

SESSION 2020

CAPLP
CONCOURS EXTERNE

Section : CONDUCTEURS ROUTIERS

EXPLOITATION PÉDAGOGIQUE D'UN DOSSIER TECHNIQUE

Durée : 4 heures

Calculatrice électronique de poche - y compris calculatrice programmable, alphanumérique ou à écran graphique – à fonctionnement autonome, non imprimante, autorisée conformément à la circulaire n° 99-186 du 16 novembre 1999.

L'usage de tout ouvrage de référence, de tout dictionnaire et de tout autre matériel électronique est rigoureusement interdit.

Si vous repérez ce qui vous semble être une erreur d'énoncé, vous devez le signaler très lisiblement sur votre copie, en proposer la correction et poursuivre l'épreuve en conséquence. De même, si cela vous conduit à formuler une ou plusieurs hypothèses, vous devez la (ou les) mentionner explicitement.

NB : Conformément au principe d'anonymat, votre copie ne doit comporter aucun signe distinctif, tel que nom, signature, origine, etc. Si le travail qui vous est demandé consiste notamment en la rédaction d'un projet ou d'une note, vous devrez impérativement vous abstenir de la signer ou de l'identifier.

Section : CONDUCTEURS ROUTIERS

EXPLOITATION PÉDAGOGIQUE D'UN DOSSIER TECHNIQUE

INFORMATION AUX CANDIDATS

Vous trouverez ci-après les codes nécessaires vous permettant de compléter les rubriques figurant en en-tête de votre copie.

Ces codes doivent être reportés sur chacune des copies que vous remettrez.

► **Concours externe du CAPLP de l'enseignement public :**

Concours	Section/option	Epreuve	Matière
EFE	6310J	101	7399

Conseils aux candidats :

Il est conseillé de prendre connaissance de l'ensemble du sujet et des documents remis et ensuite de s'appuyer sur le dossier technique pour répondre aux questions posées dans le sujet.

Il est demandé aux candidat(e)s de répondre aux questions en utilisant une ou des feuilles de copie et les documents réponses.

*Le **dossier sujet** comporte six pages et trois documents réponses.*

*Le **dossier technique** comporte 17 pages.*

Les documents réponses « DR1 à DR3 » sont à rendre avec la copie concours.

DOSSIER SUJET

La mission de l'enseignant(e), responsable des enseignements professionnels en conduite routière, vise à faire acquérir les compétences, les savoir-faire et les savoirs associés, nécessaires à l'exécution des activités et des tâches professionnelles décrites dans le Référentiel des Activités Professionnelles (RAP) et de s'assurer que chaque élève, au travers de différentes situations d'apprentissage sera en capacité d'atteindre les résultats et le niveau d'autonomie attendus.

Objectif de l'épreuve :

L'épreuve a pour objectif de vérifier que le (la) candidat(e) est capable :

- De proposer l'organisation pédagogique d'une séance, d'en définir la place et les objectifs dans une séquence de formation, ses contenus, les moyens pédagogiques et les activités à mettre en œuvre ainsi que l'évaluation envisagée ;
- D'élaborer les documents techniques et pédagogiques nécessaires (documents professeurs, documents fournis aux élèves, éléments d'évaluation) ;

Contenu de l'épreuve :

L'épreuve consiste en une exploitation pédagogique visant à développer des compétences figurant dans le référentiel du baccalauréat professionnel "Conducteur Transport Routier Marchandises" (CTRM). Elle prend appui sur un dossier technique fourni, comportant les éléments nécessaires à l'étude.

Pour une bonne compréhension des différents termes employés, un lexique est mis à votre disposition (cf. lexique notéDT1).

Thème retenu :

« Caler et arrimer la marchandise ».

On vous demande de :

- Traiter les questions développées dans les 3 parties suivantes :

1 ^e partie : Analyser une situation en relation avec l'activité A2 du référentiel
2 ^e partie : Définir une séquence pédagogique
3 ^e partie : Produire des documents techniques et pédagogiques

1^e partie : Analyser une situation en relation avec l'activité A2 du référentiel

Cette analyse s'inscrit dans le cycle de formation des élèves avec le thème retenu :
« **Caler et arrimer la marchandise** ».

Dans un cadre général et en relation avec l'activité A2 : « Réaliser les opérations d'enlèvement et de chargement » (tâches A2T1 à A2T4), cf. DT2 et DT3, décrites dans le référentiel d'activités professionnelles.

Sur la copie concours et à partir de vos connaissances personnelles, **répondez aux questions ci-dessous**.

La mise en situation suivante est proposée en **fin de second semestre de l'année de seconde**, à un groupe de **08** élèves lors d'une **séance d'activité pratique** en baccalauréat professionnel « conducteur transport routier marchandises » en formation initiale sous statut scolaire.

Mise en situation :

Un véhicule, chargé de 20 palettes de cannettes de Soda, a perdu une partie de son chargement au premier giratoire rencontré après avoir quitté son client.



Article du journal local

Spectaculaire accident de la route ce mardi, qui a fortement perturbé le trafic sur la D 123 à la sortie de Villeneuve.

Les premiers éléments de l'enquête pourraient, selon la gendarmerie, faire penser à un défaut d'arrimage et non à une vitesse inadaptée selon les relevés du chronotachygraphe.

On vous demande de :

Question1-1 : Nommer les différents facteurs et phénomènes physiques ayant conduit à cette situation.

