

**Support de négociation et de suivi des PFMP - Baccalauréat professionnel transport**  
**Situations professionnelles de la formation**

N° de la PFMP :                      Nom et prénom de l'élève :

Domaines de compétences communes (CC)		Négoциé	Réalisé
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Gérer des relations interpersonnelles</b></li> <li>2. <b>Organiser et planifier l'activité</b></li> <li>3. <b>Mettre en œuvre et contrôler les processus administratifs</b></li> <li>4. <b>Traiter les flux physiques en relation avec les données de gestion</b></li> <li>5. <b>Assurer le respect de la réglementation, des normes et traiter les dysfonctionnements</b></li> </ol>		
<b>Groupe de compétences n° 1</b>  <b>L'organisation d'une opération de transport</b>	<b>G1C1- Préparer l'opération de transport (CC2)</b>		
	G1C1.1- Identifier le besoin du donneur d'ordre (CC2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G1C1.2- Sélectionner le/les moyen(s) de transport (CC2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G1C1.3- Définir un prix (CC2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G1C1.4- Élaborer le plan de transport (CC2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>G1C2- Recourir à la sous-traitance (CC2)</b>		
	G1C2.1- Identifier les prestations à sous-traiter (CC2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G1C2.2- Sélectionner un sous-traitant (CC2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G1C2.3- Transmettre des instructions (CC2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Groupe de compétences n° 2</b>  <b>L'exécution d'une opération de transport</b>	<b>G2C1 : Réaliser l'opération de transport (CC3)</b>		
	G2C1.1 - Ouvrir et renseigner le dossier de transport (CC3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G2C1.2 – Préparer les documents de transport (CC3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G2C1.3 – Transmettre les instructions nécessaires à l'opération de transport (CC3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>G2C2 : Traiter des flux de marchandises (CC4)</b>		
	G2C2.1 – Traiter les flux entrants (CC4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G2C2.2 – Traiter les flux sortants (CC4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Groupe de compétences n° 3</b>  <b>Le suivi d'une opération de transport</b>	<b>G3C1 : Contrôler la réalisation d'une opération de transport (CC3)</b>		
	G3C1.1 – S'assurer de la réalisation de l'opération de transport (CC3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G3C1.2 – Collecter et contrôler les documents de retour (CC3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>G3C2 : Traiter les dysfonctionnements et les réclamations (CC5)</b>		
	G3C2.1 – Identifier les dysfonctionnements (CC5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G3C2.2 – Traiter les dysfonctionnements (CC5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G3C2.3 – Vérifier la validité de la réclamation (CC5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G3C2.4 – Préparer les éléments nécessaires au traitement de la réclamation (CC5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G3C2.5 – Transmettre les pièces au(x) service(s) concerné(s) (CC5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>G3C3 : Clôturer le dossier de transport (CC3)</b>		
	G3C3.1 – Mettre à jour le dossier transport (CC3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G3C3.2 – Transmettre les éléments nécessaires à la facturation (CC3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
G3C3.3 – Archiver le dossier transport (CC3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Groupe de compétences n° 4</b>  <b>Le respect des procédures qualité, sécurité, sûreté et des contraintes environnementales</b>	<b>G4C1 : Mettre en œuvre les procédures de sûreté, de sécurité et de qualité (CC5)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>G4C2 : Repérer les contraintes environnementales (CC5)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p style="text-align: center;"><b><u>Groupe de compétences n° 5</u></b></p> <p><b>Le dédouanement des marchandises</b></p>	<b>G5C1 – Préparer un dossier de dédouanement (CC3)</b>		
	G5C1.1 – Prendre en compte la demande du client (CC3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G5C1.2 – Contrôler les documents nécessaires au dédouanement (CC3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>G5C2 – Traiter une opération douanière (CC4)</b>		
	G5C2.1 – Compléter et/ou éditer les documents nécessaires (CC4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G5C2.2 – Saisir les éléments déclaratifs (CC4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G5C2.3 – Contrôler les éléments saisis (CC4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G5C2.4 – Contrôler les différentes valeurs (CC4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G5C2.5 – Assurer le suivi de la déclaration (CC4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>G5C3 – Clôturer un dossier de dédouanement (CC3)</b>		
	G5C3.1 – Transmettre les documents (CC3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G5C3.2 – Transmettre les informations nécessaires à la facturation (CC3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G5C3.3 – Archiver le dossier de dédouanement (CC3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;"><b><u>Groupe de compétences n° 6</u></b></p> <p><b>Les relations avec les partenaires (en français ou en langue étrangère)</b></p>	<b>G6C1 : Accueillir ou contacter l'interlocuteur (CC1)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>G6C2 : Identifier le besoin de l'interlocuteur (CC1)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>G6C3 : Collecter des informations (CC1)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>G6C4 : Transmettre des informations (CC1)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>G6C5 : Formuler une réponse orale (CC1)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>G6C6 : Formuler oralement un besoin (CC1)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>G6C7 : Rédiger des messages courants (CC1)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>G6C8 : Utiliser les technologies d'information et de communication (CC1)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>