

CQP

Certificat de Qualification Professionnelle

Industries Alimentaires



Harmonisation des CQP

Responsable d'équipe

Validé par la Commission Nationale paritaire de Branche
« Emploi-formation » le 22 avril 2004

Des CQP pour les salariés

Ce que peut m'apporter le CQP

Voir reconnaître les compétences que je mets en œuvre dans mon entreprise en obtenant un certificat reconnu par la branche au niveau national.

Me permettre d'accéder à un autre niveau de poste au sein de l'entreprise.

Monter en qualification pour faire face aux évolutions techniques, organisationnelles.

...

Vous avez dit CQP ?

Un **Certificat de Qualification Professionnelle** est une reconnaissance professionnelle nationale définie et mise en œuvre paritairement par la profession.

Certificat : un document officiel reconnu par l'ensemble des entreprises d'une même branche professionnelle.

Qualification : certifie qu'un salarié maîtrise un emploi donné défini (conducteur de ligne, attaché commercial, télévendeur...).

Professionnelle : ce sont les compétences propres à un emploi, concrètement mises en œuvre dans le cadre de l'emploi occupé.

Un CQP vise à reconnaître les compétences mises en œuvre par les salariés sur des métiers propres à une profession.

Que va-t-on évaluer ?

Évaluation des activités par un tuteur

Mon tuteur évalue le niveau de maîtrise des activités que recouvre mon emploi (**mon savoir-faire professionnel**), sur la base d'une grille d'évaluation définie en amont. Cette évaluation a lieu en continu, puis, lorsque je suis prêt, une épreuve finale (sur mon poste ou au cours d'une mise en situation) m'est proposée.

Évaluation des connaissances par le ou les formateurs

Les formateurs évaluent mon niveau de connaissance sur les différents domaines liés à l'emploi que j'occupe (**mes connaissances théoriques**), à l'aide de questionnaires établis en amont. Cette évaluation a lieu en continu, puis une épreuve finale écrite m'est proposée (questionnaire...).

Synthèse de l'évaluation par un Jury

Un jury est réuni. Il me questionne sur certains aspects de mon activité pour se faire sa propre idée. Puis il prend en compte l'ensemble des résultats que j'ai obtenus en continu et au cours des épreuves finales pour décider de m'attribuer ou non le CQP.

La mise en œuvre des CQP au sein de l'entreprise

Quels objectifs?

Le CQP est un outil de gestion de l'emploi. Il sert les intérêts de l'entreprise et des salariés.

