

Baccalauréat professionnel TRANSPORT - Savoirs et limites des savoirs

Unité de certification n° 1 : L'organisation d'une opération de transport

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS	COMMENTAIRES
U1S1- Les intervenants de la chaîne logistique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La place et le rôle des acteurs : donneurs d'ordre, expéditeurs, transporteurs, commissionnaires et mandataires de transport, prestataires logistiques, intégrateurs, destinataires 	À partir de schémas simples présentant la chaîne logistique dans son ensemble et permettant de repérer les acteurs dans les différents modes de transport.
U1S2- Les modes et techniques de transport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les cinq modes de transport : routier, ferroviaire, fluvial, aérien, maritime ▪ Le transport combiné 	Se limiter à une présentation générale faisant ressortir les principaux avantages et inconvénients.
U1S3- L'offre de transport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les prestations proposées : la messagerie, le groupage, l'express, le transport de lots, les transports spécialisés, le service intégré 	À partir d'une documentation professionnelle (plaquettes, site internet...), souligner les caractéristiques et l'intérêt de chacune des prestations proposées. Se limiter à une présentation simple des transports spécialisés. Des approfondissements sont possibles, mais uniquement dans le cadre de la préparation des unités de certification en relation avec une période de formation en milieu professionnel.
U1S4- La géographie des transports	<ul style="list-style-type: none"> ▪ France : la localisation des régions, des départements, des préfectures ▪ Union européenne : la localisation des pays, de leur capitale, des principaux ports et aéroports, des réseaux de transport ▪ Reste du monde : la localisation des zones d'échanges, des principaux ports et aéroports 	La connaissance de la géographie française est indispensable pour tout acteur du secteur des transports. Un apprentissage méthodique, régulier et actualisé des principales zones d'échanges en relation avec le transport est obligatoire. S'appuyer sur des logiciels et sites existants pour faciliter les apprentissages et la mémorisation.
U1S5- La cartographie des transports	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les logiciels de détermination d'itinéraires routiers ▪ Les outils de navigation (cartes, informatique embarquée...) 	À partir de situations concrètes.
U1S6- Les caractéristiques de la marchandise	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La nature des produits transportés (marchandises conditionnées, denrées périssables, vrac, masses indivisibles, marchandises dangereuses) ▪ Les contraintes liées à la marchandise transportée 	Se limiter aux principales contraintes techniques.
U1S7- Les caractéristiques de l'envoi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les différentes unités de charge (cartons, fûts, sacs, palettes, rolls...) ▪ L'encombrement (poids, volume, longueur) ▪ Les contraintes de chargement 	À partir d'une documentation, de situations concrètes.

