

PAR LA FORMATION EN ALTERNANCE

# Programme du BTS GTLA

Gestion des Transports et de la Logistique Associées

CAP  
OCEANE  
FORMATION

## CONTENU DE LA FORMATION

- ✓ Mise en œuvre d'opérations de transport et de prestations logistiques
- ✓ Conception des opérations de transport et de prestations logistiques et analyse de la performance d'une activité de transport et de prestations logistiques
- ✓ Pérennisation et développement de l'activité de transport et de prestations logistiques
- ✓ Culture économique, juridique et managériale
- ✓ Culture générale et expression
- ✓ Communication en langue vivante étrangère : Anglais



Public titulaire d'un baccalauréat ou titre d'un niveau IV du RNCP\*



1350 heures réparties sur 22 mois



Contrat d'apprentissage d'une durée de 18 à 24 mois



Rémunération de 50% à 100% du SMIC selon l'âge, le type de contrat et le niveau d'étude

\*Possibilité de valider des blocs de compétence lors du passage du BTS.

1

### Objectifs de l'action

Acquisition de solides compétences dans les domaines du transport et de la logistique associée.

2

### Organisation

Programme établi selon le référentiel officiel de l'examen et en fonction des directives données par le rectorat.

3

### Suivi de la formation

Feuille d'émargement  
Carnet d'apprentissage  
Réunion tuteur / alternant.

Le BTS GTLA vous permettra d'acquérir toutes les bases du transport et de la logistique et dans la pratique ça donne quoi ?

Une fois votre diplôme en poche deux alternatives vous seront proposées, soit de continuer en licence générale ou professionnelle soit d'entrer directement dans le monde du travail.

Le titulaire de ce diplôme peut occuper les emplois suivants : dans le cadre d'une première insertion professionnelle, adjoint/e au responsable des réceptions, des expéditions ; adjoint au responsable d'exploitation ; affréteur ; chargé du service après-vente (SAV)... À terme, il peut devenir responsable d'exploitation ou d'agence de transport, responsable de ligne, d'affrètement ou de dépôt, commissionnaire de transport, responsable de la qualité et de la sécurité...

# MISE EN OEUVRE D'OPÉRATIONS DE TRANSPORT ET DE PRESTATIONS LOGISTIQUES

## OBJECTIFS

Réalisation d'opérations de transport et de prestations logistiques  
Réalisation d'une opération de sous-traitance  
Gestion des moyens matériels  
Suivi du déroulement des opérations de transport et des prestations logistiques

## CONTENU & ATTENTES

- Identifier les caractéristiques de la prestation de transport et logistique à réaliser
- Planifier de façon optimale les opérations de transport et les prestations logistiques
- Appliquer ou ajuster le plan de transport
- Mettre en œuvre les procédures et les protocoles adaptés
- Appliquer les normes et réglementations spécifiques au transport des marchandises et aux prestations logistiques
- Appliquer les règles de sûreté et de sécurité
- Utiliser le système d'information dédié au transport et à la logistique
- Mobiliser les ressources internes et les partenaires
- Utiliser les tarifs
- Négocier les conditions de l'opération de transport et de prestations logistiques
- Communiquer avec les partenaires internes et externes

## INFORMATIONS SUR LES ÉPREUVES

COÉFFICIENT : 6

Épreuve orale : 50 min

Durée du cursus : 250h

# PERENNISATION ET DÉVELOPPEMENT DE L'ACTIVITÉ DE TRANSPORT ET DE PRESTATIONS LOGISTIQUES

## OBJECTIFS

- Optimisation d'une organisation de transport et de prestations logistiques
- Pérennisation et développement de l'activité commerciale
- Développement du potentiel humain de l'entreprise
- Développement de la responsabilité sociétale de l'entreprise (RSE)
- Financement d'un projet

## CONTENU ET ATTENTES

- Identifier un besoin de pérennisation ou une opportunité de développement de l'activité de transport et prestations logistiques
- Identifier des solutions et argumenter le choix d'une solution
- Planifier les actions correspondant à la solution choisie
- Financer les actions proposées
- Communiquer et mobiliser l'équipe sur un projet
- Évaluer les effets d'un projet

