



# Projet d'appui à la mise en œuvre de la Formation Professionnelle en Milieu de Travail **TAMHEEN**

Assistance technique à l'élaboration  
et l'édition de programmes de  
formation dans les filières  
logistiques



Programme de Formation  
**Agent d'exploitation  
logistique**

Juin 2020

## ÉQUIPE DE COORDINATION

Mme. Wafa ASRI	Directrice de la Coordination pédagogique et du Secteur privé, Secrétariat d'État chargé de la Formation professionnelle
Mme. Laila ELRHILASSI	Chef de Division des programmes et de la Coordination Pédagogique
Mme. Cornelia BATCHI	Conseillère Technique Principale, Projet TAMHEEN de la GIZ
M. Lukas ROTTNICK	Responsable de la composante « Mise en œuvre de nouvelles approches de la FPMT » au sein du projet TAMHEEN de la GIZ

## ÉQUIPE DE RÉDACTION

Les ateliers de production du programme de formation de l'Agent d'exploitation logistique ont été préparés et animés par M. Omar AMAROUCH avec la contribution de M. Jan RÖDER.

### Liste des personnes ressources faisant partie au groupe de rédaction

Nom et prénom	Fonction	Entreprise
ELGADDAR Omar	Directeur CDC Transport et Logistique	OFPPT
GUESSOUS Kaoutar	Directrice générale	WLS
HIFDI Sidi Mohamed	Vice-président	Commission logistique CGEM
KARAOUANE Mohamed	Vice-président	FTL CGEM
SERROU Driss	Chef de service pédagogique	ISTL
SOUFI Hicham	Directeur	AFFM
TAHRI Rachid	Directeur Général	STCMA
ZMAMOU Hicham	Chef de service développement des compétences logistiques	AMDL

## Observateurs

Nom et prénom	Fonction	Entreprise
FAKHIR El-Mostafa	Conseiller technique	GIZ, PROJET TAMHEEN
IKRADINE Imane	Chef de service	DFP
ROTNICK LUKAS	Conseiller technique	GIZ, PROJET TAMHEEN

## Assistance technique

Nom et prénom	Fonction	Entreprise
AMAROUCH Omar	Consultant logistique	GIZ, Projet TAMHEEN
RÖDER Jan	Conseiller technique	GIZ, Projet TAMHEEN

Le programme de formation a été réalisé dans le respect du guide d'élaboration et de production d'un Programme de Formation selon l'Approche par Compétences (RéAPC), version octobre 2015.

## REMERCIEMENTS

---

Le Programme de Formation relatif à la fonction de travail Agent d'exploitation logistique a été préparé par M. Omar AMAROUCH, avec la contribution de M. Jan RÖDER.

L'équipe tient à remercier les professionnels du Transport et de la Logistique qui ont généreusement accepté de donner de leur temps et de contribuer activement lors des différents ateliers réalisés en visio-conférences lors des mois d'avril, mai et juin 2020. Nous tenons à souligner la qualité des interventions et la pertinence des informations recueillies pour la conception de ce programme de formation.

Nous remercions également les nombreuses personnes et organismes relevant du secteur public et privé, en particulier le Département de la Formation Professionnelle (DFP), l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT), l'Agence Marocaine de Développement de la Logistique (AMDL), la Fédération du Transport et de la Logistique (FTL-CGEM) et le Groupement Interprofessionnel d'Aide au Conseil du transport et de la logistique (GIAC Translog) pour leur contribution ainsi que pour leurs connaissances de la méthodologie, du secteur et pour les différents conseils prodigués.

Ce travail a été réalisé à la demande des professionnels et sous la modération de la GIZ au Maroc. L'équipe remercie Cornelia Batchi et Lukas Rottnick pour leur soutien continu et leurs conseils durant toute la période de réalisation.



