



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère de l'Éducation nationale  
et de la Formation professionnelle  
Ministère du Travail et de l'Emploi



## **Dossier de presse**

**Présentation de la nouvelle formation du**

**Gestionnaire qualifié(e) en logistique  
(Fachlogistiker/in)**

**24 avril 2006**

# La nouvelle formation professionnelle du

## **Gestionnaire qualifié(e) en logistique**

### **(Fachlogistiker/in)**

Confrontée à une demande de certaines entreprises industrielles et commerciales quant à la création d'une nouvelle formation dans le domaine de la logistique au niveau du Certificat d'aptitude technique et professionnelle (CATP), la Chambre de Commerce avait lancé en juin 2004, après concertation avec la Chambre des Employés Privés, une enquête auprès de presque 200 entreprises. L'écho positif à l'égard d'une telle formation a mené à la création d'un groupe de travail constitué de représentants du monde économique, de la Chambre de Commerce, de la Chambre des Employés Privés, du ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle ainsi que du Lycée technique de Bonnevoie.

La mission du groupe de travail était respectivement est de :

- définir le domaine d'activité, les connaissances de base, les compétences requises et les charges du gestionnaire en logistique dans les entreprises ;
- établir un profil professionnel ;
- évaluer les programmes des formations qui existent déjà dans d'autres pays ;
- élaborer le contenu de la formation ;
- définir les branches de la théorie professionnelle et de la pratique professionnelle ;
- rédiger des programmes et des grilles horaires ;
- rechercher et traduire la documentation spécifique ;
- définir les missions du formateur/tuteur/parrain encadrant les apprentis dans l'entreprise ;
- établir un carnet d'apprentissage respectivement des fiches d'évaluation ;
- évaluer les programmes en application et incorporer des adaptations nécessaires ;
- élaborer un suivi dans les entreprises et analyser les doléances des employeurs ;
- définir les programmes et les modalités de l'examen de fin d'études CATP ;
- choisir les branches à notes bilan intermédiaires et/ou dispenses ;
- rechercher et acquérir le matériel didactique nécessaire ;
- définir le niveau et les critères de recrutement.

Des représentants des entreprises Cactus, Chemins de Fer Luxembourgeois, Husky, Kühne & Nagel, Luxair, Munhoven, Pedus et Neuberg ont fourni des apports précieux lors de la création et de la définition de cette nouvelle formation.

Suivant le profil professionnel, les activités du futur gestionnaire en logistique consistent entre autres à

- réceptionner les marchandises ;
- contrôler, mesurer, peser et examiner les marchandises ;
- manipuler les moyens de transport et les outils de manutention ;

- stocker les marchandises et gérer le stock ;
- emballer et expédier les marchandises ;
- établir les documents d'accompagnement ;
- charger et décharger des véhicules ;
- conseiller les clients ;
- maîtriser les outils informatiques et de communication ;
- appliquer les normes de sécurité, de qualité et d'environnement.

Suite à une analyse des formations équivalentes offertes dans différents pays européens, une collaboration étroite et fructueuse s'est formée avec l'Association Suisse pour la Formation Professionnelle en Logistique (ASFL), organe responsable pour l'élaboration des programmes de formation et l'organisation des examens concernant tous les gestionnaires en logistique suisse.

Le groupe de travail a déterminé pour chaque année d'études les compétences à acquérir par l'apprenti(e).

La formation compte 3 années en régime concomitant. La condition minimale d'accès en classe de 10<sup>e</sup> est la réussite d'une 9<sup>e</sup> polyvalente de l'enseignement secondaire technique. L'apprenti(e) est 24 heures (3 jours) par semaine en formation pratique dans l'entreprise et 16 heures (2 jours) par semaine dans le Lycée Technique de Bonnevoie pour la formation théorique. Pendant les vacances scolaires l'apprenti(e) est dans l'entreprise à raison de 40 heures par semaine. Il (elle) a droit à 25 jours de congé annuel.