Question1-2 : Lister les actions et les moyens que doit mettre en place le transporteur vers son personnel roulant pour éviter ces accidents.

Question1-3 : Lister en les distinguant les moyens d'arrimage et de calage utilisés couramment dans le transport routier de marchandises.

Question 1-4 : Définir l'arrimage par pression

Question 1-5 : Définir l'arrimage direct

Question 1-6 : Lister les différentes vérifications à réaliser quant à l'utilisation d'un moyen d'arrimage.

Question 1-7 : Expliciter les responsabilités juridiques des différentes parties liées au contrat de transport national de marchandises générales, en matière d'arrimage.

2^e partie : Définir une séquence pédagogique

Note aux candidats : la séquence pédagogique définie devra comporter plusieurs séances.

À partir du thème « **Caler et arrimer la marchandise** » et du dossier technique fourni, en lien avec l'activité A2 du référentiel : « Réaliser les opérations d'enlèvement et de chargement » et tout ou partie des tâches A2T1 à A2T4, en vous appuyant sur le tableau des relations capacités, compétences et tâches (cf. DT4) :

On vous demande de :

Question 2-1 : Renseigner le document réponse DR1 en précisant:

- l'activité professionnelle visée ;
- la (les) tâche(s) professionnelle(s) visée(s) ;
- l'(les) intitulé(s) des compétences (terminale et intermédiaires) à mobiliser ;
- l'(les) indicateur(s) de performance visé(s) ;
- le(s) savoir(s) associé(s), ($S_{(i,j,k)}$) qui seront abordés ;
- Les connaissances abordées ;
- le(s) niveau(x) d'acquisition attendu(s) ;
- les limites de connaissances.

Question 2-2 : Renseigner le document réponse DR2 en précisant :

- la période scolaire retenue pour programmer cette séquence dans le cycle de formation des élèves ;
- le titre de la séquence pédagogique ;
- le nombre de séances ;
- l'articulation avec la certification ;
- les objectifs de chacune des séances ;
- la durée des séances, en théorie et/ou en pratique, consacrées à cette séquence ;
- les indicateurs de performances ;
- les supports d'études (techniques et numériques) mobilisés au cours de la séquence.

Question 2-3: Décrire dans cette séquence les liens possibles entre les enseignements professionnels, l'organisation des périodes de formation en milieu professionnel et la co-intervention. (**Renseigner le DR3**)

Question 2-4 : Caractériser : ce qu'est un chef d'œuvre et **proposer** une idée relative à la conception d'un chef d'œuvre incluant le thème : « **Caler et arrimer la marchandise** ».

3^e partie : Produire des documents techniques et pédagogiques

Vous travaillez sur la séance «**Caler et Arrimer la marchandise** » en activité pratique :

On vous demande de :

Le document DT8 donne les résultats d'une évaluation diagnostique effectuée au retour de la première période en entreprise.

Question 3-1 : Analyser l'évaluation diagnostique en mettant en avant ses points forts et ses points faibles et proposer des pistes d'améliorations

Au vu du tableau de synthèse, vous constatez qu'une majorité d'élèves rencontre d'avantages de difficultés sur l'acquisition de la réglementation.

Question 3-2 : Énoncer, après l'analyse de ces résultats, une situation de remédiation et/ou de différenciation que vous pourriez mettre en place.

Question 3-3 : Élaborer une fiche de déroulement de séance sous forme de tableau décrivant la mise en œuvre de l'activité prévue. Vous noterez **précisément** le travail de l'enseignant et des élèves ainsi que les supports ou moyens utilisés.

Question 3-4 : Élaborer un document de travail à l'intention des élèves.

Question 3-5 : Énumérer les éléments qui vous semblerez incontournables à faire apparaître dans un document de synthèse.

Nom de famille :

(Suivi, s'il y a lieu, du nom d'usage)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Prénom(s) :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numéro
Inscription :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Né(e) le :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'émargement)**(Remplir cette partie à l'aide de la notice)*

Concours / Examen : Section/Spécialité/Série :

Epreuve : Matière : Session :

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numérotter chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

EFE COR 1

DR1

**Tous les documents réponses sont à rendre,
même non complétés.**

NE RIEN ECRIRE DANS CE CADRE

DR1

Activité professionnelle <i>Codification :</i>	<i>(intitulé) :</i>				
Tâche(s) professionnelle(s) <i>Codification(s) :</i>	<i>(intitulé) :</i>				
Compétence terminale <i>Codification :</i>	<i>(intitulé) :</i>				
Compétence(s) intermédiaire(s) : <i>Codification(s) :</i>	<i>(intitulé) :</i>				
Indicateur(s) de performance visé(s) :	<i>(intitulé) :</i>				
Savoir(s) associé(s) abordé(s) au cours de la séquence : <i>Codification :</i>	<i>(intitulé) :</i>				
Connaissances abordées au cours de la séquence	Niveau d'acquisition <small>(Repérer la case correspondante)</small>				Limite de connaissances
	1	2	3	4	

Nom de famille :

(Suivi, s'il y a lieu, du nom d'usage)



Prénom(s) :

Numéro
Inscription :

Né(e) le :

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'émargement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : Section/Spécialité/Série :

Epreuve : Matière : Session :