## 1. TABLE DES MATIERES

---

Introduction.....	6
Présentation du programme de formation de l'agent d'exploitation logistique .....	7
Conditions d'accès.....	8
Synthèse du programme de formation.....	9
Buts du programme de formation .....	10
Matrice des compétences .....	12
Objectifs généraux .....	14
Phases d'acquisition d'une compétence.....	15
Rôle des formateurs dans l'approche par compétences .....	17
Formation par alternance .....	19
Logigramme des séquences de formation .....	20
Conception du parcours d'apprentissage .....	21
Suggestions pÉdagogiques .....	22

## INTRODUCTION

---

Le présent document est le résultat des travaux entrepris après l'atelier de validation du projet de formation de la fonction de travail d'Agent d'exploitation logistique.

Le programme de formation constitue la deuxième étape dans la conception d'un programme de formation professionnelle. Le Programme de formation constitue le document curriculaire principal et officiel communiquant les compétences cibles prescrites de la formation et les suggestions pédagogiques destinées aux formateurs.

Soulignons que le présent programme vise la formation en alternance dispensée par des partenaires publics et privés, permettant également la formation en centres intra-entreprises et centres inter-entreprises. Au Maroc, les appellations servant à désigner les personnes inscrites à un programme de formation varient selon le mode d'organisation retenu. Ainsi, pour les programmes offerts en mode Résidentiel, l'appellation généralement utilisée est « stagiaires », alors que pour le mode Alternance, il est préférable de parler d'« apprenants ».

## PRESENTATION DU PROGRAMME DE FORMATION DE L'AGENT D'EXPLOITATION LOGISTIQUE

Le programme de formation de l'Agent d'Exploitation Logistique énonce les compétences nécessaires à l'exercice dudit métier en fonction d'une performance correspondante au seuil d'entrée sur le marché du travail.

Le présent programme a été conçu suivant le cadre méthodologique d'élaboration et de mise en œuvre des programmes de formation selon l'approche par compétences (APC) qui exige, notamment, la participation du milieu du travail et de celui de la formation.

Le programme de formation est défini par compétences. Il est conçu selon une approche globale qui tient compte de différents facteurs tels les besoins de formation, la situation de travail, les buts généraux de la formation professionnelle, ainsi que les stratégies et les moyens permettant d'acquérir les compétences visées.

Le programme de formation doit servir de référence à la planification de la formation selon le mode alternance, ainsi qu'à la préparation du matériel didactique et du matériel d'évaluation.

La durée totale du programme de formation de l'Agent d'Exploitation Logistique est de 2175 heures dont

- 1395 heures sont consacrées à l'acquisition de compétences spécifiques liées directement à la maîtrise des tâches du métier, réparties en 540 heures à la réalisation dans un établissement de formation professionnelle et 855 heures dans le milieu professionnel,
- 780 heures sont consacrées à l'acquisition des compétences transversales, réparties en 480 heures à la réalisation en établissement de formation professionnelle et 300 heures en entreprise.
- Les professionnels du secteur ont opté pour une marge de 135 heures supplémentaires qui a pour objectif de leur permettre d'ajuster le volume horaire au cours de la phase d'implémentation du programme de formation.

Le programme vise l'acquisition de 18 compétences dont la durée comprend le temps requis pour l'évaluation des apprentissages aux fins de l'obtention du diplôme.

Dans ce contexte d'approche globale, deux documents accompagnent le programme de formation, le *Référentiel d'évaluation* et le *Guide d'organisation pédagogique et matérielle*.

## Conditions d'accès

Pour être admis à la formation conduisant à l'exercice du métier d'agent d'exploitation logistique, le candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

### Pour les nouveaux candidats :

- Titulaire du baccalauréat ou un diplôme répondant à la réglementation en vigueur du système des passerelles
- Passer une entrevue de motivation avec le jury

Le candidat est déclaré admis à l'établissement de formation après :

1. une présélection sur dossier
2. la réussite au test de sélection orale
3. une entrevue permettant de vérifier :
  - l'intérêt du candidat pour le métier
  - la motivation du candidat pour la formation



