



## LIVRET DÉCLARATIF

### Livret de description de l'activité

### Validation des Acquis de l'Expérience

## CQP

### Agent logistique du secteur alimentaire

Livret renseigné par :

Mme  M.

Nom : .....

Prénom : .....

Date : .....

### Parcours préparé par la voie de la Validation des Acquis de l'Expérience

- Bloc de compétences n°1 – Préparer son activité logistique et les zones de stockage
- Bloc de compétences n°2 – Préparer, réceptionner et/ou expédier les produits et marchandises alimentaires
- Bloc de compétences n°3 – Gérer les stocks et les flux de produits et marchandises alimentaires
- Bloc de compétences n°4 – Entretien et maintenir les outils et équipements logistiques (maintenance de 1er niveau)

*Outil réalisé conformément au référentiel CQP Agent logistique du secteur alimentaire et aux décrets n°2022-1598 du 21 décembre 2022 et n°2023-1275 du 27 décembre 2023.*

## Guide pour la rédaction du livret de description de l'activité



Le livret 2 VAE est un dossier décrivant des activités professionnelles associées à un référentiel de compétences. Il vient apporter des preuves factuelles et une analyse réflexive sur votre expérience professionnelle et/ou personnelle en lien avec le métier que vous visez par cette certification de qualification professionnelle.

### **Ainsi, le livret 2 VAE se réalise :**

- En plusieurs pages, 20 au maximum.
- Sur chaque bloc de compétences que vous visez par cette voie d'accès. Vos expériences doivent être ainsi prouvées et analysées pour chaque bloc indépendamment.
- Individuellement : il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse, ce qui est évalué est la manière dont vous sélectionnez, raconterez puis analyserez vos expériences professionnelles et leurs preuves de réalisation au regard des attendus du référentiel du CQP.

Quelques conseils préalables à la rédaction :

- **Préparer un brouillon** avant la rédaction définitive, notamment avec un architecte accompagnateur VAE. La présentation du document sera évaluée par le jury.
- **Écrire des réponses précises et détaillées** : si quelques lignes suffisent, elles doivent décrire de manière explicite et compréhensible les expériences et compétences développées. Vous devez ainsi décomposer l'activité, les tâches réalisées, la manière dont vous y êtes pris pour les mettre en œuvre, le sens de ce qui vous a poussé à agir ainsi.
- **Donner du sens** : chaque réponse ne doit pas être centrée uniquement sur ce que vous faites (l'action), mais doit permettre de montrer que vous avez compris le sens de ce que vous avez réalisé (le sens de cette action).
- **Soigner la présentation du dossier** (contenu, orthographe, écriture, etc.), faire des phrases complètes, éviter d'utiliser des formules « types ».
- **Employer un vocabulaire professionnel compréhensible** pour des évaluateurs (détailler les sigles, limiter l'usage de jargons professionnels trop spécifiques à l'entreprise).
- **Apporter des preuves matérielles de vos expériences** : photos, vidéos, schémas, documentation technique, tout type de preuve est accepté pour votre dossier VAE dans la mesure où vous les analysez ensuite.

**Chaque partie du livret 2 VAE est accompagnée de questions pour vous aiguiller dans la rédaction de votre livret. Ces questions ne sont pas exhaustives, mais doivent vous permettre d'organiser la description et l'analyse de vos expériences en fonction des compétences.**