U1S8- Les caractéristiques techniques des matériels de transport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les véhicules de transport routier : les types, les configurations, les carrosseries ; les normes techniques ; les équipements embarqués, de manutention, de communication ▪ Les types de navires et de bateaux ▪ Les types d'aéronefs ▪ Les types de wagons ▪ Les unités de transport intermodal : conteneurs, caisses mobiles... 	<p>Souligner la nécessaire adéquation entre les véhicules de transport et les marchandises transportées.</p> <p>Utiliser le vocabulaire technique afférent aux véhicules et à leurs équipements (hors moteur et aspects mécaniques purs). À partir de sites compagnies, constructeurs, carrossiers...</p> <p>Connaître les normes techniques françaises (poids, dimensions, charge utile). Les normes internationales sont simplement communiquées pour lecture et comparaison avec les normes françaises.</p>
U1S9- Les planigrammes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'affectation des moyens matériels ▪ L'affectation des personnels roulants 	<p>À partir de situations concrètes : réglementations sociales française et européenne, formation des conducteurs, permis de conduire, entretien des véhicules...</p> <p>Les planigrammes sont à utiliser et non à concevoir.</p>
U1S10- La sous-traitance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La notion de sous-traitance dans l'activité transport ▪ La sélection d'un sous-traitant ▪ La réservation du fret 	<p>Insister sur la sélection d'un sous-traitant en tenant compte des disponibilités du parc, des impératifs d'enlèvement, de livraison et de rentabilité.</p>
U1S11- Le contrat de transport et le contrat de commission	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La formation, l'exécution et la fin du contrat ▪ Les principales obligations des parties (expéditeur, destinataire, transporteur, commissionnaire) 	<p>L'étude de ces contrats doit se faire en relation directe avec le cours de droit.</p> <p>Se limiter strictement au contrat de transport routier (en national et en international).</p> <p>Se limiter à des cas simples de contrats de commission.</p> <p>S'appuyer sur des cas concrets.</p>
U1S12- Les prestations annexes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les opérations d'emballage, de chargement/déchargement, de manutention et de stockage ▪ Le passage portuaire et aéroportuaire ▪ La location de conteneurs, l'empotage 	<p>À partir de conditions générales de vente.</p> <p>Utiliser des cas simples pour les passages portuaires et aéroportuaires.</p>
U1S13- Les tarifs, les prix et la rentabilité de l'opération de transport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'utilisation de grilles tarifaires ▪ Le calcul des opérations accessoires et complémentaires les plus courantes (port dû, contre-remboursement, prestations annexes) ▪ L'utilisation de coûts standards en transport routier ▪ Le calcul d'une marge 	<p>A partir de tarifs publiés, de toute documentation professionnelle actualisée.</p> <p>Tenir compte des notions de rapport poids/volume, rapport poids/longueur, payant pour, minimum, unité payante.</p> <p>Se limiter à la détermination d'unités d'œuvre et à l'utilisation de grilles tarifaires ou de coûts de référence.</p>
U1S14- Les réglementations applicables aux transports de marchandises	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les conventions applicables aux contrats de transports nationaux et internationaux 	<p>Se limiter à citer des conventions applicables.</p> <p>Suivre l'actualité des différentes conventions.</p>
U1S15- Les termes du commerce international	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La notion de termes du commerce international (TCI) ▪ Les principaux TCI 	<p>Suivre l'actualité des TCI et se limiter à l'étude des plus utilisés.</p>

Unité de certification n° 2 : L'exécution d'une opération de transport

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS	COMMENTAIRES
U2S1- L'utilisation des progiciels de transport et de logistique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'utilisation d'un EDI ▪ L'utilisation d'un progiciel d'exploitation ▪ L'utilisation d'un progiciel de tenue physique et administrative des stocks 	<p>S'appuyer sur les compétences du B2i collège. L'intérêt et le rôle des progiciels sont étudiés en classe. L'utilisation des progiciels est faite en entreprise ou dans le cadre d'un magasin pédagogique.</p>
U2S2- Les documents liés au transport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les documents matérialisant le contrat de transport dans les différents modes ▪ Les documents d'accompagnement de la marchandise 	<p>Suivre l'évolution des documents et prendre en compte la dématérialisation. S'appuyer sur des documents réels pour identifier et repérer les mentions utiles à l'organisation du transport (liste de colisage, certificat phytosanitaire, certificat d'origine, facture commerciale...).</p>
U2S3- Les espaces logistiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La chaîne logistique : repérage des différents sites où s'effectuent les opérations logistiques (entrepôts, quais, plateformes...) et leurs enchaînements ▪ Les équipements de sécurité sur le site logistique ▪ La localisation des zones d'activité (zones de réception, de stockage, de préparation de commandes, de regroupement, d'expédition) ▪ L'organisation des zones de réception et/ou d'expédition 	<p>À partir de visites, de schémas, de brochures, de photos, de films... Suivre l'évolution technique des systèmes. Exclure les sites classés. Insister sur les règles de sécurité liées à la circulation.</p>
U2S4- Les règles et procédures	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les consignes de travail, les fiches de procédures ▪ Les protocoles de sécurité ▪ Les normes qualité en usage dans le domaine de la logistique ▪ Les règles d'hygiène 	<p>En relation avec les enseignements d'Économie et Droit. S'appuyer sur des consignes, fiches et normes utilisées en entreprise. Suivre l'évolution des pratiques et de la réglementation. Se limiter à la lecture et à l'exploitation des documents.</p>
U2S5- Les règles d'utilisation et de circulation des matériels de manutention	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La réglementation en matière de conduite en sécurité des chariots automoteurs à conducteur porté ▪ Les instances et organismes de prévention ▪ Les principaux facteurs d'accidents avec les chariots ▪ Les principaux types de chariots automoteurs à conducteur porté ▪ La technologie des chariots ▪ Les opérations de maintenance ▪ La conduite en sécurité d'un chariot transpalettes à conducteur porté et préparateurs de commandes au sol (levée inférieure ou égale à 1 mètre) 	<p>À partir des recommandations de la CRAM en vigueur. Insister sur l'importance des règles de sécurité liées à la circulation des chariots dans l'entrepôt. À partir de statistiques récentes, de films, de photos, de visites... À partir d'un plateau technique d'évolution de chariots et à l'aide d'un chariot de la catégorie 1. Insister sur le respect des indications stipulées sur le chariot et sur le respect des consignes de stationnement.</p>