L'apprenti(e) touche mensuellement une indemnité d'apprentissage de l'entreprise formatrice. Cette indemnité varie selon l'année d'apprentissage et s'élève à

1 <sup>re</sup>	année (10 <sup>e</sup> )	507,51 €	(77.82 € indice 100)
2 <sup>e</sup>	année (11 <sup>e</sup> )	666,38 €	(102.18 € indice 100)
3 <sup>e</sup>	année (12 <sup>e</sup> )	871,09 €	(133.57 € indice 100)

En cas de réussite, l'apprenti(e) reçoit en plus chaque année une prime d'environ 1400 € de l'État.

Le Service de l'orientation professionnelle de l'ADEM est en charge de la gestion des demandes et des offres d'apprentissage.

La formation concomitante du gestionnaire qualifié(e) en logistique démarrera en septembre 2006 au Lycée technique de Bonnevoie et s'inscrit dans le cadre des efforts entamés par la Chambre de Commerce pour créer 300 postes d'apprentissage supplémentaires.

# **ANNEXES**

**Berufsprofil**

**Ausbildungsberufsbild**

**Unterrichtseinheiten**

**Partner**

## Berufsprofil Fachlogistiker/in

### Die Bedeutung des Begriffs „Logistik“ (nach DUDEN)

*„ Gesamtheit aller Aktivitäten eines Unternehmens, die die Beschaffung, die Lagerung und den Transport von Materialien und Zwischenprodukten, die Auslieferung von Fertigprodukten, also den gesamten Fluss von Materialien, Energie und Produkt betreffen.“*

Die Logistik umfasst demnach unter anderem die Annahme, die Kontrolle, die Lagerung, das Kommissionieren (Zusammenstellen) und den Versand von Gütern unterschiedlichster Art.

Die Güterhandhabung erfüllt in jedem Lager-, Produktions- sowie Distributionsbetrieb eine Funktion, deren Stellenwert stets zunimmt. Die Bedeutung der Logistik kann nicht genügend hervorgehoben werden. Sie ist Dreh- und Angelpunkt innerhalb eines Betriebes. Die Qualität und die Zuverlässigkeit der Logistik tragen wesentlich zum Erfolg eines Betriebes bei.

Ziel der Lehre ist das Erlernen grundsätzlicher Zusammenhänge und die Förderung des Gesamtverständnisses in Bezug auf die zentrale Funktion des Güterflusses und der Güterlagerung.

Prozessorientiertes, gesamtheitliches und somit vernetztes Denken ist nötig um den zukünftigen Anforderungen im Unternehmen gerecht zu werden. Ziele und Aufgaben der einzelnen Logistikbereiche im Gesamtprozess sowie die verschiedenen Tätigkeitsfelder innerhalb der Logistik in der notwendigen Breite sollen erkannt werden.

Kontrolltechniken für Güter werden aufgezeigt, wobei auch die Begleitpapiere mit den daraus ersichtlichen Daten behandelt werden. Die Eigenschaften und Auswahlkriterien für Austauschsysteme werden gelehrt und gleichzeitig wird ein Überblick über die Vielfalt der Einweg- und Tauschgeräte, vermittelt. Besonderes Augenmerk wird der Sorgfalt im Umgang mit Geräten und Ware, sowie der Förderung des Verständnisses für die Arbeitssicherheit beigemessen.

### Berufstypischen Anforderungen

Innerhalb der Logistik unterscheidet man berufstypischen Anforderungen bzw. Aufgaben

#### **Beschaffung**

Die Beschaffung umfasst die Sicherstellung der notwendigen Mittel für die Produktion, den Handel und die Dienstleistung, wobei ökonomische und ökologische Gesichtspunkte nicht vernachlässigt werden dürfen. Es muss

sichergestellt werden, dass jederzeit genügend Güter und Material für die Produktion, den Handel und die Dienstleistung verfügbar sind, und dies in der richtigen Qualität. Grundlegende Zusammenhänge der Logistik sowie Eigenschaften verschiedener Güter sind zu erkennen und den Prozess der Beschaffung von der Bestellung bis zur Gütereinlagerung zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren.