## Synthèse du programme de formation

<b>Code du programme : TS – AEL</b>		<b>Mode de formation : Alternance</b>		
<b>Nombre de compétences : 18</b>		<b>Durée totale : 2175 heures</b>		
<b>Code</b>	<b>Compétences</b>	<b>EFP</b>	<b>MP</b>	<b>TOTAL</b>
TL-AEL-01	Se situer au regard du métier et de la démarche de la formation	30	15	45
TL-AEL-02	Assurer le respect des normes et de la réglementation hygiène, sécurité, environnement	45	30	105
TL-AEL-03	Assurer la relation client et fournisseur dans le cadre de ses activités	45	60	105
TL-AEL-04	Effectuer des calculs mathématiques et statistiques appliqués à la logistique	60	60	120
TL-AEL-05	Communiquer en français dans un contexte de travail	90	30	120
TL-AEL-06	Communiquer en anglais dans un contexte de travail	90	30	120
TL-AEL-07	Planifier le traitement des commandes	60	90	120
TL-AEL-08	Organiser les opérations de transport	90	135	225
TL-AEL-09	Organiser les flux entrants et sortants de marchandises	90	135	225
TL-AEL-10	Organiser le stockage des marchandises	60	90	150
TL-AEL-11	Suivre le déroulement des opérations	45	75	120
TL-AEL-12	Gérer des projets dans le cadre de son périmètre d'activités	90	135	225
TL-AEL-13	Gérer les incidents d'exploitation et les réclamations	30	60	90
TL-AEL-14	Analyser la performance des activités logistiques	30	60	90
TL-AEL-15	Utiliser les systèmes d'information logistiques	45	75	120
TL-AEL-16	Animer des équipes d'opérateurs logistiques	60	45	105
TL-AEL-17	Développer l'esprit d'initiative et d'entrepreneuriat	30	15	45
TL-AEL-18	Utiliser les moyens de recherche d'emploi	30	15	45
<b>Durée de la formation</b>		<b>1020</b>	<b>1155</b>	<b>2175</b>
<b>Répartition établissement de formation/milieu professionnel</b>		<b>47%</b>	<b>53%</b>	



## BUTS DU PROGRAMME DE FORMATION

Le présent programme de formation prépare à l'exercice du métier d'**Agent d'exploitation logistique**.

L'agent d'exploitation organise les opérations de transport et assure la planification et la gestion des flux de marchandises. Il s'assure que les opérations de réception, de stockage, de préparation de commandes et d'expédition des marchandises soient effectuées dans des conditions optimales de délais, de qualité et de coûts et sous respect des normes et réglementations en vigueur. Etant une ressource d'optimisation au sein de l'entreprise, il contribue à la rationalisation et l'amélioration continue des processus.

L'agent d'exploitation logistique travaille généralement dans des bureaux d'entreprises industrielles, commerciales, de transport ou de prestataires logistiques ; son activité peut parfois nécessiter des déplacements en interne et en externe de l'entreprise.

Généralement l'agent d'exploitation logistique travaille en équipe et en relation permanente avec les collaborateurs des autres services de son entreprise. Comme interface privilégié du client, il l'accompagne, le conseille et l'oriente dans la constitution des dossiers et intervient pour gérer les litiges qui peuvent survenir dans l'intervalle.

Conformément aux buts généraux de la formation professionnelle, le programme de formation de l'agent d'exploitation logistique vise à :

- 1. Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession** en lui permettant :
  - d'effectuer correctement et avec des performances acceptables, dès l'entrée sur le marché du travail, les tâches et les activités associées au métier visé ;
  - d'évoluer adéquatement dans son milieu de travail ;
  - de développer des habiletés diverses qui entraînent des choix judicieux ;
  - de développer une préoccupation constante de la santé et de la sécurité au travail ainsi que de la protection de l'environnement.
- 2. Assurer l'intégration de la personne à la vie professionnelle** en lui faisant connaître :
  - les règles du marché du travail ainsi que le contexte particulier du métier choisi ;
  - ses droits et ses responsabilités comme travailleur ;
  - les règles de santé, de sécurité et de protection de l'environnement relatives à sa fonction de travail.
- 3. Favoriser l'évolution et l'approfondissement des savoirs professionnels** de la personne en lui permettant :
  - de développer son autonomie et sa capacité d'apprendre, ainsi que d'acquérir des méthodes de travail ;
  - comprendre les principes sous-jacents aux technologies et aux techniques utilisées ;

- de développer sa faculté d'expression, sa créativité, son sens de l'initiative et son esprit d'entreprise ;
- d'adopter des attitudes essentielles à son succès professionnel, de développer son sens des responsabilités et de viser l'excellence.

