
Durée	8 heures de travail pratique.												
Lieu	Entreprise de formation.												
Délai	Après la procédure de qualification sur le travail pratique, position 1, selon la répartition du chef des experts.												
Déroulement	<p>Pour cette position, 3 des 5 objectifs particuliers (réception, triage secondaire, stockage, traitement, chargement) de l'objectif principal numéro 1 « Recyclage des matières », de même que tous les objectifs particuliers des objectifs principaux 2, 3 et 4 sont examinés. Le choix des objectifs particuliers se fait selon les particularités de l'entreprise. Pour chaque objectif particulier, l'entreprise formatrice est responsable pour la préparation et la mise à disposition du matériel nécessaire, de même que les installations et infrastructures utilisées (matières, autres produits, machines, outils, etc.).</p> <p>Cette position est examinée dans l'entreprise de formation. Les dates des examens sont déterminées par le/la chef(fe) des experts. L'inscription à cette position se fait en même temps que celle pour la position 1. Lors de l'inscription à l'examen, une copie du permis de conduire pour chariots élévateurs de la/du candidat(e) doit être jointe.</p> <p>Les experts visitent l'entreprise correspondante au moins un mois avant la date de l'examen. A l'aide de la liste des « contrôles des processus », les experts discutent avec la direction de l'entreprise formatrice les prescriptions internes en vigueur dans l'entreprise, et ordonnent la préparation et la mise à disposition du matériel d'examen, ainsi que des installations et infrastructures nécessaires. Avec les listes de contrôles, les experts évaluent si les positions choisies par l'entreprise de formation peuvent réellement être examinées. Si nécessaire, ils adressent au chef des experts une proposition de changement d'une ou plusieurs positions.</p> <p>Le/la candidat(e) reçoit pour chaque tâche un ordre de travail écrit.</p> <p>L'apprenant(e) peut utiliser son dossier de formation et les documents des CI.</p> <p>Chaque objectif particulier sera examiné durant 2 ½ à 2 ¾ heures, au total sur un maximum de 8 heures.</p>												
Experts	Deux expert(e)s sont désignés par examen, dont un assume la fonction de chef(fe). Ce dernier est responsable de la préparation et de la tenue de la documentation pour l'évaluation.												
Plan horaire	<table><tr><td>07h30 – 08h00</td><td>Présentations et explications sur le déroulement</td></tr><tr><td>08h00 – 09h30</td><td>Travaux pratiques selon les positions choisies</td></tr><tr><td>09h30 – 10h00</td><td>Pause</td></tr><tr><td>10h00 – 12h00</td><td>Travaux pratiques selon les positions choisies</td></tr><tr><td>12h00 – 13h00</td><td>Pause de midi</td></tr><tr><td>13h00 – 17h30</td><td>Travaux pratiques selon les positions choisies</td></tr></table>	07h30 – 08h00	Présentations et explications sur le déroulement	08h00 – 09h30	Travaux pratiques selon les positions choisies	09h30 – 10h00	Pause	10h00 – 12h00	Travaux pratiques selon les positions choisies	12h00 – 13h00	Pause de midi	13h00 – 17h30	Travaux pratiques selon les positions choisies
07h30 – 08h00	Présentations et explications sur le déroulement												
08h00 – 09h30	Travaux pratiques selon les positions choisies												
09h30 – 10h00	Pause												
10h00 – 12h00	Travaux pratiques selon les positions choisies												
12h00 – 13h00	Pause de midi												
13h00 – 17h30	Travaux pratiques selon les positions choisies												
Critères	<p>Chaque objectif particulier est défini par un certain nombre d'objectifs évaluateurs de l'entreprise (selon plan de formation), de même que par des compétences méthodiques, respectivement sociales et personnelles. Lors de la procédure de qualification, tous ces objectifs évaluateurs, de même que les compétences professionnelles y relatives seront examinées sous la forme de critères, de manière à pouvoir évaluer si le/la candidat(e) remplit les conditions pour obtenir le CFC (certificat fédéral de capacité).</p> <p>Les ordres de travail découlent des différents objectifs particuliers (réception, triage secondaire, stockage, traitement, chargement), de même que l'ordre de travail secondaire valable pour toutes les positions, relatif aux objectifs généraux et particuliers 2, 3 et 4 (organisation du travail et qualité, conservation des matières et protection de l'environnement, sécurité au travail et protection de la santé).</p>												

Les ordres de travail établis par le groupe d'auteurs TPP peuvent être adaptés en conséquence par les expert(e)s lors de la visite à l'entreprise de formation concernée.

