

Réceptionnaire agréeur(euse)

Présentation du métier

Définition du métier

Contrôle la qualité, la quantité de produits livrés et effectue l'ensemble des contrôles relatifs à la qualité des produits, contrôle leur conformité au cahier des charges établi avec le fournisseur ou le client. Réalise les manipulations, analyses et contrôles de qualité nécessaire aux opérations d'agrèage. Assure la mise en stock des produits.

Exemples d'appellations du métier

Agréeur/se

Fiche(s) ROME de référence

H1503 - Intervention technique en laboratoire d'analyse industrielle

Type d'entreprise / branche

X	Entreprises des branches du commerce agricole
	Entreprise de la branche des industries et commerces en gros des vins, cidres, spiritueux, sirops, jus de fruits et boissons diverses
	Structures de la branche de la MSA
	Entreprises des branches de la Pêche, de l'aquaculture et de la coopération maritime
	Entreprises des branches de l'agriculture

Conditions d'exercice du métier

	Non significatif	Significatif
Travail en extérieur	X	
Travail en zones sous conditions physiques contrôlées		X
Manipulation de produits dangereux	X	
Manipulation et port de charges		X
Travail en zone réglementée	X	
Travail en hauteur	X	
Travail en horaires atypiques	X	
Forte variation de l'activité dans le temps		X
Travail répétitif	X	
Travail en équipe	X	
Travail isolé	X	

Travail avec des déplacements	X	
Télétravail possible	X	
Travail nécessitant des habilitations spécifiques		X
Travail nécessitant le port d'une tenue spécifique (*)		X

(*) et/ou d'équipements de protection

Niveau de qualification associé

CNCP	3	4	5	6	7	8
Diplôme	CAP, BEP	BAC, BP	BTS, DUT	LP	Master	Doctorat
Niveau inférieur inclus		X				
Niveau supérieur inclus		X				

Conditions d'accès au métier

Une certification de niveau 4 est souhaitée dans le domaine de la qualité ou dans le domaine d'activités de l'entreprise.

Ce métier est accessible pour des personnes sans expérience professionnelle.

Activités et compétences du métier

Premier couple « activité-compétence » professionnelles

Réception des produits	Réaliser les opérations de réception des produits
<ul style="list-style-type: none"> > Déchargement ou accompagnement au déchargement des produits > Contrôle de la conformité des commandes livrées > Contrôle de la conformité des contenants et véhicules de transport > Contrôle de la conformité des opérations de réception > Traitement des anomalies de réception (refus de produit, émission d'une réserve, ...) <p>Stockage des produits alimentaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Réaliser les activités de réception au sein de l'équipe > Contrôler la conformité des commandes livrées : étiquetage, provenance, nombre de colis et de palettes, poids, type de conditionnement, ... > Evaluer la conformité des contenants et véhicules de transport au regard de la réglementation des et normes en vigueur : température à l'intérieur du véhicule, état des contenants, autres produits transportés, ... > Vérifier la conformité des opérations de réception avec les règles en vigueur dans l'entreprise et les consignes de sécurité > Identifier toute anomalie ou non-conformité et prendre les mesures adaptées > Identifier et recueillir les preuves permettant d'engager un échange avec le fournisseur > Organiser le stockage des produits en fonction de leur nature, de leur compatibilité, de la température de stockage

Mots clés du couple activité-compétence

MOT_CLE_ACT_1	Réception des produits
MOT_CLE_ACT_2	Contrôle
MOT_CLE_ACT_3	Conformité

Second couple « activité-compétence » professionnelles

<p>Contrôle de la conformité des produits aux cahiers des charges des fournisseurs, aux référentiels de certification et à la réglementation en vigueur</p>	<p>Réaliser les opérations d'agrèage des produits à réception ou en stock</p>
<ul style="list-style-type: none"> > Echantillonnage des lots de produits > Réalisation de mesures et d'analyses qualitatives sur les produits > Enregistrement des résultats des contrôles > Transmission d'informations sur les lots de produits aux différents services de l'entreprise et à ses interlocuteurs externes 	<ul style="list-style-type: none"> > Réaliser des échantillonnages cohérents avec les quantités de produits à contrôler > Mettre en œuvre des contrôles de qualité en adaptant le contrôle à la nature des produits : contrôle visuel, olfactif, gustatif, toucher, utilisation de différents instruments de contrôle (réfractomètre, calibreuse, ...) > Vérifier la date limite de consommation en fonction de la catégorie des produits > Identifier les produits nécessitant un contrôle renforcé et les cas nécessitant le recours à un laboratoire extérieur > Isoler les produits non conformes, en attente de reprise, de destruction ou de déclassement conformément aux règles en vigueur > Identifier toute anomalie et prendre les mesures adaptées >

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Contrôle qualité produits
MOT_CLE_ACT_2	Détection anomalies
MOT_CLE_ACT_3	Traçabilité

Troisième couple « activité-compétence » professionnelles

Entretien et vérification des appareils de contrôle et de mesure dans le cadre d'une activité d'agrée	Utiliser et entretenir le matériel et les appareils de contrôle et de mesure dans le cadre d'une activité d'agrée
<ul style="list-style-type: none"> > Réalisation des étalonnages et réglages des appareils de contrôle et de mesure > Nettoyage et entretien courant des matériels et appareils de contrôle > Programmation des opérations de maintenance et de contrôle des appareils de contrôle et de mesure par les organismes agréés > Veille technologique 	<ul style="list-style-type: none"> > Choisir et utiliser les matériels et les appareils en fonction des tests à effectuer et de la catégorie des produits > Contrôler l'état et la validité des appareils et des matériels de contrôle et de mesure > Nettoyer et réaliser l'entretien courant des matériels et des appareils de contrôle selon les préconisations du fabricant et la réglementation en vigueur > Organiser la mise en œuvre du programme de maintenance et de contrôle des appareils de contrôle et de mesure par un organisme agréé en tenant compte de la réglementation en vigueur > Réaliser une veille technologique afin de suivre l'évolution des matériels

