OFELIA FORMATION

FLE/FOS

PIC - POEC AGENT LOGISTIQUE

****LES PROCHAINES SESSIONS PEUVENT PORTER SUR UN NOUVEAU SECTEUR D'ACTIVITÉ****

Public
Demandeurs d'emploi éloignés de l'emploi, peu ou pas qualifiés, bénéficiaires du RSA, seniors, jeunes sans qualification....

Type de formation
Formation préparation à la qualification

Durée et modalités
400 heures de formation socle
Formation en présentiel – Synchrone

Lieu de la formation
OFELIA - VAULX EN VELIN (69120)
CAMPUS PROMOTRANS* - MIONS (69780)
*Formation technique
Prochaine session : nous contacter

Rythme
En moyenne 5 jours par semaine, du lundi au vendredi 35h00 hebdomadaires. Ce rythme peut être ajusté en fonction de l'organisation des groupes et des contraintes du financeur.

Prérequis
Niveaulinguistique : A1 en français selon le CECRL. Demandeurs d'emploi inscrits à France Travail ARSA

Coût de la formation
Prise en charge total de France Travail dans le cadre du plan d'investissement dans les compétences

Référence de session : N°41C31E072181
(prochaine session : nous contacter)

Résultats
Taux de satisfaction 97,55%*
Taux de recommandation100%*
*Résultats 2025

Accessibilité aux publics en situation d'handicap
Noslocaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nous vous invitons à prendre contact avec notre équipe et à nous faire part des aménagements dont vous pourriez avoir besoin, nous nous engageons à tout mettre en œuvre pour y répondre favorablement. Pour tout besoin spécifique et toute adaptation, consultez notre référente H+ : sorayabourara@ofelia.fr

Formateurs filière Intervenants
Formateur FLE/FOS
Formateur pour adultes
Formateur filière industrie

Délais d'accès
La durée estimée entre la demande et le début de la formation est variable entre 1 semaine et 3 mois en fonction du profil du candidat et des modalités de prises en charge.

Processus d'entrée en formation
Quel que soit le besoin de formation identifié et partagé entre un demandeur d'emploi et son conseiller, le processus d'entrée en formation débute par la participation à un rendez-vous individuel ou collectif d'information et de positionnement organisé par Ofelia.

Inscription à un rendez-vous d'information et de positionnement :

Les possibilités pour inscrire un demandeur d'emploi à un rendez-vous d'information et de positionnement sont :

- Le demandeur d'emploi peut s'inscrire en autonomie à un rendez-vous d'information et de positionnement sur « Trouver ma formation » sur francetravail.fr ou via l'application mobile « Ma Formation »

72 avenue de Bohlen – 69120 VAULX EN VELIN – 06-09-39-70-24 - secretariat@ofelia.fr N°d'existence : 82 69 069 65 69 - N° Siret : 434 304 960 000 41

- Les prescripteurs partenaires de France Travail qui utilisent l'application OuiForm notamment les conseillers des Missions Locales, Cap Emploi, Apec et les conseillers des conseils départementaux
- Les conseillers France Travail peuvent inscrire des demandeurs d'emploi ayant besoin de cette
- formation via leur applicatifs informatiques internes
- Ofelia peut proposer l'inscription d'un demandeur d'emploi à un rendez-vous de positionnement via KAIROS

Déroulement du processus de recrutement :
Le processus de recrutement des candidats se dérouler en deux temps :

- Rendez-vous d'information collective d'une durée de 2h00
- Entretien individuel de positionnement qui permet d'évaluer les connaissances théoriques et/ou les compétences techniques et relationnelles des demandeurs d'emploi et leur motivation. Il se déroule à l'issue du rendez-vous d'information collective pour les candidats confirmant leur intérêt pour la formation sous un délai maximum de 3 jours. Des évaluations seront réalisées pour permettre de déterminer le plan individuel de formation (PIF)

Décision à l'issue du processus de sélection :
A l'issue du processus de sélection, en accord avec France Travail, il sera communiqué la liste des demandeurs d'emploi retenus pouvant intégrer la session, la liste des demandeurs d'emploi disposant des prérequis et en attente d'un éventuel désistement, la liste des demandeurs d'emploi non retenus avec les motifs de refus et les préconisations de réorientations.

Contrôle de l'assiduité

Feuilles d'émargement pour chaque demi-journée et attestation de présence à l'issue de la formation

Que fait le titulaire de cette formation ?

Cette formation a pour objectif de renforcer les compétences clés requises dans le secteur industriel tout en enrichissant le vocabulaire professionnel, afin de préparer les participants à poursuivre une qualification.

Poursuite de parcours

Agent logistique (CQPI) Certification RNCP38898 Formacodes 31845 | Logistique Nomenclature Europe Niveau 3

Objectifs de la formation

- Améliorer la communication en français : Développer l'autonomie langagière des stagiaires (niveau A1 du CECRL) pour renforcer leur capacité à s'exprimer efficacement en milieu professionnel
- Acquérir les compétences professionnelles de base : Apprendre à préparer, emballer et expédier des commandes dans un environnement logistique
- Utiliser des équipements de manutention : Manipuler en sécurité des chariots élévateurs de catégorie 1A et 1B dans le cadre des activités logistiques
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité : Respecter les consignes de sécurité et d'hygiène dans les environnements industriels et de manutention
- Savoir travailler en équipe : Développer des compétences en collaboration et respect des consignes de travail en groupe dans le milieu industriel
- Respecter les procédures professionnelles : Effectuer les tâches de préparation et d'expédition de commandes selon des modes opératoires et des standards de qualité
- Appliquer les principes d'autocontrôle : Vérifier la qualité et la conformité des tâches réalisées, tout en respectant les normes
- Valoriser ses compétences et son savoir-être : renforcer la confiance en soi et se projeter dans un métier porteur du secteur logistique

Programme

📌 Volet 1 — Compétences transversales et linguistiques (260h)

Le parcours débute par un temps d'accueil, d'intégration et de cohésion de groupe permettant de poser le cadre de la formation. (3h30)

72 avenue de Bohlen – 69120 VAULX EN VELIN – 06-09-39-70-24 - secretariat@ofelia.fr N°d'existence : 82 69 069 65 69 - N° Siret : 434 304 960 000 41

OFELIA FORMATION

FLE/FOS

Compétences langagières pour l'emploi et la mobilité (84h00) :

- Se présenter à l'oral et à l'écrit de façon claire et synthétique Décrire ses compétences, habiletés, qualités et expériences
- Expliquer son projet professionnel et ses motivations
- Acquérir le vocabulaire lié à l'emploi et à la recherche d'activité
- Créer et optimiser son CV, sa lettre de motivation et son profil France Travail / LinkedIn
- S'initier à ChatGPT pour l'aide à la rédaction et la préparation d'entretiens
- Identifier les acteurs et dispositifs emploi (France Travail, Missions Locales, OPCO…)
- Comprendre et analyser des documents liés à la recherche d'emploi (convocations, annonces, offres, plannings)
- Simuler des entretiens de recrutement : adopter la bonne posture, utiliser le vouvoiement, interagir avec cohérence
- Travailler la mobilité professionnelle et ses déplacements sur la métropole :
- Lire un plan et comprendre un itinéraire Identifier les réseaux de transport
- Estimer ses temps de trajet

Démarches scientifiques et mathématiques appliquées (21h00) :

- Réaliser des calculs professionnels : proportions, conversions, coûts, tolérances
- Lire et interpréter des plans techniques et schémas industriels
- Effectuer des mesures et contrôles qualité Manipuler des unités (longueur, masse, volume, température)
- Appliquer la démarche scientifique pour résoudre des problèmes concrets

Environnement de travail, conditions de travail et découvertes du secteur industriel :

- Communication professionnelle Environnement de travail et enjeux liés à l'industrie
- Les enjeux de la transition écologique et l'impact environnemental
- Comprendre les codes sociaux – Interculturalité
- Discrimination – laïcité : cadre juridique de l'égalité en entreprise
- Gestion de conflits
- Code du travail
- Documents liés au travail (Contrat – Fiche de paie – Arrêt maladie)
- La sécurité au travail – prévention des risques Les gestes professionnels et les EPI

Numérique et administratif (14h00) :

- Saisir, classer et trier des informations Créer et utiliser un espace personnel sur France Travail
- Découverte des outils numériques pour la formation et l'emploi
- Envoyer et réceptionner des mails Naviguer sur internet
- Accès aux droits

Français sur objectif spécifique « Métiers de l'industrie» (84h00) :

Il sera abordé :

- Vocabulaire spécialisé
- Situations de communication
- Formes verbales et structures linguistiques propres au secteur
- Documents authentiques

Suite de parcours (15h00) :

- Valider son projet professionnel
- Réaliser un auto-bilan reprenant les aptitudes, les leviers de motivation, les valeurs personnelles et professionnelles, les connaissances et les compétences
- Se préparera à la recherche d'un emploi
- CV, lettre de motivation, préparation aux entretiens
- Faire un pitch

Bilan intermédiaire (3h30)

Bilan formation et enquête de satisfaction (7h00)

72 avenue de Bohlen – 69120 VAULX EN VELIN – 06-09-39-70-24 - secretariat@ofelia.fr N°d'existence : 82 69 069 65 69 - N° Siret : 434 304 960 000 41

📌 Volet 2 — Compétences techniques industrielles (140 h)

Ce volet vise l'acquisition des fondamentaux technologiques nécessaires à l'intégration en environnement industriel.

Thème 1 :

- Accueil des stagiaires – Présentation de la formation Visite des locaux – Positionnement du métier d'agent logistique
- L'entreprise et son environnement
- La préparation de commandes dans la chaîne logistique
- Le rôle et les responsabilités du préparateur de commandes

Thème 2 :

- Les conditions requises par la réglementation pour conduire en sécurité un chariot de manutention de catégorie 1A
- Les responsabilités des différents acteurs de l'entrepôt au regard des obligations concernant les chariots élévateurs
- Les principaux organes des chariots de catégorie 1A
- Les vérifications et des opérations de maintenance de 1er niveau des chariots de catégorie 1A
- Les risques liés au local de charge
- La conduite du chariot et le plan de circulation
- Les équipements de stockage

Thème 3 :

- L'organisation d'un entrepôt
- Les principes de l'adressage dans un entrepôt et la codification des produits
- La connaissance des produits
- Les supports de manutention et leurs caractéristiques

Thème 4 :

- La préparation de commandes
- L'emballage des commandes en vue de leur expédition
- Les règles d'hygiène et de sécurité liées aux zones d'évolutions
- Les fonctionnalités de base des postes informatiques et des terminaux
- Les anomalies rencontrées sur les produits et le matériel de stockage
- L'inventaire
- Les règles d'hygiène et de sécurité

Certification de la formation

Remise d'une attestation de formation, attestation des acquis.

Cette formation ne délivre pas de certification professionnelle et n'ouvre pas de droit automatique à une poursuite d'études. Elle peut toutefois permettre d'accéder à un emploi, à une formation complémentaire ou à un parcours qualifiant ou certifiant, sous réserve des prérequis et des conditions d'admission.

Moyens pédagogiques

La formation alterne **apports théoriques et mises en pratique immédiates et concrètes des techniques professionnelles**, à travers des démonstrations, mises en situation pratiques et échanges d'expériences entre participants.

Les formateurs s'appuient sur différents supports pédagogiques (documents, fiches techniques, supports numériques). Une **documentation pédagogique peut être remise aux stagiaires tout au long du parcours**.

- Apports théoriques illustrés par des exemples concrets issus du quotidien professionnel
- Démonstrations techniques et exercices pratiques
- Mises en situation professionnelles permettant de s'entraîner
- Études de cas basées sur des situations rencontrées
- Échanges d'expériences en groupe pour favoriser l'entraide et la réflexion collective
- Utilisation de supports visuels et pédagogiques (fiches mémo, pictogrammes, vidéos courtes)
- Remise de supports de formation (documents synthétiques à conserver en fin de session)

Un portfolio permet d'assurer le suivi des compétences et la coordination entre les différents centres de formation.

Modalité d'évaluation des acquis et de la satisfaction

Un questionnaire d'évaluation à chaud de la satisfaction sera rempli par chaque stagiaire suivi d'une évaluation globale sous forme de tour de table. Bilan et comptes rendus envoyés aux commanditaires de la formation

Les résultats des évaluations sont analysés par l'équipe pédagogique afin d'alimenter la démarche d'amélioration continue de la qualité des formations proposées par OFELIA.

72 avenue de Bohlen – 69120 VAULX EN VELIN – 06-09-39-70-24 - secretariat@ofelia.fr N°d'existence : 82 69 069 65 69 - N° Siret : 434 304 960 000 41