### **Produktion**

Für die fachgerechte Produktion von Gütern ist in der Logistik die Planung und Steuerung ein wesentlicher Faktor um Leerzeiten sowie unnötige Kosten zu vermeiden und die Produktion termingerecht sicherzustellen. Der Güterfluss muss zu jeder Zeit und unter den verschiedensten Umständen sicher gestellt werden. Die geeigneten internen Transportmittel für die Versorgung der Produktion müssen geplant und eingesetzt werden. Fachgerechte Puffer- und Zwischenlager für Rohstoffe, Zwischen- und Endprodukte sowie Betriebsmittel müssen angelegt und verwaltet werden.

### **Distribution**

Die Distribution von Gütern ist eine zentrale Aufgabe der Logistik, um Güter zum richtigen Zeitpunkt und Ort in der richtigen Menge und Qualität zur Verfügung zu haben. Für eine qualitativ hochwertige Verteilung sind die optimale administrative Vorbereitung, die richtige Verpackung und die termingerechte Auslieferung zentrale Erfolgsfaktoren. Die wesentlichen Funktionen und Aufgaben in der Distribution müssen beherrscht sein um die Prozesse reibungslos, ökonomisch und fachgerecht abzuwickeln.

### **Entsorgung**

Negative Umwelteinflüsse und -verschmutzungen belasten Mitarbeitende im Betrieb, die Kunden und die Natur in unnötiger Art und Weise. Missachtungen schaden dem Stellenwert einer Firma oder eines Betriebes in erhöhtem Masse. Deshalb sind Emissionen gesetzlich geregelt bzw. die Entsorgung von gefährlichen Stoffen unterliegt strengen Regeln. Sämtliche Tätigkeiten müssen gemäss den gesetzlichen und betrieblichen Vorschriften ausgeführt werden. Reststoffe, Abfälle und Sonderabfälle sind umweltgerecht zu entsorgen und unnötige Abfälle zu vermeiden.

### **Lagerung**

Der fachgerechten Bewirtschaftung von Gütern bei der Lagerung kommt in allen Phasen des logistischen Prozesses eine zentrale Bedeutung zu. Eine termin- und adressatengerechte Befriedigung von internen und externen Kundenbedürfnissen ist nur möglich, wenn die physischen Lagerbestände den Buchwerten entsprechen. Die produktgerechte Lagerung der Güter in der gesamten Logistikkette und deren Verfügbarkeit müssen sichergestellt werden.

### **Transport**

Der optimale Warenfluss muss in der gesamten Logistikkette sichergestellt werden. Logistikassistenten sichern den Transport, die Organisation und den situationsgerechten Einsatz von Fahrzeugen, Fördermitteln, technischen

Geräten und Anlagen. Durch die fachgerechte Bedienung, Reinigung und Wartung sorgen Logistikassistenten für eine hohe Einsatzbereitschaft.

### **Kommunikation und Informatik**

In der Logistik sind Kommunikations- und Informatikmittel unverzichtbare Instrumente, mit denen die komplexen Arbeitsprozesse unterstützt und dokumentiert werden. Die verfügbaren Mittel sind für betriebliche Anwendungen so zu nutzen, dass das reibungslose Funktionieren der Logistikkette und deren Dokumentation jederzeit gewährleistet ist.

### **Sicherheit und Umwelt**

Das Umsetzen der Maßnahmen zu Hygiene, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind für Logistikassistenten von grundlegender Bedeutung, um Mitarbeitende, Betrieb, Kunden und die Produkte vor negativen Auswirkungen zu verschonen. Die gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Regelungen in Sachen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz müssen pflichtbewusst und eigenständig umgesetzt werden.

### **Kundendienst**

Kunden, ob intern oder extern, treten in der ganzen Logistikkette auf. Ihre Zufriedenheit stellt den wesentlichen Erfolgsfaktor für den Betrieb dar. Um die Bedürfnisse der Kunden zu erfüllen, müssen alle Arbeitsschritte und Tätigkeiten konsequent und durchdacht auf die Anforderungen der Kunden ausgerichtet sein. Kundenbedürfnisse müssen erkannt und Kunden beraten werden. Handeln, Denken und Auftreten sind in den Dienst der Kunden zu stellen.