U2S6- La réception des marchandises	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les documents nécessaires à la réception ▪ Les contrôles en réception ▪ Le plan d'adressage ▪ les marchandises ▪ la manipulation des marchandises ▪ Les pictogrammes et symboles normalisés ▪ Les équipements de protection individuelle ▪ Les matériels de manutention 	<p>S'appuyer sur des documents réels renseignés en se limitant à l'étude des parties liées à la réception. Pour les contrôles en réception, se limiter au signalement des éventuelles anomalies constatées. Insister sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les notions de précautions de manipulation des marchandises et sur les limites de charge ; - la limitation de la manutention manuelle à une charge maximale de 15 kg. <p>Tenir compte de l'évolution des normes. Pour l'étude de la manutention mécanisée, se limiter aux catégories 1-2-3-5.</p>
U2S7- La préparation des commandes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le document support de la préparation de commande ▪ Les supports de charge ▪ Le circuit de prélèvement ▪ L'emballage ▪ La palettisation ▪ Les règles de marquage et d'étiquetage des colis ▪ Le pesage 	<p>S'appuyer sur des documents réels à renseigner en se limitant à l'étude des parties liées à la préparation de commandes. À partir de visites, de schémas, de photos, de films... À lier au savoir en réception de commandes. Sensibiliser aux codes à barres, aux RFID, aux pictogrammes de conditionnement, de sécurité, de manutention.</p>
U2S8- L'expédition des marchandises	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le bon de livraison ▪ Le plan de chargement ▪ Les documents de transport 	<p>S'appuyer sur des documents réels renseignés en se limitant à l'étude des parties liées à l'expédition.</p>

Unité de certification n° 3 : Le suivi d'une opération de transport

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS	COMMENTAIRES
U3S1- Les liens entre les services de l'entreprise de transport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les principaux services ▪ L'organigramme et les liaisons fonctionnelles et hiérarchiques 	En relation avec les enseignements d'Économie et Droit. À partir d'organigrammes d'entreprises de transport.
U3S2- L'orientation client	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La prise en compte permanente de la demande du client ▪ La pérennisation de la relation client 	Insister sur l'importance du client pour le maintien et le développement de l'activité de l'entreprise.
U3S3- Les incidents liés au transport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les principaux types d'incidents (avaries, pertes, retards, dévoyés, refus, vols) ▪ La formulation des réserves ▪ Les procédures de traitement des incidents 	Le traitement des incidents exclut la recherche de responsabilité et l'indemnisation. À partir de procédures utilisées en entreprise.
U3S4- La responsabilité du transporteur et du commissionnaire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le principe de la responsabilité ▪ Les causes d'exonération 	Identifier la responsabilité contractuelle des professionnels du transport sans s'engager dans le traitement des litiges.
U3S5- La pré-facturation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les éléments nécessaires à la pré-facturation des prestations ▪ L'application des grilles tarifaires 	
U3S6- L'éthique professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La confidentialité des données ▪ La préservation des intérêts de l'entreprise ▪ La posture professionnelle 	À travers des clauses de contrats de travail, des chartes d'entreprises, des guides de bonnes pratiques, les engagements pris (certifications, qualité).

