

Profil de qualification

Logisticien avec brevet fédéral
Logisticienne avec brevet fédéral



Table des matières

1	Profil de la profession.....	3
	Domaine d'activité	3
	Principales compétences opérationnelles	3
	Exercice de la profession.....	3
	Importance de la profession pour la société, l'économie, la nature et la culture	4
2	Aperçu des compétences	5
3	Niveau d'exigences de la profession	6
	DCO A : Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise	6
	DCO B : Mise en œuvre de la gestion de la chaîne d'approvisionnement.....	20
	DCO C : Soutien des processus avec des systèmes TIC	22
	DCO D : Gestion des informations et des données	24
	DCO E : Planification et direction de projets	28
	DCO F : Garantie de l'efficacité économique dans le domaine d'activité	31
	DCO G : Direction et promotion du personnel.....	33
	DCO H : Mise en œuvre de la gestion des processus et de la qualité	36

1 Profil de la profession

Domaine d'activité

Les logisticiens avec brevet fédéral sont des spécialistes et des gestionnaires dans le domaine de la logistique. Ils travaillent dans les services logistiques internes d'entreprises privées industrielles ou commerciales, d'institutions publiques ou chez des prestataires de services logistiques spécialisés. Leurs tâches principales sont la planification opérationnelle, le contrôle et l'optimisation des flux de marchandises, d'informations et de valeurs dans la logistique d'approvisionnement, de production, de stockage, de distribution et d'élimination.

Les logisticiens avec brevet fédéral peuvent diriger de petites équipes dans leur domaine d'activité. Ils sont également capables de planifier et de diriger des projets simples, par étapes, ou d'assumer la direction de sous-projets ou de lots de travaux dans le cadre de projets de grande envergure.

Principales compétences opérationnelles

Les logisticiens avec brevet fédéral

- assurent l'application des consignes stratégiques dans leur domaine d'activité;
- planifient et pilotent la fourniture opérationnelle de services en matière de logistique d'approvisionnement, de production, de stockage, de distribution et d'élimination;
- assurent la qualité, la protection de l'environnement, l'efficacité énergétique et la sécurité au travail dans les processus logistiques;
- gèrent et entretiennent les données numériques sur les systèmes et applications TIC;
- utilisent les systèmes TIC et les périphériques pour contrôler le flux de données dans les processus logistiques et organisent la maintenance des périphériques;
- évaluent la rentabilité des processus et des projets logistiques;
- développent des mesures pour optimiser et améliorer les processus logistiques;
- planifient et dirigent de manière autonome des projets simples réalisés par étapes et dirigent des sous-projets ou des lots de travaux prescrits dans le cadre de projets complexes;
- planifient le déploiement du personnel et des ressources dans leur domaine d'activité;
- dirigent des équipes relativement petites et soutiennent les employés dans leur développement.

Exercice de la profession

La logistique d'une entreprise dépend fortement de sa finalité et de son organisation. Les domaines de responsabilité et les fonctions dans lesquels les logisticiens avec brevet fédéral sont déployés sont donc variés et complexes. Selon l'entreprise, ils assurent la fourniture opérationnelle de services dans les domaines de l'approvisionnement, de la production, de l'entreposage, de la distribution ou de la logistique d'élimination en tant qu'employés, chefs de groupe, responsables spécialisés ou chefs de service. En tant que généralistes, ils développent en permanence des mesures visant à optimiser et à améliorer les processus logistiques. Tous ces domaines de responsabilité ont en commun une forte orientation sur le service et une grande réflexion sur la qualité, dans le but de fournir un service de qualité, efficace et économe en ressources.

Outre de solides connaissances techniques et de processus, la profession de logisticien exige également un esprit d'analyse et de réseau, le sens des responsabilités, la conscience de l'impact écologique des processus logistiques, la fiabilité ainsi que des compétences en matière de communication et de travail en équipe.

Importance de la profession pour la société, l'économie, la nature et la culture

Les logisticiens avec brevet fédéral assurent le bon approvisionnement de l'économie et de la société en marchandises de toutes sortes. En améliorant les processus logistiques et en les aménageant de manière écologique, les logisticiens avec brevet fédéral peuvent contribuer de manière significative à la réduction de la pollution de l'environnement, des émissions de gaz à effet de serre et de la consommation de ressources. Ils y parviennent en utilisant des technologies et des solutions efficaces sur le plan énergétique et respectueuses de l'environnement et en tenant compte de critères écologiques lors du choix des concepts logistiques appropriés. Ils évaluent également les approches visant à adapter les processus à une économie circulaire et à réduire les déchets internes.

2 Aperçu des compétences

↓ domaine de compétence opérationnelle	compétences opérationnelles →						
A. Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise	A1 Classifier et utiliser les concepts de base de la logistique d'entreprise	A2 Assurer la fourniture de services de logistique d'approvisionnement	A3 Assurer la fourniture de services de logistique de production	A4 Assurer la fourniture de services de logistique d'entrepôt	A5 Assurer la fourniture de services de logistique de distribution	A6 Assurer la fourniture de services logistiques de gestion des déchets	A7 Définir et assurer la sécurité du travail dans la zone d'activité
B. Mise en œuvre de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	B1 Classer les tâches et les dépendances de l'entreprise dans la chaîne d'approvisionnement	B2 Mettre en œuvre les exigences de la gestion de la chaîne d'approvisionnement dans le domaine d'activité	B3 Prendre en compte les facteurs d'influence et les conditions cadres de la chaîne d'approvisionnement dans le domaine d'activité				
C. Soutien des processus avec des systèmes TIC	C1 Utiliser les systèmes TIC dans les processus logistiques	C2 Assurer l'exploitation et la maintenance des systèmes TIC					
D. Gestion des informations et des données	D1 Reconnaître les influences du numérique et les intégrer dans ses propres activités	D2 Gérer et maintenir les données de base et opérationnelles	D3 Distinguer et appliquer les normes d'identification des objets et d'échange de données	D4 Appliquer et utiliser les outils numériques dans la gestion de l'information et des données			
E. Planification et direction de projets	E1 Structurer et planifier des projets simples	E2 Suivre l'avancement du projet et définir les mesures de contrôle	E3 Identifier et gérer les risques dans les projets	E4 Documenter et rendre compte de l'état du projet			
F. Garantie de l'efficacité économique dans le domaine d'activité	F1 Calculer les coûts des services	F2 Déterminer l'efficacité économique des services et en déduire des mesures d'optimisation	F3 Calculer les investissements pour les petits projets et en déduire une recommandation				
G. Direction et promotion du personnel	G1 Choisir et appliquer les principes de communication en fonction des situations	G2 Soutenir les processus de recrutement du personnel	G3 Définir et formuler les objectifs	G4 Planifier et contrôler le déploiement du personnel dans le domaine d'activité	G5 Utiliser des méthodes de travail et de gestion du temps	G6 Diriger de petites équipes	G7 Identifier les conflits au sein de l'équipe et prendre des mesures
H. Mise en œuvre de la gestion des processus et de la qualité	H1 Appliquer les normes de gestion de la qualité	H2 Mesurer et améliorer la qualité des processus	H3 Définir et décrire la structure et les processus des organisations				

3 Niveau d'exigences de la profession

DCO A : Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise

Contexte et description du domaine de compétence opérationnelle (DCO)

Les logisticiens avec brevet fédéral sont capables d'assurer les **performances opérationnelles et de planification dans** tous les domaines logistiques d'une entreprise. En règle générale, ils ne s'occupent pas de tâches stratégiques, mais sont responsables de la **mise en œuvre des consignes stratégiques**. Cette responsabilité présuppose que les différents domaines de la logistique et leurs interdépendances soient compris comme un tout au sein de la chaîne de valeur. Outre la planification, la mise en œuvre et le contrôle des processus logistiques, les logisticiens avec brevet fédéral sont également capables d'identifier et de proposer des mesures de correction ou d'optimisation des processus sur le plan structurel, économique et qualitatif.

Le DCO A comprend les compétences opérationnelles spécifiques et différenciées venant des divers domaines de la logistique ainsi que la sécurité au travail. Par conséquent, le DCO A est directement lié à tous les autres DCO du profil de qualification. Dans leur exercice de la profession, les logisticiens avec brevet fédéral allient les compétences opérationnelles des autres domaines aux aspects techniques et procéduraux spécifiques venant du DCO A.

Compétence opérationnelle	Spécification du contenu	Critères de performance Les logisticiens avec brevet fédéral peuvent...
A1 : Classifier et utiliser les concepts de base de la logistique d'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> • Définition et délimitation des termes «chaîne logistique», «chaîne de valeur» (value chain) et «chaîne d'approvisionnement» (supply chain). • Flux de marchandises, d'informations et de valeurs • Règle 6-R ou 7-R de la logistique, mission et objectifs de la logistique d'entreprise • Analyse ABC/XYZ • Signification et classification des chiffres clés de la logistique • Système d'indicateurs de performance logistique avec les niveaux de classification des indicateurs de structure, d'efficacité économique, de productivité et de qualité • Make-or-Buy (MOB): termes et critères pour une décision MOB (par ex. coûts, temps, qualité, disponibilité des ressources, compétence). 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer les différents domaines d'une chaîne logistique et leur contribution à la création de valeur à l'aide d'exemples concrets; • expliquer et présenter le flux de marchandises, d'informations et de valeurs dans la logistique et les chaînes d'approvisionnement; • expliquer la mission de la logistique d'entreprise à l'aide de la règle des 6-R/ 7-R; • expliquer l'utilité et les avantages de la classification ABC et XYZ des marchandises dans les différents domaines de la logistique; • expliquer et attribuer des indicateurs typiques de structure, de productivité, d'efficacité économique et de qualité dans la logistique d'entreprise; • identifier les affaires de type «make or buy» dans la logistique d'entreprise;

DCO A : Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise		
	<ul style="list-style-type: none"> • Opportunités et risques de l'internalisation et de l'externalisation 	<ul style="list-style-type: none"> • obtenir, évaluer et préparer pour les décideurs des données et des informations en vue de prendre des décisions de type «make or buy».
<p>A2 : Assurer la fourniture de services de logistique d'approvisionnement</p>	<p><u>Bases de la logistique d'approvisionnement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tâches et importance de la logistique d'approvisionnement dans les entreprises • Facteurs influençant l'approvisionnement dans la chaîne logistique (qualité, délais et coûts) • Les biens ABC dans les achats: classification par valeur et par quantité • Marchandises XYZ: classification en fonction de la consommation, de la précision des prévisions, des coûts d'approvisionnement ou de la disponibilité • Chiffres clés typiques de la logistique d'approvisionnement (par ex. coûts de commande, temps de réapprovisionnement, coûts d'approvisionnement, risque de livraison, quantité commandée, niveau de réapprovisionnement, stock de sécurité) • Types de coûts et facteurs de coûts typiques dans la logistique d'approvisionnement • Interfaces avec la logistique d'entrepôt (par ex. paramètres d'inventaire pertinents pour déterminer les quantités et les délais de commande, processus de stockage) • Séparation des tâches et des responsabilités entre la logistique d'approvisionnement et les achats • Risques spécifiques à la logistique d'approvisionnement → Bases de la gestion des risques cf. CO B2 et E3 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer l'importance de la logistique d'approvisionnement et ses influences sur les activités commerciales d'une entreprise; • distinguer et classer les biens ABC et XYZ dans les achats à l'aide d'exemples concrets; • expliquer l'importance des chiffres clés pertinents dans la logistique des achats; • calculer et rapporter les chiffres clés de la logistique d'approvisionnement; • interpréter les chiffres clés de la logistique d'approvisionnement et en déduire et proposer des mesures correctives ou d'optimisation; • identifier les facteurs de coûts dans la logistique d'approvisionnement et proposer des mesures pour optimiser les coûts; • expliquer les interfaces de la logistique d'entrepôt dans le flux de marchandises et d'informations; • expliquer la séparation des tâches entre la logistique d'approvisionnement et les achats dans leur propre entreprise; • identifier et évaluer les risques opérationnels dans la logistique d'approvisionnement et proposer des mesures appropriées pour minimiser les risques.

DCO A : Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise

Évaluation des besoins

- Types de besoins matériels: définition et signification des besoins primaires, secondaires et tertiaires
- Calcul des besoins bruts et nets
- Caractéristiques et adéquation des différentes méthodes d'évaluation de la demande (déterministe, stochastique et heuristique)

Approvisionnement

- Caractéristiques, adéquation et comparaison des formes d'approvisionnement (par ex. approvisionnement individuel, approvisionnement en stock, approvisionnement synchronisé avec la production, JIT).
- Caractéristiques, avantages et inconvénients des différents canaux d'approvisionnement (approvisionnement direct, livraison directe, commerce intermédiaire)
- Dimensionnement des lots pour optimiser les quantités commandées (par ex. formule classique de dimensionnement des lots selon Andler, dimensionnement glissant et dynamique des lots)
- Date de commande liée à la consommation au moyen de la méthode du point de commande et représentation sous forme de diagramme en dents de scie
- Date de commande en fonction de la demande, compte tenu du temps d'approvisionnement, de contrôle et de sécurité

- distinguer et répartir les exigences primaires, secondaires et tertiaires dans des cas concrets;
- calculer la demande brute et nette;
- calculer les besoins en matériaux sur la base des listes de pièces;
- expliquer l'utilisation de procédures stochastiques et heuristiques pour déterminer la demande en se référant à la classification ABC des marchandises.

- justifier et visualiser l'adéquation des différentes formes de marchés publics en les classant dans la matrice ABC/XYZ;
- démontrer et illustrer le flux d'informations, de biens et de valeurs dans différents canaux d'approvisionnement;
- expliquer les possibilités des systèmes TIC pour déterminer la taille des lots et les délais de commande;
- calculer la taille optimale des lots pour les commandes;
- contrôler, vérifier la plausibilité et approuver les calculs de la taille des lots et des délais de commande supportés par le système.

DCO A : Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise		
	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation des systèmes TIC dans la passation de marchés (par ex. calcul des délais de commande, passation de marchés en ligne) <p><u>Gestion des fournisseurs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Caractéristiques, adéquation et comparaison des stratégies de sourcing (par ex. sourcing unique, multiple, modulaire, mondial, local). • Cycle de vie des fournisseurs (identification, sélection, évaluation, développement, expansion, séparation) • Critères typiques de sélection (stratégique) des fournisseurs (par ex. prix, qualité, conditions de livraison, critères écologiques, transparence) • Objectif et critères d'évaluation des fournisseurs 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer l'adéquation et les risques des différentes stratégies d'approvisionnement et les justifier par rapport à la situation; • soutenir l'identification et la sélection des fournisseurs d'un point de vue opérationnel; • réaliser des évaluations de fournisseurs sur la base de critères prédéfinis; • évaluer et interpréter les évaluations des fournisseurs et proposer des mesures pour la gestion des fournisseurs.
<p>A3 : Assurer la fourniture de services de logistique de production</p>	<p><u>Bases de la logistique de production</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tâches et importance de la logistique de production dans la logistique d'entreprise • Insertion de la logistique de production dans la chaîne logistique et interfaces avec les autres domaines de la logistique • Produits ABC: classification en fonction du volume de production et de l'intensité logistique • Chiffres clés typiques de la logistique de production (par ex. délai de livraison, délai standard, quantités, poids) • Types de coûts et inducteurs de coûts typiques dans la logistique de production (par ex. coûts des matériaux, de production, de fabrication) • Risques spécifiques à la logistique de production → Bases de la gestion des risques cf. CO B2 et E3 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer l'importance et l'intégration de la logistique de production dans les activités commerciales d'une entreprise; • distinguer et classer les marchandises ABC dans la logistique de production à l'aide d'exemples concrets; • expliquer la signification des chiffres clés pertinents dans la logistique de production; • calculer et rapporter les chiffres clés de la logistique de production; • interpréter les chiffres clés de la logistique de production et en déduire et proposer des mesures correctives ou d'optimisation; • identifier les facteurs de coûts dans la logistique de production et proposer des mesures d'optimisation des coûts; • identifier et évaluer les risques opérationnels dans la logistique de production et proposer des mesures appropriées pour minimiser les risques.

DCO A : Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise
Planification de la production et de l'agencement

- Caractéristiques, adéquation et comparaison des concepts de production et de fabrication (par ex. production individuelle, série, flux, lot, production de masse, production modulaire, production allégée)
- Ordre de fabrication / programme de fabrication: objet, structure et contenu
- Plan de travail: objectif, structure et contenu (par ex. activité, temps de préparation, temps d'exécution, moyens de production, matériel, aides)
- Organigrammes → cf. CO H3
- Diagramme «de-à» pour cartographier les flux de marchandises, les mouvements ou les distances
- Objectifs du plan d'agencement et sources d'information pertinentes (par ex. concept de production, programme de production, plans de travail)
- Agencement en bloc, brut et détaillé
- Chiffres clés des schémas de production (par ex. emplacements, zones, distances)
- Utilisation de systèmes TIC dans la planification de l'agencement (par ex. Visio) → cf. aussi DCO C et DCO D

Planification et contrôle de la logistique de production

- Délai d'exécution: importance et calcul (transport, temps de pose, temps de montage et de traitement)

- distinguer différents concepts de production et expliquer leur influence sur la circulation des biens et des informations;
 - proposer des concepts de production adaptés à des situations données;
 - analyser les ordres de fabrication, extraire et expliquer les informations pertinentes pour la logistique de production;
 - interpréter les plans de travail et extraire et expliquer les informations pertinentes pour la logistique de production;
 - créer des plans de travail pour des processus de production simples;
 - illustrer les processus de production à l'aide d'organigrammes;
 - modéliser et afficher les flux de marchandises à l'aide de diagrammes de type «de-à»;
 - déterminer les valeurs des ratios pertinents dans les schémas de production;
 - afficher et expliquer le flux des marchandises dans les schémas de production;
 - analyser les schémas de production en termes de flux de marchandises et de goulots d'étranglement et proposer des mesures d'optimisation;
 - expliquer les possibilités et les avantages des systèmes TIC dans la planification de l'agencement.
-
- calculer le délai d'un ordre de fabrication;
 - analyser le délai d'exécution d'un ordre de fabrication et proposer des mesures d'optimisation;
 - expliquer les différentes formes d'ordonnancement des délais à l'aide de cas concrets;

DCO A : Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise

	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilités de réduction des délais (par ex. fractionnement des lots, chevauchement, esquivage, réduction des temps de préparation) • Ordonnancement des délais par le biais de l'ordonnancement en avant, en arrière et en milieu de parcours • Capacité et utilisation • Possibilités d'ajustement de la capacité (par exemple, expansion / réduction de la capacité, ajustement des délais, des commandes et des processus) • Utilisation des systèmes PPS dans la planification et le contrôle de la production → cf. aussi DCO C et DCO D 	<ul style="list-style-type: none"> • calculer et représenter graphiquement l'utilisation des capacités au cours d'une période; • proposer des mesures appropriées contre la surcharge ou la sous-charge; • expliquer les possibilités et les avantages des systèmes TIC communs dans la planification et le contrôle de la production dans la perspective de la logistique.
<p>A4 : Assurer la fourniture de services de logistique d'entrepôt</p>	<p><u>Bases de la logistique d'entrepôt</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Importance et intégration de la logistique d'entrepôt dans la chaîne logistique • Fonctions de l'entrepôt (par ex. équilibrage et mise en réserve, sécurité de l'approvisionnement, raffinage, dégressivité de la taille, tri et remodelage, spéculation) • Caractéristiques et fonctions des différents types d'entrepôts (par ex. entrepôt provisoire, entrepôt de distribution, entrepôt de maintenance, entrepôt d'approvisionnement, entrepôt de préparation de commandes, entrepôt de stockage, entrepôt de consignation) • Marchandises ABC dans la logistique d'entrepôt: classification selon le chiffre d'affaires / la fréquence d'accès • Chiffres clés typiques de la logistique d'entrepôt (par ex. niveau et valeur du stock, durée de stockage, taux de coût de stockage, taux d'uti- 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer l'importance et l'intégration de la logistique d'entrepôt dans les entreprises de production, de commerce et de services; • distinguer et répartir les fonctions de l'entrepôt dans des cas concrets; • expliquer la fonction des différents types d'entrepôts et leurs caractéristiques en termes de variété, de flux et de rotation des marchandises; • distinguer et classer les marchandises ABC dans la logistique d'entrepôt à l'aide d'exemples concrets; • expliquer la signification des chiffres clés pertinents dans la logistique d'entrepôt; • collecter et rapporter des données et des informations pour les chiffres clés de la logistique d'entrepôt; • interpréter les chiffres clés de la logistique d'entrepôt et en déduire et proposer des mesures correctives ou d'optimisation;

DCO A : Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise

lisation, plage de stockage, taux de détérioration du stockage, rétraction, taux d'erreur, temps de prélèvement, performances de prélèvement)

- Types de coûts et facteurs de coûts typiques dans la logistique d'entrepôt
- Risques spécifiques à la logistique d'entrepôt → Bases de la gestion des risques cf. CO B2 et E3

Tâches et processus de la logistique d'entrepôt

- Tâches de stockage (par ex. réception des marchandises, inspection des marchandises, positionnement, stockage technique)
- Tâches de récupération (par ex. AVOR, picking, emballage, sortie de marchandises)
- Concepts d'allocation d'espace de stockage (par ex. allocation d'espace fixe, allocation d'espace libre, zones de stockage)
- Concepts de stockage et de récupération (FIFO, LIFO, FEFO, HIFO, LOFO)
- Principe de la préparation de commandes: avantages, inconvénients et adéquation de la préparation de commandes statique (homme vers marchandise) et dynamique (marchandise vers homme).
- Techniques d'analyse des flux de matières (par exemple, diagramme «de-à», diagramme de Sankey, flux de matières dans l'agencement d'un entrepôt) → cf. aussi CO A6
- Différentes stratégies d'optimisation des entrepôts (par ex. optimisation du temps de parcours, utilisation uniforme ou maximale, optimi-

- identifier les facteurs de coûts dans la logistique d'entrepôt et proposer des mesures d'optimisation des coûts;
- identifier et évaluer les risques opérationnels de la logistique d'entrepôt et proposer des mesures appropriées pour minimiser les risques.

- expliquer les différentes tâches liées au stockage et de décrire les différentes étapes du flux de marchandises;
- expliquer les différentes tâches liées au déstockage et décrire les différentes étapes du flux de marchandises;
- déterminer et justifier une approche appropriée de la répartition des emplacements et du stockage et de la récupération pour un cas logistique donné;
- déterminer et justifier un principe de prélèvement approprié pour un cas logistique donné;
- recenser et visualiser les flux de matériaux dans la logistique d'entrepôt à l'aide de techniques appropriées;
- analyser les flux de matières dans la logistique d'entrepôt, identifier et proposer des mesures d'optimisation;
- développer et proposer des mesures possibles pour l'optimisation des entrepôts sur la base d'une stratégie d'optimisation donnée.

DCO A : Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise

sation de la valeur des stocks, flexibilité maximale, optimisation des coûts d'exploitation, prévention de l'obsolescence des marchandises)

Technologie

- Caractéristiques, adéquation et comparaison des systèmes et techniques de stockage (par ex. stockage au sol et en surface, stockage en porte-à-faux, différents types de stockage en rack, stockage de marchandises volumineuses, stockage de marchandises dangereuses, stockage de petites pièces)
- Caractéristiques et utilisation des différents équipements de manutention, systèmes de guidage des chariots élévateurs (SLS)
- Caractéristiques et utilisation de différentes aides au chargement (par ex. palette, conteneur, box-palette, big pack, tonneau, citerne)
→ cf. aussi CO A5
- Caractéristiques et utilisation de différents matériaux d'emballage et auxiliaires
- Techniques de prélèvement (par ex. écoute, prélèvement par la lumière, prélèvement par la voix, prélèvement par le mouvement, prélèvement par la vision)
- Normes et dispositifs pour l'identification des objets (par ex. code à barres, code QR, RFID)
→ cf. notions de base dans CO D3

Gestion et contrôle des entrepôts

- Facteurs climatiques influençant les conditions de stockage (par ex. température, humidité, luminosité, pression atmosphérique)

- déterminer les systèmes de stockage appropriés en fonction de la nature et des caractéristiques des articles;
- déterminer les moyens de transport appropriés pour un cas logistique donné et justifier leurs avantages et inconvénients;
- déterminer l'emballage sur la base de la nature des articles ainsi que des dispositions légales (marchandises dangereuses) et compte tenu des aspects écologiques et économiques;
- soutenir le processus de décision lors de la sélection et de la mise en œuvre de nouvelles techniques de prélèvement en pesant les avantages et les inconvénients.

- identifier et justifier les exigences spécifiques relatives aux conditions climatiques de stockage des marchandises pendant l'entreposage;
- contrôler et évaluer le respect des conditions climatiques de stockage et ordonner des mesures correctives si nécessaire;

DCO A : Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise

	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de LVS, WMS/WCS et MFR dans la gestion et la commande des entrepôts → cf. aussi DCO C et DCO D • Exigences légales et opérationnelles pour l'inventaire • Caractéristiques, adéquation et comparaison des procédures d'inventaire (par ex. inventaire annuel ou perpétuel; échantillonnage complet, partiel et d'inventaire). • Exigences légales pertinentes pour le stockage de substances dangereuses (marchandises dangereuses) • Réglementations pertinentes de la législation alimentaire sur le stockage des produits frais et des marchandises à température contrôlée • Aspects écologiques dans la logistique d'entrepôt (par ex. efficacité énergétique et matérielle) 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer les possibilités et les avantages des systèmes TIC courants dans la gestion et le contrôle des entrepôts du point de vue de la logistique; • expliquer les réglementations légales et d'entreprise relatives à l'inventaire et expliquer leur influence sur la comptabilité d'une entreprise; • déterminer les procédures d'inventaire conformes et appropriées en fonction de la situation; • effectuer et contrôler les inventaires et ordonner des mesures correctives si nécessaire; • vérifier et évaluer le respect de la législation en matière de stockage de marchandises dangereuses, de denrées alimentaires et de marchandises à température contrôlée et ordonner des mesures correctives si nécessaire; • rechercher, interpréter et appliquer les dispositions légales pertinentes dans le contexte de la logistique d'entrepôt en fonction de la situation; • identifier et mettre en œuvre des mesures visant à réduire la consommation d'énergie et de matériaux dans la gestion des entrepôts;
<p>A5 : Assurer la fourniture de services de logistique de distribution</p>	<p><u>Bases de la logistique de distribution</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Importance et intégration de la logistique de distribution dans la logistique d'entreprise • Insertion de la logistique de distribution dans la chaîne logistique et interfaces avec les autres domaines de la logistique • Caractéristiques, avantages et inconvénients des prestataires de services logistiques externes dans la logistique de distribution (par exemple, 3PL, LLP, 4PL) • Chiffres clés typiques de la logistique de distribution (par ex. quantité livrée, fiabilité de la date de livraison, fiabilité de la quantité livrée, 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer l'importance et l'intégration de la logistique de distribution dans les entreprises de production, de commerce et de services; • expliquer les services des prestataires de services logistiques externes dans la logistique de distribution et expliquer les avantages et les inconvénients de leur utilisation; • expliquer la signification des chiffres clés pertinents de la logistique de distribution; • calculer et rapporter les chiffres clés de la logistique de distribution;

DCO A : Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise

taux d'avarie de transport, kilomètres parcourus, niveau de service de livraison, coûts de transport).

- Types de coûts et facteurs de coûts typiques de la logistique de distribution
- Séparation des tâches et des responsabilités entre la logistique de distribution et les autres départements (par ex. ventes, marketing, finances).
- Risques spécifiques à la logistique de distribution → Bases de la gestion des risques cf. CO B2 et E3

Technologie

- Caractéristiques, utilisation et aspects écologiques des différents modes de transport (air, eau, route, rail)
- Caractéristiques et utilisation de différents supports de charge et conteneurs (par ex. palette, conteneur).
→ cf. aussi CO A4
- Caractéristiques, utilisation et aspects écologiques de différents matériaux d'emballage et auxiliaires

Planification et contrôle de la logistique de distribution

- Tâches et acteurs de la logistique de distribution (par ex. transitaire, transporteur, client, assurance)
- Organigrammes → cf. CO H3
- Coûts fixes et variables de la distribution des marchandises (par ex. poids, distance, temps, taxe sur le CO2, prix du carburant, personnel,

- interpréter les chiffres clés de la logistique de distribution et en déduire et proposer des mesures correctives ou d'optimisation;
- identifier les facteurs de coûts dans la logistique de distribution et proposer des mesures pour optimiser les coûts;
- expliquer la séparation des tâches entre la logistique de distribution et les autres départements liés aux ventes dans l'entreprise;
- identifier et évaluer les risques opérationnels dans la logistique de distribution et proposer des mesures appropriées pour minimiser les risques.

- expliquer les forces et les faiblesses des différents modes de transport et en déduire les domaines d'application typiques;
- choisir et utiliser des porte-charges et des conteneurs appropriés en fonction de la situation;
- élaborer des concepts simples pour l'organisation et la surveillance des supports de charge et des conteneurs dans un système réutilisable;
- choisir et utiliser les types d'emballage appropriés en fonction de la situation.

- expliquer les tâches et les responsabilités des différents acteurs de la logistique de distribution à l'aide d'exemples concrets;
- définir des processus de distribution pour une situation donnée et les représenter à l'aide d'organigrammes;
- identifier et estimer les coûts fixes et variables encourus dans la distribution de marchandises avec différents modes de transport et dans le transport combiné;

DCO A : Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise

	<p>flotte, emballage, coûts de stockage, assurance).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarif JV pour le calcul des coûts de transport et rôle de l'ASTAG • Redevance sur les poids lourds liée aux performances RPLP • Planification des ressources dans la logistique de distribution (flotte de véhicules, infrastructure et personnel) → pour la planification du personnel cf. aussi CO G4 • Planification de la capacité et de la charge de travail • Planification d'itinéraire statique (exacte) et dynamique (heuristique) • Aspects écologiques de la logistique de distribution (par ex. technologie des véhicules propres, optimisation des réseaux logistiques, matériaux d'emballage, empreinte carbone) • Utilisation de systèmes TIC dans la logistique de distribution (par ex. gestion numérique de la flotte, système de gestion des transports TMS, GPS) → cf. également DCO C et DCO D. <p><u>Conformité dans la logistique de distribution</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Réglementations légales pour le transport de marchandises avec différents modes de transport (par ex. CO, ADR/SDR, RID/RSD, IMDG/IMO, DGR, VDI; CTU) • Caractéristiques, utilisation et différences des différentes assurances de transport (par ex. WPA, FPA, All Risk) • Lettres de voiture (par ex. AWB, HAWB, B/L, COTIF, CMR, CIM, FBL) 	<ul style="list-style-type: none"> • calculer les frais de transport pour les marchandises générales, les chargements partiels et les chargements complets; • calculer la RPLP pour le transport de marchandises; • choisir les modes de transport appropriés pour la distribution des marchandises en fonction de la situation et justifier le choix; • calculer et représenter graphiquement l'utilisation des capacités dans la logistique de distribution au cours d'une période; • proposer des mesures appropriées contre la surcharge ou la sous-charge; • fixer des priorités pour les ordres de transport, en tenant compte de la situation des ordres et de la charge de travail; • planifier des tournées optimisées pour les ordres de transport en fonction des priorités; • examiner les processus de distribution en termes d'écologie et de durabilité et suggérer des possibilités d'amélioration; • expliquer les possibilités et les avantages des systèmes TIC courants dans la logistique de distribution, du point de vue de la logistique. <ul style="list-style-type: none"> • contrôler et évaluer les règles d'arrimage des charges pour les différents modes de transport et ordonner des mesures correctives si nécessaire; • informer et instruire les transporteurs des différents modes de transport en matière de responsabilité du transporteur; • déterminer la responsabilité du transporteur et du transitaire en cas d'irrégularités ou de dommages; • signaler, clarifier et traiter les demandes de distribution de marchandises conformément aux directives opérationnelles;
--	--	--

DCO A : Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise		
	<ul style="list-style-type: none"> • Procédures et normes relatives aux douanes et aux frontières (par ex. AOE, C-TPAT) • Incoterms: responsabilités en matière de services, formalités, coûts et risques dans les échanges (internationaux) de marchandises 	<ul style="list-style-type: none"> • vérifier l'existence d'une assurance transport adéquate pour les distributions de marchandises et engager des mesures d'amélioration ou de correction si nécessaire; • vérifier l'exhaustivité des documents de fret et de douane et prendre des mesures correctives si nécessaire; • déterminer les responsabilités des parties contractantes selon les Incoterms dans des cas commerciaux spécifiques; • rechercher, interpréter et mettre en œuvre les dispositions légales pertinentes dans le contexte de la logistique de distribution en fonction de la situation.
<p>A6 : Assurer la fourniture de services logistiques de gestion des déchets</p>	<p><u>Bases de la logistique de l'élimination des déchets</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Importance et intégration de la logistique d'élimination dans la chaîne logistique • Objectifs écologiques et économiques de la logistique de gestion des déchets • Termes de recyclage et d'économie circulaire • Indicateurs typiques de l'environnement, de l'élimination et du recyclage (par ex. production de déchets, volumes de collecte et taux de retour par matériau, taux de recyclage, émissions, consommation d'énergie) • Types de coûts typiques, facteurs de coûts et opportunités de revenus dans la logistique de la gestion des déchets • Risques spécifiques à la logistique de la gestion des déchets → Bases de la gestion des risques cf. CO B2 et E3 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer l'influence et l'importance de la logistique d'élimination pour les personnes, l'environnement et l'économie; • expliquer l'importance et l'intégration de la logistique de gestion des déchets dans les entreprises de production, de commerce et de services; • expliquer l'importance des indicateurs pertinents en matière d'environnement, d'élimination et de recyclage dans la logistique d'entreprise; • calculer et présenter les chiffres clés des indicateurs environnementaux, d'élimination et de recyclage; • interpréter les chiffres clés de l'environnement, de l'élimination et du recyclage, en déduire et proposer des mesures correctives ou d'optimisation; • identifier les facteurs de coûts dans la logistique d'élimination et proposer des mesures pour optimiser les coûts; • identifier les opportunités de revenus dans la logistique d'élimination et quantifier le retour potentiel; • identifier et évaluer les risques opérationnels dans la logistique de gestion des déchets et proposer des mesures appropriées pour minimiser les risques.

DCO A : Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise

	<p><u>Tâches et processus de la logistique d'élimination</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tâches de la logistique d'élimination (par ex. collecte, séparation, transport, manutention, stockage, élimination, recyclage) • Catégories de déchets • Classification et étiquetage des déchets selon la substance, la propriété ou le secteur (origine), codes de déchets • Classification en déchets dangereux, déchets soumis à contrôle et déchets non soumis à contrôle • Organigrammes → cf. CO H3 • Caractéristiques et utilisation des conteneurs de collecte, de stockage et de transport • Techniques d'analyse des flux de matières et de substances (par ex. diagramme «de-à», diagramme de Sankey, flux de substances dans la disposition des blocs) → cf. aussi CO A4. • Réglementations légales pertinentes et aides à l'exécution (LPE, LEaux, OCS, LChim, OLED, OEaux, OMoD, LMoD, OSPA, OPAM, OREA, OEB) 	<ul style="list-style-type: none"> • évaluer, catégoriser et classer correctement les déchets sur le plan qualitatif et quantitatif; • identifier le potentiel de danger des déchets, dériver et mettre en œuvre les mesures de protection appropriées; • veiller à ce que les déchets dangereux et les autres déchets soumis à contrôle soient traités conformément à la réglementation; • identifier et expliquer les processus d'élimination ou de valorisation spécifiques aux déchets; • déterminer les conteneurs de collecte, de stockage et de transport appropriés pour les différents déchets; • concevoir et décrire des processus d'élimination adaptés à la situation et aux déchets; • représenter les processus d'élimination à l'aide de diagrammes de flux; • analyser les flux de matières et de substances et identifier et proposer des mesures pour éviter, réduire ou recycler les déchets; • rechercher, interpréter et appliquer les dispositions légales pertinentes dans le cadre de la logistique d'élimination en fonction de la situation.
<p>A7 : Définir et assurer la sécurité du travail dans la zone d'activité</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réglementations légales pertinentes en matière de sécurité au travail et de protection de la santé (LTr, LAA, OLT, OPA, OTR/AETR, OACP, ADR/SDR, CFST) • Réglementations sectorielles et d'entreprise en matière de sécurité du travail et d'organisation des secours • Système CFST 10 points ASA • Le principe CFST STOP pour la planification et la mise en œuvre des mesures de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> • définir, acquérir et utiliser les équipements de protection individuelle (EPI) des employés dans leur domaine d'activité; • diriger et instruire les employés en matière de sécurité au travail et de protection de la santé; • identifier les dangers dans leur domaine d'activité et déduire, planifier et mettre en œuvre des mesures efficaces; • informer les employés des risques sur le lieu de travail et de l'organisation de l'entreprise en matière de sécurité et d'urgence;

DCO A : Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Listes de contrôle CFST et SUVA | <ul style="list-style-type: none"> réaliser des instructions et des formations préventives dans le domaine de la sécurité au travail; veiller à l'utilisation et à la bonne application des mesures techniques de protection dans le domaine d'activité; définir et mettre en œuvre des précautions pour protéger les salariés particulièrement vulnérables dans leur domaine d'activité; veiller à ce que les travaux dangereux ne soient effectués que par des employés ayant reçu une formation et une autorité appropriées; effectuer des inspections et des audits dans le domaine de la sécurité au travail en utilisant des listes de contrôle prédéfinies; signaler, clarifier et signaler les quasi-accidents et les accidents conformément aux directives de l'entreprise. |
|--|---|--|

Compétences personnelles et sociales pertinentes

- Fiabilité, sens des responsabilités et autonomie dans la mise en œuvre opérationnelle des processus logistiques
- Pensée logique et en réseau pour reconnaître et évaluer les conséquences possibles de ses propres actions dans une chaîne logistique
- Esprit analytique et critique dans l'identification des risques opérationnels
- Sens du devoir et de la précision dans la mise en œuvre des processus logistiques et la garantie de la sécurité du travail
- Sens de la responsabilité écologique dans la mise en œuvre des processus logistiques
- Réflexion économique dans l'identification du potentiel d'optimisation des processus logistiques
- Approche systématique et précision dans le traitement des chiffres clés
- Compétences en matière de communication et de présentation lors de la présentation et de la défense des mesures identifiées auprès des supérieurs

DCO B : Mise en œuvre de la gestion de la chaîne d'approvisionnement
Contexte et description du domaine de compétence opérationnelle (DCO)

Les logisticiens avec brevet fédéral peuvent également être employés dans des fonctions et des postes où ils font partie d'une chaîne d'approvisionnement interentreprises. Cette intégration entraîne des exigences et des contextes plus étendus qui vont au-delà de la garantie de la logistique d'entreprise (cf. DCO A) et doivent être pris en compte lors de l'exercice de la profession dans son propre domaine d'activité.