## Bloc de compétences 1 : Préparer son activité logistique et les zones de stockage

ACTIVITÉS DU RÉFÉRENTIEL	COMPÉTENCES DU RÉFÉRENTIEL	CRITÈRES D'ÉVALUATION DU RÉFÉRENTIEL
<p><b>Activités 1.1 – Organisation et contribution à l’optimisation de l’activité logistique dans le secteur alimentaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultation et transmission des informations et des consignes amont et aval utiles à son activité</li> <li>- Interprétation et gestion des documents logistiques (ordre de commande, de transfert, d’expédition, de réception, etc.)</li> <li>- Utilisation des outils informatiques mis à disposition</li> <li>- Contrôle du bon fonctionnement des équipements et identification des potentiels dysfonctionnements et signalement, le cas échéant</li> <li>- Nettoyage de l’espace de travail des outils, des équipements et des matériels de manutention et de stockage</li> <li>- Proposition de mesures visant à améliorer les process liés à son domaine d’activité</li> </ul>	<p><b>C1.1 :</b> Exploiter les documents, outils informatiques et consignes logistiques (planning des réceptions et expéditions, bons de préparation, ordres de commande, équipements de manutention) en échangeant en amont et en aval avec son responsable et l’équipe afin d’organiser son activité et de fluidifier les flux de marchandises alimentaires.</p>	<p><b>Respect du planning mis en œuvre et organisation de l’activité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations utiles à l’organisation de son activité sont clairement identifiées</li> <li>• Les informations écrites et/ou orales sont comprises et intégrées dans l’activité</li> <li>• Les outils informatiques sont correctement utilisés</li> <li>• Le contexte de travail à la prise de poste est précisément connu (rotation des équipes, documents à collecter, collègue remplacé, etc.)</li> <li>• Des consignes précises sont données lors de son changement de poste</li> <li>• Les documents sont correctement compris et exploités</li> </ul>
	<p><b>C1.2 :</b> Contrôler le bon fonctionnement des matériels, engins de manutention et objets logistiques connectés en s’appuyant sur une liste établie et en les adaptant aux normes de sécurité des personnes, des biens et des produits alimentaires de façon à réaliser une intervention conforme aux standards et procédures de l’entreprise.</p>	<p><b>Qualité des opérations préalables :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les équipements de protection individuelle (EPI) du candidat sont adaptés aux procédures de l’entreprise (chaussure de sécurité, charlotte, combinaison, protection...)</li> <li>• Les matériels nécessaires à l’activité sont contrôlés à l’aide d’une check liste</li> <li>• Il détecte précisément et rapidement un/des dysfonctionnements sur les matériels/équipements</li> <li>• Les dysfonctionnements sont identifiés et signalés à l’interlocuteur référent</li> </ul>
	<p><b>C1.3 :</b> Procéder au rangement et nettoyage des zones de stockage, rayonnages et matériels en adoptant des gestes et pratiques écoresponsables afin de garantir l’hygiène et la sécurité des produits et le respect des normes environnementales.</p>	<p><b>Qualité du nettoyage des matériels et poste de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le poste est propre et sécurisé</li> <li>• Le matériel de manutention et de stockage est propre et sécurisé</li> <li>• Les instructions de nettoyage et/ou de désinfection sont correctement respectées</li> <li>• Toutes les mesures nécessaires sont prises pour prévenir tout risque de contamination du produit</li> <li>• Les règles et pratiques écologiques sont parfaitement appliquées sur le poste de travail (réduction des déchets, utilisation raisonnée des produits de nettoyage, tri des matériaux recyclables, veiller à réguler l’énergie des équipements utilisés, etc.)</li> </ul>

	<p><b>C1.4</b> : Participer à l'amélioration continue en suggérant des actions ciblées (ex. : sécurité, pratiques écologiques, etc.) pour optimiser les processus de l'activité logistique du secteur alimentaire.</p>	<p><b>Qualité des propositions d'amélioration continue :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les propositions sont en lien direct avec les besoins ou dysfonctionnements observés</li> <li>• Les idées démontrent une bonne compréhension des processus actuels.</li> <li>• Les mesures préventives ou correctives proposées sont applicables.</li> <li>• Les canaux appropriés pour transmettre ses suggestions (réunions, boîte à idées, rapport écrit) sont utilisés.</li> </ul>
--	--	--

(C1.1)

- Comment s'effectue la relève sur votre poste de travail et quelles consignes ou informations transmettez-vous ?
- Quels documents devez-vous renseigner pour rendre compte de votre activité ? (Domaines de compétences : flux produits, qualité, communication)

(C1.2)

- Quelles opérations devez-vous réaliser pour assurer la mise en service de votre poste de travail ? (Mise en route de la console informatique, contrôles des équipements...)
- Vous constatez un dysfonctionnement des équipements, quelles procédures déclenchez-vous ?

(C1.3)

- Citez les consignes d'hygiène et de nettoyage que vous mettez en œuvre systématiquement à votre poste de travail (plan d'hygiène et de nettoyage, rangement des matériels...)
- Quels sont les principaux produits et matériels de nettoyage que vous utilisez ?
- Comment procédez-vous pour le tri ou le traitement des déchets à votre poste de travail ? Quelles règles appliquez-vous concernant l'utilisation de l'eau ? Les déchets ?