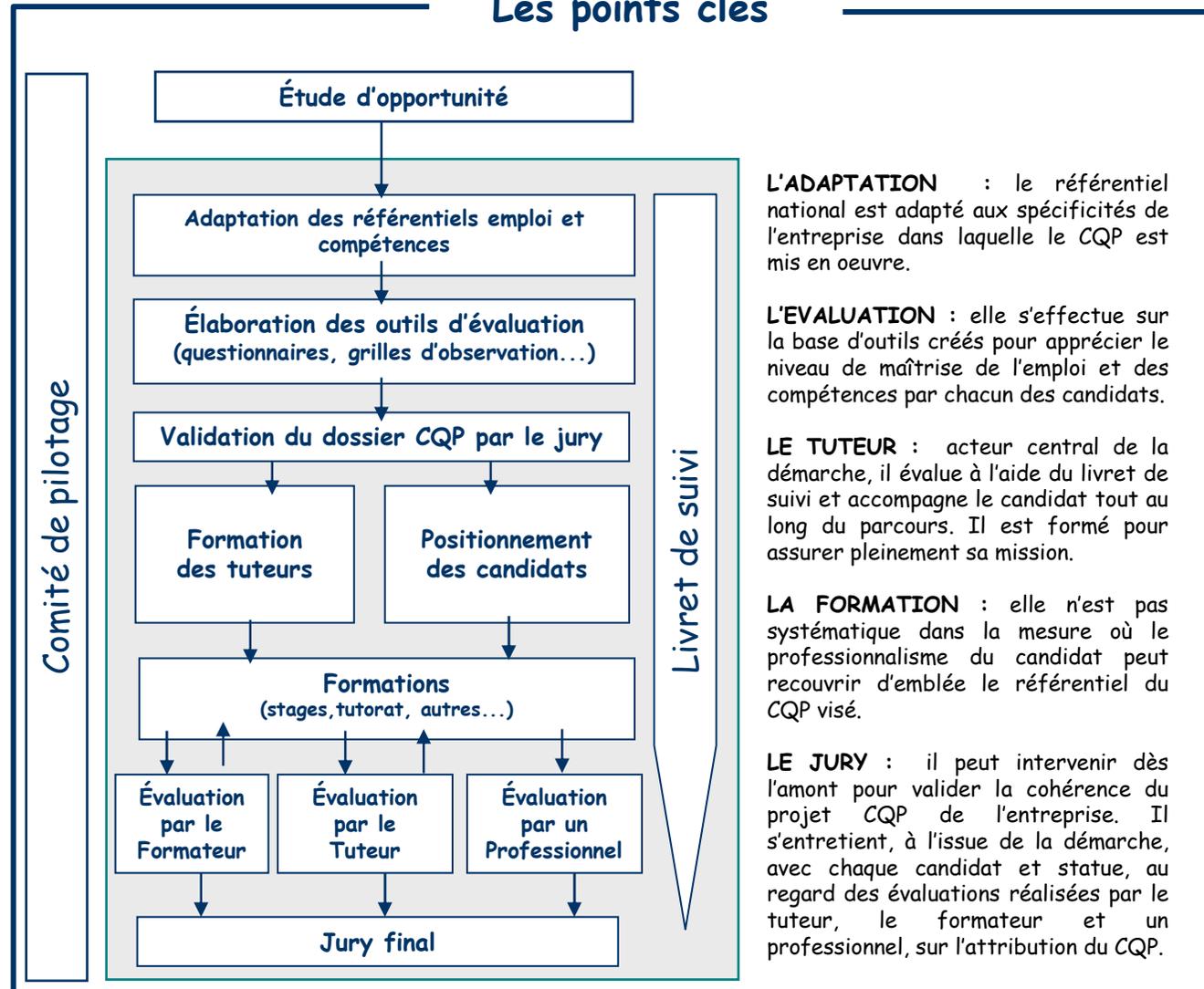
Insertion

- .pour construire des parcours de formation adaptés
- .pour favoriser une intégration réussie des jeunes au travers de contrats en alternance
- .pour disposer d'outils d'évaluation de la compétence
-

Valorisation

- .pour faire évoluer un collaborateur
- .pour reconnaître les compétences d'un collaborateur
- .pour fédérer et motiver les équipes

Les points clés



L'ADAPTATION : le référentiel national est adapté aux spécificités de l'entreprise dans laquelle le CQP est mis en oeuvre.

