

SCENARIO PEDAGOGIQUE - GATL

COMPETENCES

GESTION ADMINISTRATION

- 3.1.1 Collecte et recherche d'informations
- 3.1.2 Production d'informations structurées


TRANSPORT LOGISTIQUE

- G6C3 Collecter des informations
- G6C4 Transmettre des informations
- G6C7 Rédiger des messages courants

SIFA EXPERT Guadeloupe vous propose des services de transport et un outil logistique ultra-moderne sur la zone aéroportuaire de **Dothémare de Guadeloupe**. **L'entrepôt neuf de 4000 m2**, doté des derniers équipements de stockage au sol, en racks ou en box, vous offre une flexibilité logistique sans égal dans le département.

Regardez la vidéo de présentation

<https://sifalogistics.com/sifa-guadeloupe/>



SIFA EXPERT vous propose de profiter de ses surfaces et services de stockage pour optimiser vos surfaces de vente. Vous pouvez ainsi concentrer vos ressources sur l'essentiel !

Dans vos entrepôts Outremer chez SIFA EXPERT, vous bénéficiez de **stockage ponctuel ou longue durée, d'espaces de stockage sécurisés, de centaines de places de palettes sur racks ou au sol, de box privatifs** avec accès indépendant, de la préparation de vos commandes, de la livraison / gestion de votre marchandise à la demande et à l'article ...et surtout, pour simplifier votre quotidien notre service Web E-entrepôt vous permet de garder votre stock à portée de main et de déclencher vos opérations de gestion ou de suivi 24h/24 !



Horaires

Lundi	7h30 - 12h30	13h30 - 16h30
Mardi	7h30 - 12h30	13h30 - 16h30
Mercredi	7h30 - 12h30	13h30 - 16h30
Jeudi	7h30 - 12h30	13h30 - 16h30
Vendredi	7h30 - 12h30	13h30 - 16h30
Samedi	Fermé	
Dimanche	Fermé	

SCENARIO PEDAGOGIQUE GATL

COMPETENCES

GESTION ADMINISTRATION

- 3.1.1 Collecte et recherche d'informations
- 3.1.2 Production d'informations structurées

TRANSPORT LOGISTIQUE

- G6C3 Collecter des informations
- G6C4 Transmettre des informations
- G6C7 Rédiger des messages courants

SERVICES OFFERTS

- Stockage des marchandises
- Préparations de commandes
- Livraison de vos marchandises
- Mise en rayon et inventaires
- Service "e-entrepôt" à destination en ligne 24h/24

Mode de stockage

Pour le stockage de vos marchandises tout au long de l'année, une offre sur mesure est proposée.

Stockage courte ou longue durée

Entrepôt, au forfait ou selon l'occupation

En chambre froide

Livraison

Pour vos livraisons ponctuelles ou régulières, rien de plus simple !

Préparation de commandes : Picking, reconditionnement, regroupement...