(C1.4)

- Quels types d'amélioration techniques ou organisationnels pouvez-vous être amené à faire ? Sur le process ? Sur le poste de travail ? Auprès de qui et comment ?

## Bloc de compétences 2 : Préparer, réceptionner et/ou expédier les produits et marchandises alimentaires

ACTIVITÉS DU RÉFÉRENTIEL	COMPÉTENCES DU RÉFÉRENTIEL	CRITÈRES D'ÉVALUATION DU RÉFÉRENTIEL
<p><b>Activité 2.1 - Réalisation et contrôle des entrées et sorties de produits alimentaires et marchandises :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil des chauffeurs (procédure de mise à quai, procédure d'intégration sur site...) et contrôle des livraisons</li> <li>- Manutention manuelle ou mécanisée et déplacement des marchandises alimentaires</li> <li>- Répartition et organisations des flux de marchandises</li> <li>- Contrôle quantitatif et qualitatif (chaîne de froid, contamination croisée...)</li> <li>- Traçabilité et gestion des anomalies (sécurité, palettisation, état des camions, etc.)</li> </ul>	<p><b>C2.1 :</b> Effectuer le chargement ou déchargement des produits alimentaires à l'aide d'appareils de manutention ou manuellement en respectant les procédures et consignes de sécurité, les règles de sécurité des aliments, ainsi que les exigences de qualité, de traçabilité afin d'assurer la qualité du stockage/déstockage des produits.</p>	<p><b>Qualité du stockage et déstockage :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations pertinentes et justes sont transmises aux chauffeurs</li> <li>• La conformité du véhicule de transport est vérifiée avant d'accepter la marchandise (température au norme, plombage sécurisé)</li> <li>• La bonne application des procédures par le chauffeur lié au chargement/déchargement est rigoureusement contrôlée</li> <li>• Les moyens de manutention sélectionnés sont adaptés en fonction du type de marchandise à charger ou décharger</li> <li>• Les règles de manutention, manipulation, gestes et postures sont respectées</li> <li>• Les produits sont correctement répartis en fonction des consignes et emplacements prévus</li> <li>• Le plan de chargement/déchargement est consulté et respecté</li> <li>• Le groupage et dégroupage des commandes est adapté aux produits et marchandises alimentaires qui la composent</li> <li>• Les cas de non-conformités sont signalés auprès de la personne référente</li> </ul>
	<p><b>C2.2 :</b> Contrôler les marchandises lors de la réception et/ou de l'expédition, en vérifiant l'exactitude des informations, les délais, la quantité et la qualité, afin de détecter toutes non-conformités et les signaler conformément aux procédures en vigueur, le cas échéant.</p>	<p><b>Qualité du contrôle de la marchandise :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La quantité, la qualité et les délais relatifs à la commande sont vérifiés</li> <li>- L'ensemble des documents est correctement et totalement renseigné et transmis</li> <li>- Tous les contrôles nécessaires sont réalisés</li> <li>- Toutes les non-conformités ou aléas rencontrés, notamment lorsque le chauffeur n'est pas présent sont notifiés</li> <li>- Les cas de non-conformités sont directement isolés et signalés auprès de la personne référente</li> </ul>

(C2.1)

- Listez les principaux types de matériels ou équipements de manutention que vous utilisez. Décrivez les consignes de sécurité et d'entretien qui leur sont appliquées.
- Décrivez les différents modes de stockage des produits dans votre atelier.
- Comment s'organise le déchargement des camions ? Listez les principales étapes et les différents contrôles à réaliser.

(C2.2)

- Quelles informations devez-vous renseigner et vérifier sur les documents de transport ?
- Quels types d'anomalies pouvez-vous rencontrer lors du contrôle de marchandises ?
- Vous constatez un dysfonctionnement des équipements ou un produit non conforme, quelles procédures déclenchez-vous ?