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

EFE COR 1

DR2 - DR3

**Tous les documents réponses sont à rendre,
même non complétés.**

NE RIEN ECRIRE DANS CE CADRE

DR 2

BAC CTRM Période retenue <small>Repérer la ou le(s) case(s) correspondante(s)</small>		Niveau seconde		Niveau première		Niveau terminale	
		<small>1^{er} semestre</small>	<small>2^{ème} semestre</small>	<small>1^{er} semestre</small>	<small>2^{ème} semestre</small>	<small>1^{er} semestre</small>	<small>2^{ème} semestre</small>
Titre de la séquence		<i>(intitulé) :</i>					
Nombre de séance(s) consacrée(s) à cette séquence		<i>(réponse)</i>					
Articulation avec la certification <small>Codification(s) :</small>		<i>(intitulé) :</i>					
Définir les séances (Travail demandé)		Théorie et/ou Pratique	Durée/ séance	Indicateurs de Performance			
1	Assurer la répartition des charges	T	2h	L'ordre de chargement respecte le plan de chargement ; il prend en compte les lois physiques liées aux masses en mouvement lors du transport.			
		P	2h				
		T					
		P					
		T					
		P					
		T					
		P					
Lister les supports d'études (techniques et numériques) mobilisés au cours de la séquence							

DR 3

Enseignements professionnels	PFMP	CO-INTERVENTION

DOSSIER TECHNIQUE

Composition du dossier technique	
Lexique	DT1, 3 pages
Détail des activités et tâches professionnelles	DT2, 1 page
Extraits du référentiel des activités professionnelles <ul style="list-style-type: none"> • <i>Activité A2 : réaliser les opérations d'enlèvement et de chargement</i> 	DT3, 4 pages
Tableau des relations capacités, compétences et tâches	DT4, 1 page
Extraits du référentiel de certification, capacités et compétences	DT5, 2 pages
Extraits du référentiel de certification, savoirs associés	DT6, 2 pages
Calendrier des PFMP de 2019-2020	DT7, 1 page
Évaluation diagnostique et tableau de résultats	DT8, 2 pages

LEXIQUE : DT1 1/3

Référentiels du diplôme formation : c'est un document organisé en plusieurs parties qui inventorie les tâches et activités professionnelles (référentiel des activités professionnelles, RAP) et les capacités, compétences et savoirs associés exigés pour l'obtention du diplôme (référentiel de certification). Les stratégies de formation sont à définir à partir de ces deux référentiels.

Tâches et activités principales (référentiel des activités professionnelles) : elles décrivent le métier, le champ d'activité du conducteur transport routier de marchandises au travers de différents contextes professionnels. Les tâches sont détaillées. Les situations de début, les conditions de réalisation, les résultats attendus et le degré d'autonomie (échelle de 1 à 10) sont précisés pour effectuer ces tâches.

Capacité (Ci) : exemple : C1 : « Communiquer – s'informer – analyser ». Ce sont les "potentialités" de chaque individu pour agir, à savoir :

- Ensemble de savoir-faire et de connaissances mobilisés dans une action et adaptés aux exigences d'une situation de travail ;
- Ensemble des comportements potentiels permettant à un individu d'exercer efficacement une activité généralement complexe se traduisant par un comportement effectif que l'on appelle la performance ;

Une capacité est un ensemble d'aptitudes que l'individu met en œuvre dans différentes situations. Une capacité est exprimée par un verbe.

Compétence (Ci, j) : exemple : C1.1. : « Collecter et exploiter les informations nécessaires au transport ». Ce sont les compétences constitutives de la capacité. Ces compétences décrivent les situations dans lesquelles celles-ci peuvent être appréciées. Dans le référentiel de certification :

- La première colonne : "conditions de réalisation" indique les conditions et/ou les moyens nécessaires à la définition de l'activité professionnelle support de l'évaluation terminale ;
- La seconde colonne : « Travail demandé » (être capable de), indique les compétences détaillées, travaux élèves ou objectifs, qui correspondent à l'énoncé de la compétence précisée en titre ;
- La troisième colonne : "Critères et indicateurs de performance" indique les éléments à prendre en compte lors de l'évaluation terminale.

Critères et indicateurs de performance : ce sont les critères de validation du travail demandé (être capable de) ou de la compétence détaillée. Les indicateurs de performance précisent le résultat à fournir ou à démontrer pour les candidats qui se présentent aux différentes épreuves certificatives. Ils permettent aussi de situer la performance (réussite, progrès) de la personne en formation.

Savoir-associé : c'est une connaissance qu'il est nécessaire de maîtriser pour mettre en œuvre une compétence. Un savoir associé peut être prérequis ou développé durant la séance ou la séquence. Des niveaux d'acquisition sont déterminés pour les savoirs associés :

Niveau1 : niveau information, niveau 2 : niveau expression, niveau 3 : niveau maîtrise d'outils
Niveau 4 niveau maitrise méthodologique

LEXIQUE (suite) : DT1 2/3

Séquence de formation : Une séquence pédagogique est un ensemble de séances, articulées entre-elles dans le temps et organisées autour d'un thème, d'une ou plusieurs activités en vue d'atteindre une ou plusieurs compétences terminales ou intermédiaires fixées par le référentiel. Une séquence de formation amène obligatoirement à une synthèse, à une structuration des connaissances découvertes et/ou approfondies et donne lieu à une évaluation des connaissances et/ou compétences visées. Sur un cycle de formation, les séquences peuvent être de durées variables, ni trop courtes pour garantir la possibilité de faire et d'apprendre, ni trop longues pour permettre de varier les thèmes d'apprentissage. Elles sont judicieusement positionnées sur l'année scolaire, entre les périodes de congés scolaires et les périodes de formation en milieu professionnel, sur le cycle des trois années de formation.

- Chaque séquence correspond à un thème unique de travail, porteur de sens pour les élèves et vise l'acquisition (découverte jusqu'à l'approfondissement) de compétences et connaissances précises (savoirs associés) du référentiel ;
- Chaque séquence donne généralement lieu à une séance de présentation commune à tous les élèves, explicitant les objectifs, l'organisation des apprentissages, les supports et études proposées ;
- Chaque séquence vise un nombre limité de compétences de manière à faciliter les synthèses. Si tous les élèves ne font pas les mêmes activités pour atteindre une ou plusieurs compétences, ils contribuent tous à la production de la synthèse ;
- Chaque séquence donne lieu à une évaluation. Cette évaluation est intégrée au déroulement de la séquence ou programmée au début d'une autre séquence à venir.

Séance de formation : c'est une période d'enseignement dont la durée est variable, une à plusieurs heures consécutives. La séance s'attache à permettre aux élèves d'atteindre une ou plusieurs compétences détaillées (être capable de). Des objectifs sont associés au travail demandé aux élèves durant la séance.

Objectif : un objectif décrit ce que l'élève sera capable de faire durant, à la fin de la séance de formation. Durant une séance, plusieurs objectifs à atteindre peuvent être définis. L'objectif de formation à atteindre (être capable de) est formulé pour l'élève, à l'aide d'un verbe d'action.

Prérequis : ce sont les savoir-faire et/ou savoirs nécessaires pour aborder une compétence nouvelle.

Savoir-faire : c'est une habileté manifestée dans une situation précise. C'est un ensemble de gestes et de méthodes pour accomplir la tâche ou la situation proposée.

LEXIQUE (suite) : DT1 3/3

Synthèse : La synthèse est l'activité qui clôture la séance et qui précède la structuration des connaissances. Elle est menée avec l'ensemble des élèves de la classe ayant suivi une séance de formation. Elle permet aux élèves ou groupes d'élèves dans le cas d'un travail collaboratif, de résumer les activités menées et résultats obtenus, d'exprimer les connaissances ou savoirs cognitifs ou méthodologiques acquis, de les resituer dans le cas particulier traité. Chaque élève ou groupe d'élèves expose par écrit et/ou à l'oral sa propre synthèse.

Structuration des connaissances : durant ou à la fin séquence, au travers d'une activité de synthèse, le professeur assemble les résultats obtenus et connaissances abordées par les élèves. Si tous les élèves n'ont pas effectué la même activité au cours des différentes séances, ils contribuent tous à la structuration de connaissance.

Les connaissances (savoirs associés) ainsi que les méthodes sont décrites structurées et formalisées par le professeur. La fiche de structuration des connaissances reprend les savoirs cognitifs ou méthodologiques abordés au cours de la ou des séances de la séquence et les organise. Cette fiche est préparée par le professeur lorsqu'il conçoit et construit sa séquence. Cette fiche indique aux élèves ce qu'ils doivent retenir. Généralement la fiche reprend des exemples ou des études de cas abordées durant les séances. Les exemples ou études de cas reprises dans cette fiche permettent de tirer des règles, de généraliser, d'établir une théorie ou de définir le cas général qui s'appliquera à un ensemble de situations.

Cette fiche de structuration fait l'objet d'une évaluation durant la séance ou la séquence suivante. Cette fiche constitue le fil conducteur des savoirs et savoir-faire abordés durant le cycle de formation sur un thème donné. Elle est complétée et enrichie au cours de la formation en centre de formation ou à l'issue des périodes de formation en milieu professionnel.

Échelles des connaissances : permet à l'élève de savoir où il en est dans ses apprentissages (elle permet une clarification de la progression).

Évaluation : l'évaluation permet de mesurer le niveau de la performance atteint, au regard des critères et indicateurs de performance (échelle de valeur) retenus pour évaluer la compétence travaillée (réputée acquise ou non acquise en fonction d'un niveau de performance démontré).

L'évaluation peut être « diagnostic » pour évaluer ses prérequis ou repérer en amont des difficultés d'apprentissage en amont de la séquence, « formative » pour renseigner l'apprenant sur ses progrès ou difficultés, « sommative », note attribuée à l'issue de la séquence et qui reflète la valeur du travail réalisé, « certificative », note attribuée pour la délivrance du diplôme.

DÉTAIL DES ACTIVITÉS ET TÂCHES PROFESSIONNELLES : DT2 1/1

ACTIVITÉS	<i>Tâches principales</i>
1. Préparer et organiser sa mission de transport	A1T1 Collecter et exploiter les informations nécessaires au transport à effectuer.
	A1T2 Prendre en charge le véhicule, ses équipements et accessoires et s'assurer de leur conformité.
	A1T3 Constituer la pochette de documents nécessaires au transport.
	A1T4 Organiser le chargement et proposer des aménagements.
	A1T5 Déterminer l'itinéraire et prendre en compte des contraintes nouvelles.
	A1T6 Programmer ses activités en fonction des règlementations en vigueur.
2. Réaliser les opérations d'enlèvement et de chargement.	A2T1 Préparer le véhicule et les accessoires à l'activité de chargement.
	A2T2 Charger, caler et arrimer la marchandise en utilisant des moyens de manutention autorisés et adaptés.
	A2T3 Contrôler le chargement.
	A2T4 Vérifier la présence et renseigner les documents nécessaires au transport.
3. Réaliser le transport et la livraison	A3T1 Conduire rationnellement et en sécurité le véhicule.
	A3T2 Exploiter les moyens embarqués de contrôle, de communication, d'aide à la conduite et de suivi de la marchandise.
	A3T3 Gérer ses temps de conduite, de repos et autres activités.
	A3T4 Localiser et accéder au site du client.
	A3T5 Mettre la marchandise et les documents à disposition du client.
	A3T6 Gérer les supports de charge, les conditionnements, les rebuts.
4. Communiquer avec son environnement	A4T1 Rendre compte à l'entreprise, communiquer avec le client.
	A4T2 Gérer les litiges, les anomalies, les incidents et accidents.
	A4T3 Communiquer avec les acteurs du domaine public.
	A4T4 Informer son entreprise et le client.
5. Clore sa mission de transport	A5T1 Restituer le véhicule en appliquant les procédures de l'entreprise.
	A5T2 Restituer les documents relatifs à ses activités.
	A5T3 Renseigner les outils de la procédure qualité.

Liste des activités et tâches décrites dans le référentiel des activités professionnelles

Activité A2
RÉALISER LES OPÉRATIONS D'ENLÈVEMENT ET DE CHARGEMENT

Tâche A2T1 – Préparer le véhicule et les accessoires à l'activité de chargement.

1 – Description de la tâche

- Contrôler la conformité aux normes et réglementations spécifiques.
- Contrôler le fonctionnement des équipements et accessoires.
- Réaliser les attelages et vérifications avant départ, essais obligatoires de sécurité.
- Positionner le véhicule sur la zone prévue.
- Préparer le véhicule aux opérations de chargement.
- Signaler toutes anomalies constatées.

2 – Situation de début

Préparation d'une opération de transport nécessitant un chargement.

3 – Conditions de réalisation

3.1 – Moyens

- Les infrastructures et les équipements dédiés au chargement.
- Le véhicule de transport et ses accessoires.
- La marchandise à transporter.

3.2. – Liaisons

- Les agents de quai.
- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation,...)

3.3 – Références et ressources

- Les informations relatives à l'envoi des marchandises.
- La documentation technique du véhicule et des équipements spécifiques.
- La réglementation liée au transport spécifié.
- Les règles relatives aux gestes et postures.
- La démarche qualité de l'entreprise.
- Le protocole de sécurité.
- Le document unique.

4 – Résultats attendus

- ✓ Les attelages et vérifications de sécurité sont réalisés en conformité.
- ✓ La conformité aux normes et réglementations spécifiques des accessoires est vérifiée.
- ✓ Les contrôles permettant de confirmer le bon fonctionnement des équipements et accessoires sont réalisés en conformité.
- ✓ Le véhicule est correctement disposé sur l'aire de chargement, sa préparation est réalisée en respectant les contraintes liées à la sécurité de l'entreprise et du conducteur.
- ✓ Les anomalies constatées sont toutes signalées dans le respect des procédures de l'entreprise.

5 - Autonomie



Activité A2
RÉALISER LES OPÉRATIONS D'ENLÈVEMENT ET DE CHARGEMENT

Tâche A2T2 – Charger, caler et arrimer la marchandise en utilisant des moyens de manutention autorisés et adaptés.

1 – Description de la tâche

- Réaliser le chargement du véhicule en respectant les procédures établies.
- Utiliser en sécurité les moyens de manutention manuels ou mécanisés autorisés.
- Assurer la répartition des charges.
- Caler et arrimer les marchandises.
- Signaler les anomalies constatées.

2 – Situation de début

Réaliser une opération de transport nécessitant un chargement.

3 – Conditions de réalisation

3.1 – Moyens

- Les infrastructures et les équipements dédiés au chargement.
- Le véhicule à charger.
- Les moyens de protection et de calage des colis/produits.
- Les supports de charges adaptés à la marchandise.
- Les matériels de manutention autorisés.
- Les équipements de protection individuelle.
- Moyens de communication : lecteur code barre, EDI ...

3.2. – Liaisons

- Les agents de quai.
- Le client
- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation,...)

3.3 – Références et ressources

- La réglementation liée au matériel de manutention et d'arrimage.
- La documentation technique du véhicule et des équipements spécifiques.
- La réglementation liée au transport spécifié.
- Les règles relatives aux gestes et postures.
- La démarche qualité de l'entreprise.
- Le protocole de sécurité.
- Le document unique.

4 – Résultats attendus

- ✓ Les appareils de manutention sont pris en charge en respectant les contrôles obligatoires.
- ✓ L'ordre de chargement respecte le plan de chargement, il prend en compte les lois physiques liées aux masses en mouvement lors du transport.
- ✓ La répartition des charges est compatible avec la réglementation en vigueur.
- ✓ Les règles de manutention et de sécurité sont toutes respectées.
- ✓ Le calage, l'arrimage des charges et leurs protections sont assurés.
- ✓ Les anomalies constatées sont toutes signalées dans le respect des procédures de l'entreprise.

5 - Autonomie



Activité A2 RÉALISER LES OPÉRATIONS D'ENLÈVEMENT ET DE CHARGEMENT

Tâche A2T3 – Contrôler le chargement

1 – Description de la tâche

- Contrôler les marchandises avant le chargement (qualitatif et quantitatif).
- Contrôler le chargement pendant le déplacement.
- Assurer la préservation et la sûreté des marchandises.
- Signaler les anomalies constatées pour éviter les litiges à la livraison.
- Prendre les éventuelles réserves d'usage.

2 – Situation de début

Réaliser une opération de transport.

3 – Conditions de réalisation

3.1 – Moyens

- Des supports de charges.
- Des moyens de protection, d'arrimage et de calage de la marchandise.
- Des matériels de manutention.
- Des équipements de protection individuelle.
- Moyens de communication : lecteur code barre, EDI ...

3.2. – Liaisons

- Les agents de quai.
- Le client.
- Les forces de l'ordre.
- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation, expéditeur, destinataire,...)

3.3 – Références et ressources

- La réglementation liée au matériel de manutention et d'arrimage.
- La documentation technique du véhicule et des équipements spécifiques.
- La réglementation liée au transport spécifié.
- Les règles relatives aux gestes et postures.
- La démarche qualité de l'entreprise.
- Le protocole de sécurité.
- Le document unique.

4 – Résultats attendus

- ✓ La marchandise à charger est conforme à l'ordre de transport, tant au plan qualitatif que quantitatif.
- ✓ La répartition des charges est compatible avec la réglementation en vigueur.
- ✓ L'arrimage des charges et leur protection sont assurés et contrôlés durant l'opération de transport.
- ✓ La conservation de la marchandise dans son état initial est assurée.
- ✓ Les anomalies constatées sont signalées, les réserves d'usage sont prises dans le respect des procédures de l'entreprise.

5 - Autonomie



Activité A2
RÉALISER LES OPÉRATIONS D'ENLÈVEMENT ET DE CHARGEMENT

**Tâche A2T4 – Vérifier la présence et renseigner les documents
nécessaires au transport.**

1 – Description de la tâche

- Sélectionner le document de transport adapté.
- Renseigner le document de transport adapté :
 - Expéditeur,
 - Destinataire,
 - Véhicule,
 - Marchandises,
 - Emballages,
 - Sous-traitance,....
- Contrôler la présence des documents spécifiques d'accompagnement.
- Signaler les anomalies constatées.

2 – Situation de début

Réaliser une opération de transport.

3 – Conditions de réalisation

3.1 – Moyens

- Les outils de communication et de gestion.
- La marchandise à transporter.
- Le véhicule.

3.2. – Liaisons

- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation, expéditeur, destinataire,...)
- Les forces de l'ordre,
- Le service des douanes.

3.3 – Références et ressources

- Les documents nécessaires au transport (lettre de voiture,...)
- La réglementation des contrats de transport et d'échange intra et extra communautaire.
- La réglementation liée au transport spécifié.
- La démarche qualité de l'entreprise.

4 – Résultats attendus

- ✓ Les différentes rubriques du document de transport sont renseignées.
- ✓ Les réserves de départ sont clairement notifiées (précises, motivées et signées).
- ✓ Le document de transport est accepté et validé par les parties liées.

5 - Autonomie



TABLEAU DES RELATIONS CAPACITÉS/COMPÉTENCES/TÂCHES : DT4 1/1

Capacités		Compétences		A1T1	A1T2	A1T3	A1T4	A1T5	A1T6	A2T1	A2T2	A2T3	A2T4	A3T1	A3T2	A3T3	A3T4	A3T5	A3T6	A4T1	A4T2	A4T3	A4T4	A5T1	A5T2	A5T3		
C1	Communiquer - S'informer - Analyser	C1.1	Collecter et exploiter les informations nécessaires au transport.																									
		C1.2	Communiquer avec son entreprise, le client et les acteurs du domaine public.																									
		C1.3	Renseigner, restituer les documents relatifs à ses activités.																									
C2	Traiter - Décider - Organiser	C2.1	Vérifier et renseigner les documents nécessaires au transport.																									
		C2.2	Prendre en charge le véhicule et organiser le chargement.																									
		C2.3	Déterminer et adapter l'itinéraire.																									
		C2.4	Programmer et gérer ses activités.																									
		C2.5	Gérer des litiges, les anomalies, les incidents et accidents.																									
C3	Réaliser	C3.1	Préparer le véhicule et les accessoires au chargement.																									
		C3.2	Charger, caler et arrimer la marchandise.																									
		C3.3	Conduire en sécurité les chariots de manutention à conducteur porté.																									
		C3.4	Contrôler le chargement.																									
		C3.5	Conduire rationnellement et en sécurité le véhicule.																									
		C3.6	Exploiter les moyens embarqués de contrôle, de communication, d'aide à la conduite et de suivi de la marchandise.																									
		C3.7	Accéder et manœuvrer sur le site du client.																									
		C3.8	Mettre la marchandise et les documents à disposition du client.																									
		C3.9	Gérer les supports de charge, les conditionnements, les rebus.																									
		C3.10	Restituer le véhicule.																									

