

## TITRE PROFESSIONNEL DU MINISTÈRE CHARGÉ DE L'EMPLOI

### AGENT(E) MAGASINIER(ERE)

**Le titre professionnel de : AGENT(E) MAGASINIER(ERE)<sup>1</sup> niveau V (code NSF : 311 t) se compose de deux activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation. A chaque activité type correspond un Certificat de Compétences Professionnelles.**

L'agent(e) magasinier(ère) réalise la mise à disposition de produits conformes à des commandes, dans le respect des procédures de sécurité, de qualité et de protection de la santé au travail.

Il (elle) réceptionne les produits livrés et les met en stock. Il (elle) enregistre les données correspondantes dans le système d'information de l'entreprise, s'assure de leur cohérence avec le stock physique et effectue des inventaires. Il (elle) suit le stock de produits et veille au respect des règles de sécurité des produits, en tenant compte de réglementations spécifiques à certains types de produits.

Il (elle) reçoit les commandes de clients internes et externes et s'assure de la disponibilité des produits.

Il (elle) prélève les produits et les emballe en fonction de leurs caractéristiques et des modes de transport. Il (elle) appose les pictogrammes, édite les documents commerciaux et les joints à la commande.

Il (elle) peut être amené(e) en face à face ou par téléphone à renseigner ou servir un client, traiter une demande de retour de marchandise ou une réclamation.

L'agent(e) magasinier(ère) travaille, seul(e) ou au sein d'une équipe, sous la responsabilité d'un hiérarchique. Il (elle) organise son activité en fonction de sa charge de travail et des impératifs des horaires d'expédition ou de livraison. Il (elle) prend en compte les aspects du développement durable liés au contexte de son activité. La taille de l'entreprise impacte son degré de responsabilité, d'autonomie et de polyvalence au sein du magasin.

L'agent(e) magasinier(ère) est en relation permanente avec des interlocuteurs internes et externes à l'entreprise, tels que collaborateurs, fournisseurs, clients et prestataires de services.

L'agent(e) magasinier(ère) travaille le plus souvent debout, avec des déplacements dans une zone définie. Il (elle) manipule des produits de dimensions et de poids variables et utilise des matériels de manutention dans le respect de règles de qualité et de sécurité.

#### ■ CCP – EFFECTUER LA RECEPTION DE MARCHANDISES, LA MISE EN STOCK ET LE SUIVI DES ARTICLES

- Réceptionner et contrôler les marchandises.
- Valider les informations relatives à la réception et affecter des emplacements aux nouveaux produits.
- Ranger les articles dans le stock.
- Préparer et réaliser les inventaires des produits en stock.

#### ■ CCP – TRAITER LES COMMANDES DE PRODUITS ET LES METTRE A DISPOSITION DES CLIENTS

- Renseigner les données relatives au traitement des commandes clients.
- Accueillir le client, identifier son besoin et établir les documents commerciaux.
- Prélever les articles dans le stock.
- Emballer la commande client en vue de sa mise à disposition avec les documents de vente et de transport.

Code TP – 00472 référence du titre : AGENT(E) MAGASINIER(ERE)<sup>1</sup>

Information source : référentiel du titre : AM

<sup>1</sup>ce titre a été créé par arrêté du 12 février 2004 (JO modificatif du 10 juillet 2013)

Emploi métier de rattachement suivant la nomenclature du ROME : N1103 – Magasinage et préparation de commandes

## MODALITES D'OBTENTION DU TITRE PROFESSIONNEL<sup>2</sup>

### 1 – Pour un candidat issu d'un parcours continu de formation

A l'issue d'un parcours continu de formation correspondant au titre visé, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels sur la base des éléments suivants :

- les résultats aux évaluations réalisées en cours de formation ;
- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi son expérience et les compétences acquises ;
- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée appelée « épreuve de synthèse » ;
- un entretien avec le jury.

### 2 – Pour un candidat à la VAE

Le candidat constitue un dossier de demande de Validation des Acquis de son Expérience professionnelle justifiant, en tant que salarié ou bénévole, d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le titre visé.

Il reçoit, de l'Unité Territoriale de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), une notification de recevabilité lui permettant de s'inscrire à une session de validation du titre.

Lors de cette session, le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi les compétences acquises ;
- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée appelée « épreuve de synthèse » ;
- un entretien avec le jury.

**Pour ces deux catégories de candidats (§ 1 et 2 ci-dessus), le jury, au vu des éléments spécifiques à chaque parcours, décide ou non de l'attribution du titre. En cas de non obtention du titre, le jury peut attribuer un ou plusieurs certificat(s) de compétences professionnelles (CCP) composant le titre. Le candidat dispose ensuite de cinq ans, à partir de la date d'obtention du premier CCP, pour capitaliser tous les CCP. Après obtention de tous les CCP constitutifs du titre, le jury peut, s'il le souhaite, convoquer le candidat à un nouvel entretien**

### 3 – Pour un candidat issu d'un parcours discontinu de formation

Le candidat issu d'un parcours composé de différentes périodes de formation peut obtenir le titre par **capitalisation** des Certificats de Compétences Professionnels constitutifs du titre.

Pour l'obtention de chaque CCP, le candidat est évalué par un binôme d'évaluateurs composé d'un professionnel et d'un formateur de la spécialité. L'évaluation est réalisée sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée correspondant au CCP,
- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, la pratique professionnelle du candidat valorisant ainsi les compétences acquises.

Après obtention de tous les CCP du titre visé le jury de professionnels conduit un entretien avec le candidat en vue d'attribuer le titre.

## MODALITES D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE DE SPECIALISATION (CCS)<sup>2</sup>

Un candidat peut préparer un CCS s'il est déjà titulaire du Titre Professionnel auquel le CCS est associé.

Un CCS peut être préparé à la suite d'un parcours de formation ou par la validation des acquis de l'expérience (VAE). Le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée correspondant au CCS,
- un entretien.

## PARCHEMIN ET LIVRET DE CERTIFICATION

Un **parchemin** est attribué au candidat ayant obtenu le **titre** complet ou le **CCS**.

Un **livret de certification**, qui enregistre les **CCP** progressivement acquis, est destiné au candidat pour l'aider à se repérer dans son parcours.

**Ces deux documents sont délivrés par l'Unité Territoriale de la DIRECCTE.**

<sup>2</sup> Le système de certification du ministère chargé de l'emploi est régi par les textes suivants :

- Code de l'éducation notamment les articles L. 335-5, L. 335-6 et R. 335-13 et R. 338-2

- Arrêté du 09 mars 2006 (JO du 08 avril 2006) et Arrêté modificatif du 06 mars 2009 (JO du 14 mars 2009) relatifs aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi

- Arrêté du 08 décembre 2008 (JO du 16 décembre 2008) et Arrêté modificatif du 10 mars 2009 (JO du 19 mars 2009) portant règlement des sessions de validation pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi