UIMM PÔLE FORMATION Ain LA FABRIQUE DE L'AVENIR
AFPMA

CONTACT COMMERCIAL

Contact apprentissage
04 74 32 36 36 recrutement@afpma.fr

Technicien Supérieur en Méthodes et Exploitation Logistique (TSMEL)

RNCP37277

TARIF

Possiblité de Formation 100 % financée (0 € pour l'apprenti(e)) si contrat d'apprentissage / sinon nous consulter

DURÉE

2 ans

DATE

Octobre

LIEU

Dans notre Centre de Formation d' Apprentis

DISPOSITIFS DE FORMATION

Eligible au CPF

Apprentissage

Contrat de professionnalisation

Autres: nous consulter

NIVEAU DE FORMATION

Niv.5 (Equiv. BAC +2)

VALIDATION

TITRE PRO Technicien Supérieur en Méthodes et Exploitation Logistique (TSMEL)

LES PLUS DE LA FORMATION

- Formation proche de chez vous
- Vous apprennez en faisant dans une entreprise et au centre de formation
- Jusqu'à 100 % financée, sans reste à charge selon votre situation (0 € pour l'apprenti(e) si contrat d'apprentissage)
- Ouverte à TOUS
- Un secteur qui recrute
- Salaire au % du SMIC
- Expérience professionnelle
- Certification reconnue dans le monde professionnel

OBJECTIFS

On apprend à ...

- Piloter tout ou partie des activités logistiques d'un site tel qu'un entrepôt, une plateforme, une unité de production ou un magasin de stockage.
- Elaborer et mettre en œuvre de solutions logistiques en veillant à garantir la productivité, la rentabilité, la qualité du service.
- Elaborer et exploiter des indicateurs, réaliser des plans d'action, des études de faisabilité technique et économique
- Aménager des zones logistiques
- Rédiger et communiquer des procédures de travail
- Planifier et dimensionner les moyens humains et matériels
- Manager des équipes logistique
- Piloter un projet

PERSONNES CONCERNÉES

Accessible après...

- Être titulaire du baccalauréat ou un autre certificat de niveau BAC.
- Disposer du Permis B (recommandé pour la recherche de contrat).
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

PRÉREQUIS

Accessible après...

- Être titulaire du baccalauréat ou un autre certificat de niveau BAC.
- Disposer du Permis B (recommandé pour la recherche de contrat).
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

CONTENU

Domaines transversaux

- Culture générale et expression
- Anglais
- Culture économique, juridique et managériale

Domaine Technique

- Organiser et réguler les activités logistiques du site.
- Manager les équipes opérationnelles du site
- Déterminer et exploiter les indicateurs logistiques
- Repérer et traiter les dysfonctionnements et dérives de l'exploitation logistique
- Effectuer une étude de faisabilité technique et économique d'un projet logistique
- Définir et conduire un plan d'actions dans le cadre du déploiement d'une solution logistique
- Rationaliser l'agencement des zones logistiques et l'implantation des produits
- Élaborer des procédures de travail adaptées aux activités logistiques
- Gérer un projet logistique

Activités conjointe CFA/ entreprises

- Description des activités réalisées en entreprise dans le livret électronique d'apprentissage
- Description et analyse de l'organisation de l'entreprise et de son environnement logistique et économique
- Présentation d'activités de Supply Chain, logistique et production
- Réflexions et conclusions que l'apprenti a tirées de ses activités
- Réalisation d'un projet logistique (2ème année)

MISSIONS EN ENTREPRISE

L'apprenant doit mener à bien des missions ou activités au sein de l'entreprise permettant de valider les compétences liées à son diplôme ou certification

Ci-dessous quelques exemples (liste non exhaustive):

Piloter les activités du site logistique (Bloc de compétences n°1) :

Organiser et réguler les activités logistiques du site

- Identifier et planifier les moyens matériels et humains en fonction des prévisions
- Adapter l'organisation en fonction des activités avec des niveaux de productivité et rentabilités attendus
- Exploiter les cahiers des charges des clients/fournisseurs/prestataires
- Suivre un budget d'exploitation

Manager les équipes opérationnelles du site

- Relayer et expliquer à ses collaborateurs les orientations stratégiques de l'entreprise
- Évaluer les performances des équipes
- Organiser et animer un atelier de travail
- Conduire une réunion de travail
- Mener un entretien (tel que : entretien de recrutement, entretien annuel)

Déterminer et exploiter les indicateurs logistiques

Repérer et traiter les dysfonctionnements et dérives de l'exploitation logistique, y compris en anglais

- Mettre en place et piloter un plan d'action logistique

Élaborer et mettre en oeuvre des solutions techniques en réponse aux besoins du site logistique, y compris en anglais (Bloc de compétences n°2) :

Effectuer une étude de faisabilité technique et économique d'un projet logistique

Définir et conduire un plan d'actions dans le cadre du déploiement d'une solution logistique

Rationaliser l'agencement des zones logistiques et l'implantation des produits

- Aménager les zones logistiques en fonction des contraintes physiques et règlementaires
- Implanter les produits en fonction de leurs caractéristiques, des rotations et des quantités
- Concevoir et mettre en place un système d'adressage des emplacements
- Rationaliser les déplacements des opérateurs logistiques

Élaborer des procédures de travail adaptées aux activités logistiques

- Rechercher les causes des écarts à l'aide d'outils adaptés (tels que : tableaux de bord)

MODALITÉS D'ACCÈS

- Présélection sur dossier + entretien de motivation
- Accompagnement à la recherche d'entreprise
- Admission définitive dès la signature du contrat d'alternance

RYTHME D'ALTERNANCE

- 1 semaine au CFA
- 3 semaines en entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La méthode pédagogique repose sur l'alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques.

POURSUITE D'ÉTUDES

- Licence pro logistique spécialité gestion logistique et transport
- Licence pro gestion logistique spécialité distribution et transport internationaux
- Licence pro gestion logistique spécialité management logistique et transport

FONCTIONS VISÉES

Poste accessible après la formation

- Chef(fe) de quai
- Chef(fe) d'équipe logistique
- Responsable de service réception
- Responsable de service préparation de commande
- Responsable de service expédition
- Technicien méthodes logistiques
- Gestionnaire approvisionnement et stock

Après 4 à 5 ans d'expérience

- Responsable gestion des stocks / approvisionnement
- Responsable méthodes logistiques
- Responsable de service logistique
- Responsable de plateforme logistique

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATIONS D'HANDICAP

Plus d infos sur www.afpma.fr/notre-engagement-accueil-handicap

DATE DE MISE À JOUR

29/06/2026

Conditions générales de vente – AFPMA FORMATION

Les conditions générales de vente ont pour objet de définir les modalités de négociation, de conclusion et d'exécution de tout contrat tendant à la réalisation d'une prestation entrant dans le champ d'application de l'Art. L.900-2 du Code du travail ou de toute autre prestation.

1. Généralités

La signature de la convention de formation (ou contrat de formation pour les particuliers) ou du bon de commande signifie l'acceptation sans réserve des conditions générales de vente de notre association stipulées ci-dessous.

2. Prix

Sauf indication spéciale, les prix ne comprennent pas la fourniture des équipements de travail, les chaussures de sécurité, les frais de transport, de restauration et d'hébergement, ...
En revanche, ils incluent la documentation remise aux participants sous format papier et/ou numérique.
Les prix s'entendent hors taxes, ils sont à majorer du taux de TVA en vigueur à la date de facturation.

3. Confirmation de la formation

Les confirmations sont enregistrées au fur et à mesure de la réception de la convention de formation (ou contrat de formation pour les particuliers) signé(e) ou à défaut du bulletin d'inscription signé par l'entreprise.
La convention ou le contrat de formation doit être impérativement retournée à l'AFPMA signé(e) deux semaines minimum avant le début de la formation.

4. Contenu des stages

Le contenu des stages peut être amené à évoluer en cours de formation avec l'accord de l'entreprise ou du particulier.

5. Documents légaux

La convention ou le contrat de formation et la facture sont établis selon les textes en vigueur.
L'attestation de formation vous est adressée en deux exemplaires à l'issue de la formation.
Les titres et certifications obtenues vous seront adressés dans les meilleurs délais.

6. Propriété intellectuelle

Tous les droits de propriété intellectuelle, ainsi que le savoir-faire incorporé dans les documents transmis, notamment les supports de formation sous format papier et/ou numérique, demeurent la propriété de l'AFPMA.

7. Conditions de règlement

Pour les particuliers, 100 % de la formation est due au démarrage avec échelonnement possible en fonction de la durée de la formation.
Pour l'entreprise :
La facture est adressée au demandeur ou à son organisme payeur :
-En fin d'action pour les actions réalisées sur moins de trois mois ;
-Mensuellement pour les actions réalisées sur plus de trois mois.

Chaque facture doit être acquittée au plus tard à 30 jours fin de mois sans escompte.
En cas de retard de paiement, toute somme non payée conformément
à l'échéance et aux conditions fixées, sera majorée d'intérêts de retard
calculés mensuellement à hauteur de vingt fois le taux légal en vigueur (article L441-1 du Code de commerce) à compter de la date de démarrage du retard.
Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € sera également due (article D441-5 du Code de commerce).
En cas de paiement assuré par un OPCO, l'entreprise devra communiquer l'information en amont du démarrage de la formation et effectuer toutes les démarches nécessaires auprès de son organisme payeur.

8. Désistement du fait du client

Toute annulation ou report d'inscription doit nous parvenir par écrit au plus tard dans les 10 jours ouvrés avant le début du stage. Passé ce délai, l'AFPMA Formation sera fondée de réclamer les sommes suivantes à titre d'indemnités compensatoires :

Délai de prévenance	Formation reportée par l'entreprise ou le particulier	Formation annulée par l'entreprise ou le particulier
Moins de 10 jours ouvrés	50 % du coût de la prestation	80 % du coût de la prestation
Moins de 5 jours ouvrés	80 % du coût de la prestation	100 % du coût de la prestation

9. Absences et / ou abandon

Pour les actions de formation dont le coût est déterminé par individu, l'absence et/ou abandon feront l'objet d'une facturation égale à 100 % du coût prévu à titre d'indemnités compensatoires. Les absences pour cas de force majeure ne seront pas facturées. Les absences justifiées seront facturées dans la limite de 5 jours ouvrés par absence.

10. Ajournement - Annulation du fait de l'AFPMA

Certaines circonstances peuvent entraîner de la part de l'AFPMA Formation soit l'annulation d'une action, soit le report de celle-ci, notamment pour des raisons pédagogiques ou de cas de force majeure.
Dans ce cas, les demandeurs en sont avisés, sauf cas de force majeure, au moins 5 jours ouvrés avant le début de l'action et ne peuvent donc prétendre à une quelconque indemnisation.
Pour autant, l'AFPMA Formation s'engage à reprendre contact rapidement avec les demandeurs pour leur proposer de nouvelles dates de réalisation de l'action.

11. Litige

En cas de litige quelconque relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat, il est expressément attribué compétence au Tribunal d'Instance de Bourg en Bresse.