### **Erklärungen zu verschiedenen Begriffen**

Unter Handlungskompetenz versteht man die Fähigkeit des Individuums in konkreten Situationen der Arbeits- und Lebenswelt selbstständig, auf der Grundlage eigener Urteils- und Entscheidungsfähigkeit, sachgerecht sowie eigenverantwortlich tätig zu werden. Jede Situation, in die der Mensch gestellt wird, setzt bestimmte Kenntnisse voraus und erfordert besondere Fähigkeiten zu deren Bewältigung. Die Handlungskompetenz ist einerseits Ergebnis von Lern- und Entwicklungsprozessen des einzelnen Menschen in sozialer Einbindung, andererseits auch Voraussetzung für die weitere Entwicklung individueller Kompetenz

Berufliche Handlungskompetenz ist die Fähigkeit und Bereitschaft des Menschen, in beruflichen Situationen sach- und fachgerecht, persönlich durchdacht und in gesellschaftlicher Verantwortung zu handeln, d.h. anstehende Probleme zielorientiert auf der Basis von Wissen und Erfahrung sowie durch eigene Ideen selbstständig zu lösen, die in gefundenen Lösungen zu bewerten und seine Handlungsfähigkeit weiterzuentwickeln. Berufliche Handlungskompetenz umschließt die Komponenten Fachkompetenz, Humankompetenz und Sozialkompetenz.

Fachkompetenz ist die Fähigkeit und Bereitschaft, Aufgabenstellungen selbstständig, fachlich richtig und methodengeleitet zu bearbeiten und das Ergebnis zu beurteilen.

Zu den methodischen Fähigkeiten gehören u.a. die folgenden Kompetenzen: Angepasste Arbeitstechnik, konzentriertes Vorgehen, prozessorientiertes Handeln, überlegtes Vorgehen, ausgewogener Einsatz der Mittel, Lernfähigkeit, sorgfältiges Vorgehen, zielorientiertes Vorgehen, kreative Denkweise, methodisches Vorgehen, systematisches Vorgehen, gewissenhafte Ausführung, Nutzen von Informationsquellen, tatkräftiges Anpacken

Humankompetenz ist die Fähigkeit und Bereitschaft, als Individuum die Entwicklungschancen in Beruf, Familie und öffentlichem Leben zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln.

Sozialkompetenz ist die Fähigkeit und Bereitschaft, sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinandersetzen und zu verständigen.

Als Sozialkompetenz bezeichnet man unter anderem die folgenden Fähigkeiten: Aufgeschlossenheit, Durchsetzungsvermögen, Kommunikationsfähigkeit, Selbstsicherheit, Verlässlichkeit, Aufmerksamkeit, Ehrlichkeit, kritische Denkweise, Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit, Ausgeglichenheit, Konzentrationsfähigkeit, Flexibilität, kundenorientiertes Handeln, Standhaftigkeit, Begeisterungsfähigkeit, freundliches Auftreten, Pflichtbewusstsein, Teamfähigkeit, Durchhaltevermögen, Höflichkeit, selbstkritisch denkend, Verantwortungsbewusstsein, Bereitschaft zur selbstständigen Weiterbildung



## **Kompetenzen**

Nach Abschluss der Gesellenprüfung und mit zweijähriger Berufstätigkeit soll der Fachlogistiker bzw. die Fachlogistikerin die aufgezählten Kompetenzen in den folgenden Bereichen aufweisen können.