## INFORMATIONS SUR LES ÉPREUVES

COÉFFICIENT : 4

Épreuve orale : 40 min

Durée du cursus : 250h

# CONCEPTION D'OPÉRATIONS DE TRANSPORT ET DE PRESTATIONS LOGISTIQUES

## CONTENUS ET ATTENTES

- ✓ Implanter et promouvoir l'offre chez les distributeurs
- ✓ Analyser un document professionnel
- ✓ Déterminer les contraintes liées à une demande de transport et de prestations logistiques
- ✓ Choisir un (ou des) mode(s) de transport
- ✓ Choisir un (ou des) prestataire(s) de transport et de prestations logistiques
- ✓ Déterminer les moyens matériels nécessaires
- ✓ Déterminer les moyens humains nécessaires
- ✓ Prendre en compte les réglementations, les normes et les protocoles
- ✓ Évaluer les composantes quantitatives d'un transport et d'une prestation logistique (durée, distance, poids, volume, etc.)
- ✓ Établir le coût et le prix d'une solution de transport et de prestations logistiques
- ✓ Évaluer la rentabilité d'une solution de transport et de prestations logistiques

## ANALYSE DE LA PERFORMANCE D'UNE ACTIVITÉ DE TRANSPORT ET DE PRESTATIONS LOGISTIQUES

## CONTENUS ET ATTENTES

- ✓ Produire des indicateurs quantitatifs et qualitatifs pertinents
- ✓ Établir des tableaux de bord
- ✓ Analyser et interpréter les indicateurs
- ✓ Proposer des actions correctives
- ✓ Résoudre un litige
- ✓ Analyser la performance d'une équipe
- ✓ Analyser le bilan et le compte de résultat

## INFORMATIONS SUR LES EPREUVES

Épreuve orale : 40 minutes

COEFFICIENT : 3

Durée du cursus : 200h

## OBJECTIFS

- Analyse d'une demande de transport et de prestations logistiques
- Elaboration d'une solution de transport et de prestations logistiques
- Proposition d'une solution de transport et de prestations logistiques
- Analyse de la performance organisationnelle
- Analyse de la performance commerciale
- Analyse des litiges
- Analyse de la performance sociale
- Analyse de la performance environnementale
- Analyse de la performance financière

## INFORMATIONS SUR LES EPREUVES

Épreuve écrite : 3 heures

COEFFICIENT : 4

Durée du cursus : 170h

## IDENTITÉ DU FORMATEUR

Patrick ROBERT  
Formateur 1ère et 2ème année



# CULTURE ÉCONOMIQUE JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE

## CULTURE JURIDIQUE

Sur le plan culturel :

- ✓ Insérer la composante juridique de la formation dans un contexte plus général.
- ✓ Relativiser la portée et la valeur de la règle du droit en la situant dans une évolution sociologique, culturelle et économique d'une part, dans un champs de rapport de forces, d'autre part, faire apparaître l'influence du droit sur le système économique.

Sur le plan professionnel :

- ✓ Analyser une situation professionnelle courante, en apprécier les implications juridiques, formuler les problèmes posés, déterminer l'attitude à adopter, les démarches juridiques à effectuer, les arguments à relever et ordonner.
- ✓ Savoir utiliser une documentation juridique professionnelle d'entreprise à mise à jour permanente.
- ✓ Préparer la rédaction d'actes juridiques simples.

## CULTURE MANAGÉRIALE

- ✓ Situer son activité dans l'entreprise.
- ✓ Découvrir son milieu de travail.
- ✓ Percevoir la pluralité des intérêts, des modes d'analyse des différents acteurs et partenaires dans l'entreprise.
- ✓ Mener une réflexion sur les enjeux économiques et sociaux liés à l'activité de l'entreprise et à sa place dans l'économie nationale et dans la société.
- ✓ Apprécier l'influence de son entreprise sur la vie économique et sociale du pays.