**4. Favoriser la mobilité professionnelle** de la personne en lui permettant :

- d'adopter une attitude positive à l'égard des évolutions technologiques et des situations nouvelles ;
- de développer sa capacité d'apprendre tout au long de sa vie et de gérer sa carrière.

## MATRICE DES COMPETENCES

La matrice des compétences met en évidence les compétences transversales (liées aux activités de travail ou de vie professionnelle), ainsi que les compétences spécifiques (liées aux tâches propres du métier).

Le tableau permet de voir les liens qui unissent les compétences transversales et les compétences spécifiques. Le symbole  $\circ$  marque un lien sur le marché du travail, entre une compétence transversale et une compétence spécifique. Des symboles noircis indiquent, en plus, que l'on tiendra compte de ces liens dans la formulation du programme d'études.

La logique qui a présidé à la conception de la matrice influe sur la séquence d'acquisition des compétences. De ce fait, la matrice présente les compétences dans l'ordre à privilégier pour l'enseignement. De façon générale, on prend en considération une certaine progression dans la complexité des apprentissages et le développement de l'autonomie de l'apprenant.

Le présent programme comporte 18 compétences dont les durées d'apprentissage totalisent 2175 heures. La durée totale de la formation est répartie de la façon suivante : 780 heures de formation sont allouées aux 9 compétences transversales, et 1395 heures de formation sont allouées aux 9 compétences spécifiques.

Comme le programme de formation de l'agent d'exploitation logistique est offert selon le mode de formation en « alternance », la matrice des compétences présente également la répartition des heures de formation entre l'Etablissement de Formation Professionnelle et les entreprises d'accueil.

MATRICE DES COMPETENCES AGENT D'EXPLOITATION LOGISTIQUE				PROCESSUS				COMPETENCES TRANSVERSALES										TOTAUX	
				1- Organiser le travail	2- Traiter les dossiers	3- Gérer les opérations	4- Evaluer les prestations	Se situer au regard du métier et de la démarche de la formation	Assurer le respect des normes et de la réglementation Hygiène, Sécurité, Environnement	Assurer la relation client et fournisseur dans le cadre de ses activités	Effectuer des calculs mathématiques et statistiques appliqués à la logistique	Communiquer en français dans un contexte de travail	Communiquer en anglais dans un contexte de travail	Animer des équipes d'opérateurs logistiques	Développer l'esprit d'initiative et d'entrepreneuriat	Utiliser les moyens de recherche d'emploi	NOMBRE DE COMPETENCES	DURÉE DE LA FORMATION	
NUMÉROS								C1	C2	C3	C4	C5	C6	C16	C17	C18			
DURÉE EN MILIEU PROFESSIONNEL								15	30	60	60	30	30	45	15	15		300	
DURÉE EN ETABLISSEMENT DE FORMATION PROFESSIONNELLE								30	45	45	60	90	90	60	30	30		480	
N°	DURÉE TOTALE							45	75	105	120	120	120	105	45	45	9	780	
C7	Planifier le traitement des commandes	90	60	150	▲	▲	△	△	○	●	●	●	●	●	●	●	○		
C8	Organiser les opérations de transport	135	90	225	▲	▲	△	△	○	●	●	●	●	●	●	●	○		
C9	Organiser les flux entrants et sortants de marchandises	135	90	225	▲	▲	▲	▲	○	●	●	●	●	●	●	●	○		
C10	Organiser le stockage des marchandises	90	60	150	▲	▲	▲	▲	○	●	●	●	●	●	●	●	○		
C11	Suivre le déroulement des opérations	75	45	120	▲	△	▲	▲	○	●	●	●	●	●	●	●	○		
C12	Gérer des projets dans le cadre de son périmètre d'activités	135	90	225	▲	▲	▲	▲	○	●	●	●	●	●	●	●	○		
C13	Gérer les incidents d'exploitation et les réclamations	60	30	90	△	△	▲	▲	○	●	●	●	●	●	●	●	○		
C14	Analyser la performance des activités logistiques	60	30	90	▲	▲	▲	▲	○	●	●	●	●	●	●	●	○		
C15	Utiliser les systèmes d'information logistiques	75	45	120	▲	▲	▲	▲	○	●	●	●	●	●	●	●	○		
<b>NOMBRE DE COMPETENCES</b>		855	540	9															
<b>DURÉE DE LA FORMATION (HORS RESERVE)</b>		1395																	2175
<b>RESERVE HORAIRE DE LA FORMATION</b>																			135
<b>DURÉE TOTALE DE LA FORMATION</b>																			2310