Compétence opérationnelle	Spécification du contenu	Critères de performance Les logisticiens avec brevet fédéral peuvent...
B1 : Classer les tâches et les dépendances de l'entreprise dans la chaîne d'approvisionnement	<ul style="list-style-type: none"> • Chaîne de valeur (value chain) selon Porter • Concept, but et objectifs d'une chaîne d'approvisionnement (supply chain) et différence avec la chaîne de valeur • Différences et démarcation entre la chaîne d'approvisionnement et la logistique • Acteurs des chaînes d'approvisionnement (par ex. fournisseurs, fabricants, partenaires, prestataires de services, négociants, distributeurs, clients) • Défis dans une chaîne d'approvisionnement (par ex. effet de fouet, flux d'informations, répartition et concurrence entre les membres) 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer le but et les objectifs d'une chaîne d'approvisionnement dans une chaîne de valeur; • expliquer les exigences de base en matière de gestion d'une chaîne d'approvisionnement; • expliquer et classer les tâches de leur propre entreprise dans la chaîne d'approvisionnement; • identifier les acteurs internes et externes de leur propre chaîne d'approvisionnement; • identifier les interfaces en amont et en aval de leur propre entreprise dans la chaîne d'approvisionnement; • analyser les dépendances et les interactions de leur propre entreprise dans une chaîne d'approvisionnement.
B2 : Mettre en œuvre les exigences de la gestion de la chaîne d'approvisionnement dans le domaine d'activité	<ul style="list-style-type: none"> • Chiffres clés typiques d'une chaîne d'approvisionnement (par ex. taux de rotation, temps de passage, disponibilité et fiabilité des livraisons, rapport entre les stocks et la rotation) • Identification des risques au niveau opérationnel (par ex. listes de contrôle, enquête) • Évaluation des risques opérationnels dans une matrice de risques (probabilité d'occurrence et étendue des dommages) 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer l'importance des chiffres clés pertinents pour le contrôle d'une chaîne d'approvisionnement; • calculer et présenter les chiffres clés de la chaîne d'approvisionnement; • interpréter les chiffres clés de la chaîne d'approvisionnement et en déduire et proposer des mesures correctives ou d'optimisation; • identifier et évaluer les risques de la chaîne d'approvisionnement dans leur propre domaine d'activité et proposer des mesures appropriées pour minimiser les risques.

DCO B : Mise en œuvre de la gestion de la chaîne d'approvisionnement

B3 : Prendre en compte les facteurs d'influence et les conditions cadres de la chaîne d'approvisionnement dans le domaine d'activité

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Influence des différentes localisations géographiques des diverses parties prenantes (par ex. fuseaux horaires, unités de mesure, monnaies) • Influences interculturelles (par ex. langue, coutumes) • Conditions cadres juridiques étendues dans le commerce international de marchandises (caractéristiques de base des Incoterms) • Aspects de la durabilité dans les chaînes d'approvisionnement | <ul style="list-style-type: none"> • expliquer les exigences accrues en matière de communication et d'échange d'informations dans les chaînes d'approvisionnement; • tenir compte des différences de temps et de lieu dans la planification du travail quotidien; • identifier et nommer les obstacles et les pièges potentiels dans les affaires commerciales impliquant le commerce international de marchandises; • expliquer la durabilité dans les chaînes d'approvisionnement à l'aide d'exemples et de mesures concrètes. |
|---|--|

Compétences personnelles et sociales pertinentes

- Pensée logique et en réseau lors de la classification de sa propre activité dans une chaîne d'approvisionnement
- Esprit analytique et critique dans l'identification des risques opérationnels
- Approche systématique et précision dans le traitement des chiffres clés
- Curiosité, ouverture d'esprit et intérêt pour les autres cultures, coutumes et langues
- Capacité d'adaptation et flexibilité pour travailler dans un contexte interculturel
- Faculté de réflexion pour réagir aux préjugés et aux stéréotypes dans un contexte interculturel

DCO C : Soutien des processus avec des systèmes TIC
Contexte et description du domaine de compétence opérationnelle (DCO)

Les systèmes d'information et de télécommunication (systèmes TIC) sont aujourd'hui utilisés dans tous les processus de la logistique d'entreprise. Le terme «systèmes TIC» comprend à la fois des systèmes **logiciels complexes** tels que les systèmes de planification des ressources de l'entreprise (ERP), les systèmes de planification de la production (PPS) ou les systèmes de gestion d'entrepôt (WMS), ainsi qu'un **large éventail de périphériques** tels que des lecteurs (scanners), des imprimantes ou des balances.

Les logisticiens avec brevet fédéral utilisent ces systèmes TIC de manière professionnelle et efficace dans leur travail. Ils organisent la maintenance des appareils périphériques dans leur domaine d'activité et veillent à ce que des appareils sans défaut et fonctionnels soient utilisés à tout moment. Ils diagnostiquent et évaluent les pannes, élaborent des solutions ou des solutions de contournement temporaires et organisent l'assistance technique si nécessaire.

En raison de l'omniprésence des TIC dans la logistique d'entreprise, les compétences de ce DCO sont étroitement liées aux autres DCO. Il s'agit notamment des aspects spécifiques au système concernant les différents domaines logistiques dans le DCO A ainsi que de la gestion de l'information et des données dans le DCO D.

Compétence opérationnelle	Spécification du contenu	Critères de performance Les logisticiens avec brevet fédéral peuvent...
C1 : Utiliser les systèmes TIC dans les processus logistiques	<ul style="list-style-type: none"> • Vue d'ensemble: classification, délimitation et tâches principales des systèmes TIC (par ex. systèmes ERP, APS, MRP, LVS, PPS, DMS, CRM) • Cas d'utilisation typiques des systèmes TIC dans le domaine de la logistique (par ex. entrées et sorties de marchandises, inventaires, préparation des commandes). • Exigences dans les spécifications fonctionnelles et de performance pour l'acquisition de systèmes TIC • Propriétés, possibilités et limites des différents réseaux de communication (par ex. LAN, WLAN, GSM) pour la connexion des périphériques • Manuels et aide en ligne 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer les cas d'utilisation typiques et les champs d'application des systèmes TIC dans la logistique d'entreprise à l'aide d'exemples pratiques concrets; • formuler les exigences relatives aux systèmes TIC d'un point de vue opérationnel et soutenir l'acquisition de systèmes; • exploiter les systèmes TIC et les utiliser efficacement; • instruire à l'utilisation professionnelle des systèmes TIC dans leur domaine d'activité; • distinguer les technologies de réseau pour la connexion des périphériques et évaluer leur pertinence par rapport à la situation; • utiliser des manuels et une aide en ligne autodirigés et ciblés lors de l'utilisation de systèmes TIC; • développer et mettre en œuvre des méthodes de travail alternatives en cas de défaillance du système TIC.
C2 : Assurer l'exploitation et la maintenance des systèmes TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation et lignes directrices pour la gestion des incidents et des problèmes dans les entreprises 	<ul style="list-style-type: none"> • préparer des rapports d'état et d'erreur des systèmes TIC; • identifier et diagnostiquer les pannes des systèmes TIC et les traiter conformément aux consignes opérationnelles;

DCO C : Soutien des processus avec des systèmes TIC

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Signification de l'assistance de premier niveau • Objectif, but et mesures de base de l'entretien selon la norme DIN 31051 (inspection, entretien, réparation) • Exigences et éléments pour une planification simple de la maintenance • Mesures préventives en matière de maintenance | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les dysfonctionnements et les dommages aux équipements TIC et prendre des mesures conformément aux consignes opérationnelles; • planifier et mettre en œuvre la maintenance des équipements TIC dans le domaine d'activité; • identifier et demander le remplacement de l'équipement TIC. |
|--|---|--|

Compétences personnelles et sociales pertinentes

- Capacité d'apprendre à utiliser de nouveaux systèmes TIC
- Pensée analytique et logique pour le diagnostic des défauts
- Réflexion structurée et systématique dans l'élaboration des plans d'entretien
- Capacité d'innovation et créativité dans la recherche de solutions
- Sens du devoir et fiabilité dans l'entretien des équipements périphériques
- Aptitude à la communication et à l'expression dans le cadre de la collaboration avec les organisations de soutien.

DCO D : Gestion des informations et des données
Contexte et description du domaine de compétence opérationnelle (DCO)

Outre le flux de marchandises et de valeurs, le flux d'informations et de données revêt une importance capitale dans les chaînes d'approvisionnement, car les processus sont planifiés, contrôlés et optimisés au moyen de données. Le cœur de la gestion des informations et des données est la planification des ressources de l'entreprise (ERP), qui est généralement représentée comme un système informatique et qui relie d'autres systèmes périphériques (par ex. les systèmes de gestion d'entrepôt, la gestion de la relation client CRM) et les différents acteurs d'une chaîne d'approvisionnement sur le plan de la technologie des données.