Mots clés du couple activité-compétence

MOT_CLE_ACT_1	Maintenance
MOT_CLE_ACT_2	Appareils de contrôle
MOT_CLE_ACT_3	

Quatrième couple « activité-compétence » professionnelles

Traitement et transmission des informations relatives à la qualité et la traçabilité des produits alimentaires	Traiter, enregistrer et transmettre les informations et documents permettant de garantir la qualité et à la traçabilité des produits alimentaires
<ul style="list-style-type: none"> > Saisie des informations relatives au produit (origine, conditions de transports et de conservation, température, calibre, taille, couleur...) et enregistrement des données dans des supports dédiés > Utilisation de logiciels d'enregistrement de traçabilité des contrôles > Contrôle des résultats qualité et élaboration de fiches techniques pour chaque produit > Traitement des réclamations et des non-conformités > Transmission des informations aux services internes concernés, et aux fournisseurs 	<ul style="list-style-type: none"> > Renseigner les documents administratifs et les outils de traçabilité utilisés dans l'entreprise > Classer et transmettre les documents relatifs à la traçabilité des produits aux interlocuteurs concernés > Rédiger des fiches de non-conformité selon les procédures en vigueur dans l'entreprise et les transmettre aux interlocuteurs pertinents > Alerter les interlocuteurs internes et externes compétents en cas de non-conformité des produits et leur transmettre les informations et les documents adéquats > Expliciter à un fournisseur les raisons d'un refus de produits ou l'émission de réserves > Communiquer au sein de l'entreprise les informations nécessaires à la réalisation des opérations de réception et d'agrèage > Organiser une veille réglementaire et une veille sur les exigences des clients

Mots clés du couple activité-compétence

MOT_CLE_ACT_1	Traçabilité
MOT_CLE_ACT_2	Enregistrement données
MOT_CLE_ACT_3	Transmission d'informations

Ressources transverses mobilisées

Ressources transverses	Niveau d'approfondissement
1. Analyse et synthèse de l'information	Sélectionner et restituer les informations utiles à son activité et aux besoins de ses interlocuteurs, connecter des données de nature différente
2. Résolution de problèmes	Conduire une démarche de résolution de problème en recherchant et / ou adaptant des solutions existantes en tenant compte des impacts sur le processus / le système dans lequel on se situe
3. Autonomie	Adapter son organisation aux évolutions et exigences de la situation dans différentes familles de situations connues
4. Innovation / amélioration continue	Proposer des évolutions de modes opératoires simples en vue d'améliorer les conditions de mise en œuvre, la qualité et / ou les performances de son activité
5. Apprentissage et actualisation des compétences	Actualiser ses connaissances et ses compétences dans des différentes familles de situations connues Adapter ses manières d'apprendre à ses besoins et à son environnement
6. Communication orale	Adapter sa communication orale à des situations et interlocuteurs variés
7. Communication écrite	Lire et rédiger des textes informatifs courts en lien avec son activité dans le respect des consignes
8. Orientation client	
9. Travail en équipe	Collaborer avec les membres de son équipe et les activités connexes en tenant compte des compétences, avis et contraintes de chacun
10. Influence et persuasion	Sélectionner et présenter les informations, arguments permettant d'explicitier une action, un choix dans un contexte connu et défini
11. Gestion des relations interpersonnelles, des situations relationnelles délicates	Adapter son comportement à différents types d'interlocuteurs. Traiter avec recul et dans un contexte simple les situations relationnelles délicates en utilisant des éléments objectivés
12. Persévérance	Identifier les effets des difficultés rencontrées ou des échecs subis sur son activité et sa motivation
13. Traitement de situations sources de tension	Identifier les actions et comportements générateurs de troubles pour soi et pour les autres dans des situations habituelles, un contexte sous pression stable (rythme, délais, ...)
14. Adaptabilité / réactivité / proactivité	Adapter la nature et le délai de ses réponses aux événements et sollicitations imprévus dans différentes familles de situations connues

Ressources transverses	Niveau d'approfondissement
15. Rigueur et fiabilité	Adapter de manière continue son activité pour en respecter le cadre et les échéances et veiller à la qualité de ses interventions
16. Prise d'initiative et gestion des aléas	Sélectionner la ou les procédures / modes opératoires, définir les actions adapté(e)s aux situations et aléas courant(e)s lié(e)s à son activité et proposer des améliorations
17. Capacités manuelles et pratiques	Réaliser des manipulations manuelles simples nécessitant une dextérité

Domaines de connaissances

NSF	Forma -code	Domaine de connaissances mobilisés (*)	Niveau d'approfondissement			
			1	2	3	4
221	21547	BONNES PRATIQUES HYGIENE AGROALIMENTAIRE		X		
221	21572	REGLEMENTATION HYGIENE AGROALIMENTAIRE	X			
200	31436	CONTROLE QUALITE		X		
116	21543	LABORATOIRE ANALYSE AGROALIMENTAIRE		X		
311	31721	ENTREPOSAGE STOCKAGE	X			
312	34005	QUALITE ACHATS	X			
115	11454	PHYSIQUE	X			
116	11554	CHIMIE	X			