

Titre professionnel AGENT MAGASINIER

VOTRE FUTUR METIER

Agent en qualité de réceptionnaire
Gestionnaire de stock
Préparateur de commandes
Agent d'expédition
Magasinier ou employé d'un service logistique

Missions en entreprise

Dans le cadre de la fonction logistique de

- Réceptionner
- Mettre en stock
- Gérer et suivre les stocks
- Préparer les commandes et assurer le déstockage

Faire des opérations de manutention en conduisant un chariot

Dans le cadre de la gestion de l'entreprise de

- Participer à la gestion administrative
- Participer à la sécurité, à la préservation de l'hygiène et de l'environnement
- Participer à la gestion des ressources humaines
- Participer à la gestion commerciale
- Participer à la gestion quantitative

La formation

Une formation professionnelle, en alternance, qui privilégie l'approche métier. La formation est Validée par un examen ponctuel final, avec des actions professionnelles menées en entreprise Des modules en e-learning sont proposés aux apprenants ; des Actions de Formation En Situation de Travail peuvent être mises en œuvre.

DEROULEMENT DE LA FORMATION

Public

Pas de prérequis particulier

Validation

Titre Professionnel niveau 3
Agent Magasinier
CCP 1 Effectuer la réception de marchandises, la mise en stock et le suivi des stocks
CCP 2 Traiter les commandes de produits et les mettre à disposition des clients

Période et durée:

Début des cours en octobre
400 heures de formation sur 1 an

Déroulement de la formation

- Contrat d'apprentissage (moins e 30 ans)
- Contrat de Professionnalisation
- Période de professionnalisation

Rythme d'alternance

1 jour / semaine au CFA / reste de la semaine en entreprise

Modalités d'inscription :

Examen du dossier de candidature, lettre de motivation et CV, diplôme, relevé de notes, CNI

Inscription en ligne :

portailpedagogique@reunion.cci.fr puis [lien espace candidature](#)

Lieu et contacts

Pôle Formation OUEST-CIRFIM

31 avenue Raymond Mondon 97420 LE PORT

0262 43 04 13

cfacirfim@reunion.cci.fr

je m'inscris



CONTENU DE LA FORMATION

Activité type 1 (CCP1)

- Réceptionner et contrôler les marchandises
- Valider les informations relatives à la reception et affecter les emplacements aux nouveaux produits
- Ranger les articles dans le stock
- Préparer et réaliser les inventaires des produits en stock

Activité type 2 (CCP2)

- Renseigner les données relatives au traitement des demandes client
- Accueillir le client, identifier son besoin et établir les documents commerciaux
- Prélever les articles dans les stocks
- Emballer la commande client en vue de sa mise à disposition avec les documents de vente et de transport

POINTS FORTS :

Formation permettant l'acquisition de diverses compétences rapidement mobilisables en entreprise

La polyvalence développée chez le candidat présente de vrais atouts pour l'employeur.

Formation modulaire permettant l'utilisation du CPF