSIBLE TOUTE L'ANNÉE EN 3
JOURS MIN.

RS
FORMACODE :

Objectif : L'attestation de capacité professionnelle est indispensable pour créer ou diriger sa société de transport. Le gestionnaire pourra ainsi s'inscrire au registre de la DEAL (DGTM).

Prix : à partir de 2 000 €.

Prérequis : Savoir de base.

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

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

Validation : Attestation de capacité professionnelle en transport routier de marchandises au moyen de véhicules de transport routier léger de marchandises.

Durée : 200 heures, variant selon le profil.

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

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).

Module 1 – Droit appliqué au transport

Module 2 – Droit social appliqué au transport

Module 3 – Économie des transports et activités du Commissionnaire

Module 4 – Gestion commerciale et financière de l'entreprise

Module 5 – Terminologie professionnelle

Compléments : sensibilisation sur quelques problématiques locales (Sécurité, Prix et concurrence, travail dissimulé, les sanctions, qualité de service, entretien, ...).

Session de validation : L'examen est constitué de deux épreuves :

- ⇒ une première épreuve, dont la durée est de 1h 15 minutes pour un total de 100 points, 50 questions sous forme de QCM.
- ⇒ une deuxième épreuve, dont la durée est de 1h 45 minutes pour un total de 100 points et consiste en des questions et exercices exigeant une réponse rédigée.

Sont déclarés reçus les candidats qui ont obtenu pour l'ensemble des épreuves une note au moins égale à 120 sur 200, sous réserve qu'ils aient obtenu au moins 50 points pour le QCM et 40 points pour l'épreuve à réponses rédigées.

Moyens pédagogiques :

Formateurs capacitaires, professionnels du secteur, utilisation des outils informatiques, vidéoprojecteur, supports de formation délivrés aux apprenants

Remises à niveau, travail en atelier et en cours individualisés, cours collectifs, mises en situation.

1.2 LE METIER & LES DEBOUCHES

CAPACITÉ COMMISSIONNAIRE DE TRANSPORT

Fiche métier Commissionnaire de transport

Retrouvez sur la fiche métier commissionnaire de transport toutes les informations utiles sur ce travail : Salaire, études, formation, rôle, description du poste commissionnaire de transport, les qualités et compétences requises pour travailler en tant que commissionnaire de transport. Le métier commissionnaire de transport fait partie du domaine Transport.

Le commissionnaire de transport est un professionnel spécialisé dans la recherche des meilleurs moyens de transport. La plupart du temps, les entreprises lui confient des marchandises pour obtenir les tarifs les plus compétitifs. Il aura alors pour but de choisir le transport offrant le meilleur rapport qualité-prix. Les attentes spécifiques du client sont absolument incontournables pour pouvoir proposer les bonnes alternatives. Les clients peuvent aussi faire appel à ses services pour sa capacité à assurer la sécurité de certaines marchandises. Le commissionnaire de transport travaille la plupart du temps en tant qu'indépendant. Il devra bénéficier d'un réseau solide, pour pouvoir faire appel à différents prestataires. Il s'agit d'un métier à responsabilités, puisqu'il sera généralement responsable des marchandises qui lui sont confiées. Son organisation et sa rigueur en font un allié de choix pour les professionnels comme pour les particuliers.

Le commissionnaire de Transport est un acteur essentiel du monde du transport, tour d'horizon de son rôle, des différentes opérations qu'il exécute, et des règles qui conditionnent son exercice. Le commissionnaire de Transport est un organisateur de transport ou un intermédiaire de commerce qui agit en son nom pour le compte d'autrui. Il organise l'acheminement de marchandises par les moyens de transport les plus appropriés ; Routier, aérien, ferroviaire, maritime ou fluvial.

Sous forme de société ou d'entreprise individuelle, le commissionnaire de transport planifie et fait réaliser un transport de marchandises. Notez que le commissionnaire de transport engage son nom, il prend par là même la responsabilité du transport en lieu et place du commettant. Enfin, il réalise le transport selon les modes de son choix, et prend en charge la marchandise depuis son expédition, jusqu'à son stockage.

