






Métiers de la Gestion Administrative, du Transport et de la Logistique (G.A.T.L)

A la fin de la classe de seconde choix d'un BAC PRO

<p>Seconde professionnelle</p>	<p style="text-align: center;">A la fin de la classe de seconde choix d'un BAC PRO</p>		
<p>Première et terminale professionnelle</p>	 <p>BACPRO AGOrA</p> <p>Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités</p>	 <p>BACPRO LOGISTIQUE</p>	 <p>BACPRO OTM</p> <p>Organisation de Transport de Marchandises</p>
<p>FORMATION EN ENTREPRISE</p>	<p>22 SEMAINES SUR 3 ANS</p>		
<p>MATIERES GENERALES</p>	<p>Quel que soit le Baccalauréat : Langues, Mathématiques, Français, Education Physique et Sportive, Education artistique</p>		
<p>MATIERES PROFESSIONNELLES</p>	<p>Les compétences professionnelles de la spécialité</p>		
<p>DE QUOI EST CAPABLE LE TITULAIRE DU BAC ?</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Accueillir le public, les clients, les fournisseurs physiquement ou au téléphone • Gérer les flux d'appels, les courriers, les mails • Assurer le suivi administratif et le traitement des commandes, devis, livraisons, factures ... • Assister le responsable dans ses tâches de gestion du personnel : planning de travail, congés, déplacements, absences ... • Organiser des réunions, planifier des tâches, gérer des agendas, les rendez-vous • Utiliser l'outil informatique, les outils numériques, de communication, la gestion des documents 	<ul style="list-style-type: none"> • Réceptionner les marchandises • Conduire un chariot élévateur de manutention • Gérer les stocks, • Préparer les commandes et matériels au sein de l'entrepôt • Organiser l'expédition de marchandises • Organiser les moyens humains 	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer les opérations de transport : prendre en compte la demande, choisir les modalités de l'opération, optimiser l'offre de transport. • Mettre en œuvre et suivre des opérations de transport : constituer le dossier, exécuter la demande du client, suivre l'opération et la communication aux interlocuteurs • Contribuer à l'amélioration de l'activité de transport : contrôler les engagements contractuels avec le client, participer à la gestion des moyens humains et matériels, actualiser les tableaux de bord liés au transport, contribuer à l'amélioration de la performance de l'entreprise.
<p>QUEL METIER LE TITULAIRE DU BAC POURRA-T-IL EXERCER ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaire administratif • Assistant administratif(ve) 	<ul style="list-style-type: none"> • Réceptionnaire • Préparateur de commandes • Agent d'expédition • Magasinier-cariste • Gestionnaire de stock • Chef d'équipe (à terme) 	<ul style="list-style-type: none"> • Employé dans une entreprise gérant le transport de marchandises • Tarifeur déterminant le prix du transport • Employé(e) de transit accomplissant les formalités nécessaires au transport par terre, mer et air
<p>DANS QUEL TYPE D'ENTREPRISE ?</p>	<p>Entreprises de toutes tailles et de tout domaine d'activité Collectivités territoriales, Administrations , associations</p>	<p>Commerces, entreprises Industrielles, plateformes logistiques</p>	<p>Entreprises de transport de marchandises, commissionnaires</p>
<p>QUELS SONT LES LIEUX DE FORMATION EN ENTREPRISE ?</p>	<p>Maximo, garage DBS , cabinet médical, Kéolis , ambulance 57, Guy Hocquet immo, centre socio culturel, mairies, préfecture, lycées , associations...</p>	<p>Conforama, Castorama, Ikea, Thomé, CEDEO, CORA DRIVE, LECLERC DRIVE, CGED, UEM, DB</p>	<p>Calberson, Heppner, TNT, SNCF, SPECILOR, DB SHENKER, DAVIGEL, RELAIS COLIS, DI EDIGIO, PANALPINA...</p>