△ Existence d'un lien fonctionnel entre les compétences spécifiques et le  
 ▲ Application d'un lien fonctionnel entre les compétences spécifiques et le  
 ○ Existence d'un lien fonctionnel entre les compétences transversales et les  
 ● Application d'un lien fonctionnel entre les compétences transversales et les



## OBJECTIFS GENERAUX

---

Le programme de formation de l'agent d'exploitation logistique vise à amener l'apprenant à :

### **Acquérir les compétences nécessaires à une intégration harmonieuse aux milieux de formation et du travail**

- Se situer au regard du métier et à la démarche de la formation
- Effectuer des calculs mathématiques et statistiques appliquées à la logistique
- Assurer la relation client et fournisseur dans le cadre de ses activités
- Communiquer en français dans un contexte de travail
- Communiquer en anglais dans un contexte de travail
- Animer des équipes d'opérateurs logistiques
- Développer l'esprit d'initiative et d'entrepreneuriat
- Utiliser les moyens de recherche d'emploi

### **Acquérir les compétences nécessaires à une exécution sécuritaire des tâches, ainsi qu'au respect de la réglementation relative au travail**

- Assurer le respect des normes et de la réglementation hygiène, sécurité, environnement
- Utiliser les systèmes d'information logistiques

### **Acquérir les compétences liées à l'exécution des tâches du métier**

- Planifier le traitement des commandes
- Organiser les opérations de transport
- Organiser les flux entrants et sortants des marchandises
- Organiser le stockage des marchandises
- Suivre le déroulement des opérations
- Gérer des projets dans le cadre de son périmètre d'activités
- Gérer les incidents d'exploitation et les réclamations
- Analyser la performance des activités logistiques

## PHASES D'ACQUISITION D'UNE COMPÉTENCE

Les phases d'acquisition d'une compétence constituent le cheminement par lequel un apprenant doit passer pour développer la compétence visée. La prise en compte de ces phases guide la réflexion du formateur et du tuteur dans le choix des stratégies pédagogiques et l'organisation de l'apprentissage.

On distingue cinq phases successives d'acquisition d'une compétence :

**Phase 1 - « Exploration »** : Elle consiste pour le formateur à présenter l'objectif d'apprentissage à l'apprenant et à échanger avec lui sur cet objectif afin qu'il en saisisse toute la portée. Dans cette même phase, le formateur doit faire une présentation sommaire de la stratégie qui sera poursuivie et devra organiser des activités pédagogiques qui permettent aux apprenants un rappel des connaissances antérieures nécessaires aux apprentissages. Cette phase d'introduction permet à l'apprenant de saisir l'importance et la pertinence de ce qu'il devra apprendre, de se motiver et de stimuler son intérêt, de se sentir responsable de ses apprentissages, de faire des liens entre les compétences du programme de formation et celle qu'il est en train de développer et d'activer les connaissances et les expériences qu'il a déjà en mémoire.

**Phase 2 - « Apprentissages de base »** : Cette phase permet l'acquisition des connaissances, des habiletés motrices, des attitudes et des perceptions qui vont permettre à l'apprenant de réaliser adéquatement la tâche. Elle inclut le traitement des notions et l'assimilation des connaissances de base et l'organisation de l'enseignement dans des séquences logiques. Au cours de cette phase, l'apprenant encode et organise l'information, met souvent dans ses propres mots l'information reçue et fait des liens avec ce qu'il sait déjà.