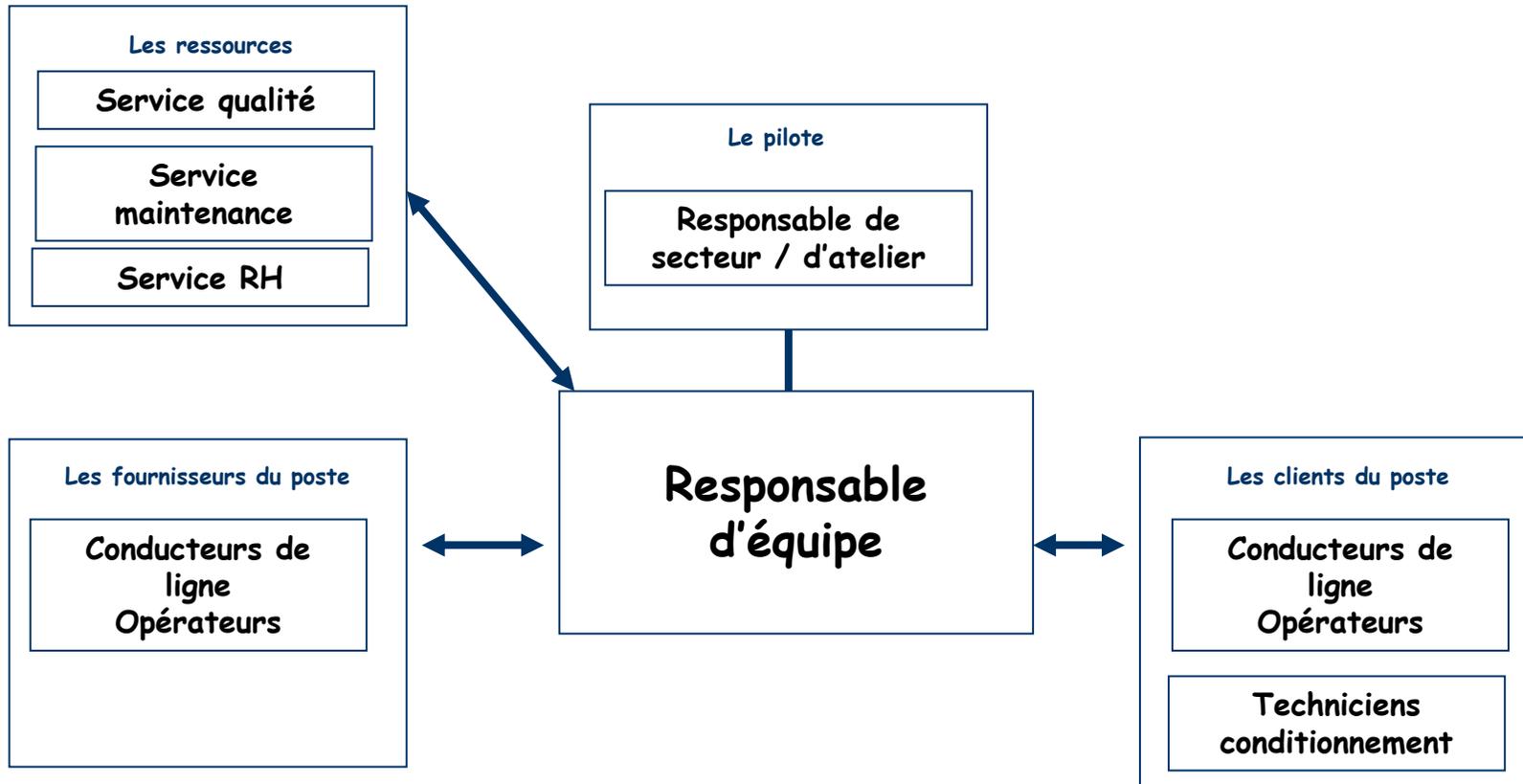
L'EVALUATION : elle s'effectue sur la base d'outils créés pour apprécier le niveau de maîtrise de l'emploi et des compétences par chacun des candidats.

LE TUTEUR : acteur central de la démarche, il évalue à l'aide du livret de suivi et accompagne le candidat tout au long du parcours. Il est formé pour assurer pleinement sa mission.

LA FORMATION : elle n'est pas systématique dans la mesure où le professionnalisme du candidat peut recouvrir d'emblée le référentiel du CQP visé.