Les critères correspondent à la terminologie utilisée pour les objectifs particuliers et évaluateurs (attitudes, conduites, caractéristiques, comportements).

Pour chaque ordre de travail, les experts disposent des listes des sortes principales et celles du contenu complémentaire selon le matériel didactique pour branches professionnelles (guide méthodique). Toutes les matières réceptionnées par l'entreprise formatrice peuvent être incorporées dans l'évaluation de l'examen. Le/la candidat(e) doit, dans ce cas, pouvoir reconnaître et dénommer ces sortes correctement.

Feuilles d'évaluation

Les expert(e)s utilisent des feuilles d'évaluation pré imprimées. Ils/elles évaluent le travail et les réponses des candidat(e)s et attribuent les points correspondants.

Evaluations possibles des critères:

- **0 à 1 point:** Réussi, correct = 1 point; pas réussi, faux = 0 point
- **0 à 3 points:** Totalement réussi = 3 points; partiellement réussi = 2 points; minimum réussi = 1 point; pas réussi = 0 point
- **0 à 5 points:** Très bien = 5 points; bien = 4 points; suffisant = 3 points; faible = 2 points; très faible = 1 point; pas exécuté ou pas de résultat appréciable = 0 point

Notes

A l'aide du total des points obtenus et du total des points possibles, les expert(e)s calculent, au moyen de la formule des 60%, les notes obtenues. (Total des points obtenus divisé par le total des points possibles, résultat multiplié par 5, nouveau résultat plus 1 = la note). Exemple: Total des points possibles = 60, total des points obtenus = 49, Note: $49 \div 60 = 0,816 \times 5 = 4,083 + 1 = 5,083$. Selon le plan de formation, cette note sera arrondie à une demi-note ou note entière (pour notre exemple, la note serait un 5). La moyenne du total de toutes les notes sera calculée et arrondie à la première décimale.

Objectif particulier « Réception »

Le/la candidat(e) réceptionne de trois clients du matériel selon les processus internes de réception de l'entreprise:

- Réceptionner les clients et les attribuer, d'après les prescriptions internes à l'entreprise, aux catégories typiques de clients;
- analyser la marchandise réceptionnée selon les conditions d'acceptation de l'entreprise, décider de sa réception ou de son refus, déterminer s'il découlera du décompte, une bonification ou une facture, définir les qualités des matières valorisables et des autres produits;
- si nécessaire, expliquer aux clients les relations économiques et écologiques existantes et les orienter sur l'aire de l'entreprise;
- choisir les engins de transbordement adéquats pour le déchargement des marchandises;
- peser les marchandises, enregistrer les quantités, volumes, poids et nombres;
- établir les papiers de réception et les contrôler avec les clients éventuellement présents;
- si nécessaire, organiser la restitution ou l'échange des conteneurs;
- sur demande des experts, décrire les différents conteneurs que l'entreprise utilise et les différentes organisations de collecte avec lesquelles elle collabore, le tout en relation avec les besoins des clients.

Durant tout le processus de réception, le/la candidat(e) doit tenir compte des facteurs suivants:

- L'organisation de l'entreprise;
- les prescriptions internes de l'entreprise;
- les systèmes de management de la qualité et de l'environnement valables pour l'entreprise;
- les principes économiques et écologiques valables;
- les règles de la sécurité au travail et de la protection de la santé;
- les mesures nécessaires afin de respecter les prescriptions légales en vigueur.

Evaluation

L'évaluation de l'objectif particulier « Réception » se fait sur la base des compétences requises pour le/la candidat(e) dans le cadre du catalogue des critères suivants:

- Réception des clients
- Décision quant à la réception ou le refus des livraisons
- Informations et orientations des clients sur place
- Déchargement des marchandises
- Détermination des qualités
- Pesage des marchandises
- Enregistrement des marchandises
- Restitution et échange des conteneurs
- Genres de conteneurs et organisations de collecte
- Technique de travail et résolution de problèmes
- Résistance au stress, temps pour la réalisation de l'ordre de travail
- Respect des prescriptions légales
- Respect de l'organisation de l'entreprise
- Respect des prescriptions internes à l'entreprise
- Principes économiques et écologiques valables
- Respect des mesures pour la sécurité au travail et la protection de la santé

Objectif particulier « Triage secondaire »

Le/la candidat(e) exécute le processus de triage secondaire avec des marchandises réceptionnées par l'entreprise:

- Trier les différentes matières valorisables et les produits annexes;
- expliquer aux experts le potentiel de valorisation et le flux de chaque matière;
- transférer les matières aux étapes de traitement nécessaires subséquentes;
- selon les besoins, documenter les travaux.

Durant tout le processus du triage secondaire, le/la candidat(e) doit tenir compte des facteurs suivants:

- L'organisation de l'entreprise;
- les prescriptions internes de l'entreprise;
- les systèmes de management de la qualité et de l'environnement valables pour l'entreprise;
- les principes économiques et écologiques valables;
- les règles de la sécurité au travail et de la protection de la santé;
- les mesures nécessaires afin de respecter les prescriptions légales en vigueur.

Evaluation

L'évaluation de l'objectif particulier « Triage secondaire » se fait sur la base des compétences requises pour le/la candidat(e) dans le cadre du catalogue des critères suivants:

- Triage des matières valorisables et des autres produits
- Connaissance des potentiels de valorisation
- Connaissance des flux des matériaux
- Choix des étapes de traitement
- Mise à jour de la documentation
- Technique de travail et résolution de problèmes
- Résistance au stress, temps pour la réalisation de l'ordre de travail
- Respect des prescriptions légales
- Respect de l'organisation de l'entreprise
- Respect des prescriptions internes à l'entreprise
- Principes économiques et écologiques valables
- Respect des mesures pour la sécurité au travail et la protection de la santé

Objectif particulier « Stockage »

Le/la candidat(e) exécute le processus de stockage avec des marchandises réceptionnées et triées par l'entreprise:

- Selon les indications des experts, contrôler les stocks de marchandises dans l'entreprise. Utiliser les moyens courants de transbordement pour peser une nouvelle fois les conteneurs et les marchandises correspondantes. Après le pesage, replacer les matières à leurs places attribuées;
- établir sur la base des matières pesées une nouvelle liste des stocks, à la main ou avec l'ordinateur;
- établir sur la base de la nouvelle liste des stocks un nouvel inventaire (comptabilité des stocks), à la main ou avec l'ordinateur;
- dessiner sur la base de la nouvelle liste des stocks un plan de stockage à l'échelle, à la main ou avec l'ordinateur.

Durant tout le processus de stockage, le/la candidat(e) doit tenir compte des facteurs suivants:

- L'organisation de l'entreprise;
- les prescriptions internes de l'entreprise;
- les systèmes de management de la qualité et de l'environnement valables pour l'entreprise;
- les principes économiques et écologiques valables;
- les règles de la sécurité au travail et de la protection de la santé;
- les mesures nécessaires afin de respecter les prescriptions légales en vigueur.

Evaluation

L'évaluation de l'objectif particulier « Stockage » se fait sur la base des compétences requises pour le/la candidat(e) dans le cadre du catalogue des critères suivants:

- Utilisation des engins de transbordement
- Pesage des matières
- Etablissement d'une liste des stocks
- Etablissement d'un inventaire (comptabilité des stocks)
- Dessiner un plan de stockage
- Technique de travail et résolution de problèmes
- Résistance au stress, temps pour la réalisation de l'ordre de travail
- Respect des prescriptions légales
- Respect de l'organisation de l'entreprise
- Respect des prescriptions internes à l'entreprise
- Principes économiques et écologiques valables
- Respect des mesures pour la sécurité au travail et la protection de la santé

Objectif particulier « Traitement »

Le/la candidat(e) exécute le processus de traitement de matières:

- Les experts décident quelle(s) matière(s) doit/doivent être traitée(s) sur quelle(s) machine(s);
- expliquer aux experts le fonctionnement de la/des machine(s) attribuée(s), les étapes de traitement, les potentiels de valorisation, les aspects économiques, écologiques et énergétiques à prendre en considération;
- régler la/les machine(s) attribuée(s);
- traiter le matériel attribué;
- à la fin du travail, exécuter les travaux de rangement éventuellement nécessaires;
- au besoin, selon les prescriptions internes de l'entreprise, mettre à jour la documentation correspondante.

Durant tout le processus du traitement, le/la candidat(e) doit tenir compte des facteurs suivants:

- L'organisation de l'entreprise;
- les prescriptions internes de l'entreprise;
- les systèmes de management de la qualité et de l'environnement valables pour l'entreprise;
- les principes économiques et écologiques valables;
- les règles de la sécurité au travail et de la protection de la santé;
- les mesures nécessaires afin de respecter les prescriptions légales en vigueur.

Evaluation

L'évaluation de l'objectif particulier « Traitement » se fait sur la base des compétences requises pour le/la candidat(e) dans le cadre du catalogue des critères suivants:

- Fonctionnement de la/des machine(s)
- Etapes du traitement
- Connaissance des potentiels de valorisation
- Aspects économiques, écologiques et énergétiques
- Réglage de la/des machine(s)
- Traitement du matériel
- Rangement de la place de travail
- Mise à jour de la documentation
- Technique de travail et résolution de problèmes
- Résistance au stress, temps pour la réalisation de l'ordre de travail
- Respect des prescriptions légales
- Respect de l'organisation de l'entreprise
- Respect des prescriptions internes à l'entreprise
- Principes économiques et écologiques valables
- Respect des mesures pour la sécurité au travail et la protection de la santé

Objectif particulier « Chargement »

Le/la candidat(e) exécute le processus de chargement de matières:

- Les experts définissent quel matériel traité dans l'entreprise doit être chargé;
- établir à la main ou avec l'ordinateur un bulletin de livraison pour le matériel à charger désigné par les experts, avec toutes les données nécessaires. Le matériel à charger doit être pesé;
- charger le matériel désigné sur le moyen de transport désigné par les experts, de manière à ce que le transport soit prêt à partir;
- après le chargement, corriger les documents de stockage correspondants utilisés dans l'entreprise.

Durant tout le processus du traitement, le/la candidat(e) doit tenir compte des facteurs suivants:

- L'organisation de l'entreprise;
- les prescriptions internes de l'entreprise;
- les systèmes de management de la qualité et de l'environnement valables pour l'entreprise;
- les principes économiques et écologiques valables;
- les règles de la sécurité au travail et de la protection de la santé;
- les mesures nécessaires afin de respecter les prescriptions légales en vigueur.

Evaluation

L'évaluation de l'objectif particulier « Chargement » se fait sur la base des compétences requises pour le/la candidat(e) dans le cadre du catalogue des critères suivants:

- Pesage de la marchandise
- Etablissement d'un bulletin de livraison
- Mise à jour de la documentation
- Utilisation des engins de transbordement
- Chargement et sécurisation du chargement
- Technique de travail et résolution de problèmes
- Résistance au stress, temps pour la réalisation de l'ordre de travail
- Respect des prescriptions légales
- Respect de l'organisation de l'entreprise
- Respect des prescriptions internes à l'entreprise
- Principes économiques et écologiques valables
- Respect des mesures pour la sécurité au travail et la protection de la santé