**Phase 3 - « Intégration-Entraînement »** : Cette phase vise l'intégration des apprentissages de base aux étapes de réalisation d'une tâche partielle ou complète dans un entraînement progressif, c'est-à-dire de la tâche la plus simple à la plus complexe correspondant aux performances déterminées. Au cours de cette phase, le formateur et le tuteur favorisent la pratique supervisée et l'autoévaluation des résultats. Cette phase a l'avantage de faire acquérir à l'apprenant de l'assurance par l'amélioration de la pratique des tâches. Elle lui permet d'exécuter les tâches partielles ou complètes sans erreurs et d'intégrer les contenus liés à la compétence.

**Phase 4 - « Transfert des apprentissages »** : Dans cette phase, l'apprenant devrait être préparé à mobiliser ses savoirs, savoir-faire et savoir-être dans d'autres situations que celles dans lesquelles il a développé ses compétences. Dans un premier temps, le savoir nouvellement acquis est associé au contexte qui est familier à l'apprenant et ce même savoir n'est pas nécessairement reconnu en dehors de ce contexte, notamment dans le milieu réel du travail. Cette phase exige du formateur et du tuteur d'avoir la préoccupation de varier les contextes de réalisation d'une tâche, laquelle doit être exécutée de façon autonome par l'apprenant.

**Phase 5 - « Enrichissement »** : Elle permet à l'apprenant d'aller plus loin que ne l'indique le programme de formation. Au cours de cette phase, l'apprenant peut approfondir la compétence développée,

acquérir une plus grande autonomie et développer le goût d'aller plus loin. Au cours de cette phase, le formateur et le tuteur doivent prévoir des activités qui favorisent cet enrichissement et qui ajoutent de la valeur à ce que l'apprenant a déjà acquis.

Le schéma ci-dessous illustre le cheminement par lequel un apprenant développe la compétence visée, en passant d'une phase à une autre du processus d'acquisition.



## ROLE DES FORMATEURS DANS L'APPROCHE PAR COMPETENCES

Selon l'APC, les formateurs et les tuteurs (formateurs en entreprise) doivent appliquer une pédagogie qui tienne compte :

- des phases d'acquisition d'une compétence ;
- du rythme individuel et de la façon d'apprendre des apprenants ;
- d'une responsabilité accrue des apprenants au regard de leurs apprentissages.

Pour exercer pleinement leur rôle, les formateurs et les tuteurs doivent remplir les fonctions suivantes:

### 3.1 Planifier et organiser l'apprentissage de base

Cette fonction consiste tout d'abord à situer les compétences dont ils ont la responsabilité et ensuite, à l'aide des séquences de formation dans les deux milieux de formation :

- produire des outils de planification de l'enseignement et des outils relatifs à l'organisation de la formation en alternance ;
- préparer, coordonner, ajouter ou ajuster, au besoin, les contenus des séquences de formation précisés dans le programme de formation et son découpage ;
- préparer le matériel d'enseignement et d'apprentissage déjà produit pour la formation ;
- s'assurer de la disponibilité des équipements, de l'outillage, des accessoires et de la matière d'œuvre nécessaire et veiller à l'organisation des postes de travail dans les ateliers et les entreprises ;
- produire les activités d'apprentissage propres à chacune des compétences selon les phases d'acquisition d'une compétence et le découpage du programme de formation;
- produire les instruments d'évaluation formative.

### 3.2 Informer les apprenants

Cette fonction consiste à :

- situer les apprenants par rapport à l'ensemble du programme et par rapport aux apprentissages en cours ;
- fournir aux apprenants les données utiles à une compréhension suffisante des tâches reliées au métier ;
- faire ressortir l'importance et la pertinence des apprentissages en mode alternance.

Note : La première compétence « Se situer au regard du métier et de la démarche de la formation » est prévue pour situer les jeunes par rapport au secteur d'activité, au métier visé et à l'ensemble de leur formation pour confirmer leur choix et pour les stimuler dans leurs apprentissages. Il revient à chaque formateur et tuteur de fournir, au début de chaque nouvelle activité, les données nécessaires à ces fins.