On distingue quatre différents types d'opérations réalisées par le commissionnaire de transport :

- ⇒ Opération d'organisation de transport : acheminement d'une marchandise au sein du territoire national
- ⇒ L'affrètement : transport réalisé par un transporteur public
- ⇒ Opération de « bureau de ville » : prise en charge de colis et remise à des transporteurs publics ou à d'autres commissionnaires
- ⇒ Opérations de groupage : regroupement de marchandises provenant de différents expéditeurs ou envoyées vers plusieurs destinataires.

1.3 LE PLANNING

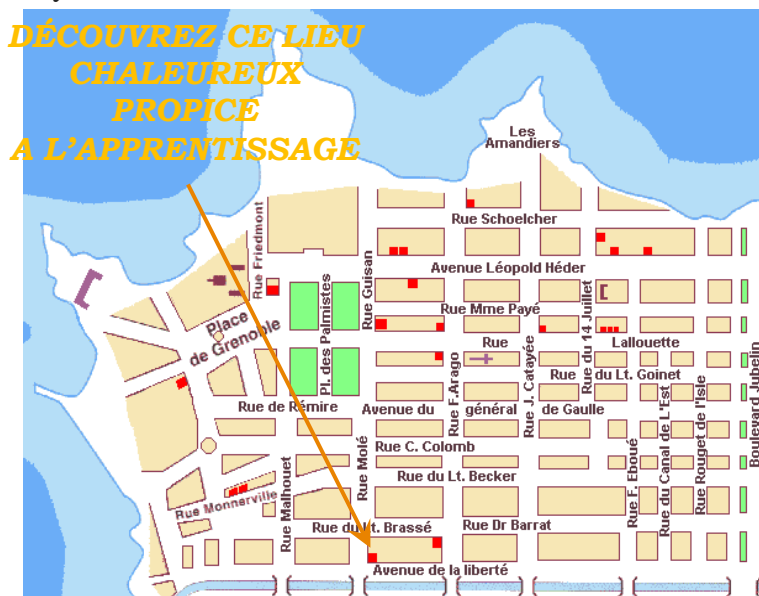
HEURES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
8 h	FERME	COURS	COURS	COURS	COURS	COURS
9 h						
10 h						
11 h						
12 h						
13 h	PAUSE	PAUSE	COURS	PAUSE	PAUSE	PAUSE
14 h						
15 h	COURS	COURS		COURS	COURS	COURS
16 h						
17 h						
18 h	COURS	COURS	COURS	COURS		
19 h						
20 h						
21 h						

1.4 LE LIEU DE MA FORMATION

Une convocation par mail et téléphonique vous confirmant l'adresse du centre de formation et les horaires est envoyée au moins une semaine avant le début de la session.

1.4.1 LE PLAN D'ACCES

Le centre de formation ou aura lieu les cours est situé au 33 rue Molé à Cayenne



1.4.2 ENVIRONNEMENT DU CENTRE

CEVEDOM est situé en Amérique du sud, en Guyane Française plus précisément dans la capitale au centre ville de Cayenne.

- Transport : A proximité immédiate du Centre de la VAE, la gare routière qui dessert toutes les communes entre Cayenne et Saint-Georges mais aussi entre Cayenne Saint-Laurent, stations de taxi (Place du Coq, Place des Palmistes).
- Hébergement : Central hotel, Hotel Amazonia et de nombreux Airbnb
- Restauration : Le bambou, La taverne, Kaz Mimi, Macdonald's.
- Lieux touristiques et culturels : Musée Départemental et bibliothèque Alexandre FRANCONIE, Office de Tourisme, Enseigne MO KONTAN TO CAYENNE au fort Cérépou.
- Administration : Mairie, Collectivité Territoriale, hôtel de police, diverses banques (BNP, BRED, LA POSTE, CREDIT MUTUEL).
- Lieu de santé : Pharmacie, Médecins, Laboratoire Bio Soleil, le Centre Hospitalier Andrée ROSEMON.

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/bts-communication>

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 :				Rapidité 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/bts-communication>

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> ;