Unité de certification n° 4 : Le respect des procédures qualité, sécurité, sûreté et des contraintes environnementales

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS	COMMENTAIRES
U4S1- La démarche qualité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les indicateurs de la qualité (taux de litiges, de satisfaction de la clientèle, de retards, de pertes, d'accidents ...) ▪ Les tableaux de bord qualité ▪ Les outils de traçabilité 	En relation avec les enseignements d'Économie et Droit. Se limiter à l'utilisation des indicateurs de qualité et des tableaux de bord.
U4S2- Les règles de sécurité liées au transport et à la logistique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les mesures de sécurité liée au transport (arrimage, calage, lavage ...) ▪ Les protocoles de sécurité (consignes, plan de circulation) ▪ Les règles générales de circulation des véhicules (limitations de vitesse, restrictions de circulation, barrière de dégel) ▪ Les visites techniques des véhicules routiers ▪ La réglementation applicable au transport sous température dirigée ▪ Le transport des marchandises dangereuses (classification, signalisation des véhicules) ▪ Les trois catégories du transport exceptionnel 	À partir d'un magasin école, d'une visite d'entreprise, de l'intervention d'un professionnel, d'un film, de protocoles de sécurité. Se limiter aux règles relatives au maintien de la chaîne du froid. Pour les transports spécialisés, se limiter à l'étude de cas simples en classe. Les approfondissements éventuels seront envisagés dans le cadre des périodes de formation en entreprise.
U4S3- Les règles de sécurité liées au personnel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les équipements de protection individuelle ▪ La circulation sur les quais ▪ Les permis de conduire ▪ Les formations professionnelles des conducteurs ▪ La réglementation communautaire sur les temps de conduite et de repos 	
U4S4- Les règles de sûreté	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les règles de sûreté pour les modes de transport aérien et maritime ▪ Les règles de sûreté du fret en entrepôt et en transport routier ▪ Les acteurs et leur rôle en matière de sécurisation du fret ▪ Les outils utilisés en matière de sûreté (portiques détecteurs, détecteurs portatifs...) 	Suivre l'évolution de l'organisation du métier. S'appuyer sur des protocoles de sécurité utilisés en entreprise. Se limiter aux étapes de la sécurisation du fret. À partir de documentations professionnelles, de visites, de films.
U4S5- Le développement durable dans le transport et la logistique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La notion de développement durable pour l'entreprise de transport ▪ Le tri sélectif, le recyclage et la valorisation des déchets ▪ La formation des conducteurs à l'éco-conduite ▪ Les équipements et les solutions technologiques pour réduire le CO2 	En relation avec les enseignements d'Économie et Droit. À partir de protocoles en entreprise, d'actions menées par les entreprises, de la presse professionnelle, de plaquettes d'entreprises, de sites internet.

Unité de certification n° 5 : Le dédouanement des marchandises

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS	COMMENTAIRES
U5S1- Les missions et l'organisation de la douane	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les missions ▪ L'organisation générale ▪ Le territoire douanier 	À partir de l'intervention d'un professionnel de la douane, de recherches documentaires (brochures, sites internet dédiés...).
U5S2- Le statut du déclarant en douane	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les personnes habilitées à déclarer ▪ Les principales obligations du déclarant en douane 	
U5S3- Les éléments déclaratifs caractéristiques de la marchandise	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'espèce tarifaire ▪ L'origine ▪ La valeur (valeur douane, valeur statistique, valeur assiette) 	<p>Se limiter à la lecture de tarif et à l'application de la réglementation pour l'opération de dédouanement à partir de cas simples à une position, de documents commerciaux renseignés.</p> <p>Exclure toute marchandise soumise à réglementation spécifique.</p> <p>Se limiter aux documents justificatifs de l'origine et à l'incidence sur la déclaration.</p> <p>Insister sur l'utilisation pertinente des termes commerciaux internationaux.</p> <p>Se limiter à l'identification de l'espace douanier communautaire et des accords préférentiels.</p>
U5S4- Les documents nécessaires aux opérations douanières	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les documents justificatifs de la valeur ▪ Les documents justificatifs de l'origine ▪ Les documents de circulation des marchandises ▪ Les documents liés au contrôle du commerce extérieur 	À partir de cas ou de l'observation de situations réelles.
U5S5- Les procédures de dédouanement	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La procédure de droit commun ▪ Les procédures simplifiées 	<p>Se limiter à une présentation simple des procédures et au suivi du statut douanier de la marchandise.</p> <p>Se limiter aux avantages du statut d'opérateur économique agréé.</p> <p>Suivre l'évolution réglementaire des procédures.</p>
U5S6- Les régimes de transit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le transit communautaire ▪ Le transit commun ▪ Le Transit International Routier 	À partir de cas simples ou de l'observation de situations réelles.
U5S7- Les régimes douaniers	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les régimes douaniers définitifs ▪ Les régimes douaniers économiques 	<p>À partir de cas ou de l'observation de situations réelles.</p> <p>Se limiter à une information sur les régimes économiques.</p>
U5S8- La transmission d'une déclaration	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le mode Direct Trader Interface (DTI) ▪ Le mode Echange de Données Informatisé (EDI) 	<p>À partir de modes opératoires, de progiciels de dédouanement.</p> <p>Veiller à la qualité et à la justesse des informations reportées dans la déclaration douanière.</p>
U5S9- La liquidation douanière	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les éléments nécessaires au calcul de la liquidation douanière 	À partir de cas ou de situations observées en entreprise.