Service de livraison intégré sur toutes nos destinations

Plusieurs rotations de livraison par jour

Livraison classique ou express/urgence



SCENARIO PEDAGOGIQUE GATL

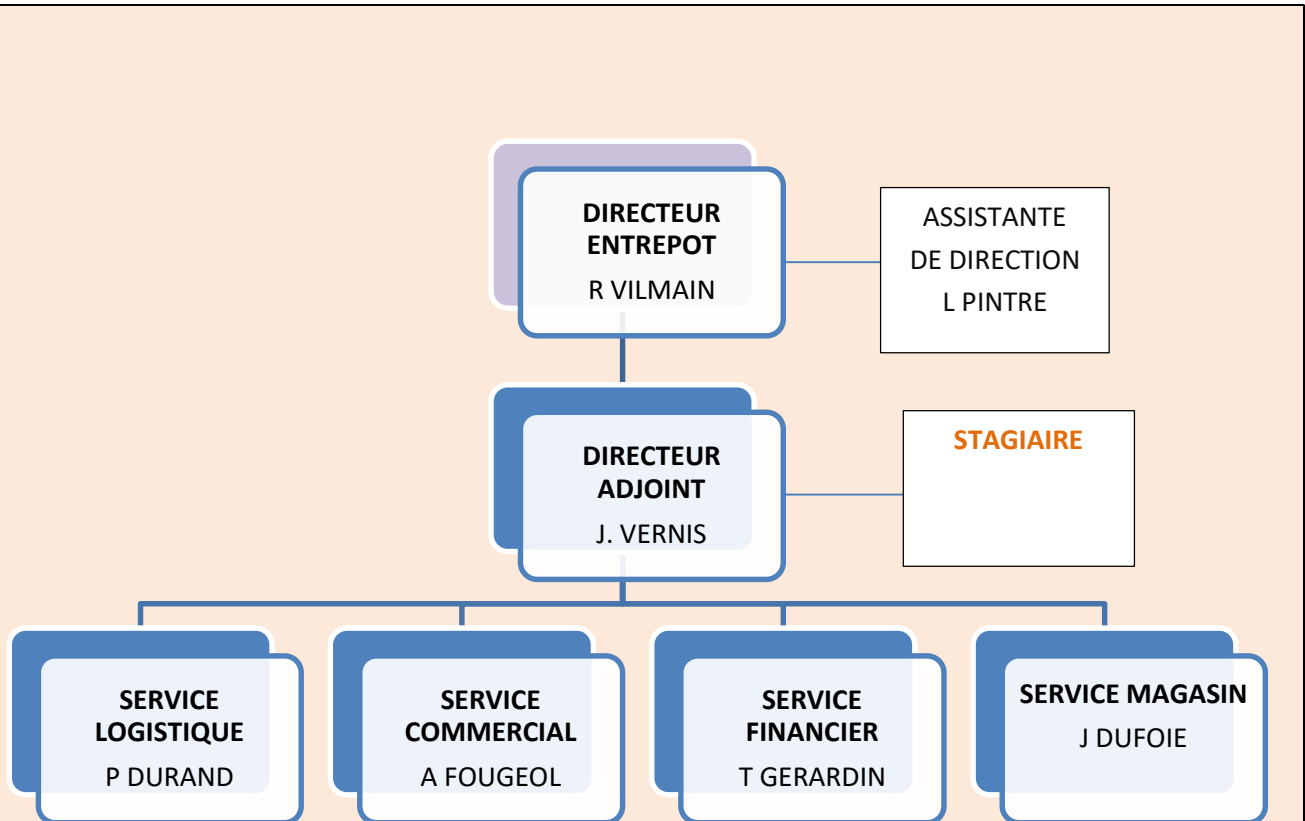
COMPETENCES

GESTION ADMINISTRATION

- 3.1.1 Collecte et recherche d'informations
- 3.1.2 Production d'informations structurées

TRANSPORT LOGISTIQUE

- G6C3 Collecter des informations
- G6C4 Transmettre des informations
- G6C7 Rédiger des messages courants



EXPERT

SCENARIO PEDAGOGIQUE GATL

COMPETENCES

GESTION ADMINISTRATION

- 3.1.1 Collecte et recherche d'informations
- 3.1.2 Production d'informations structurées

TRANSPORT LOGISTIQUE

- G6C3 Collecter des informations
- G6C4 Transmettre des informations
- G6C7 Rédiger des messages courants

**Vous êtes stagiaire au sein de l'entreprise SIFA EXPERT Guadeloupe.
Vous y effectuez votre PFMP durant 3 semaines.**

MISSIONS A EFFECTUER

SERVICE LOGISTIQUE	
MISSION 1 – Collecter des informations et produire des documents.	MISSION 3 – Rédiger une note d'information.
MISSION 2 – Réaliser un POWERPOINT sur la protection des salariés dans l'entrepôt – Adresser par mail le travail.	MISSION 4 – Etablir un schéma sur le processus de traitement de l'information et les sources d'information – Adresser par mail le travail.

