

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**  
**TRANSPORT**

<b>TOUTES LES ACADEMIES AUTONOMES SAUF</b>	<b>ACADÉMIES</b>	
	<i><b>PILOTES</b></i>	<i><b>RATTACHÉES</b></i>
	<b>BORDEAUX</b>	Clermont-Ferrand, Limoges
	<b>LYON</b>	Dijon
	<b>MONTPELLIER</b>	Toulouse
	<b>GUADELOUPE</b>	Martinique, Guyane

Académie :

Session

Établissement de formation :

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL TRANSPORT****LIVRET DE COMPÉTENCES**

NOM :

Prénom :

<b>ENTREPRISE D'ACCUEIL 1</b> (Nom, adresse et cachet de l'entreprise)	<b>PÉRIODE DE FORMATION</b>	<b>TUTEUR ou MAÎTRE D'APPRENTISSAGE</b> (Nom, fonction et signature)
	du ___ / ___ / _____  au ___ / ___ / _____	
<b>GROUPES DE COMPÉTENCES</b>		
<input type="checkbox"/> L'exécution d'une opération de transport <input type="checkbox"/> Le respect des procédures qualité, sécurité, sûreté et des contraintes environnementales <input type="checkbox"/> Le suivi d'une opération de transport <input type="checkbox"/> Les relations avec les partenaires (en français ou en langue étrangère)		
<b>ENTREPRISE D'ACCUEIL 2</b> (Nom, adresse et cachet de l'entreprise)	<b>PÉRIODE DE FORMATION</b>	<b>TUTEUR ou MAÎTRE D'APPRENTISSAGE</b> (Nom, fonction et signature)
	du ___ / ___ / _____  au ___ / ___ / _____	
<b>GROUPES DE COMPÉTENCES</b>		
<input type="checkbox"/> L'exécution d'une opération de transport <input type="checkbox"/> Le respect des procédures qualité, sécurité, sûreté et des contraintes environnementales <input type="checkbox"/> Le suivi d'une opération de transport <input type="checkbox"/> Les relations avec les partenaires (en français ou en langue étrangère)		

**REMARQUES**

Composé de 4 tableaux, ce livret récapitule l'ensemble des compétences et des comportements professionnels qui correspondent aux groupes de compétences n° 2, 3, 4 et 6.

Chaque compétence ou comportement professionnel est assorti d'une case à cocher afin d'en attester l'acquisition.

Le livret est renseigné, au cours de la formation en milieu professionnel, conjointement par :

- le (ou les) professeur(s) ou formateur(s) chargé(s) de l'enseignement professionnel ;
- le (ou les) tuteur(s) ou maître(s) d'apprentissage.

Le livret est renseigné par le/la candidat(e) au Baccalauréat Professionnel Transport lorsqu'il ne dépend pas d'un établissement de formation.

**Les informations contenues dans ce livret seront utilisées dans le cadre des situations d'évaluation de la sous épreuve E31 « Pratique du Transport en milieu professionnel ».**

## Groupe de compétences n° 2 : L'exécution d'une opération de transport

SOUS-COMPÉTENCES		COMPÉTENCES	COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS	
	<b>G2C1.1-</b> Ouvrir et renseigner le dossier transport	<b>G2C1</b> Réaliser l'opération de transport	<b>G2C1.CP1-</b> Être vigilant dans le traitement des différentes étapes du dossier	
	<b>G2C1.2-</b> Préparer les documents de transport		<b>G2C1.CP2-</b> Être réactif face aux imprévus	
	<b>G2C1.3-</b> Transmettre les instructions nécessaires à l'opération de transport			
	<b>G2C2.1-</b> Traiter les flux entrants	<b>G2C2</b> Traiter des flux de marchandises	<b>G2C2.CP1-</b> Appliquer les procédures en vigueur	
	<b>G2C2.2-</b> Traiter les flux sortants		<b>G2C2.CP2-</b> Utiliser les matériels de manutention en sécurité	

## Groupe de compétences n° 3 : Le suivi d'une opération de transport

SOUS-COMPÉTENCES		COMPÉTENCES	COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS	
	<b>G3C1.1-</b> S'assurer de la réalisation de l'opération de transport	<b>UGC1</b> Contrôler la réalisation de l'opération de transport		
	<b>G3C1.2-</b> Collecter et contrôler les documents de retour			
	<b>UGC2.1-</b> Identifier les dysfonctionnements	<b>G3C2</b> Traiter les dysfonctionnements et les réclamations	<b>G3C2.CP1-</b> Respecter les protocoles et procédures	
	<b>G3C2.2-</b> Traiter les dysfonctionnements			
	<b>G3C2.3-</b> Vérifier la validité de la réclamation			
	<b>G3C2.4-</b> Préparer les éléments nécessaires au traitement de la réclamation			
	<b>G3C2.5-</b> Transmettre les pièces au(x) service(s) concerné(s)			
	<b>G3C3.1-</b> Mettre à jour le dossier transport	<b>G3C3</b> Clôturer le dossier de transport	<b>G3C3.CP1-</b> Être attentif à l'exactitude des données transmises	
	<b>G3C3.2-</b> Transmettre les éléments nécessaires à la facturation			
	<b>G3C3.3-</b> Archiver le dossier transport			