ACTIVITÉS DU RÉFÉRENTIEL	COMPÉTENCES DU RÉFÉRENTIEL	CRITÈRES D'ÉVALUATION DU RÉFÉRENTIEL
<b>Activités 2.2 – Préparation et traçabilité des marchandises et produits alimentaires :</b>  - Préparation des documents et vérification des marchandises (références, quantités, conditionnements)  - Organisation des déplacements et du stockage en fonction des procédures de l'entreprise  - Constitution et optimisation des palettes (équilibre, poids de charge, emballage, filmage, cerclage, etc.)  - Gestion des zones de départ et des flux logistiques  - Utilisation des outils numériques et contrôle des saisies  - Traitement des non-conformités et suivi des opérations logistiques  -	<b>C2.3 :</b> Préparer les commandes de produits alimentaires en sélectionnant l'emballage et le conditionnement appropriés, tout en respectant et en optimisant les déplacements, afin de garantir une livraison conforme et en bon état.	<b>Qualité de la préparation des commandes :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les modes opératoires sont correctement suivis lors de la préparation de la commande</li><li>• Les informations sur la palette constituée sont lisibles et conformes</li><li>• Les références, quantités et conditionnements des marchandises sont vérifiés avant expédition</li><li>• La commande est préparée en optimisant les déplacements dans l'atelier</li><li>• La palette constituée est stable, équilibrée, filmée, et respecte le cahier des charges</li></ul>
	<b>C2.4 :</b> Enregistrer informatiquement les réceptions, les mouvements de stocks et les expéditions de produits alimentaires en utilisant différents outils numériques pour garantir la traçabilité des produits.	<b>Cohérence de la traçabilité des informations :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'intégralité des informations relatives aux réceptions, expéditions et mouvements de stock est enregistrée</li><li>• Les outils numériques sont parfaitement maîtrisés et utilisés</li><li>• Tous les contrôles nécessaires sont réalisés</li><li>• Les cas de non-conformité et anomalies sont rapidement signalés à la personne référente</li></ul>

(C2.3)

- Lorsque vous consultez le planning des réceptions et des expéditions, quelles informations prenez-vous en compte pour la réalisation de votre activité ?

- Vous pouvez être amené à préparer les commandes. Citez les principales étapes de préparation depuis la consultation du bon de commande jusqu'à la mise en palette.

(C2.4)

- Comment enregistrez-vous les informations liées aux déstockages et aux expéditions des produits, dans le respect des délais impartis ?
- Quelle action de contrôle mettez-vous en place pour assurer la traçabilité des produits dans l'outil ?

### Bloc de compétences 3 : Gérer les stocks et les flux de produits et marchandises alimentaires

ACTIVITÉS DU RÉFÉRENTIEL	COMPÉTENCES DU RÉFÉRENTIEL	CRITÈRES D'ÉVALUATION DU RÉFÉRENTIEL
<b>Activités 3.1 – Gestion des stocks des produits et marchandises alimentaires :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réception et affectation des produits aux zones de stockage (sec, frais et surgelé)</li> <li>• Contrôle de la qualité et de la quantité des marchandises alimentaires</li> <li>• Optimisation et sécurisation du stockage</li> <li>• Gestion des flux et rotation des stocks (FEFO, FIFO, LIFO, ...)</li> <li>• Suivi des stocks et réalisation des inventaires (méthode, étape, localisation...)</li> <li>• Contrôle des écarts et mise à jour des informations</li> </ul>	<b>C3.1 :</b> Réaliser la mise en stock des produits et marchandises alimentaires en tenant compte du plan de stockage et des consignes de rangement afin de garantir la conservation et la sécurité alimentaire des produits tout au long de leur cycle de vie.	<b>Qualité de la mise en stock :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les produits sont correctement répartis dans les stocks</li> <li>• Les consignes et procédures de gestion de stock de l'entreprise sont respectées</li> <li>• Les produits sont efficacement réapprovisionnés dans les stocks en tenant compte des consignes de rangement et de rotation</li> <li>• Les règles HQSE en vigueur dans l'entreprise sont respectées</li> </ul>
	<b>C3.2 :</b> Effectuer l'inventaire selon les procédures en vigueur afin de vérifier le niveau de stock, identifier et signaler les ruptures ou les excès de stock, le cas échéant.	<b>Qualité de l'inventaire et gestion des stocks :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La procédure relative à l'inventaire est connue</li> <li>• L'inventaire est réalisé en faisant preuve de méthode et d'organisation (délais/temps, stock propre et rangé, reporting efficace...)</li> <li>• L'utilisation des outils est parfaitement maîtrisée</li> <li>• Les écarts de stock sont identifiés et signalés à la personne référente</li> </ul>