### 3.3 Effectuer l'animation pédagogique

Le formateur et le tuteur doivent :

- guider les apprentissages des apprenants par un rappel des compétences visées et des phases préalables ainsi que par la formulation d'indications sur les activités à réaliser ;
- créer un climat de confiance reposant sur le respect des personnes et de leur autonomie ;
- maintenir l'intérêt des apprenants tout au long de leur cheminement par des propositions d'activités intéressantes et diversifiées, par un dosage judicieux du niveau de difficulté, par l'utilisation d'approches orientées vers la pratique et par une ouverture aux préoccupations des apprenants ;
- encadrer les activités d'apprentissage par l'implantation d'un système efficace de suivi, par une assistance particulière aux apprenants en cas de difficultés et par leur direction adéquate vers des activités d'apprentissage, d'enrichissement et d'évaluation.
- fournir des explications claires et justes à chaque apprenant.

### 3.4 Évaluer les apprentissages

Le formateur et le tuteur coordonnent et assurent le suivi au centre de formation et en entreprise :

- en produisant et en utilisant des instruments de suivi et de documentation de la progression des apprenants afin d'assurer que l'apprenant puisse acquérir toutes les compétences visées dans le programme de formation ;
- en produisant et en utilisant des instruments d'évaluation formative, afin de guider l'apprenant dans son cheminement et de lui fournir les informations sur sa progression de façon continue ;
- en préparant les apprenants aux épreuves aux fins de la sanction ;
- en participant aux évaluations finales et à la délibération des diplômé(e)s.