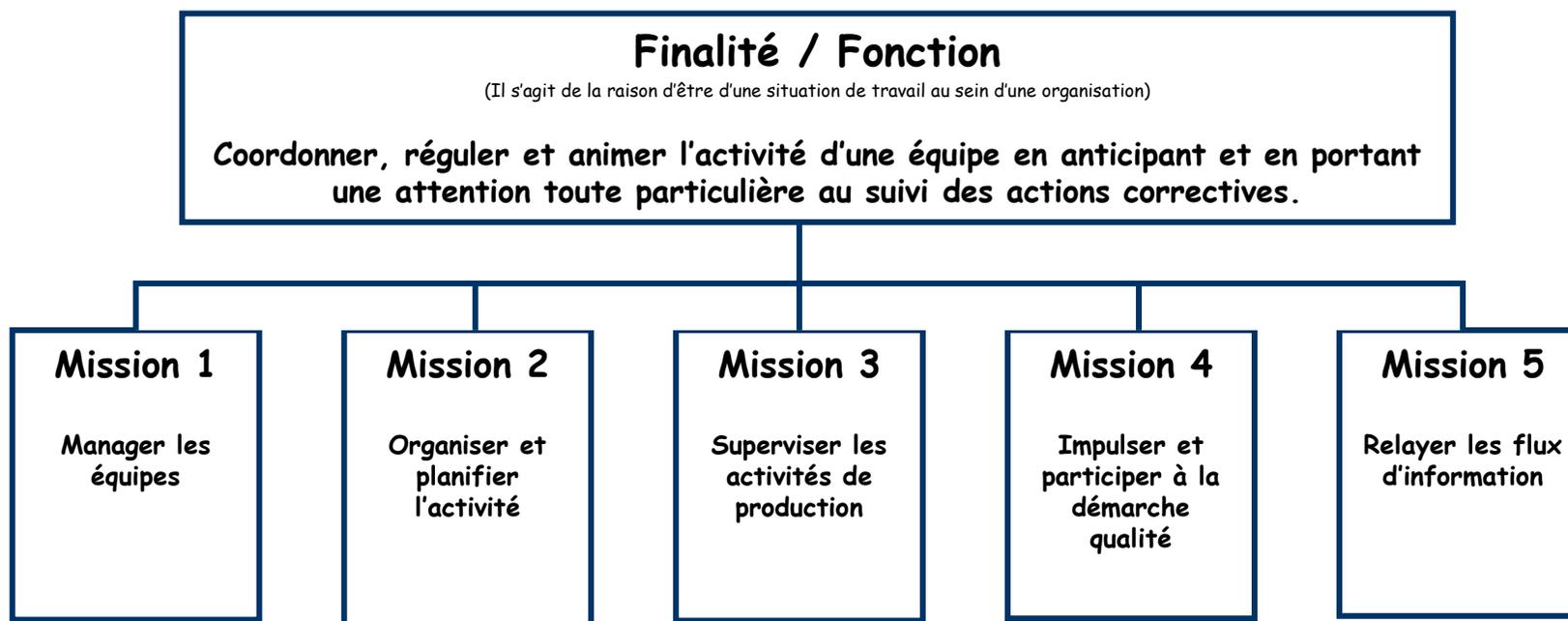
LE JURY : il peut intervenir dès l'amont pour valider la cohérence du projet CQP de l'entreprise. Il s'entretient, à l'issue de la démarche, avec chaque candidat et statue, au regard des évaluations réalisées par le tuteur, le formateur et un professionnel, sur l'attribution du CQP.

Les différentes relations fonctionnelles



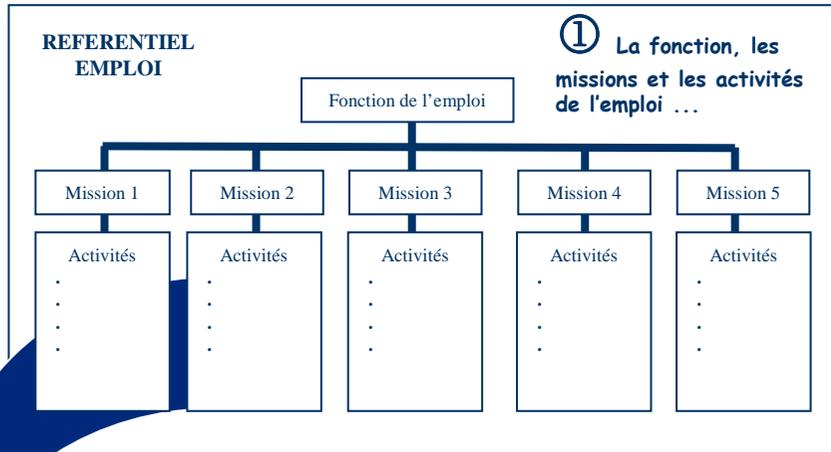
Lors des changements d'équipes, pour la passation des consignes, le responsable d'équipe est en relation avec des homologues.