Le traitement des données numériques et l'échange d'informations pertinentes font donc partie du travail quotidien des logisticiens avec brevet fédéral. Ceux-ci gèrent et maintiennent les données de base et opérationnelles dans les systèmes ERP et périphériques, identifient les données des articles, des emplacements et des envois et surveillent l'échange correct des données entre les différents systèmes. Dans leur activité professionnelle, ils sélectionnent et utilisent les outils numériques appropriés pour la communication et la collaboration entre différents acteurs en fonction de la situation.

Ce DCO décrit les compétences en matière de gestion des données et des informations. Dans ce contexte, il convient également de noter les compétences de base en matière de traitement des systèmes TIC dans le DCO C ainsi que les aspects spécifiques aux systèmes dans les différents domaines logistiques du DCO A.

Compétence opérationnelle	Spécification du contenu	Critères de performance Les logisticiens avec brevet fédéral peuvent...
D1 : Reconnaître les influences du numérique et les intégrer dans ses propres activités	<ul style="list-style-type: none"> • Notion de «numérique» et conversion du contenu analogique en formats numériques • Formats des données numériques (texte, image, audio) • Distinction entre données, informations et connaissances • Classification et différenciation de la numérisation par rapport à l'«automatisation» • Le numérique en tant que condition préalable à l'automatisation des processus • Différentes significations des données: <ol style="list-style-type: none"> a. Données en tant que résultat des processus logistiques b. Données en tant que condition préalable à la gestion des processus (par ex. ERP, MRP) 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer et illustrer la génération de données numériques le long d'une chaîne d'approvisionnement à l'aide d'exemples pratiques concrets; • expliquer les avantages du traitement numérique des données dans les processus logistiques à l'aide d'exemples pratiques concrets; • expliquer l'importance et les avantages d'un ERP dans les différents domaines de la logistique d'entreprise; • reconnaître les risques du traitement des données numériques dans les processus logistiques et mettre en œuvre des mesures de protection orientées vers l'utilisateur; • expliquer les évolutions et les tendances actuelles du numérique dans la logistique.

DCO D : Gestion des informations et des données		
	<p>c. Données en tant que prérequis pour les produits et services (par ex. commerce électronique, gestion de flotte par GPS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnalités de base et domaines d'application des systèmes ERP en logistique (par ex. gestion des données de base, planification et contrôle de la production, détermination de la demande, gestion des entrepôts, évaluations). • Risques du numérique (par ex. dépendance envers les systèmes, incompatibilités, sécurité des données, cybercriminalité) • Mesures de protection orientées vers l'utilisateur dans les domaines de la protection et de la sécurité des données (par ex. directives sur les mots de passe, détection des spams, information des tiers) • Évolution et tendances actuelles du numérique dans la logistique 	
<p>D2 : Gérer et maintenir les données de base et opérationnelles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distinction entre les données de base et les données opérationnelles (données de mouvement et de transaction) • Fonctions de base du traitement des données (CRUD: Create, Read, Update and Delete) et concepts d'autorisation dérivés • Notion de cohérence des données et son importance pour la qualité des données • Notion d'intégrité des données et son importance pour la qualité des données • Éléments de base et leur fonction dans les masques de saisie des interfaces utilisateur graphiques (GUI) 	<ul style="list-style-type: none"> • saisir, utiliser et maintenir les données de base et opérationnelles dans un ERP; • expliquer les incohérences des données et leurs conséquences à l'aide d'exemples; • expliquer les violations de l'intégrité des données et leurs conséquences à l'aide d'exemples; • éviter les erreurs typiques des utilisateurs lors du traitement des données avec un ERP; • interpréter les erreurs techniques dans le traitement des données avec un ERP et prendre les mesures appropriées.

DCO D : Gestion des informations et des données		
<p>D3 : Distinguer et appliquer les normes d'identification des objets et d'échange de données</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conditions préalables et objectif de la normalisation (sémantique, interopérabilité) • Normes pour l'identification des objets: clé d'identification et son application dans l'identification des articles (GTIN/EAN), des lieux (GLN) et des envois (SSCC) • Dispositifs terminaux pour l'identification des objets (par ex. lecteurs de codes-barres, terminaux mobiles avec caméra et Bluetooth, récepteurs GPS) • Technologies pour l'identification des objets et l'échange de données: possibilités et limites des méthodes optiques (QR et codes à barres), radio (RFID, Bluetooth, NFC, Beacon), GSM, GPS • Exigences de lisibilité des données par les humains et les machines, exemples choisis de formats de transmission (par ex. XML) • Normes pour l'échange de données: exigences et normes pour l'échange de données électroniques (GDSN, EDI, EPCIS) 	<ul style="list-style-type: none"> • transférer les possibilités et les limites des normes d'identification électronique des objets vers des cas d'utilisation pratiques; • transférer les possibilités et les exigences des normes de transmission électronique des données vers des cas d'utilisation pratiques; • identifier les articles, les lieux et les envois à l'aide de terminaux appropriés, interpréter et vérifier la plausibilité des résultats; • formuler des exigences pour l'identification des objets et l'échange de données d'un point de vue opérationnel et soutenir l'introduction de normes correspondantes.
<p>D4 : Appliquer et utiliser les outils numériques dans la gestion de l'information et des données</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calcul sur tableur: notions de base (lignes, colonnes et références de cellules), formules et calculs simples (opérations arithmétiques de base, sommes, valeur moyenne) et diagrammes simples • Différence entre la communication privée et la communication professionnelle et règles de communication dans le monde des affaires (par exemple, nétiquette, temps de réponse) • Outils de communication: possibilités et limites des différents groupes d'outils (courrier électronique, SMS, messagerie instantanée, conférence par image et vidéo, réseaux sociaux) 	<ul style="list-style-type: none"> • effectuer des calculs simples dans une feuille de calcul et visualiser des données à l'aide de diagrammes; • évaluer les outils numériques courants en fonction de leur adéquation au contexte professionnel; • évaluer la protection et la sécurité des données dans les outils numériques courants; • sélectionner et utiliser des outils numériques adaptés à la situation; • communiquer dans un environnement professionnel en utilisant les outils numériques de manière appropriée, oralement et par écrit;

DCO D : Gestion des informations et des données

- | | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Outils de collaboration: possibilités et limites des outils de collaboration courants (par ex. Office 365, y compris le partage de fichiers et le calendrier, les outils Google, Dropbox, Padlet, Trello, Miro, Slack). • Protection et sécurité des données grâce aux outils numériques (par ex. cryptage, localisation des données, droits d'auteur et droits d'utilisation des données) | <ul style="list-style-type: none"> • mettre en œuvre et utiliser des outils de collaboration numérique pour la gestion conjointe des documents, des tâches et du calendrier. |
|--|---|---|

Compétences personnelles et sociales pertinentes

- Fiabilité, précision et conscience de la qualité lors de la gestion des données de base et opérationnelles
- Capacité d'apprendre à utiliser les nouveaux outils numériques
- Pensée analytique et structurée lors de l'évaluation et de la visualisation des données
- Capacité à travailler en équipe, à communiquer et à s'exprimer dans le cadre d'une collaboration numérique
- Sens des responsabilités et faculté de jugement dans le traitement et l'échange de données et d'informations

DCO E : Planification et direction de projets
Contexte et description du domaine de compétence opérationnelle (DCO)

Les logisticiens avec brevet fédéral sont capables de **planifier et de diriger de manière autonome** des projets simples, par étapes, avec une mission donnée, des équipes de projet comptant jusqu'à cinq personnes et une durée de projet de quelques mois. Dans les projets de grande envergure, les logisticiens avec brevet fédéral prennent en charge la gestion et le contrôle de sous-projets ou de lots de travaux déjà planifiés pendant la mise en œuvre.

Ce DCO couvre les compétences pertinentes dans le domaine de la gestion de projets opérationnels. Dans le cadre des projets, les aspects de l'efficacité économique, du leadership, de la communication et de la gestion de la qualité doivent généralement aussi être pris en compte. Ces compétences complémentaires sont définies dans les DCO F, G et H.

Compétence opérationnelle	Spécification du contenu	Critères de performance Les logisticiens avec brevet fédéral peuvent...
E1 : Structurer et planifier des projets simples	<ul style="list-style-type: none"> • Définition du projet, éléments essentiels de la mise en œuvre du projet, institution du projet • Objectif et contenu d'une demande / commande de projet • Modèles de processus conventionnels orientés vers les phases (par ex. séquentiel, Waterfall, Hermès) • Objectifs du système et de l'exécution dans l'exécution du projet • Lots de travaux en tant que variable de planification • Estimation de l'effort pour les lots de travaux • Structure de répartition du travail (SRT): présentation et principes de structuration • Plans d'avancement du projet (PAP), (par ex. Gantt, technique de planification en réseau avec chemin critique) • Techniques d'analyse (par ex. analyse des forces et faiblesses, analyse des points faibles, analyse ABC) 	<ul style="list-style-type: none"> • analyser une mission de projet, identifier et clarifier les questions ouvertes; • identifier les lots de travaux pour un projet simple orienté vers les phases et les affecter aux phases; • formuler les objectifs du projet et les structurer en fonction du niveau; • estimer l'effort requis pour les différents lots de travaux; • développer et présenter des structures de répartition du travail pour des projets simples; • planifier et coordonner des projets simples en termes de temps et de personnel et les présenter avec un diagramme de Gantt ou un plan de réseau; • appliquer des techniques pour analyser et structurer les problèmes; • utiliser des techniques de créativité pour développer des options de solution; • estimer et justifier la viabilité économique de projets simples.