**ENREGISTREZ VOTRE TRAVAIL AU FUR ET A MESURE DANS :
« SCENARIO 1 MISSION ... GATL – NOM PRENOM »**

Télécharger - Enregistrer le fichier sous - Parcourir - Bureau - Dossier
scenario1 - mission 1 - nom prénom

SCENARIO PEDAGOGIQUE GATL

COMPETENCES

GESTION ADMINISTRATION

- 3.1.1 Collecte et recherche d'informations
- 3.1.2 Production d'informations structurées

TRANSPORT LOGISTIQUE

- G6C3 Collecter des informations
- G6C4 Transmettre des informations
- G6C7 Rédiger des messages courants

MISSION 1 – COLLECTER DES INFORMATIONS, PRODUIRE DES DOCUMENTS

Le Directeur du service Logistique, Mr Paul DURAND, souhaite vous familiariser aux règles de sécurité.

Il vous demande de collecter les informations sur le protocole de sécurité dans l'entrepôt.

1- Collectez les informations sur les pictogrammes de sécurité, les différentes protections et le panneau de consignes de sécurité :

Consultez les sites suivants :

<https://www.mecalux.fr/blog/signalisation-entrepot>

<https://www.mecalux.fr/blog/equipements-protection-individuelle-entrepot>

<https://www.toutelasignaletique.com/signaletique-interieure/6209-panneau-d-affichage-consignes-de-securite.html>

Remplissez les trois tableaux, ci-dessous

SCENARIO PEDAGOGIQUE GATL

COMPETENCES

GESTION ADMINISTRATION

- 3.1.1 Collecte et recherche d'informations
- 3.1.2 Production d'informations structurées

TRANSPORT LOGISTIQUE

- G6C3 Collecter des informations
- G6C4 Transmettre des informations
- G6C7 Rédiger des messages courants

Tableau 1

LES PANNEAUX - SIGNALISATION DANS UN ENTREPOT

Types de signalisation	Formes	Pictogrammes

SCENARIO PEDAGOGIQUE GATL

COMPETENCES

GESTION ADMINISTRATION

- 3.1.1 Collecte et recherche d'informations
- 3.1.2 Production d'informations structurées

TRANSPORT LOGISTIQUE

- G6C3 Collecter des informations
- G6C4 Transmettre des informations
- G6C7 Rédiger des messages courants

Tableau 2

LES EPI

Que signifie EPI ?

Types d'EPI	L'utilisation – Utilité

SCENARIO PEDAGOGIQUE GATL

COMPETENCES

GESTION ADMINISTRATION

- 3.1.1 Collecte et recherche d'informations
- 3.1.2 Production d'informations structurées

TRANSPORT LOGISTIQUE

- G6C3 Collecter des informations
- G6C4 Transmettre des informations
- G6C7 Rédiger des messages courants

Tableau 3

PANNEAU DE CONSIGNES DE SECURITE

Image du panneau

Utilité du panneau

Qui remplit le panneau ?

SCENARIO PEDAGOGIQUE GATL

COMPETENCES

GESTION ADMINISTRATION

- 3.1.1 Collecte et recherche d'informations
- 3.1.2 Production d'informations structurées

TRANSPORT LOGISTIQUE

- G6C3 Collecter des informations
- G6C4 Transmettre des informations
- G6C7 Rédiger des messages courants

MISSION 2 – Réaliser un diaporama sur POWERPOINT

Le Directeur du service Logistique, Mr Paul DURAND, souhaite vous familiariser aux règles de sécurité.

Il vous demande de réaliser un diaporama sur le protocole de sécurité dans l'entrepôt afin de le présenter au personnel de SIFA EXPERT.

Créez le diaporama sur POWERPOINT

Les étapes à respecter :

Diapo 1 – Titre : Protocole de sécurité 2021 – SIFA EXPERT GUADELOUPE

Diapo 2 – Plan (Introduction, Les EPI, Les signalisations, les règles de sécurité lors du chargement et sur l'aire de réception et d'expédition.

A- Introduction,

B - Les EPI avec pictogrammes,

C - Les signalisations,

D – Règles de sécurité lors d'un chargement

E – Règles de sécurité sur l'aire de réception et d'expédition

INFO

Chargement

- Chargement de moins trois tonnes ; le chauffeur décharge la marchandise
- Chargement de plus de trois tonnes : Le chauffeur ne décharge pas la marchandise
- **Air de réception et d'expédition.** Les principaux risques lors des déchargements : Départ inopiné ou avancée progressive de véhicule, Basculement de la remorque, (effondrement des béquilles), Chute de chariots élévateurs et /ou pétons, Heurt entre piétons et chariot élévateur.