La définition de l'emploi



Situation hiérarchique	Sous la responsabilité d'un responsable de secteur / d'atelier
-------------------------------	--

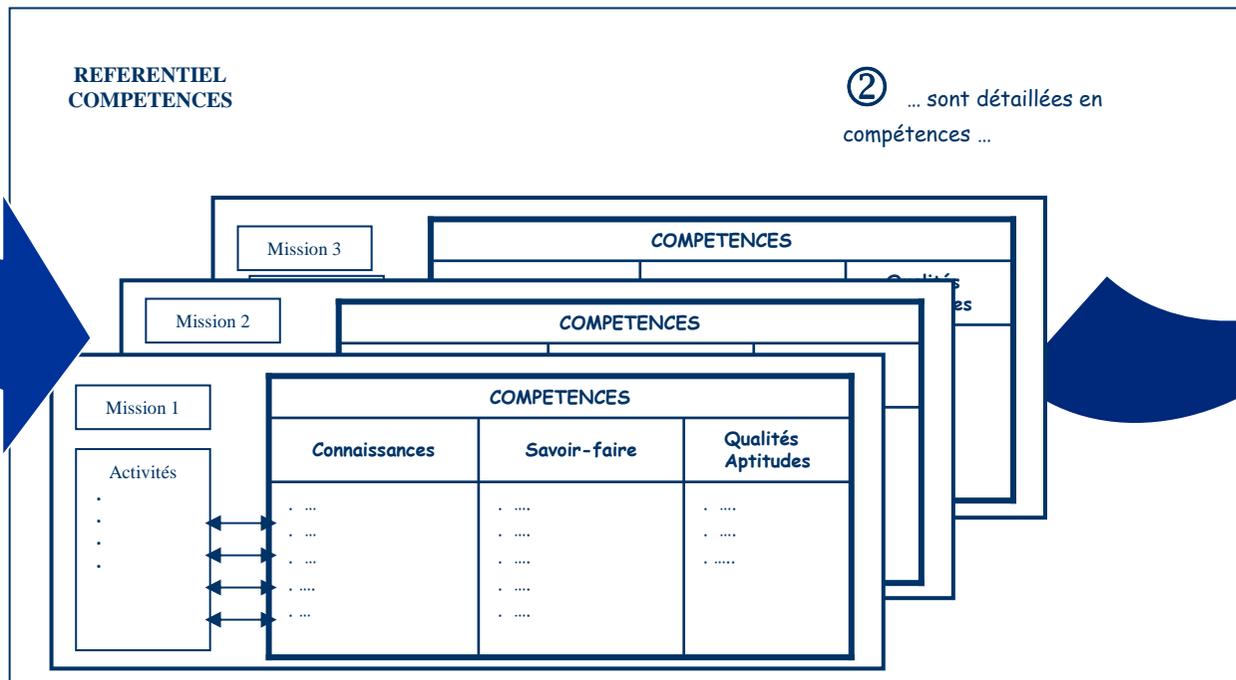
La structure du référentiel



LES COMPETENCES PAR DOMAINES

③ ... qui sont ensuite classées par domaines.