## FORMATION PAR ALTERNANCE

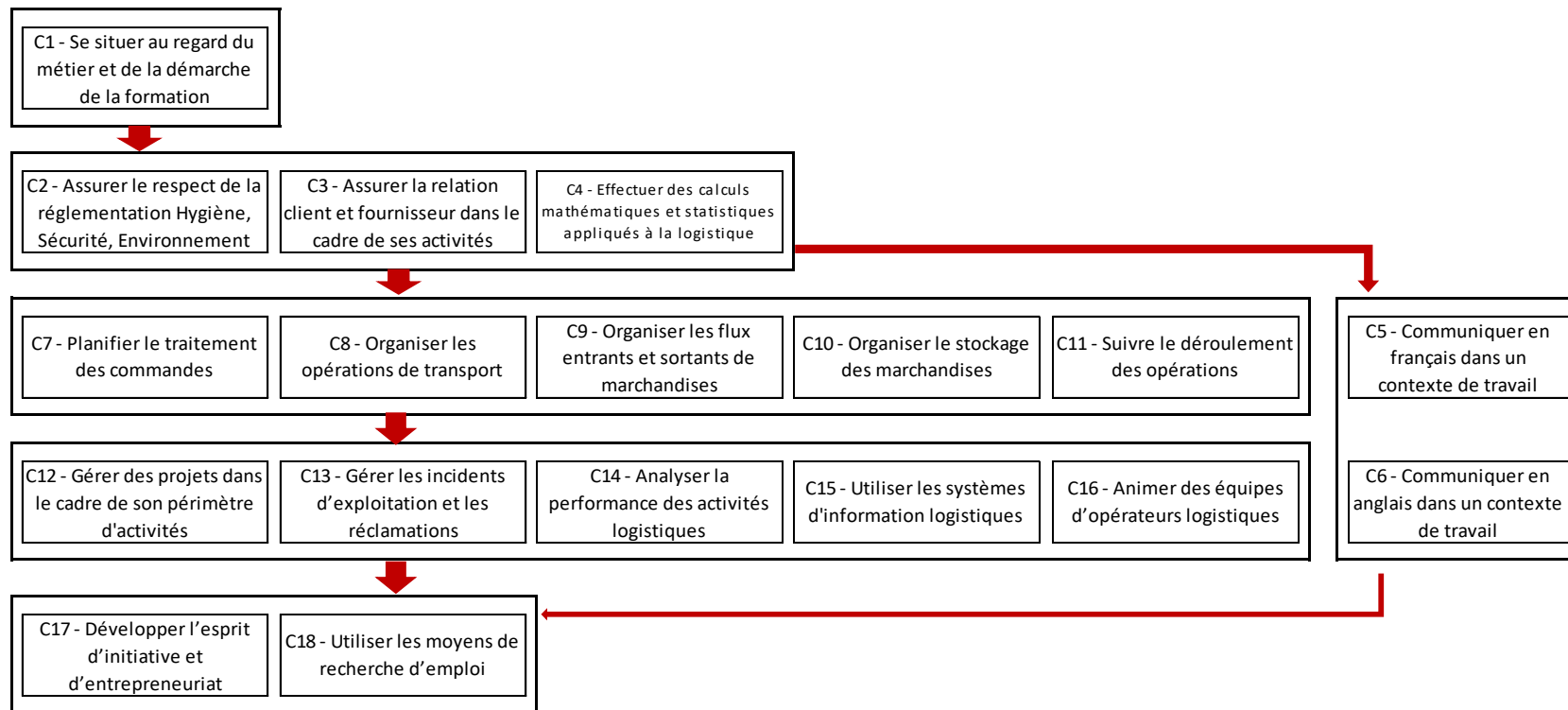
---

La formation professionnelle alternée a pour but de dispenser aux jeunes des connaissances générales, professionnelles et technologiques au sein des établissements de formation professionnelle relevant de l'Etat ou agréés par lui à cet effet. Elle vise l'acquisition de savoir-faire par l'exercice d'une activité professionnelle au sein d'une entreprise, quels que soit sa taille et le type de ses activités, et ce, en vue d'acquérir une qualification professionnelle dans l'une des branches des établissements de formation professionnelle (article 2 de la loi 36-96).

La formation en mode alternance favorise l'acquisition des compétences selon les réels besoins du tissu économique et permet aux apprenants une intégration rapide dans la vie active. Pour atteindre cet objectif, les partenaires développent le découpage du programme de formation et en déduisent le logigramme pour la formation au centre de formation et celle dispensée en entreprise.

## LOGIGRAMME DES SEQUENCES DE FORMATION

Le logigramme est une représentation schématique de l'ordre selon lequel les compétences devraient être acquises en établissement de formation professionnelle et en entreprise d'accueil. Il assure une planification de l'ensemble de durée de la formation et expose l'articulation des compétences. Le tableau de la page suivante schématise le déroulement de la formation vers l'agent d'exploitation logistique.



## CONCEPTION DU PARCOURS D'APPRENTISSAGE

---

La durée allouée à la formation visant le métier d'Agent d'exploitation logistique totalise 2175 heures, dont 1020 se déroulent au dans un établissement de formation professionnelle et 1155 heures dans une entreprise d'accueil.

La parcours de la formation se base sur le logigramme et sera organisé en mode alternance, structuré par un nombre défini de séquences de formation renseignées en établissement de formation professionnelle et dans une entreprise d'accueil.

Suite à l'admission per l'établissement de formation des candidat(e)s satisfaisant les conditions d'accès, les entreprises seront invitées de procéder à la sélection individuelle parmi eux pour la partie de la formation en entreprise. En parallèle, les partenaires s'accordent sur le calendrier de l'alternance et le contenu des séquences de formation afin de garantir un parcours d'apprentissage progressif des apprenants.

## SUGGESTIONS PÉDAGOGIQUES

---

Pour chacune des compétences à acquérir, les pages qui suivent présentent une fiche, indiquant :

- l'énoncé et le code de la compétence
- le temps alloué à son acquisition
- les apprentissages préalables et parallèles
- le contexte de la réalisation
- les critères de performance
- les éléments de la compétence
- les apprentissages de base
- les éléments de contenu
- les activités d'apprentissage avec le découpage du volume horaire dédié à la formation en établissement de formation et en entreprise d'accueil. Ce découpage sert de base pour faciliter l'élaboration du programme de formation en entreprise.