

FORMATIONS  
LOGISTIQUE

# BREVET FÉDÉRAL DE SPECIALISTE EN LOGISTIQUE



**Les logisticiennes et logisticiens disposent d'un rôle central dans l'entreprise. Cette fonction dirigeante a pour objectif de gérer tous les aspects liés aux flux de marchandises, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'entreprise.**

Le travail des logisticiennes et logisticiens consiste à veiller que les bonnes marchandises soient disponibles dans la quantité et la qualité requises au bon moment et au bon endroit.

Utiles à de nombreux secteurs d'activités, les postes de logisticiennes et logisticiens assurent l'élaboration des processus et la planification, permettant notamment à l'entreprise de soigner son écobilan.



## Rôle et missions

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.



### COMPÉTENCES TECHNIQUES

Le brevet de logicienne et logisticien vous apportera de solides compétences :

*Supply Chain*

Économie, finance et comptabilité

Gestion de projet et qualité

Conduite d'équipe



### QUALITÉS PERSONNELLES

Le poste de logicienne et logisticien se situe au carrefour de différentes activités. C'est pourquoi, cette fonction demande avant tout une grande rigueur :

Organisation, synthèse et analyse

Diplomatie et communication

À l'aise avec l'encadrement d'une équipe

Réactivité et gestion du stress



## Contenus de la formation

### Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise

- Classifier et utiliser les concepts de base de la logistique d'entreprise
- Assurer la fourniture de services de logistique d'approvisionnement
- Assurer la fourniture de services de logistique de production
- Assurer la fourniture de services de logistique d'entrepôt
- Assurer la fourniture de services de logistique de gestion des déchets
- Définir et assurer la sécurité du travail dans la zone d'activité

### Mise en œuvre de la gestion de la chaîne d'approvisionnement

- Classer les tâches et les dépendances de l'entreprise dans la chaîne d'approvisionnement
- Mettre en œuvre les exigences de la gestion de la chaîne d'approvisionnement dans le domaine d'activité
- Prendre en compte les facteurs d'influence et les conditions cadres de la chaîne d'approvisionnement dans le domaine d'activité

### Soutien des processus avec des systèmes TIC

- Utiliser les systèmes TIC dans les processus logistiques
- Assurer l'exploitation et la maintenance des systèmes TIC

### Gestion des informations et des données

- Reconnaître les influences du numérique et les intégrer dans ses propres activités
- Gérer et maintenir les données de base et opérationnelles
- Distinguer et appliquer les normes d'identification des objets et d'échange de données
- Appliquer et utiliser les outils numériques dans la gestion de l'information et des données

### Fourniture de prestations de services de logistique d'entreprise

- Structurer et planifier des projets simples
- Suivre l'avancement du projet et définir les mesures de contrôle
- Identifier et gérer les risques dans les projets
- Documenter et rendre compte de l'état du projet

### Garantie de l'efficacité économique dans le domaine d'activité

- Calculer les coûts et les services
- Déterminer l'efficacité économique des services et en déduire des mesures d'optimisation
- Calculer les investissements pour les petits projets et en déduire une recommandation

### Direction et promotion du personnel

- Choisir et appliquer les principes de communication en fonction des situations
- Soutenir les processus de recrutement du personnel
- Définir et formuler les objectifs
- Planifier et contrôler le déploiement du personnel dans le domaine d'activité
- Utiliser des méthodes de travail et de gestion du temps
- Diriger de petites équipes
- Identifier les conflits au sein de l'équipe et prendre des mesures

### Mise en œuvre de la gestion des processus et de la qualité

- Appliquer les normes de gestion de la qualité
- Mesurer et améliorer la qualité des processus
- Définir et décrire la structure et les processus des organisations

## Prérequis

Sont admis à l'examen les candidats qui:

- a) est titulaire d'un certificat fédéral de capacité, d'un autre diplôme du niveau secondaire II ou d'une qualification équivalente et peut justifier, depuis son obtention, d'au moins trois ans de pratique professionnelle dans l'un de domaines logistiques (approvisionnement, production, stockage, distribution ou élimination)  
ou
- b) est titulaire d'une attestation fédérale de formation professionnelle ou d'un certificat équivalent et peut justifier, depuis son obtention, d'au moins cinq an de pratique professionnelle dans l'un des domaines logistiques visés au point a)  
ou
- c) possède au moins huit ans d'expérience professionnelle dans l'un des domaines logistiques visés au point a)  
ou
- d) est titulaire d'un brevet fédéral dans l'un des domaines logistiques visés au point a).

## Modalités d'examen

Connaissances de base en matière de processus logistiques: **Ecrit 60 minutes**

Mise en œuvre des processus logistiques: **Ecrit 30 minutes**

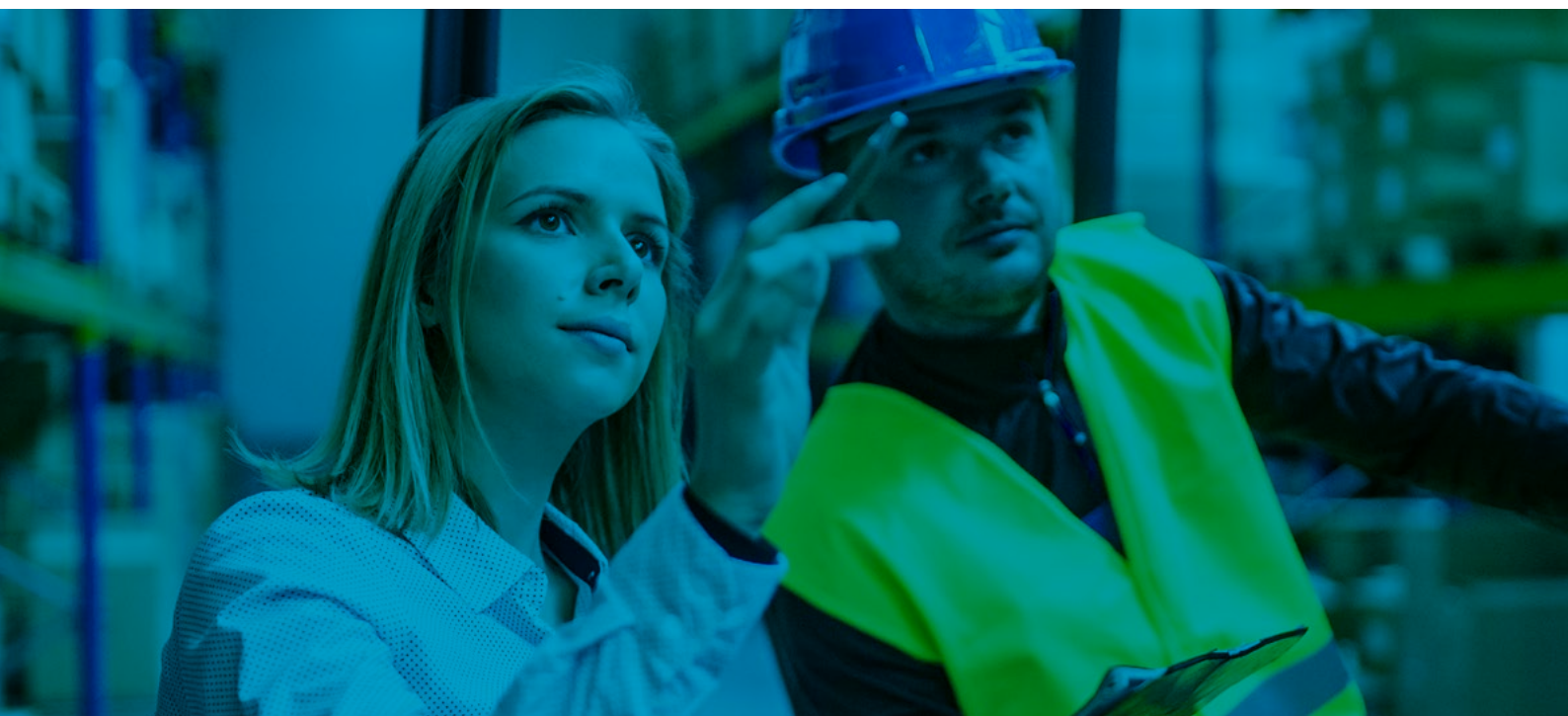
Gestion de la chaîne d'approvisionnement et résolution des problèmes: **Ecrit 90 minutes**

Gestion des collaborateurs et des projets: **Oral 30 minutes**

Compréhension des processus logistiques, et présentation et communication convaincantes: **Oral 30 minutes (hors préparation)**

## Informations pratiques

- » Coût: CHF 9'900.-.
- » Taxe d'examen: CHF 1'200.-.
- » Prochaine session: avec NCA, [vous démarrez votre formation quand vous voulez!](#)
- » Durée: c'est vous qui [déterminez la durée idéale de votre formation.](#)



NCA propose un  
concept unique  
de formations



## Formations 100% à distance

Cours théoriques en vidéo, live sessions individuelles,  
espace personnel, suivi en temps réel, ...  
Notre Centre est 100% digital.



## Live sessions individuelles

Au cours de chaque module, réservez jusqu'à deux  
sessions individuelles afin de poser vos questions en  
direct à votre formateur.



### VOS COURS TOUJOURS À PORTÉE DE MAIN

Depuis chez vous (ordinateur) ou en déplacement (mobile  
/ tablette), étudiez où vous voulez et quand vous voulez.



### CALENDRIER DE FORMATION SUR-MESURE

Vous pouvez démarrer votre formation à n'importe quel  
moment et pouvez adapter votre rythme tout au long de  
la formation.



### DES FORMATEURS ET UNE ÉQUIPE DÉDIÉE

Nos formateurs de haut niveau vous accompagnent et  
contrôlent votre avancement tout au long du cursus.

#### DEMANDE D'INFORMATIONS



+41 26 526 33 23

#### DEMANDE DE DOSSIER D'INSCRIPTION



[formations@ncacademy.ch](mailto:formations@ncacademy.ch)