	Produit	Gestion	Animation	
Connaissances				
Savoir-faire				
Qualités Aptitudes				



- Codage des compétences**
- P : Produit
 - G : Gestion
 - A : Animation

 - C : Connaissances
 - SF : Savoir-faire
 - A : Aptitudes

Le référentiel emploi

Coordonner, réguler et animer l'activité d'une équipe en anticipant et en portant une attention toute particulière au suivi des actions correctives.

M1 Manager les équipes

Animation

- M1A1* - Animer son équipe en la motivant, en développant un esprit d'équipe, en anticipant et en gérant les conflits de personnes, en suivant et en améliorant les performances individuelles et collectives et en réalisant des analyses collectives pour impliquer.

Gestion du personnel

- M1A2 - Apporter des éléments d'appréciation du personnel de son équipe : augmentation, absences, formation, sanctions, etc.
- M1A3 - Evaluer les besoins en effectif et les compétences associées dans le cadre d'une activité saisonnière.
- M1A4 - Donner une appréciation sur les compétences des opérateurs de son secteur.
- M1A5 - Donner son avis sur l'organisation et l'amélioration de son secteur d'activité.

Formation

- M1A6 - Accueillir les nouveaux, organiser leur intégration et suivre leur progression.
- M1A7 - Former les nouveaux venus au poste de travail.
- M1A8 - Réaliser les bilans intermédiaires de compétences.
- M1A9 - Valider les formations réalisées.

M2 Organiser et planifier l'activité

- M2A1 - Elaborer le planning d'affectation des opérateurs en fonction du planning de production et, en cours de journée, affecter au mieux les opérateurs.
- M2A2 - S'assurer de la disponibilité et de la conformité des produits, des matières premières et des consommables.
- M2A3 - Respecter et faire respecter les indicateurs de gestion de production.
- M2A4 - Réaliser le suivi des actions d'amélioration engagées.
- M2A5 - Collaborer à la définition des projets d'amélioration.
- M2A6 - Conduire les projets d'amélioration qui lui sont confiés, avec son équipe et les autres services si besoin.

M3 Superviser les activités de production

- M3A1 - S'assurer du bon démarrage de la production et distribuer les consignes de poste.
- M3A2 - S'assurer de la disponibilité des moyens et des ressources de production.
- M3A2 - Contribuer à des activités opérationnelles de production.
- M2A3 - Suivre les consommations de matières premières et consommables, au fur et à mesure de la production.
- M3A3 - S'assurer du bon fonctionnement des matériels et optimiser le déroulement du process.
- M3A4 - Evaluer les dysfonctionnements concernant le matériel, les produits et les hommes et prendre les décisions appropriées.
- M3A5 - Intervenir pour des dépannages et/ou solliciter l'intervention de la maintenance.

M4 Impulser et participer à la démarche qualité

- M4A1 - Réaliser ou faire réaliser les contrôles sur son secteur.
- M4A2 - S'assurer de la compréhension des instructions de qualité, sécurité, hygiène par les opérateurs.
- M4A3 - Appliquer et veiller à l'application par les opérateurs des instructions de qualité, hygiène et sécurité.
- M4A4 - Repérer les risques liés à la sécurité et à l'hygiène et faire remonter l'information.
- M4A5 - Assurer la responsabilité de la qualité des produits finis de son secteur d'activité.

M5 Relayer les informations

- M5A1 - Transmettre toutes les informations concernant la présence du personnel.
- M5A2 - Rendre compte des résultats de production.
- M5A3 - Transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de façon ascendante et descendante.
- M5A4 - Rendre compte sur les documents mis à disposition (papier/informatique).

Le référentiel emploi les spécificités par branches professionnelles

Responsable d'équipe

Coordonner, réguler et animer l'activité d'une équipe en anticipant et en portant une attention toute particulière au suivi des actions correctives.

Légende

ALLIANCE 7

M1 Manager les équipes

- Peut assumer des responsabilités hiérarchiques permanentes par délégation.
- Peut assumer les délégations spécifiées par le responsable de secteur / d'atelier en cas d'absence de celui-ci.

M2 - Organiser et planifier l'activité

M3 - Superviser les activités de production

M4 - Impulser et participer à la démarche qualité

M5 - Relayer les informations

Le référentiel compétences

Codage

P : Produit C : Connaissances
 G : Gestion SF : Savoir-faire
 A : Animation A : Aptitudes

Responsable d'équipe

M1 Manager les équipes	COMPETENCES		
	CONNAISSANCES	SAVOIR-FAIRE	QUALITES APTITUDES
<p>Animation</p> <ul style="list-style-type: none"> ● M1A1 - Animer son équipe en la motivant, en développant un esprit d'équipe, en anticipant et en gérant les conflits de personnes, en suivant et en améliorant les performances individuelles et collectives et en réalisant des analyses collectives pour impliquer. <p>Gestion du personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> ● M1A2 - Apporter des éléments d'appréciation du personnel de son équipe : augmentation, absences, formation, sanctions, etc. ● M1A3 - Evaluer les besoins en effectif et les compétences associées dans le cadre d'une activité saisonnière. ● M1A4 - Donner une appréciation sur les compétences des opérateurs de son secteur. ● M1A5 - Donner son avis sur l'organisation et l'amélioration de son secteur d'activité. <p>Formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ● M1A6 - Accueillir les nouveaux, organiser leur intégration et suivre leur progression. ● M1A7 - Former les nouveaux venus au poste de travail. ● M1A8 - Réaliser les bilans intermédiaires de compétences. ● M1A9 - Valider les formations réalisées. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ AC1* - Citer les principes de bases pour établir une bonne communication orale. ■ AC2 - Décrire les principes des techniques d'animation d'une équipe. ■ AC5 - Lister les compétences nécessaires aux différents postes de travail. ■ AC3 - Expliquer les techniques de base de la communication. ■ AC4 - Décrire l'organisation de l'entreprise et le système d'information. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ASF1 - Assurer une animation auprès d'opérateurs. ■ ASF2 - Réguler le travail d'une équipe (informer, expliquer). ■ ASF9 - Mettre à disposition de son interlocuteur des informations dans un langage adapté (technique). ■ ASF4 - Réaliser des synthèses orales et écrites auprès des fonctionnels. ■ ASF3 - Rendre compte auprès de son responsable hiérarchique. ■ ASF5 - Formaliser une appréciation sur les compétences au poste de travail d'opérateurs. ■ ASF6 - Utiliser avec fiabilité les documents (papier ou informatique) nécessaires à la mise en forme de l'information. ■ ASF10 - Communiquer dans un langage adapté à l'interlocuteur. ■ ASF5 - Formaliser une appréciation sur les compétences au poste de travail d'opérateurs. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ AA1 - Savoir communiquer. ■ AA3 - Savoir convaincre. ■ AA4 - Anticiper. ■ AA7 - Analyser les informations. ■ AA2 - Savoir exprimer des remarques. ■ AA5 - Savoir communiquer dans un langage adapté.

*AC1 : Animation Connaissance 1

Le référentiel compétences

Codage

P : Produit C : Connaissances
 G : Gestion SF : Savoir-faire
 A : Animation A : Aptitudes

Responsable d'équipe

M2 Organiser et planifier l'activité

- M2A1 - Elaborer le planning d'affectation des opérateurs en fonction du planning de production et, en cours de journée, affecter au mieux les opérateurs.
- M2A2 - S'assurer de la disponibilité et de la conformité des produits, des matières premières et des consommables.
- M2A3 - Respecter et faire respecter les indicateurs de gestion de production.
- M2A4 - Réaliser le suivi des actions d'amélioration engagées.
- M2A5 - Collaborer à la définition des projets d'amélioration.
- M2A6 - Conduire les projets d'amélioration qui lui sont confiés, avec son équipe et les autres services si besoin.

COMPETENCES

CONNAISSANCES	SAVOIR-FAIRE	QUALITES APTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ■ GC1 - Citer les principes de base en matière de gestion du personnel (congés, heures supplémentaires). ■ GC2 - Décrire l'outil de planification de la production. ■ GC4 - Lister les indicateurs de chaque production. ■ GC3 - Expliquer les principes des procédés de fabrication et de conditionnement : principaux aléas et points critiques. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ GSF1 - Elaborer un planning d'affectation du personnel en tenant compte de plusieurs paramètres. ■ GSF2 - Quantifier les moyens humains nécessaires à l'activité. ■ GSF3 - Identifier les compétences nécessaires aux différents postes de travail de l'équipe. ■ GSF4 - Transposer un planning de production en planning d'affectation en tenant compte des compétences. ■ GSF5 - Quantifier les besoins nécessaires aux productions avec une vision quotidienne. ■ PSF 2 - Utiliser les documents (papier ou informatique), liés aux approvisionnement et aux retours. ■ PSF1 - Vérifier la conformité des actions du personnel par rapport à des normes. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ GA1 - Organiser le travail. ■ PA1 - Anticiper les ruptures. ■ PA5 - Etre conscient de la nécessité de respecter les bonnes pratiques de fabrication et être le garant de leur application. ■ PA4 - Mémoriser et classer les actions à reproduire.

Le référentiel compétences

Codage

P : Produit C : Connaissances
 G : Gestion SF : Savoir-faire
 A : Animation A : Aptitudes

Responsable d'équipe

M3 Superviser les activités de production

- M3A1 - S'assurer du bon démarrage de la production et distribuer les consignes de poste.
- M3A2 - S'assurer de la disponibilité des moyens et des ressources de production.
- M3A2 - Contribuer à des activités opérationnelles de production.
- M2A3 - Suivre les consommations de matières premières et consommables, au fur et à mesure de la production.
- M3A3 - S'assurer du bon fonctionnement des matériels et optimiser le déroulement du process.
- M3A4 - Evaluer les dysfonctionnements concernant le matériel, les produits et les hommes et prendre les décisions appropriées.
- M3A5 - Intervenir pour des dépannages et/ou solliciter l'intervention de la maintenance.

COMPETENCES

CONNAISSANCES	SAVOIR-FAIRE	QUALITES APTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ■ PC1 - Décrire les matériels et machines de secteur : principes de fonctionnement, principaux dysfonctionnements, opération de dépannage 1er niveau, vocabulaire technique associé aux machines, réglages nécessaires aux différentes productions, risques liés à la sécurité des personnes. ■ PC2 - Lister les principales caractéristiques des ingrédients, matières premières, semi finis utilisés. ■ PC3 - Expliquer les méthodes de transformation, conservation, conditionnement utilisées. ■ PC4 - Expliquer les principes des contrôles à mettre en œuvre en production (spécifications, fréquences, etc.) et le fonctionnement des matériels. ■ AC7 - Lister toutes les sources et les informations nécessaires au fonctionnement de l'activité. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ GSF6 - Calculer les consommations quotidiennes. ■ PSF3 - Vérifier la conformité des produits (quantitatifs, qualitatifs). ■ PSF4 - S'assurer en permanence de la conformité du déroulement des opérations et agir en conséquence. ■ PSF5 - Prendre des décisions appropriées à partir d'informations diverses : aléas, dysfonctionnements. ■ PSF6 - Appliquer les méthodologies de résolution de problèmes. ■ ASF10 - Communiquer dans un langage adapté à l'interlocuteur. ■ PSF7 - Effectuer des opérations de dépannage et/ou solliciter à bon escient l'aide de la maintenance. ■ ASF8 - Appréhender le langage (technique) utilisé par d'autres. ■ ASF9 - Mettre à disposition de son interlocuteur des informations dans un langage adapté (technique). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ PA3 - Réagir rapidement pour mettre en œuvre une action appropriée. ■ PA2 - Discerner les limites de son champ d'action.

Le référentiel compétences

Codage

P : Produit C : