

Métiers de la gestion administrative, du transport et de la logistique



L'agent logisticien intervient à tous les niveaux de la chaîne logistique. Il prépare et réalise les opérations de réception et de préparation des commandes. Il s'occupe du déstockage et de l'expédition des marchandises ou des produits. Il charge et décharge les marchandises dans le respect des procédures et des règles d'hygiène et de sécurité. Il participe aussi à la gestion administrative et commerciale de l'entreprise ainsi qu'à la maintenance du matériel de manutention. Il utilise les logiciels indispensables au traitement en temps réel des flux de marchandises (logiciel de gestion des stocks, de conduite d'engins...).

Après quelques années d'expérience, il peut évoluer vers un poste de chef magasinier, de chef d'équipe, de chef d'entrepôt ou de responsable de stock.

Unité professionnelle facultative « secteur sportif » en baccalauréat professionnel (se renseigner auprès des établissements)

Cette épreuve vise à évaluer l'aptitude du candidat à expliciter une situation professionnelle relative à la prise en compte des spécificités des publics et des structures d'exercice dans le champ professionnel du secteur sportif, d'une part, et à la mise en œuvre d'un projet d'animation dans ce champ, d'autre part. L'unité professionnelle facultative « Secteur sportif » est ouverte aux candidats sous statut scolaire qui :

- Ont suivi dans un établissement public local d'enseignement ou un établissement d'enseignement privé sous contrat en classes de première et terminale une formation permettant l'acquisition des compétences du référentiel figurant en annexe 1 du présent arrêté ;
- Justifient d'au moins 6 semaines de périodes de formation en milieu professionnel dans une structure du secteur sportif, cette durée étant ramenée à 4 semaines pour la spécialité du baccalauréat professionnel.

L'épreuve comporte une situation d'évaluation réalisée au cours de la dernière année de formation conduisant à la délivrance du diplôme. Elle est conduite à partir du dossier professionnel du candidat. L'évaluation repose sur une épreuve orale durant laquelle le candidat témoigne des compétences développées dans le cadre de son parcours de formation à l'appui du document de synthèse extrait de son dossier professionnel.

La commission d'évaluation dispose au préalable d'un temps de lecture du dossier professionnel du candidat. À partir d'un descriptif de situation professionnelle rédigé et proposé par le candidat, la commission d'évaluation détermine une problématique professionnelle en lien avec la méthodologie de projet pour laquelle elle lui demande d'exposer et de justifier une adaptation de sa pratique professionnelle. Le candidat dispose d'un temps de préparation de 15 minutes afin de prendre connaissance de la problématique transmise par la commission d'évaluation. Lors de l'exposé (10 minutes), le candidat retrace tout d'abord son expérience et sa professionnalité dans le champ d'activité de l'animation sportive assortie d'une auto-évaluation

des compétences, partagées ou complémentaires à celles du diplôme auquel il est candidat. Puis, il propose une adaptation de la situation décrite.

Compétences :

Prise en compte des spécificités des publics et de la structure d'exercice : Communiquer dans les situations de la vie professionnelle Prendre en compte les caractéristiques des publics dans leurs environnements dans une démarche d'éducation à la citoyenneté Contribuer au fonctionnement d'une structure.

Mise en œuvre et évaluation d'un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure : Concevoir un projet d'animation Promouvoir un projet Participer à la conduite d'un projet d'animation Assurer le cadrage d'un projet Évaluer un projet d'animation



Débouchés

Il peut trouver du travail dans : les entrepôts d'entreprise de transport et de logistique, d'entreprise industrielle et commerciale de tous secteurs, d'entreprise d'entrepôt, de préparation de commandes, de conditionnement, d'emballage et d'expédition, Il est plus ou moins polyvalent ou spécialisé : réceptionnaire, gestionnaire de stocks, préparateur de commandes, agent d'expédition, magasinier ou employé d'un service logistique.

Métier(s) accessible(s) :

- Agent(e) de transit
- Magasinier(ière) cariste



Accès à la formation

Admission de droit :

- Classe de 3^{ème}, 2^{nde} pro Métiers de la gestion administrative, du transport et de la logistique

Admission conditionnelle :

- BEP Conduite et services dans le transport routier
- CAP Vendeur-magasinier en pièces de rechange et équipements automobiles

Qualités requises :

- rigueur
- méthode
- sens de l'organisation



Programme

Grille horaire (a)	2 ^{nde}	1 ^{ère}	Tle
Enseignement professionnel	330	266	260
Enseignements professionnels et français en co-intervention (b)	30	28	13
Enseignements professionnels et mathématiques-sciences en co-intervention (b)	30	14	13
Réalisation d'un chef d'œuvre	-	56	52
Prévention Santé Environnement	30	28	26
Economie-Gestion ou Economie-Droit (selon spécialité)	30	28	26
Français, Histoire-Géographie et enseignement moral et civique	105	84	78
Mathématiques	45	56	39
Langue vivante A	60	56	52
Sciences physiques et chimiques ou langue vivante B ((selon spécialité)	45	42	39
Arts appliqués et culture artistique	30	28	26
Education physique et sportive	75	70	65
Consolidation, accompagnement personnalisé et accompagnement au choix d'orientation (c) (d)	90	84	91
Période de formation en milieu professionnel (semaines)	4 à 6	6 à 8	8

- (a) Volume horaire identique quelle que soit la spécialité
 (b) Dotation horaire professeur égale au double du volume horaire élève
 (c) Y compris heures dédiées à la consolidation des acquis des élèves
 (d) En Tle : insertion professionnelle (recherche, CV, entretiens,..) ou poursuite d'études

Enseignements professionnels

- **Maîtrise des flux** (réception, stockage, implantation des stocks, préparation des commandes, conditionnement, emballage et manutention, expédition et organisation des transports), fonction économique des stocks, et approche produit
- **Matériels** : entretenir et conduire en sécurité un chariot automoteur de manutention à conducteur porté, types de chariots, principaux organes, maintenance de premier niveau. Utilisation et circulation réglementaires : pictogramme de manutention, symboles de produits dangereux, chargement et déchargement. Prévention des risques professionnels. Outils informatiques liés à la conduite des chariots automoteurs

- **Gestion de l'entreprise** : données administratives, comptables, financières et commerciales et notions juridiques et économiques

Stage

La durée de formation en milieu professionnel est de 22 semaines à répartir sur les 3 années de formation. Chaque période aura une durée minimale de 3 semaines.

Les périodes d'activité de l'élève en milieu professionnel doivent correspondre à une formation réelle, qui doit être coordonnée avec celle donnée dans le lycée afin d'en assurer la cohérence et la continuité.

Le temps de formation en milieu professionnel est réparti sur les trois années en tenant compte:

- des contraintes matérielles des entreprises et des établissements scolaires,
- des objectifs pédagogiques spécifiques à ces périodes,
- des cursus d'apprentissage.

Examen

Épreuves	Coef.
E1 : Epreuve scientifique et technique	
Sous-épreuve E11 : Economie Droit	1
Sous-épreuve E12 : Mathématiques	1
E2 : Epreuve d'étude de situations professionnelles	5
E3 : Epreuve professionnelle	
Sous-épreuve E31 : Pratique de la logistique en milieu professionnelle	7
Sous-épreuve E32 : Conduite d'engins de manutention	1
Sous-épreuve E33 : Prévention Santé Environnement	1
E4 : Epreuve de langue vivante étrangère	
Sous-épreuve E41 : Langue vivante étrangère 1	2
Sous-épreuve E42 : Langue vivante étrangère 2	2
E5 : Epreuve de Français, Histoire-Géographie et enseignement moral	
Sous-épreuve E51 : Français	2.5
Sous-épreuve E52 : Histoire-Géographie et enseignement moral	2.5
E6 : Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	1
E7 : Epreuve d'éducation physique et sportive	1
Epreuves facultatives	
EF1 : Langue vivante étrangère	Pts>10
EF2	Pts>10





Poursuite d'études

Les titulaires de Bac Pro qui ont obtenu un avis favorable du conseil de classe seront prioritaires dans les BTS correspondant à leur spécialité (en application du décret n° 2017-515 du 10 avril 2017 sur l'expérimentation Bac Pro/BTS) modifié par le décret no 2021-227 du 26 février 2021 relatif aux modalités particulières d'admission dans une section de techniciens supérieurs pour les titulaires d'un baccalauréat professionnel.

Le bac pro a pour premier objectif l'insertion professionnelle mais, avec un très bon dossier, une poursuite d'études est envisageable. Par exemple :

- BTS Gestion des transports et logistique associée
- BUT Management de la logistique et des transports (MLT)

Pour connaître les poursuites d'études envisageables consultez les guides régionaux.