**EXTRAITS DU RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION :
CAPACITÉS ET COMPÉTENCES : DT5 1/2**

C3 : RÉALISER		
C3.2 : Charger, caler et arrimer la marchandise en utilisant des moyens de manutention.		
Conditions de réalisation	Travail demandé (Être capable de)	Indicateurs de performance
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le véhicule, ses équipements et ses accessoires. • La documentation technique du véhicule, des équipements, des matériels et des accessoires • Les infrastructures du lieu de chargement • La marchandise • Les documents relatifs à la marchandise • Les caractéristiques et la signalétique des marchandises • Les moyens de manutention et les divers accessoires d'arrimage. • Les équipements de protection individuelle • Les règles relatives aux gestes et postures • Les règles d'hygiène • Les règles et les consignes de sécurité de l'entreprise d'accueil • Les supports de manutention • Les moyens de communication et de gestion • La démarche qualité 	<p>1- Choisir et utiliser en sécurité le matériel de manutention adapté, manuel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les appareils choisis sont adaptés à l'activité prévue ; ils sont conformes à l'autorisation donnée. - Les règles de manutention et de sécurité sont toutes respectées.
	<p>2- Assurer la répartition des charges.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'ordre de chargement respecte le plan de chargement ; il prend en compte les lois physiques liées aux masses en mouvement lors du transport. - La répartition des charges est compatible avec la réglementation en vigueur.
	<p>3- Appliquer les règles d'ergonomie et de gestes et postures lors de manutention.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les règles d'ergonomie et de gestes et postures sont respectées durant toute l'opération.
	<p>4- Caler et arrimer la marchandise</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le calage, l'arrimage des charges et leurs protections sont assurés. - En fin d'opération, le conducteur valide le chargement du véhicule.
	<p>5- Identifier les anomalies et les incidents, les signaler.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les anomalies constatées sont toutes signalées dans le respect des procédures de l'entreprise.

**EXTRAITS DU RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION :
CAPACITÉS ET COMPÉTENCES : DT5 2/2**

C3 : RÉALISER		
C3.3 : Conduire en sécurité les chariots de manutention à conducteur porté.		
<i>Conditions de réalisation</i>	<i>Travail demandé (être capable de)</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les engins de manutention à conduite portée de catégorie 1 et 3. • Les moyens de stockage des marchandises. • Les espaces de manutention conformes à la réglementation R 389 de l'INRS. • Les documents relatifs aux engins de manutention. • Les équipements de protection individuelle • Le document unique • La démarche qualité 	<p>1- Choisir et prendre en charge le chariot de manutention adapté.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le chariot autoporté choisi est adapté à l'activité prévue. - Les vérifications avant départ sont réalisées en conformité. - L'appareil de manutention est pris en charge en respectant les contrôles obligatoires.
	<p>2- Réaliser la manutention prévue.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les règles de manutention et de sécurité sont toutes respectées. - Le circuit demandé est réalisé en conformité. - La marchandise est positionnée à l'emplacement prévu. - La marchandise est conservée dans son état initial.
	<p>3- Appliquer les règles d'ergonomie et de gestes et postures lors de manutention.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les règles d'ergonomie et de gestes et postures sont respectées durant toute l'opération.
	<p>4- Immobiliser les engins de manutention.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les chariots de manutention sont immobilisés en conformité : <ul style="list-style-type: none"> - Fourches au sol, - Frein serré, - ... - Les contrôles mécaniques réglementaires sont réalisés.
	<p>5- Signaler les anomalies et incidents constatés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les anomalies constatées sont toutes signalées. - Les situations potentiellement à risques sont correctement appréciées, corrigées ou signalées.

**EXTRAITS DU RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION,
SAVOIRS ASSOCIÉS : DT6 1/2**

S4 –LA MANUTENTION

FINALITÉ

La connaissance liée à la manutention des marchandises permet d'exécuter en autonomie et dans le respect des règles de sécurité et d'ergonomie, les actions suivantes :

- La préparation de tout type de véhicule pour le chargement ou le déchargement
- La manutention manuelle avec un véhicule équipé d'un hayon élévateur (rétractable ou rabattable)
- La manutention manuelle avec un véhicule à quai (ex : transpalettes, rolls...).
- La manutention mécanisée avec un chariot à conducteur porté (catégorie 1)
- La manutention mécanisée avec un chariot élévateur (catégorie 3)
- De prendre en compte les évolutions réglementaires et techniques.

Il s'agit de donner au candidat les outils méthodologiques et cognitifs au service de la manutention des marchandises :

- d'analyser une situation de chargement et de déchargement.
- de préparer tout type de véhicule en vue de son chargement ou déchargement (ex : bâchage, débâchage, etc...).
- de manutentionner des marchandises lors d'un chargement ou d'une livraison en suivant les règles de sécurité, d'ergonomie, dans le respect de la législation en vigueur.
- de choisir le matériel adapté aux opérations de chargement et déchargement.
- de prendre en charge correctement ce matériel en respectant les règles d'usage.
- de conduire un chariot à conducteur porté en toute sécurité et dans le respect des règles de circulation propre à l'entreprise.

La manutention des marchandises apporte les outils d'analyse et de compréhension des textes réglementaires nécessaires aux activités :

- De Conducteur Transport Routier Marchandises.
- De préparation du véhicule à la manutention.
- De respect des règles de manutention mécanisée.