### **Im Bereich allgemeines Fachwissen**

Der Fachlogistiker bzw. die Fachlogistikerin sollen

- die Herkunft und die Bedeutung des Begriffes « Logistik » erklären können
- die wichtigsten Logistiksysteme, Logistikangebote und Tendenzen kennen,
- die Funktionsweise einer innerbetrieblichen Logistik erkennen und beschreiben
- Arbeitsabläufe und Arbeitsmethoden in der Logistik beschreiben
- grundlegende Zusammenhänge der Logistik nennen
- die Schwerpunkte und Anforderungen der Logistik aufzählen können
- die Faktoren der Logistikkosten bestimmen
- sich in den gängigen gesetzlichen Rahmenbedingungen auskennen
- das weitere Vorgehen bei schadhafter oder falscher Lieferung kennen
- die Lager nach Formen, Aufbau, Prinzipien und Typen unterscheiden können
- die verschiedenen Lagerprinzipien und deren Funktionen beschreiben können
- die Anforderungen an ein Lager erkennen
- die produktgerechte Ein- und Auslagerung auswählen können
- den Warenfluss innerhalb eines Lagers beschreiben
- die Verladetechniken und die jeweiligen Vorschriften kennen
- die betriebliche Lagerorganisation beschreiben können
- den Aufbau eines Bodenlagers nach dem Warenfluss kennen
- die Kriterien für die Flächen- und Raumausnutzung aufzählen können
- Bodenbelastungen, Nutzungsgrad, Kommissionierzeit, Kosten, Fehlmengen und Schwund berechnen können
- die unterschiedlichen Arten des Datenflusses in den Lagern aufzeigen
- die Aktionen wie Bestandsführung und Inventur kennen und ausführen
- die Formen und Arten der Güterübergabe und Zustellung kennen
- die Grundsätze der Bezugsberechtigung erläutern
- das Vorgehen bei unzustellbaren und umzuleitenden Gütern beherrschen
- die Teilzeiten der Kommissionierzeit und Optimierung erkennen und aufzählen
- die ergonomischen Grundsätze für Kommissionierlager erläutern
- die Auswirkungen von Bestellverfahren und Bestellmengen kennen
- die wichtigen weltweiten Warenströme beschreiben können
- die Begriffe Import und Export erklären können
- die Logistik-Knotenpunkte in Luxemburg kennen
- die geographischen Grundlagen (Luxemburg, Europa, Welt) kennen
- die spezifischen Eigenschaften der Verkehrsträger beschreiben können
- die grundlegenden Vertriebskonzepte beschreiben
- die Prinzipien und die Systematik der Transport- und Tourenplanung beschreiben
- die Zustellung, Verteilung und Rückverfolgbarkeit von Gütern kennen
- die Sparpotentiale von Ressourcen aufzählen können
- die Organisationsstruktur des eigenen Betriebes kennen

### **Im Bereich Güter**

Der Fachlogistiker bzw. die Fachlogistikerin sollen

- die Güterannahme, die Güterzustellung, Güterübergabe sowie die Güterrücksendung durchführen bzw. vorbereiten
- Güter nach Grösse, Form, Beschaffenheit und Eigenschaften einordnen
- die Kontrolltechniken und die Prüfverfahren der Güter anwenden
- die Schäden an Gütern feststellen, klassifizieren und protokollieren
- die verschiedenen Zähl- und Prüfverfahren anwenden
- die Funktionsweise verschiedener Mess- und Wägemittel erläutern
- die Begriffe Brutto, Netto und Tara richtig interpretieren und Rechenbeispiele lösen
- die Lagerfähigkeit von Gütern beschreiben
- die Kriterien für die Einteilung von Gütern aufzählen können
- die Verarbeitungsstufen von Gütern nennen
- die physikalische und chemische Eigenschaften von Stoffen und Gütern erfassen
- die Verderblichkeit verschiedener Güter erkennen

### **Im Bereich Dokumente und Kommunikationsmittel**

Der Fachlogistiker bzw. die Fachlogistikerin sollen

- die Lieferpapiere und Formulare richtig interpretieren, ausfüllen und erstellen können
- Protokolle und Auswertungen erstellen und interpretieren
- die Begleitpapiere und Adressierungen interpretieren
- die Deklaration und Funktionsweise von Barcodes beschreiben
- den Umgang der gängigen Programme (z.B. wie Excel) beherrschen
- die betriebsinternen Verwaltungsprogramme und Datenbanken anwenden können
- mit den zeitgemässen und branchenüblichen Kommunikationsmitteln umgehen können
- Präsentationen mittels geeigneter Software ( z.B. PowerPoint) erstellen können