Où se former en Occitanie

Ariège (09)

Lavelanet - Lycée professionnel Joseph-Marie Jacquard (Public) /

Aude (11)

Lézignan-Corbières - Lycée Ernest Ferroul (Public) /

Gard (30)

Bagnols-sur-Cèze - Lycée professionnel privé Sainte-Marie (Privé) / **A**

Nîmes - Lycée professionnel Gaston Darboux (Public) /

Saint-Christol-lès-Alès - Lycée Jacques Prévert (Public) /

Haute-Garonne (31)

Toulouse - lycée polyvalent Joseph Galliéni (Public) /

Hérault (34)

Montpellier - Lycée professionnel Pierre Mendès France (Public) /

Hautes-Pyrénées (65)

Vic-en-Bigorre - Lycée professionnel Pierre Mendès France (Public) / **A**

Pyrénées-Orientales (66)

Céret - Lycée Déodat de Séverac (Public) /

Tarn-et-Garonne (82)

Valence d'Agen - lycée polyvalent Jean Baylet (Public) /

I formation initiale

A formation en apprentissage



Internat/ Hébergement possible



En savoir plus

Retrouvez sur <https://documentation.onisep.fr/>

les publications disponibles (collections Diplômes, Dossiers, Parcours, Zoom sur les métiers, Pourquoi pas moi ?, Handi +)

Vous les trouverez au CDI de votre établissement ou au centre d'information et d'orientation (CIO).

N'hésitez pas à rencontrer un psychologue de l'Education Nationale (PSY-EN).



Les centres d'information et d'orientation dans l'académie de Montpellier

Alès
04 49 05 80 81 - ce.0300061d@ac-montpellier.fr

Bagnols sur Cèze
04 49 05 80 85 - ce.0300992r@ac-montpellier.fr

Béziers
04 67 62 45 04 - ce.0340097w@ac-montpellier.fr

Carcassonne
04 34 42 91 90 - ce.0110035d@ac-montpellier.fr

Castelnaudary
04 34 42 91 88 - ce.0110843g@ac-montpellier.fr

Céret
04 68 87 02 07 - ce.0660575s@ac-montpellier.fr

Lunel
04 48 18 55 30 - ce.0341426r@ac-montpellier.fr

Mende
04 30 43 51 95 - ce.0480020l@ac-montpellier.fr

Montpellier Celleneuve
04 48 18 55 60 - ce.0341619a@ac-montpellier.fr

Montpellier Esplanade
04 48 18 55 10 - ce.0341482b@ac-montpellier.fr

Narbonne
04 68 32 61 75 - ce.0110036e@ac-montpellier.fr

Nîmes
04 49 05 80 80 - ce.0301328f@ac-montpellier.fr

Perpignan
04 11 64 23 66 - ce.0660667s@ac-montpellier.fr

Pézenas
04 48 18 55 75 - ce.0341033n@ac-montpellier.fr

Prades
04 11 64 23 55 - ce.0660463v@ac-montpellier.fr

Sète
04 67 67 31 00 - ce.0340098x@ac-montpellier.fr

Les centres d'information et d'orientation dans l'académie de Toulouse

CIO Albi
Tél. 05 67 76 57 74 - cio.albi@ac-toulouse.fr

CIO Auch
05 62 05 65 20 - cio.auch@ac-toulouse.fr

CIO Cahors
Tél. 05.65.30.19.05 - cio.figeac@ac-toulouse.fr

CIO Castelsarrasin
05 36 25 74 99 - cio.castelsarrasin@ac-toulouse.fr

CIO Castres
Tél. 05 67 76 57 90 - cio.castres@ac-toulouse.fr

CIO Condom
05 67 76 51 82 - cio.condom@ac-toulouse.fr

CIO Decazeville
05 65 43 17 88 - cio.decazeville@ac-toulouse.fr

CIO Figeac
05 67 76 55 66 - cio.figeac@ac-toulouse.fr

CIO Foix
05 67 76 52 94 - cio.foix@ac-toulouse.fr

CIO Lourdes
05 67 76 56 43 - cio.lourdes@ac-toulouse.fr

CIO Millau
[05 65 60 98 20 - cio.millau@ac-toulouse.fr](mailto:cio.millau@ac-toulouse.fr)

CIO Montauban
05 63 66 12 66 - cio.montauban@ac-toulouse.fr

CIO Muret
05 67 52 40 72 - cio.muret@ac-toulouse.fr

CIO Pamiers
05 67 76 53 02 - cio.foix@ac-toulouse.fr

CIO Rodez
05 67 76 54 46 - cio.rodez@ac-toulouse.fr

CIO Saint-Gaudens
05 67 52 41 41 - cio.stgaudens@ac-toulouse.fr

CIO Tarbes
05 67 76 56 33 - cio.tarbes@ac-toulouse.fr

CIO Toulouse Centre
05.67.76.51.84 - cio.tlsecentre@ac-toulouse.fr

CIO Toulouse Mirail
05.67.52.41.63 - cio.tlsemirail@ac-toulouse.fr

CIO Toulouse Nord
05 67 52 41 80 - cio.tlsenord@ac-toulouse.fr

CIO Toulouse Rangueil
05 67 52 41 55 - cio.tlserangueil@ac-toulouse.fr