## Groupe de compétences n° 4 : Le respect des procédures qualité, sécurité, sûreté et des contraintes environnementales

COMPÉTENCES			COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS	
	<b>G4C1-</b> Mettre en œuvre les procédures de sûreté, de sécurité et de qualité			<b>G4C1.CP1-</b> Respecter les procédures de sûreté, de sécurité et de qualité
			<b>G4C1.CP2-</b> Respecter les règles de confidentialité	
	<b>G4C2-</b> Repérer les contraintes environnementales		<b>G4C2.CP1-</b> Appliquer les mesures environnementales	
			<b>G4C2.CP2-</b> Adopter une démarche éco-responsable	

## Groupe de compétences n° 6 : Les relations avec les partenaires (en français et en langue étrangère)

COMPÉTENCES			COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS	
	<b>G6C1-</b> Accueillir ou contacter l'interlocuteur			<b>G6CP1-</b> S'intégrer à une équipe de travail
	<b>G6C2-</b> Identifier le besoin de l'interlocuteur		<b>G6CP2-</b> Adapter sa communication orale à son interlocuteur	
	<b>G6C3-</b> Collecter des informations		<b>G6CP3-</b> Rendre compte	
	<b>G6C4-</b> Transmettre des informations		<b>G6CP4-</b> Respecter les règles et usages propres aux écrits professionnels	
	<b>G6C5-</b> Formuler une réponse orale		<b>G6CP5-</b> Être attentif à la satisfaction du client ou de l'interlocuteur	
	<b>G6C6-</b> Formuler oralement un besoin		<b>G6CP6-</b> Donner une image positive et valorisante de l'entreprise	
	<b>G6C7-</b> Rédiger des messages courants			
	<b>G6C8-</b> Utiliser les technologies d'information et de communication			

Académie :

Session

Établissement de formation :

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL TRANSPORT**

<b>FICHE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 1</b> Groupe de compétences n° 2 : L'exécution d'une opération de transport
---

NOM :

Prénom :

ENTREPRISE D'ACCUEIL	Date et visa* de l'établissement de formation
Raison sociale :  Service : Période(s) de formation :	

\*Cette fiche est visée par le candidat au baccalauréat professionnel Transport lorsqu'il ne dépend pas d'un établissement de formation.

Remarques :

Cette fiche, complétée à l'aide de l'outil informatique, comporte 2 pages maximum.

Ses rédaction et contenu sont personnels.

La description des activités est synthétique et doit être conforme à la réalité des activités réalisées lors des périodes de formation en milieu professionnel.

La description des ressources et des moyens prend sa source dans les éléments du référentiel des activités professionnelles.

**Les informations contenues dans cette fiche seront utilisées dans le cadre des situations d'évaluation de la sous-épreuve E31 « Pratique du Transport en milieu professionnel ».**

Description des activités

<b>Ressources utilisées (informations)</b>	<b>Moyens utilisés</b>

Académie :

Session

Établissement de formation :

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL TRANSPORT**

<b>FICHE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 2</b> <b>Groupe de compétences n° 3 : Le suivi d'une opération de transport</b>
---

NOM :

Prénom :

ENTREPRISE D'ACCUEIL	Date et visa* de l'établissement de formation
Raison sociale :  Service : Période(s) de formation :	

\*Cette fiche est visée par le candidat au baccalauréat professionnel Transport lorsqu'il ne dépend pas d'un établissement de formation.

Remarques :

Cette fiche, complétée à l'aide de l'outil informatique, comporte 2 pages maximum.

Ses rédaction et contenu sont personnels.

La description des activités est synthétique et doit être conforme à la réalité des activités réalisées lors des périodes de formation en milieu professionnel.

La description des ressources et des moyens prend sa source dans les éléments du référentiel des activités professionnelles.

**Les informations contenues dans cette fiche seront utilisées dans le cadre des situations d'évaluation de la sous-épreuve E31 « Pratique du Transport en milieu professionnel ».**

Description des activités

<b>Ressources utilisées (informations)</b>	<b>Moyens utilisés</b>

Académie :

Session

Établissement de formation :

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL TRANSPORT****FICHE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 3****Groupe de compétences n° 4 : Le respect des procédures qualité, sécurité, sûreté et des contraintes environnementales**

NOM :

Prénom :

ENTREPRISE D'ACCUEIL	Date et visa* de l'établissement de formation
Raison sociale :  Service : Période(s) de formation :	

\*Cette fiche est visée par le candidat au baccalauréat professionnel Transport lorsqu'il ne dépend pas d'un établissement de formation.

Remarques :

Cette fiche, complétée à l'aide de l'outil informatique, comporte 2 pages maximum.

Ses rédaction et contenu sont personnels.

La description des activités est synthétique et doit être conforme à la réalité des activités réalisées lors des périodes de formation en milieu professionnel.

La description des ressources et des moyens prend sa source dans les éléments du référentiel des activités professionnelles.