### **Im Bereich Verpackungsmaterial**

Der Fachlogistiker bzw. die Fachlogistikerin sollen

- die Merkmale und Verwendungszweck von gängigen Tauschgeräten kennen
- den Ablauf der Tauschverfahren erklären
- die Organisation des Europäischen Palettenpools und die ISO-Normung kennen
- die Aufgaben und Auswahlkriterien der Verpackung kennen
- die Verpackung je nach Anforderung und Beanspruchung auswählen
- Transport- und Lagerschäden durch die Wahl der richtigen Verpackung vermeiden
- die Verpackungskennzeichnung nach ISO und Gefahrenkennzeichnung kennen
- die Grundsätze der Verpackungsoekologie beherrschen

### **Im Bereich Transport- Hebe- und Fördermittel**

Der Fachlogistiker bzw. die Fachlogistikerin sollen

- die einzelnen Geräte nach Bauart und Verwendungszweck unterscheiden können
- deren Funktionsweisen und Techniken kennen
- die betriebseigenen Mittel bedienen können
- sie anhand von ihren Merkmalen und Einsatzgebieten einteilen
- die Einwirkungen und Auswirkungen von Kräften auf die Einrichtungen erkennen
- die wichtigsten Bahnwagen und LKW-Typen nennen können
- die verschiedenen Transportangebote erklären können
- die Transportmittel vergleichen können
- das Verkehrsnetz Luxemburgs in den Grundzügen kennen
- die Schnittstellen zwischen Logistikträgern beschreiben können

### **Im Bereich Arbeitssicherheit und Umwelt**

Der Fachlogistiker bzw. die Fachlogistikerin sollen

- die Richtlinien in punkto Hygiene am Arbeitsort kennen
- die Beanspruchung auf den Körper beim Heben und Tragen kennen
- die Maßnahmen zur Brandverhütung und Brandvorsorge einhalten können
- die Stoffe nach ihrer Gefährlichkeit einklassieren
- die Gift- und Gefahrenklassen von Gütern kennen
- die Gefährdungen durch Gifte am Arbeitsplatz beschreiben können
- die Wiederverwertung von Produkten kennen
- das notwendige Wissen über die Abfallentsorgung haben

### **Im Bereich Kundendienst**

Der Fachlogistiker bzw. die Fachlogistikerin sollen

- die Bedeutung des Kundendienstes und der Kundenpflege kennen
- die Erwartungen der Kunden in bezug auf den Kundendienst erfüllen können
- die Kundenumfragen interpretieren und geeignet reagieren können
- den Einfluss des persönlichen Auftrittes auf das Ansehen des Betriebes einschätzen
- die Grundsätze der Gesprächs- und Gruppenführung beherrschen
- sich angepasst bei Reklamationen verhalten
- den Begriff Marketing und die Grundsätze des Verkaufes kennen
- Maßnahmen zur Verkaufsförderung treffen können
- die Lage der Marktsituation der Branche und des Betriebs einschätzen können
- die Gründe und Möglichkeiten der Marktbeobachtung kennen
- die Möglichkeiten zur Erfassung von Kundenbedürfnissen aufzuzeigen und Lösungen herbeiführen können
- in den gängigen Sprachen Kenntnisse haben

### **Im Bereich Sprachkompetenzen**

Der Fachlogistiker bzw. die Fachlogistikerin sollen

- in deutsche und französische Gespräche mit den Arbeitskollegen und Außenstehenden gut führen können
- sich in deutsch und französisch schriftlich klar verständigen können
- sich in englische Gespräche mit den Arbeitskollegen und Außenstehenden ausreichend gut verständigen können
- englische Schriftstücke verstehen und interpretieren können
- kurze schriftliche Anweisungen in Englisch ausreichend klar verfassen können