(C3.1)

- Tracez, ci-dessous, l'implantation de votre atelier depuis la réception jusqu'à l'expédition des produits (faites apparaître les principales zones d'activité : quai de livraison, zone de prélèvement, zones de constitution des palettes au sol, zone de tri des palettes vides, zone de stockage, préparation des commandes...).
- Décrivez les différents modes de stockage des produits dans votre atelier.

(C3.2)

- Pourquoi doit-on faire régulièrement un inventaire ?
- Citez les principaux problèmes de gestion des produits que vous pouvez rencontrer au cours de votre activité (rupture de stock, produits manquants, retours, écart entrée/sortie...).

ACTIVITÉS DU RÉFÉRENTIEL	COMPÉTENCES DU RÉFÉRENTIEL	CRITÈRES D'ÉVALUATION DU RÉFÉRENTIEL
<p><b>Activités 3.2 - Contrôle de la traçabilité, du respect des procédures et normes alimentaires et des standards de service de l'entreprise :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisation des outils numériques à disposition</li> <li>Suivi et mise à jour de la traçabilité des stocks</li> <li>Identification et signalement des écarts ou anomalies dans les mouvements de stocks</li> <li>Adaptation de son rythme de travail en fonction des priorités et aléas de l'activité (horaire d'expédition, disponibilité des produits...)</li> </ul>	<p><b>C3.3 :</b> Effectuer les mouvements informatiques divers (ruptures, référencement, anomalies...) à l'aide d'outils numériques afin d'assurer la traçabilité des produits alimentaires.</p>	<p><b>Cohérence de la traçabilité des informations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les outils numériques sont correctement utilisés</li> <li>Les procédures de renseignement de l'outil sont correctement respectées</li> <li>Toutes les anomalies de mouvement de stock sont correctement repérées</li> <li>Les écarts de stock sont identifiés et signalés à la personne référente</li> </ul>
	<p><b>C3.4 :</b> Réaliser son activité dans le respect des standards de service et de respect des règles QHSSE pour garantir l'atteinte des objectifs.</p>	<p><b>Respect des standards de rendement, de productivité et de qualité de l'activité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Toutes les opérations sont réalisées dans le temps imparti, dans un souci d'économie de l'effort et de sécurité</li> <li>Les produits traités sont conformes aux rendements et standards matières préconisées</li> <li>Les consignes de gestion de l'environnement comme le tri des déchets, la gestion raisonnée de l'eau sont appliquées avec rigueur</li> </ul>

(C3.3)

- Comment renseignez-vous les informations liées aux mouvements de stock ?
- Comment traitez-vous une anomalie repérée dans les mouvements de stock ?

(C3.4)

- Quelles consignes devez-vous appliquer pour assurer votre activité dans le respect des standards de service ?
- Quelles règles appliquez-vous concernant l'utilisation de l'eau ? Les déchets ?
- Quelles règles de sécurité priment sur la productivité ?