Unité de certification n° 6 : Les relations avec les partenaires (en français et en langue étrangère)

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS	COMMENTAIRES
U6S1- Les principes de la communication professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les composantes de la communication (acteurs, objectif et contenu, message, canal) ▪ Le contexte de la communication (cadre, distance, statut, rôle, type de relation) ▪ L'argumentation et la qualité du message (clarté, rigueur, précision, technicité) ▪ Le registre de langue (courant, familier et soutenu) ▪ Les rituels et les codes de la communication ▪ Les freins à la communication ▪ La dimension interculturelle 	<p>Se limiter aux notions clés.</p> <p>L'argumentation doit faire l'objet d'un apprentissage progressif et régulier, dans des contextes différents, à l'oral et à l'écrit.</p> <p>S'appuyer sur des films, séquences vidéo.</p>
U6S2- La communication orale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'écoute active ▪ Les signes verbaux et non-verbaux (tenue, posture, gestuelle, ...) ▪ L'empathie et l'assertivité ▪ Les caractéristiques d'un groupe (dimension, statut et rôle de ses membres) ▪ Le travail en équipe 	<p>À partir de situations professionnelles observées dans les activités de transport.</p> <p>Utiliser les sketches et les jeux de rôles en français et en langue étrangère.</p> <p>Insister sur la nécessité du travail en équipe.</p> <p>Programmer, en classe, des simulations de situations d'entreprise permettant de développer les compétences liées au travail en équipe.</p>
U6S3- La communication téléphonique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La préparation de la communication téléphonique ▪ L'accueil téléphonique ▪ La prise en compte de la demande ▪ La formulation de la réponse ▪ Le transfert d'appel ▪ La prise en note de messages ▪ La prise de congé ▪ La gestion du stress 	<p>Organiser des simulations en français et en langue étrangère.</p> <p>Insister sur l'importance et la qualité de la prise de notes.</p> <p>Distinguer stress positif et stress négatif et donner quelques techniques pour maîtriser son stress en situation professionnelle.</p>
U6S4- La communication écrite professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La rédaction de courriels, de télécopies ▪ La prise de notes 	<p>À partir de situations professionnelles observées dans les activités de transport, en français et en langue étrangère.</p> <p>Insister sur la qualité du message (structuration, orthographe, syntaxe, présentation).</p> <p>Le niveau de référence du cadre européen commun de référence pour les langues est le niveau B1.</p> <p>La prise de notes se limite à des messages courts et simples.</p>

U6S5- Les technologies de l'information et de la communication	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les types de réseaux (internet, intranet, extranet, EDI...) ▪ Les règles et droits d'accès aux données ▪ Les outils du travail collaboratif (agendas partagés, plateforme collaborative ...) ▪ Les équipements de communication embarquée (géolocalisation, RFID...) 	<p>À partir de situations professionnelles observées dans les activités de transport. Prendre en compte les acquis du B2i collège et s'appuyer sur le contenu du B2i lycée.</p>
U6S6- La gestion administrative des documents de transport et des documents annexes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les principales règles du classement ▪ L'archivage 	<p>À partir de situations professionnelles observées dans les activités de transport. Insister sur l'archivage électronique.</p>