### **Im Bereich Rechenkompetenzen**

Der Fachlogistiker bzw. die Fachlogistikerin sollen

- Flächen-, Volumen- und Massenberechnungen durchführen können
- Massen nach Netto, Brutto, Tara unterscheiden und messen können
- Kräfte und Drehmomente erkennen und berechnen können
- Hebelarten kennen und Hebelgesetz anwenden können
- Flächenbelastungen berechnen können
- Temperatureinheiten und Umrechnungen durchführen können
- Aggregatzustände unterschiedlichster Stoffe kennen
- Geschwindigkeiten bzw. Fahrzeiten berechnen können
- Prozentsätze einschätzen und Prozentrechnungen durchführen können
- einfache Statistiken und Kostenberechnungen durchführen können
- Grundwissen des elektrischen Stromes kennen
- Prüffehler beschreiben und Maßnahmen zur Begrenzung kennen

## Unterrichtseinheiten

### Enseignement secondaire technique Régime professionnel

#### Division de l'apprentissage artisanal et industriel


#### Section des gestionnaires en logistique






#### Filière concomitante

<i>Branches</i>	<i>Code</i>	<i>Rem.</i>	<i>00GL</i>	<i>01GL</i>	<i>02GL</i>
			<i>hrs.</i>	<i>hrs.</i>	<i>hrs.</i>
<b>Théorie professionnelle</b>	THEPR				
Sciences professionnelles Fachkunde	SCPRO		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Processus de travail Arbeitsprozesse	PROTR		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Informatique Informatik	INFOR		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Stockage Lager	STOCK		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Economie Economie	ECOGÉ		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2*</b>
Communication anglaise Englisch	COMAN		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
Calcul professionnel Fachrechnen	CAPRO		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>Pratique professionnelle</b>	PRAPR		<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
Formation patronale					
<b>Théorie générale</b>	THEGE				
Communication	COMMU		<b>2</b>	<b>1</b>	
Education à la santé et à l'environnement	EDSAN			<b>1</b>	
Education civique et sociale	EDUCS				<b>2</b>
<b>Total</b>			<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

**Remarque(s) :** \* Expert externe

## Partenaires de la nouvelle formation du gestionnaire qualifié(e) en logistique

ENTREPRISE	CONTACT		
<b>Cactus</b>	route des Cantons L-8399 Windhof	KREMER Mannette 39 71 21-3706	
<b>Chemins de Fer Luxembourgeois</b>	9, place de la Gare L-1616 Luxembourg	BOLLENDORFF Nico 49 90-3358	
<b>Husky</b>	B.P. 231 L-3403 Dudelange	BERETTINI Walter 52 11 54-733	
<b>Kuehne + Nagel</b>	1, rue Edmond Reuter L-5326 Contern	KRUG Anja 35 51 41-201	
<b>Luxair</b>	AEROPORT de Luxembourg L-2987 Luxembourg	SCHMIT Marc 24 56 60 13	
<b>Munhoven</b>	14, ZARE EST L-4285 Ehlerange	HAAS Michel	
<b>Neuberg</b>	39, rue Jacques Stas L-2549 Luxembourg	FANTINEL Armand 40 140-275	

<b>ADEM (Luxembourg)</b> Service d'Orientation Professionnelle	(Galerie KONS) 24-26 place de la Gare L-1616 Luxembourg	478-5380 (5387)	 MINISTÈRE DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI Administration de l'Emploi <small>Service d'Orientation professionnelle</small>
<b>ADEM (Esch-sur-Alzette)</b> Service d'Orientation Professionnelle	21, rue Pasteur L-4003 Esch-sur-Alzette	54 10 54-1	 MINISTÈRE DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI Administration de l'Emploi <small>Agence d'Esch-sur-Alzette</small>
<b>Chambre de Commerce</b>	7, rue Alcide de Gasperi L-2981 Luxembourg	42 39 39 – 210	 CHAMBRE DE COMMERCE LUXEMBOURG
<b>Chambre des Employés Privés</b>	13, rue de Bragance L-1255 Luxembourg	44 40 91-600	 CEP-L <small>Chambre des Employés Privés Luxembourg</small>
<b>Lycée technique de Bonnevoie</b>	119, rue du Cimetière L-1138 Bonnevoie	40 39 45-205	
<b>Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle</b>	29, rue Aldringen L-2926 Luxembourg	478-5230	 LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG Ministère de l'Éducation nationale et de la formation professionnelle