Il faudra veiller à assurer une continuité pédagogique à la formation suivie, en centre de formation, en milieu professionnel.

***NB :** L'évolution des réglementations et des systèmes actuels induit une veille technologique de la part des équipes pédagogiques afin d'actualiser régulièrement les supports de formation.*

**EXTRAITS DU RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION,
SAVOIRS ASSOCIÉS : DT62/2**

S4 – LA MANUTENTION								
					Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4			
S4.1 – La préparation du véhicule à la manutention								
S4.1.1 -Les règles d'utilisation des équipements, accessoires et moyens de manutention								
•Les différents matériels, accessoires et moyens de manutention utilisés.	Les différents types d'équipements courants utilisés (transpalette, diable, élingues,...)							
•Les caractéristiques et principes de fonctionnement	Les caractéristiques de charges à respecter. Les principes d'utilisation et de mise en œuvre.							
•Les prescriptions de maintenance et d'entretien	Les contrôles à effectuer avant et après utilisation. Les entretiens à appliquer.							
S4.1.2 – Les règles de manutention lors des chargements et des déchargements.								
•La mise en place du véhicule	Le respect de la sécurité des personnes et des biens Le positionnement correct du véhicule.							
•La répartition des charges	Les principes de répartition à respecter							
•Les prescriptions à appliquer	Les consignes de sécurité à appliquer.							
•Les responsabilités lors d'une opération de chargement et déchargement.	Les responsabilités du conducteur, du transporteur, du chargeur. Le rôle du conducteur lors d'une opération de chargement.							
•L'arrimage des marchandises	Les différents supports d'arrimage Les notions de calage et arrimage Les règles à respecter.							
S4.1.3 - Les règles de bâchage et de débâchage.								
•Les principes de bâchage et de débâchage des véhicules	Les caractéristiques des systèmes actuels de bâchage et de débâchage. Les principes de mise en œuvre.							
•Les prescriptions d'utilisation à appliquer	Les consignes de sécurité à appliquer.							
•Les prescriptions de maintenance et d'entretien	Les contrôles à effectuer avant et après utilisation. Les entretiens à appliquer.							

CALENDRIER PFMP : DT7 1/1

CALENDRIER PREVISIONNEL DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

CLASSES	MOIS SEMAINES	SEPTEMBRE					OCTOBRE					NOVEMBRE					DECEMBRE					JANVIER					FEVRIER					MARS					AVRIL					MAI					JUIN				
		36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26							
SECONDES																																																			
PREMIERES										G1 4 semaines		G2 4 semaines																																							
TERMINALES																																																			



Vacances Noël
Vacances Toussaint
Vacances hiver
Vacances Pâques



G1
4 semaines



G2
4 semaines



G1
4 semaines



G2
4 semaines

- TOUSSAINT Du 24/10/19 Au 04/11/19
- NOËL Du 20/12/19 Au 06/01/20
- HIVER Du 14/02/20 Au 02/03/20
- PÂQUES Du 10/04/20 Au 26/04/20

■ Périodes PFMP Secondes



■ Périodes PFMP Premières



■ Périodes PFMP Terminales

ÉVALUATION DIAGNOSTIQUE : DT8 1/2

Connaissance des moyens de calage/d'arrimage :

Je dois arrimer un chariot élévateur, j'utilise ?

- Des cordes
- Des sangles
- Des chaînes
- Rien, par son poids il ne bougera pas

Pourquoi dois-je mettre des protections de coins lorsque je mets une sangle?

- Pour protéger mon chargement
- Pour protéger ma sangle
- Pour protéger mon chargement, ma sangle et optimiser la force de tension
- Je n'en mets pas, ça ne sert à rien

Pourquoi faut-il combler les espaces vides entre les palettes ?

- Pour éviter que mon chargement ne voyage et se détériore
- Pour éviter que mon chargement ne voyage et se détériore et que les forces statiques ne deviennent dynamiques
- Je ne peux pas le faire car je dois respecter en priorité la répartition des charges

Qu'est-ce que ce matériel et à quoi sert-il ?

- C'est un morceau de caoutchouc et ça ne sert à rien
- C'est un tapis antiglisse et ça augmente la force de friction
- C'est pour protéger mes sangles



Réglementation :

Comment puis-je savoir si ma sangle est aux normes ?

- Le sigle CE est indiquée sur l'étiquette technique
- La norme EN-12195-2 est indiquée sur l'étiquette technique
- La norme DIN 60600 est indiquée sur l'étiquette technique
- Toutes les sangles sont aux normes

L'arrimage au chargement :

- Est obligatoirement fait par l'expéditeur
- Doit être au minimum contrôlé par le conducteur
- Doit être contrôlé avant le départ
- Est obligatoirement fait par le conducteur

















Le choix des accessoires de calage et d'arrimage :

- Est toujours le fait du transporteur
- Est toujours le fait du conducteur
- Peut-être imposé par l'expéditeur
- Ne regarde pas l'expéditeur

Un mauvais arrimage peut occasionner :


- Une amende
- Une immobilisation
- N'a aucune influence
- Aucune sanction

TABLEAU DE RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DIAGNOSTIQUE : DT8 2/2

Prénoms	La réglementation	Connaissance des moyens de calage et d'arrimage
Paul		
Léane		
Pierre		
Michelle		
David		
Imad		
Angèle		
Youssef		

 Acquis

 En cours d'acquisition

 Non acquis