## Bloc de compétences 4 : Entretien et maintenir les outils et équipements logistiques (maintenance de 1er niveau)

ACTIVITÉS DU RÉFÉRENTIEL	COMPÉTENCES DU RÉFÉRENTIEL	CRITÈRES D'ÉVALUATION DU RÉFÉRENTIEL
<b>Activité 4.1 - Détection des anomalies et dysfonctionnements en aval et pendant la réalisation de son activité :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Repérer et identifier les dysfonctionnements pouvant impacter l'activité.</li> <li>• Contribuer au renseignement d'une fiche de pré-diagnostic en collectant les informations pertinentes.</li> <li>• Effectuer une première analyse des causes afin de mieux comprendre l'origine du problème.</li> <li>• Examiner l'état des pièces et équipements en détectant les signes de détérioration (bruit, usure, grincement, etc.).</li> <li>• Alerter la personne ressource compétente ou intervenir immédiatement, si nécessaire, avec possibilité de remplacement de pièce.</li> </ul>	<b>C4.1 :</b> Détecter les anomalies des outils et équipements en s'appuyant, si nécessaire, sur des fiches de pré-diagnostic afin de consigner l'anomalie et/ou en informer son responsable conformément aux procédures en vigueur.	<b>Les non-conformités et les anomalies de l'installation sont correctement détectées :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les dysfonctionnements sont repérés le cas échéant</li> <li>• La connaissance technique des équipements et outils est maîtrisée</li> <li>• Le vocabulaire technique est utilisé à bon escient</li> <li>• Les résultats du premier diagnostic sont transmis dans le langage adapté et le cas échéant reporté sur le support prévu à cet effet</li> </ul>
	<b>C4.2 :</b> Surveiller l'état des pièces apparentes des équipements et, selon le cas, alerter ou intervenir sur les éléments défectueux dans le respect des consignes définies, afin de prévenir toute dégradation des pièces et des équipements et prévenir les risques de défaillances.	<b>Les décisions pertinentes sont prises grâce à la qualité de la surveillance :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En fonction des consignes de l'entreprise, les actions préventives sont appliquées, maîtrisées et réalisées conformément au planning défini</li> <li>• Le dysfonctionnement est traité directement par l'opérateur si le niveau de complexité le permet et dans les limites de son périmètre d'intervention.</li> </ul>

(C4.1)

- Citez une non-conformité ou une anomalie courante. Comment y remédiez-vous ?

(C4.2)

- Comment procédez-vous pour réaliser cette activité (étape(s), méthode(s), moyen(s), outil(s), etc.) ?
- Qu'est-ce qui vous permet de dire que l'activité a été réalisée avec succès ?
- Quels documents sont à votre disposition, autres que les documents à remplir ?

ACTIVITÉS DU RÉFÉRENTIEL	COMPÉTENCES DU RÉFÉRENTIEL	CRITÈRES D'ÉVALUATION DU RÉFÉRENTIEL
<b>Activité 4.2 - Réalisation d'opérations de maintenance de 1<sup>er</sup> niveau et notification des anomalies :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification des paramètres</li> <li>• Nettoyage des outils et équipements</li> <li>• Réglages correctifs ou mise à jour des réglages initiaux</li> <li>• Changement de format et/ou d'outillage, selon l'organisation du travail</li> <li>• Signalement à la hiérarchie du problème rencontré</li> </ul>	<b>C4.3 :</b> Réaliser des opérations de maintenance de 1er niveau en s'appuyant sur des procédures et méthodes en vigueur dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité afin de maintenir les outils et équipements en état de fonctionnement.	<b>Les opérations de maintenance réalisées sont pertinentes et correctement effectuées :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les vérifications de paramètres sont réalisées conformément aux modes opératoires prévus</li> <li>• Les réglages machines sont connus et maîtrisés (ex : filmeuse)</li> <li>• La documentation ad hoc est connue et utilisée</li> <li>• Les produits conformes à la sécurité alimentaire sont utilisés pour les opérations de graissage et de nettoyage</li> <li>• Les changements de formats et/ou d'outillage sont maîtrisés (absence de lancement de produit ou de production sur un mauvais format, durée de lancement conforme aux standards de production) si nécessaire selon l'organisation du travail.</li> <li>• Les opérations sont réalisées en prenant en compte les risques sécuritaires</li> </ul>
	<b>C4.4 :</b> Signaler les anomalies et des dysfonctionnements des outils et des équipements en respectant les procédures de communication définies (orale, écrite, numérique...) pour contribuer à la pérennité de l'activité	<b>Les informations concernant les dysfonctionnements et anomalies sont correctement transmises :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les anomalies et dysfonctionnements sont analysés et remontés selon les besoins</li> <li>• L'interlocuteur sollicité est pertinent</li> <li>• Le vocabulaire technique est utilisé à bon escient</li> </ul>

(C4.3)

- Comment procédez-vous pour réaliser cette activité (étape(s), méthode(s), moyen(s), outil(s), etc.) ?
- Que prenez-vous en charge vous-même dans cette activité (en autonomie) ?
- Quelles parties déléguez-vous, et pourquoi ?

(C4.4)

- Quelles sont les causes et incidences possibles des non-conformités (donnez un exemple) ?