## CULTURE ÉCONOMIQUE

- ✓ Situer son activité dans l'entreprise.
- ✓ Maîtriser le vocabulaire et les concepts de base.
- ✓ Analyser les phénomènes, les grandes caractéristiques des mécanismes économiques.
- ✓ Apprécier la portée des principales doctrines et théories économiques.
- ✓ Se documenter (analyser l'information économique et la relativiser).
- ✓ Saisir les interdépendances des phénomènes économiques.
- ✓ Savoir analyser au diagramme économique.
- ✓ Identifier les problèmes économiques majeurs de notre temps, et savoir les commenter.

## IDENTITÉ DU FORMATEUR

Lelle SAMBA BA  
Formateur 1ère et 2ème année



## ÉPREUVE DE CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE

COÉFFICIENT : 4

Épreuve écrite : 4h

Durée du cursus : 200h

# CULTURE ET EXPRESSION FRANÇAISE

## OBJECTIFS

- ✓ Exposés oraux
- ✓ Analyse et résumé d'un texte
- ✓ Comparaison de textes (plus ou moins convergents ou divergents)
- ✓ Etude logique d'une documentation
- ✓ Constitution et analyse d'une documentation
- ✓ Composition d'un essai à partir de textes ou de documents
- ✓ Rédactions d'une lettre, d'un rapport, d'un compte-rendu ou d'une note...

## MATÉRIEL UTILISÉ

- ✓ Tout support nécessaire pour le perfectionnement et l'apprentissage du vocabulaire commercial.

## IDENTITÉ DU FORMATEUR

Merry VIAT  
Formatrice 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années



## ÉPREUVE DE CULTURE ET EXPRESSION FRANÇAISE

COÉFFICIENT : 3

Épreuve écrite : 4h

Durée du cursus : 150h

# ANGLAIS

## OBJECTIFS

L'épreuve a pour but d'évaluer les activités linguistiques suivantes :

- ✓ Compréhension de documents écrits
- ✓ Production et interaction écrites
- ✓ Compréhension de l'oral
- ✓ Production et interaction orales
- ✓ Acquisition de vocabulaire spécifique
- ✓ Savoir rédiger un e-mail et une lettre
- ✓ Savoir répondre aux réclamations clients

## MATÉRIEL UTILISÉ

- ✓ Tout support nécessaire pour le perfectionnement et l'apprentissage du vocabulaire commercial.

## IDENTITÉ DE LA FORMATRICE

Tess MULLER  
Formatrice 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années



## ÉPREUVE D'ANGLAIS

COÉFFICIENT : 1,5

Épreuve orale : 40 min  
Épreuve écrite : 2h

Durée du cursus : 150h

## COMMENT S'ORGANISE LA FORMATION ?

- ✓ Formation en alternance :
  - ✓ 2 jours en formation
  - ✓ 3 jours en entreprise
- ✓ Effectifs volontairement réduits afin de proposer une formation individualisée si nécessaire.
- ✓ Programme et nombre d'heures pouvant être modulés selon les groupes de travail.
- ✓ Mise à disposition de ressources pédagogiques.
- ✓ Interventions de professionnels.
- ✓ Référentiel officiel scrupuleusement respecté.

## QUELS SONT LES MOYENS TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT DE LA FORMATION ?

- ✓ Règlement intérieur
- ✓ Livret d'accueil et de suivi
- ✓ Ordinateurs
- ✓ Salle de cours et matériel de vidéo-projection
- ✓ Site interactif
- ✓ Suivi personnel de l'apprenti par la direction
- ✓ Support de cours mis à disposition des alternants



## QUELS SONT LES MOYENS DE SUIVI DES ALTERNANTS EN FORMATION ?

- ✓ Feuille d'émargement
- ✓ Livret d'apprentissage
- ✓ Conseils et bulletins pédagogiques semestriels
- ✓ Livrets scolaires
- ✓ Interactions entre l'équipe directionnelle du centre et les tuteurs entreprises
- ✓ Gestion des retards et absences des apprentis en formation

## COMMENT L'ALTERNANT EST-IL ÉVALUÉ ?

- ✓ Conseils et bulletins pédagogiques semestriels
- ✓ Livrets scolaires
- ✓ Mise en place de plusieurs BTS blancs, écrits et oraux, au cours des deux années de formation.
- ✓ Devoirs sur table dans chaque matière
- ✓ Comportement en entreprise et retour des tuteurs entreprises