DCO E : Planification et direction de projets		
	<ul style="list-style-type: none"> Techniques de créativité (par ex. boîte morphologique, mindshaping, brainstorming, animation avec tableau d'affichage) Méthodes d'évaluation des solutions (par ex. analyse d'utilité, calcul de comparaison des coûts) → cf. aussi DCO F 	
E2 : Suivre l'avancement du projet et définir les mesures de contrôle	<ul style="list-style-type: none"> Dépendances mutuelles des variables pertinentes (triangle magique, carré du diable) Comparaison entre l'objectif et la réalité en ce qui concerne les coûts, le temps et les performances/progrès du projet (qualité et quantité) Contrôle de la gestion du projet (gestion des feux de signalisation pour l'indication du statut) Éléments de contrôle dans la gestion de projet (par ex. PDCA, boucle de contrôle) Stratégies de planification (respect de la capacité, respect du tampon et respect du calendrier) 	<ul style="list-style-type: none"> expliquer les interdépendances entre les coûts, le temps, le contenu et la qualité à l'aide de situations concrètes; subdiviser systématiquement les domaines de contrôle en fonction de la planification et de la réalisation (livrables) et les intégrer dans le processus de contrôle; définir les indicateurs importants du projet, les présenter à l'aide de la gestion des feux de signalisation et suivre leur état; identifier les déviations, choisir la bonne stratégie de planification et élaborer et proposer des mesures à partir de celle-ci.
E3 : Identifier et gérer les risques dans les projets	<ul style="list-style-type: none"> Domaines à risque avec risques externes et internes (par ex. risques de mise en œuvre, risques sociaux, risques techniques, risques écologiques) Méthodes et techniques d'identification des risques (par ex. entretiens avec des experts, analyse des forces et des faiblesses, listes de contrôle) Évaluation des risques en fonction de leur probabilité d'occurrence et de leur impact Visualisation des risques (matrice des risques) Stratégies de traitement des risques (évitement, réduction, déplacement, acceptation) 	<ul style="list-style-type: none"> reconnaître les différentes influences de l'environnement du projet sur les risques; identifier, évaluer et présenter les risques liés à la réalisation du projet dans le contexte donné; élaborer et recommander des mesures pour faire face aux risques liés à la réalisation des projets.

DCO E : Planification et direction de projets

E4 : Documenter et rendre compte de l'état du projet

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Structure et contenu des rapports d'état du projet (délai, coûts, avancement du projet, risques) • Comparaison plan-réel-objectif des variables pertinentes avec représentation graphique (passé, présent, futur) • Visualisation des informations pertinentes (par ex. analyse des tendances avec jalons, progression des coûts et du calendrier, réalisation des objectifs) • Clôture du projet: enseignements retirés, dé-briefing, cérémonie de clôture | <ul style="list-style-type: none"> • représenter graphiquement l'évolution prévue, réelle et cible des variables de contrôle pertinentes et leurs déviations avec une référence temporelle; • déterminer le contenu pertinent d'un rapport d'état de projet; • rédiger et présenter un rapport sur l'état d'avancement du projet adapté au groupe cible; • évaluer rétrospectivement les projets et célébrer les succès avec l'équipe de projet. |
|--|--|

Compétences personnelles et sociales pertinentes

- Esprit analytique et logique lors de la planification des projets
- Pensée en réseau dans l'élaboration de mesures de contrôle en cas de déviations du projet
- Réflexion multi-perspective dans l'identification des risques du projet
- Intégrité, précision et sens du devoir dans les rapports sur l'état d'avancement des projets
- Compétences en matière de communication, d'apparence et de présentation pour rendre compte de l'état d'avancement du projet

DCO F : Garantie de l'efficacité économique dans le domaine d'activité
Contexte et description du domaine de compétence opérationnelle (DCO)

Les logisticiens avec brevet fédéral sont capables d'évaluer l'efficacité économique de leurs différentes activités et de proposer des mesures d'optimisation adaptées. Pour cela, ils sont capables de contrôler les coûts dans les opérations quotidiennes, de déterminer les coûts des services, d'interpréter les points essentiels des transactions commerciales d'une entreprise et de calculer la rentabilité de petits projets (par ex. l'acquisition ou le remplacement d'équipements, des projets simples) en utilisant des méthodes statiques d'évaluation des investissements.

Ce DCO couvre les compétences de base en matière de gestion d'entreprise. D'autres aspects spécifiques relatifs aux coûts et aux bénéfices dans les différents domaines logistiques sont décrits dans le DCO A.

Compétence opérationnelle	Spécification du contenu	Critères de performance Les logisticiens avec brevet fédéral peuvent...
F1 : Calculer les coûts des services	<ul style="list-style-type: none"> • Coûts dans la chaîne de valeur • Types de coûts, centres de coûts, unités de coûts • Coût de revient divisionnaire pour le calcul des coûts de production / coûts de fabrication • Distinction entre les coûts directs et les frais généraux en comptabilité analytique • Détermination du prix au moyen d'un calcul des coûts indirects sommaire ou différencié • Calcul le long de la distribution • Comptabilisation simple de la marge sur coûts variables / répartition des coûts • Seuil d'utilité, seuil de rentabilité 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer et répartir les différents coûts dans la chaîne de valeur; • distinguer et expliquer le type de coût, l'unité de coût et le centre de coûts; • calculer le coût des marchandises vendues en utilisant la méthode de la division; • distinguer entre coûts directs et frais généraux dans le calcul des coûts; • calculer le prix au moyen du calcul des frais généraux; • calculer et représenter graphiquement le seuil de rentabilité.
F2 : Déterminer l'efficacité économique des services et en déduire des mesures d'optimisation	<ul style="list-style-type: none"> • Allocation / réallocation des coûts • Décompte d'exploitation • Marge sur coût variable et comptabilisation de la marge sur coût variable (à un et à plusieurs niveaux) • Structure d'un bilan et d'un compte de résultat • Capitaux propres et capitaux de tiers 	<ul style="list-style-type: none"> • répartir les frais généraux selon le décompte d'exploitation; • expliquer le concept de marge de couverture et sa signification dans le compte de résultat d'exploitation; • calculer la marge de couverture; • interpréter et expliquer les bilans et les comptes de résultat; • expliquer les différences, les avantages et les inconvénients des capitaux propres et des capitaux de tiers; • expliquer la différence entre l'efficacité économique et la rentabilité à l'aide d'exemples concrets;

DCO F : Garantie de l'efficacité économique dans le domaine d'activité		
	<ul style="list-style-type: none"> • Différence entre l'efficacité économique (coûts et rendement) et la rentabilité (succès et capital) • Ratios de chiffre d'affaires pour l'évaluation de l'efficacité économique 	<ul style="list-style-type: none"> • développer et proposer des mesures pour optimiser l'efficacité économique.
F3 : Calculer les investissements pour les petits projets et en déduire une recommandation	<ul style="list-style-type: none"> • Intérêts et intérêts théoriques • Coûts imputés / amortissements • Distinction entre les méthodes statiques et dynamiques d'évaluation des investissements • Calcul de comparaison des coûts (statique) • Comparaison des bénéfices (statique) • Calcul de la rentabilité (statique) • Calcul de l'amortissement (statique) 	<ul style="list-style-type: none"> • calculer les intérêts et les intérêts théoriques pour une période; • expliquer la différence entre les procédures statiques et dynamiques dans l'évaluation des investissements; • effectuer et interpréter des calculs de comparaison de coûts statiques; • effectuer et interpréter des calculs statiques de comparaison des bénéfices; • effectuer et interpréter des calculs de rentabilité statique; • effectuer et interpréter les calculs d'amortissement statique; • déterminer, justifier et présenter des recommandations d'investissement basées sur des méthodes de calcul statiques; • appliquer les procédures de calcul des investissements dans le cadre d'un projet concret.
Compétences personnelles et sociales pertinentes <ul style="list-style-type: none"> • Fiabilité et précision dans le contrôle des coûts dans les affaires courantes • Sens des responsabilités et loyauté dans le traitement des données et informations commerciales (sensibles) • Pensée économique et analytique dans l'identification des potentiels d'optimisation • Faculté de jugement et esprit d'analyse lors de la comparaison des options d'investissement • Compétences en matière de communication, d'apparence et de présentation lors de la présentation de recommandations d'investissement 		

DCO G : Direction et promotion du personnel
Contexte et description du domaine de compétence opérationnelle (DCO)

Les logisticiens avec brevet fédéral sont capables de diriger de petites équipes, de guider le personnel et de le soutenir dans son développement. Ils assistent les ressources humaines dans les processus de recrutement du personnel et assurent l'accueil des nouveaux employés dans leur domaine d'activité. Ils perçoivent les désaccords et les conflits au sein de l'équipe et sont capables d'initier et d'accompagner les mesures appropriées pour les atténuer ou les surmonter.

