

CAP

Distribution d'Objets et Services à la Clientèle

GRILLE D'ÉVALUATION EP1 - Distribution

Nom et prénom du candidat :

Établissement de formation :

Entreprise d'accueil :
(raison sociale et adresse)

Note importante : la grille doit être complétée en faisant apparaître une croix (et une seule) dans chaque domaine. Toutes les compétences d'un domaine ne sont pas systématiquement évaluées.

Compétences professionnelles

Activité 1 : La préparation de la distribution

Domaines	TI	I	S	TS
Réceptionner et manutentionner des objets <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles de sécurité - Renseigner les documents de transport - Transmettre les anomalies - Ventiler les contenants 				
Classer et ordonnancer la tournée <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les modalités de préparation de la distribution - Identifier les produits traités - Isoler les produits atypiques - Résoudre et/ou signaler les anomalies 				
Prendre en charge les objets à traitement spécifique <ul style="list-style-type: none"> - Vérifier la conformité des objets avec le bordereau récapitulatif et le signer - Signaler sans délai toute divergence et/ou erreur d'affectation - Classer les objets dans l'ordre de la distribution - Mettre les objets en sécurité 				
Charger le moyen de distribution <ul style="list-style-type: none"> - Charger en utilisant les matériels de manutention adaptés 				
Évaluation de l'activité 1	/ 15			

Activité 2 : La distribution et/ou la collecte d'objets

Domaines	TI	I	S	TS
Distribuer et collecter <ul style="list-style-type: none"> - Se repérer géographiquement en utilisant une carte ou un bulletin d'itinéraire - Distribuer les objets - Appliquer les règles pour les objets à traitement spécifique - Collecter les objets - Gérer l'imprévu - Utiliser les TIC 				
Recueillir les informations pour la mise à jour des documents <ul style="list-style-type: none"> - Recenser les modifications et les évolutions repérées dans la tournée - Transmettre les informations 				
Évaluation de l'activité 2				/ 25

Activité 3 : Le retour de distribution

Domaines	TI	I	S	TS
Restituer le déroulement de la tournée <ul style="list-style-type: none"> - Sélectionner les informations importantes - Transmettre les informations aux services/personnes concernés - Rendre compte et justifier de la distribution ou de la non-distribution 				
Clôturer la tournée <ul style="list-style-type: none"> - Traiter les objets non distribués - Vérifier les preuves de distribution - Calculer le solde des encaissements et décaissements - Compléter les documents prévus 				
Proposer des améliorations pour l'organisation de la tournée <ul style="list-style-type: none"> - Définir des solutions simples - Argumenter sa proposition - Transmettre la proposition par écrit ou par oral aux personnes et/ou services concernés 				
Évaluation de l'activité 3				/ 15

Activité 5 : La conduite de façon rationnelle et citoyenne des véhicules et la manipulation des matériels utilisés

Domaines	TI	I	S	TS
La prise en main du moyen de locomotion et du matériel <ul style="list-style-type: none"> - Vérifier les organes de sécurité du véhicule/matériel utilisé - Appliquer les consignes et gestes de sécurité liés à la prise en main du véhicule 				
Les déplacements occasionnés par la distribution <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles de sécurité routière - Appliquer les règles d'éco-conduite 				
Le signalement des dysfonctionnements et des anomalies <ul style="list-style-type: none"> - Repérer les anomalies et les dysfonctionnements - Renseigner les registres et/ou documents - Informer le responsable des anomalies et des dysfonctionnements constatés 				
La maintenance du véhicule et du matériel <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles de contrôle et de maintenance - Assurer l'entretien de 1^{er} niveau du véhicule et du matériel utilisé 				
Évaluation de l'activité 5				/ 15

Compétences comportementales

Domaines	TI	I	S	TS
I. Santé et sécurité au travail <ul style="list-style-type: none"> - Porter les équipements de protection individuelle - Appliquer les règles de santé et de sécurité au travail - Respecter le matériel, l'équipement - Adopter un comportement éco-citoyen - Refuser le risque - Anticiper les risques 				
II. Aptitude à la communication <ul style="list-style-type: none"> - Adopter une attitude professionnelle d'accueil - Adopter sa communication orale à l'interlocuteur - Être factuel, synthétique et précis - Tirer et présenter des conclusions 				
III. Respect des règles <ul style="list-style-type: none"> - Être rigoureux dans l'application des procédures - Respecter les normes de productivité - Faire preuve de probité, de confidentialité - Faire preuve de ponctualité - Faire preuve d'organisation 				
IV. Efficacité <ul style="list-style-type: none"> - Pratiquer l'entraide, faire preuve d'esprit d'équipe et de performance collective - Faire preuve d'initiative - Faire preuve de réactivité - S'auto-contrôler - Véhiculer une image positive et professionnelle de l'entreprise 				
Évaluation des compétences comportementales				/ 30

Synthèse de l'évaluation	Compétences professionnelles	/ 70
	Compétences comportementales	/ 30

Observations concernant le candidat	Note finale
	/ 20

En aucun cas, ces propositions de notes ne seront communiquées au candidat

Évaluateurs		Date de l'évaluation :	
Nom	Prénom	Fonction ⁽¹⁾	Signature

⁽¹⁾ tuteur, maître d'apprentissage, formateur, enseignant, autre