**Les informations contenues dans cette fiche seront utilisées dans le cadre des situations d'évaluation de la sous-épreuve E31 « Pratique du Transport en milieu professionnel ».**

**Description des activités**

--

<b>Ressources utilisées (informations)</b>	<b>Moyens utilisés</b>

Académie :

Session

Établissement de formation :

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL TRANSPORT**

<b>FICHE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N° 4</b> <b>Groupe de compétences n° 6 : Les relations avec les partenaires</b> <b>(en français ou en langue étrangère)</b>
---

NOM :

Prénom :

ENTREPRISE D'ACCUEIL	Date et visa* de l'établissement de formation
Raison sociale :  Service : Période(s) de formation :	

\*Cette fiche est visée par le candidat au baccalauréat professionnel Transport lorsqu'il ne dépend pas d'un établissement de formation.

Remarques :

Cette fiche, complétée à l'aide de l'outil informatique, comporte 2 pages maximum.

Ses rédaction et contenu sont personnels.

La description des activités est synthétique et doit être conforme à la réalité des activités réalisées lors des périodes de formation en milieu professionnel.

La description des ressources et des moyens prend sa source dans les éléments du référentiel des activités professionnelles.

**Les informations contenues dans cette fiche seront utilisées dans le cadre des situations d'évaluation de la sous-épreuve E31 « Pratique du Transport en milieu professionnel ».**

Description des activités

<b>Ressources utilisées (informations)</b>	<b>Moyens utilisés</b>

Académie :

Session

Établissement de formation :

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL TRANSPORT**  
**E 31 - Contrôle en cours de formation**

Candidat	
<b>NOM :</b>	<b>Prénom :</b>

**GRILLE D'ÉVALUATION SITUATION N° 1**

**1. Prise d'informations***Synthèse des activités réalisées :**Compte rendu de l'entretien :**Synthèse des compétences, comportements professionnels et savoirs significatifs :*

## 2. Évaluation

<b>Critères d'évaluation</b>	<b>--</b>	<b>-</b>	<b>+</b>	<b>++</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respect de la demande du client</li><li>• Exactitude des informations consignées sur les documents de transport</li><li>• Exactitude des instructions transmises</li><li>• Respect des procédures dans le traitement des flux</li><li>• Respect des règles de sécurité et d'économies d'efforts</li></ul>				

**Observations :**

**NOTE**

**..... / 40**

<b>Commission d'interrogation</b>		
<b>Date</b>	<b>Nom, prénom</b>	<b>Signature</b>

Académie :

Session

Établissement de formation :

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL TRANSPORT**  
**E 31 - Contrôle en cours de formation**

Candidat	
<b>NOM :</b>	<b>Prénom :</b>

**GRILLE D'ÉVALUATION SITUATION N° 2**

**1. Prise d'informations***Synthèse des activités réalisées :**Compte rendu de l'entretien :**Synthèse des compétences, comportements professionnels et savoirs significatifs :*

## 2. Évaluation

Critères d'évaluation	--	-	+	++
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle de la réalisation de l'opération de transport</li> <li>• Pertinence du traitement des dysfonctionnements</li> <li>• Respect des procédures d'archivage</li> <li>• Respect des procédures qualité, sécurité, sûreté</li> <li>• Respect des contraintes environnementales</li> <li>• Respect des principes éthiques</li> <li>• Respect de la confidentialité</li> <li>• Qualité de l'accueil</li> <li>• Pertinence et l'exactitude des informations transmises</li> <li>• Efficacité de l'utilisation du système d'information</li> <li>• Qualité des comptes rendus</li> </ul>				

**Observations :**

<b>NOTE</b>	<b>..... / 120</b>
-------------	--------------------

Commission d'interrogation		
Date	Nom, prénom	Signature

Académie :

Session

Établissement de formation :

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL TRANSPORT**  
**E 31 - Contrôle ponctuel**

Candidat	
NOM :	Prénom :

**GRILLE D'ÉVALUATION**

**1. Prise d'informations***Synthèse des activités réalisées :**Compte rendu de l'entretien :**Synthèse des compétences, comportements professionnels et savoirs significatifs :*

## 2. Évaluation

Critères d'évaluation	--	-	+	++
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect de la demande du client</li> <li>• Exactitude des informations consignées sur les documents de transport</li> <li>• Exactitude des instructions transmises</li> <li>• Respect des procédures dans le traitement des flux</li> <li>• Respect des règles de sécurité et d'économies d'efforts</li> <li>• Contrôle de la réalisation de l'opération de transport</li> <li>• Pertinence du traitement des dysfonctionnements</li> <li>• Respect des procédures d'archivage</li> <li>• Respect des procédures qualité, sécurité, sûreté</li> <li>• Respect des contraintes environnementales</li> <li>• Respect des principes éthiques</li> <li>• Respect de la confidentialité</li> <li>• Qualité de l'accueil</li> <li>• Pertinence et l'exactitude des informations transmises</li> <li>• Efficacité de l'utilisation du système d'information</li> <li>• Qualité des comptes rendus</li> </ul>				

**Observations :**

2

**NOTE**                      **..... / 160**

Commission d'interrogation		
Date	Nom, prénom	Signature