**Adressez votre diaporama par mail au Directeur du service Logistique,
Mr Paul DURAND à profducharmoy.scenario@gmail.com**

Consultez la ressource sur la rédaction d'un mèl.

SCENARIO PEDAGOGIQUE GATL

COMPETENCES

GESTION ADMINISTRATION

- 3.1.1 Collecte et recherche d'informations
- 3.1.2 Production d'informations structurées

TRANSPORT LOGISTIQUE

- G6C3 Collecter des informations
- G6C4 Transmettre des informations
- G6C7 Rédiger des messages courants

MISSION 3 – Rédiger une note d'information

Le Directeur du service Logistique, Mr Paul DURAND, souhaite recruter un Responsable en Hygiène et Sécurité au sein de l'entreprise SIFA EXPERT. **Il vous demande de réaliser une note d'information à l'attention de l'ensemble du personnel de SIFA EXPERT Guadeloupe sur le profil rechercher.**

Rédigez la note d'information sur Word et enregistrez

Consultez l'information en-dessous pour vous aider à rédiger la note.

Consulter aussi le site : <https://www.orientation-pour-tous.fr/metier/responsable-hse,14311.html> et sélectionner les informations essentielles.

INFO - Présentation d'une note d'information

	Note d'information	Note de service
Définitions	La note d'information est un document écrit en interne permettant de transmettre des informations aux personnels liées aux activités et au fonctionnement de l'entreprise	La note de service est un document écrit en interne permettant de transmettre des directives aux personnels. Elle revêt donc un caractère obligatoire. Elle est notamment liée au règlement intérieur.
Mentions obligatoires	<ul style="list-style-type: none"> - Nom de l'entreprise ou logo - Service émetteur - Nom et fonction de l'émetteur - Nom et fonction du destinataire - Objet - Date et lieu d'émission de la note 	<ul style="list-style-type: none"> - Pièces jointes - Titre suivi du numéro de la note (facultatif pour la note d'information) - Corps de la note - Signataire (nom et prénom)
Remarques complémentaires	<ul style="list-style-type: none"> - Style impersonnel (éviter le pronom personnel : je, nous), Préférez « il a été décidé » par exemple - Texte est concis - Pas de titre de civilité (Madame, Monsieur) ni de formule de politesse (veuillez agréer...) 	-

SCENARIO PEDAGOGIQUE GATL

COMPETENCES

GESTION ADMINISTRATION

- 3.1.1 Collecte et recherche d'informations
- 3.1.2 Production d'informations structurées

TRANSPORT LOGISTIQUE

- G6C3 Collecter des informations
- G6C4 Transmettre des informations
- G6C7 Rédiger des messages courants

MISSION 4 – Etablir un schéma sur le processus de traitement de l'information et les sources d'information.

Le Directeur du service Logistique, Mr Paul DURAND, souhaite vous sensibiliser sur le processus de traitement de l'information.

Il vous demande d'établir un schéma sur le processus d'information et de lui adresser un mail suite à votre travail.

Concevez le schéma de traitement de l'information avec WORD – Insertion SmartArt

Consultez le tableau en-dessous pour vous y aider.

INFO

- 1 – **Identifier les besoins d'information** consiste à répondre à différentes questions (qui, quoi, où, quand, comment et pourquoi).
- 2 – **Collecter les informations** se fait à partir de critères de recherche et/ou mots clés afin de répondre aux besoins d'information.
- 3 – **Traiter l'information** consiste à évaluer la qualité, la pertinence et la fiabilité de l'information
- 4 – **Structurer et diffuser l'information** implique d'utiliser les supports nécessaires à la conservation de l'information (Note d'information, de service, diaporama, synthèse, compte-rendu, etc.).

Adressez le schéma par mail au Directeur du service Logistique, Mr Paul DURAND à profducharmoy.scenario@gmail.com

Consultez la ressource sur la rédaction d'un mèl.