

Grille de progression Alternant Bac+5 production  
Apprentissage de responsable logisitique  
Responsable hiérarchique : Christophe VERMEIRE (CHV)

Grille indicative à recalcr à chaque étape  
Septembre 2021 à Juin 2024

Collatéraux	Christophe VERMEIRE	Christophe VERMEIRE	Christophe VERMEIRE	Christophe VERMEIRE	Christophe VERMEIRE
Ressources de niveau 1	D. COLLAU	D.COLLAU / V.HÉNIN / A.PARET	D.COLLAU / V.HÉNIN / A.PARET	D.COLLAU / V.HÉNIN / A.PARET	D.COLLAU / V.HÉNIN / A.PARET
Ressources de niveau 2	B.GODÉ / Chefs d'équipes	B.GODÉ	B.GODÉ	B.GODÉ	B.GODÉ
Gérant	B.DOSSIN / M.DOSSIN	B.DOSSIN / M.DOSSIN	B.DOSSIN / M.DOSSIN	B.DOSSIN / M.DOSSIN	B.DOSSIN / M.DOSSIN

Désignation	Etape 1	Etape 2	Etape 3	Etape 4	Etape 5	
Durée approximative	1 mois	5 mois	Fin de la 1ère année	2ème année	3ème année	
Périodes indicatives						
Objectifs	<b>Intégrer la 'Culture' Dossin Entrepôts</b> Prendre connaissance du fonctionnement de l'organisation, du rôle de chacun. Accompagner : - le responsable des sites - les CHEQ sur le terrain et au bureau - la responsable qualité dans ses études	<b>Comprendre le métier</b> de cariste, manutentionnaire et chef d'équipe ainsi que le fonctionnement des procédures <b>sur le terrain.</b>	<b>Maîtriser le logiciel Dossin STK</b> pour 2 clients, Savoir hierarchiser son emploi du temps et mener à bout des missions d'optimisation de stockage	<b>Encadrer des chefs d'équipes et mener des missions d'amélioration continue</b>	<b>Définition de son sujet de mémoire de fin d'étude, encadrer des chefs d'équipes et mener des missions d'amélioration continue</b>	
Missions	<b>Production</b>	- Découvrir les sites - Découvrir les métiers et rôles de chacun dans l'entreprise / fonction dans l'organigramme - Suivre les différents collaborateurs du Codir dans leurs activités quotidiennes - Découvrir l'organisation du réseau informatique - Découvrir les progiciels de l'entreprise - Accueillir les chauffeurs - Effectuer des tâches sur le terrain demandées par le CHEQ : >Garantir l'intégrité des expéditions >Contrôler l'état des réceptions >Vérifier un stock	Pour les clients Ondulys et Saint Louis Sucre, en partenariat avec un chef d'équipe : -Lire le manuel d'utilisation du logiciel STK -Connaître le vocabulaire du logiciel STK -Connaître les acronymes du logiciel STK -Valider des entrées navettes -Saisir des commandes et ordres de traitement -Echanger téléphoniquement et par mail avec les clients et transporteurs (maîtriser les tournures de phrases) -Charger/décharger le scan -Utilisation du tactile : Enregistrer les tâches - utiliser le tactile	- Comprendre le fonctionnement des développements informatiques et savoir formuler ses demande d'amélioration - Préparer et rédiger les compte-rendus des réunions clients - Réaliser des missions d'optimisation de stockage (imaginer, planifier et mise en application)	- Utilisation des outils de productions - Prendre en compte les demandes des chefs d'équipes et sourcer l'information pour y répondre - Réaliser des missions d'amélioration continue du stockage	- Utilisation des outils de production - Prendre en compte les demandes des chefs d'équipes et sourcer l'information pour y répondre - Réaliser des missions d'amélioration continue du stockage - Participer aux réponses des appels d'offres "clients" - Sourcer les informations nécessaires à la rédaction de son mémoire de fin d'étude - Rédaction des protocoles de test - Mise en application des conclusions du mémoire de fin d'étude
	<b>Management RH</b>	- Se familiariser avec les équipes	- Faire son analytique et contrôler l'analytique des sites -Planifier l'activité des caristes - Prioriser les actions	- Faire son analytique et contrôler l'analytique des des sites - Construction d'indicateurs de management des équipes	- Encadrement des chefs d'équipes - Mise en place d'objectifs pour les chefs d'équipes et suivi des objectifs -Former les nouveaux salariés et intérimaires aux règles de l'entreprise et du site	-Préparer et animer les réunions d'équipe -Rédiger les CR de toutes réunions -Animer les bilans trimestriels et annuels
	<b>Maintenance</b>	- Savoir générer des tickets d'actions - Enregistrer les visiteurs sur DSN ORG	-Savoir remonter les actions à son responsable, accueillir les prestataires, indiquer aux prestataires les actions à réaliser (en partenariat avec du responsable maintenance)	- Suivi des actions de maintenance des chariots élévateurs	- Suivi des actions de maintenance des chariots élévateurs	-Etre capable de relever et d'enregistrer les non-conformités mais également de rechercher l'origine de celles-ci. -Planifier des opérations de nettoyage -Informers son responsable hiérarchique des interventions -Organiser des réunions d'amélioration continue avec son équipe -Proposer des améliorations sur son site et sur les logiciels -Venir en soutien de B.GODE lors des audits sous la hiérarchie de B.GODE -Effectuer des audits de site -Participer aux études de litiges et d'accidents
<b>Fin d'étape</b>	Bilan : Entretien avec son responsable hiérarchique et BED - CR	Bilan : Entretien avec son responsable hiérarchique les chefs d'équipes et responsalbe maintenance - CR	Bilan : Entretien avec son responsable hiérarchique et la direction - CR	Bilan : Entretien avec son responsable hiérarchique et la direction - CR	Bilan : Entretien avec son responsable hiérarchique - CR	
<b>Entrepôts</b>	Tous sites	RPM et R36	RPM et R36	RPM et R36	à définir	
<b>Moyens</b>	Mise à disposition d'ordinateurs, appareil photo, scan, matériel papier	Mise à disposition de l'ordinateur des caristes, chariots, scan, matériel papier	Installation sur un poste particulier, chariots, appareil photo, scan, matériel papier	Installation sur un poste particulier, chariots, appareil photo, scan, matériel papier	Installation sur un poste particulier, chariots, appareil photo, scan, matériel papier	