Compétence opérationnelle	Spécification du contenu	Critères de performance Les logisticiens avec brevet fédéral peuvent...
G1 : Choisir et appliquer les principes de communication en fonction des situations	<ul style="list-style-type: none"> • Modèles de communication (modèle émetteur / récepteur, modèle des quatre oreilles selon F. Schultz von Thun) • Principes de communication / axiomes (P. Watzlawick) • Types de questions • Outils pour mener des conversations (triangle TCI, I-messages, écoute active, métacommunication) • Règles de rétroaction 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer les caractéristiques des modèles de communication et leur signification pour leur propre comportement de communication; • expliquer les principes centraux de la communication et les utiliser spécifiquement dans des situations d'entretien; • distinguer les types de questions et les utiliser correctement dans la situation; • appliquer les outils de la conversation dans des situations d'entretien concrètes, axées sur la pratique; • appliquer les règles pour donner et recevoir du feedback.
G2 : Soutenir les processus de recrutement du personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Description du poste, profil d'exigences, diagramme des fonctions • Offre d'emploi (processus de recrutement) • Entretien / technique d'entretien • Analyse des dossiers des candidats • Planification du travail d'essai, période d'essai • Création d'un programme d'initiation pour les nouveaux employés 	<ul style="list-style-type: none"> • préparer le contenu des descriptions de poste, des profils de poste et des diagrammes de fonction; • effectuer une analyse du dossier des candidats; • façonner activement les entretiens d'embauche en tant que superviseurs, en collaboration avec les RH; • développer, planifier et accompagner les programmes d'initiation des nouveaux employés dans leur domaine d'activité; • préparer, mener et suivre les entretiens de la période d'essai.
G3 : Définir et formuler les objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Modèles de la théorie de la motivation (A. Maslow, F. Herzberg) • Motivation intrinsèque et extrinsèque • Différences entre les types de motifs 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer les théories de la motivation de Maslow et Herzberg et leur signification pour la pratique professionnelle à l'aide d'exemples pratiques; • expliquer la différence entre la motivation intrinsèque et extrinsèque et donner des exemples;

DCO G : Direction et promotion du personnel		
	<ul style="list-style-type: none"> • Différenciation entre les objectifs impératifs / possibles, les objectifs qualitatifs / quantitatifs. • Formuler des objectifs selon la méthode SMART 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer les différents types de motivations des employés et leur importance pour le travail de direction; • formuler intégralement des objectifs issus de leur vie professionnelle quotidienne selon la méthode SMART.
G4 : Planifier et contrôler le déploiement du personnel dans le domaine d'activité	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensions de la planification du personnel (qualitative, quantitative, temporelle, locale) • Gestion des horaires de travail, des équipes et des vacances • Dispositions légales et réglementaires sur les temps de travail et de repos, la rémunération et les congés • Méthodes et outils de coordination et de suivi des performances du travail (par ex. réunions d'équipe, rapports de travail) 	<ul style="list-style-type: none"> • déterminer les conditions cadres qualitatives, quantitatives, temporelles et locales pour la planification du déploiement du personnel dans le domaine d'activité; • créer et mettre à jour les plannings de travail et de congés en conformité avec les exigences légales et réglementaires; • coordonner et contrôler l'exécution du travail en utilisant les méthodes appropriées.
G5 : Utiliser des méthodes de travail et de gestion du temps	<ul style="list-style-type: none"> • Catégorisation et hiérarchisation des tâches (principe d'Eisenhower, analyse ABC, principe de Pareto) • Planification du travail avec la méthode ALPEN • Méthodes d'estimation de l'effort (par exemple, estimation à 3 points, valeurs de référence et d'expérience, avis d'experts) →cf. aussi CO E1 	<ul style="list-style-type: none"> • classer et hiérarchiser les tâches; • créer des listes de tâches à faire par ordre de priorité; • estimer la charge de travail et prévoir des délais raisonnables; • structurer, planifier et évaluer la routine quotidienne personnelle.
G6 : Diriger de petites équipes	<ul style="list-style-type: none"> • Caractéristiques des phases de développement de l'équipe (Bruce Tuckman) • Styles de leadership (par ex. Hersey/Blanchard, Blake/Mouton, Tannenbaum/Schmidt) • Évaluations du personnel 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer les différentes phases de développement d'une équipe selon Bruce Tuckman et analyser leur propre situation d'équipe à l'aide du modèle; • sélectionner et utiliser les styles de leadership en fonction de la situation; • préparer, mener et suivre les entretiens avec le personnel.
G7 : Identifier les conflits au sein de l'équipe et prendre des mesures	<ul style="list-style-type: none"> • Dynamique de l'escalade des conflits selon F. Glasl • Mesures de prévention des conflits (par ex. participation à la prise de décision, réduction 	<ul style="list-style-type: none"> • reconnaître les caractéristiques typiques des conflits; • citer des mesures préventives pour éviter les conflits et les mettre en œuvre dans le travail quotidien; • prendre des mesures pour résoudre des conflits spécifiques.

DCO G : Direction et promotion du personnel

- | | | |
|--|--|--|
| | du besoin de coordination, évitement de la formation excessive de groupes, culture ouverte de la discussion)
• Mesures pour la gestion des conflits (par ex. dialogue sur les conflits, médiation, conventions d'objectifs) | |
|--|--|--|

Compétences personnelles et sociales pertinentes

- Capacité à réfléchir sur soi-même comme condition préalable au leadership situationnel
- Empathie dans la gestion des situations difficiles et des conflits
- Ouverture au changement personnel et au développement en tant que leader
- Écoute active lors des entretiens d'embauche ou de recrutement
- Assertivité et loyauté dans la conduite des équipes
- Capacité à travailler en équipe, à communiquer et à s'exprimer lors de la direction d'équipes

DCO H : Mise en œuvre de la gestion des processus et de la qualité
Contexte et description du domaine de compétence opérationnelle (DCO)

Les logisticiens avec brevet fédéral mettent en œuvre les spécifications de la gestion de la qualité dans l'entreprise. Pour ce faire, ils collectent des données pour les chiffres clés pertinents et identifient des mesures pour l'amélioration continue de la qualité. Dans le domaine de la gestion des processus, les logisticiens sont capables de décrire la structure des organisations avec des responsabilités et de cartographier des flux de processus simples avec des organigrammes. Ils ont besoin de ces compétences pour assurer la logistique de l'entreprise (DCO A) ainsi que dans le cadre de projets (DCO E). En tant que condition préalable à la mise en œuvre et à l'amélioration de la qualité, les logisticiens avec brevet fédéral peuvent lire et mettre en œuvre des cartes de processus et des descriptions de processus; en revanche, l'analyse ou la modélisation des processus d'entreprise ne relève pas de leur domaine.

Compétence opérationnelle	Spécification du contenu	Critères de performance Les logisticiens avec brevet fédéral peuvent...
H1 : Appliquer les normes de gestion de la qualité	<ul style="list-style-type: none"> • Importance et avantages de la gestion de la qualité • Importance et aperçu des normes ISO pertinentes (par ex. 9000ss, 27001ss, 14001ss, 13485ss) • Carte des processus et différenciation des processus de base, de gestion et de soutien selon ISO 9001 • Cycle PDCA (cercle de Deming) en tant que principe d'amélioration continue • Vue d'ensemble des principes, méthodes, points communs et différences des normes pertinentes (par ex. TQM, Kaizen, CIP, SixSigma, Lean) 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer le concept de qualité en référence à leur propre activité; • lire une carte des processus et expliquer des exemples de processus de base, de gestion et de soutien; • expliquer la gestion de la qualité dans leur propre entreprise et la relier aux normes et méthodes pertinentes; • distinguer les certifications répandues dans la gestion de la qualité;
H2 : Mesurer et améliorer la qualité des processus	<ul style="list-style-type: none"> • Différence entre les objectifs de qualité qualitatifs et quantitatifs et l'évaluation objective et subjective • Aperçu des méthodes de mesure de la qualité (par ex. indicateurs, audit, enquêtes, analyse comparative, observation par des experts) 	<ul style="list-style-type: none"> • formuler des objectifs quantitatifs et qualitatifs pour la qualité des processus; • suggérer des chiffres clés adaptés à la situation pour mesurer la qualité; • soutenir la collecte de données dans le cadre de la gestion de la qualité;

DCO H : Mise en œuvre de la gestion des processus et de la qualité		
	<ul style="list-style-type: none"> • Chiffres clés typiques de la gestion de la qualité (par ex. fréquence des défauts, satisfaction des employés et des clients) • Objectif, but et organisation des audits internes et externes 	<ul style="list-style-type: none"> • interpréter les résultats des enquêtes sur la qualité, identifier les possibilités d'amélioration et proposer des mesures pour améliorer la qualité; • identifier et analyser les erreurs dans le travail quotidien et proposer des mesures pour les éviter; • représenter leur domaine d'activité en tant que personnes de contact dans les audits internes ou externes.
H3 : Définir et décrire la structure et les processus des organisations	<ul style="list-style-type: none"> • Cube organisationnel: éléments, dimensions et relations • Notions de structure organisationnelle et d'organisation des processus et différence entre elles • Formes de structure organisationnelle (par ex. système à ligne unique et à lignes multiples, système à ligne de personnel), caractéristiques, avantages et inconvénients • Formes d'organisation (fonctionnelle, orientée objet / processus, matricielle): différences et caractéristiques • Organigramme: éléments et présentation • Diagramme de flux: éléments et représentation • Principe TCR: présentation des tâches, des compétences et des responsabilités • Matrice RACI: représentation des responsabilités 	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer les éléments et les dimensions du cube organisationnel à l'aide d'exemples concrets; • représenter différentes structures organisationnelles sous forme d'organigramme; • représenter des séquences de travail et de processus simples sous forme de diagramme de flux; • décrire les tâches d'un domaine d'activité et présenter les compétences et les responsabilités au moyen du principe TCR; • cartographier les responsabilités dans les flux de travail et de processus et les représenter à l'aide d'une matrice RACI;
Compétences personnelles et sociales pertinentes <ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisation et initiative en matière de qualité en tant que base de l'amélioration continue • Pensée en réseau dans la mise en œuvre des spécifications de processus • Pensée analytique et structurée dans l'évaluation et l'interprétation des indicateurs de qualité • Réflexion structurée et axée sur les processus lors de la description des structures et des processus organisationnels • Compétences de communication et d'expression dans les audits de qualité 		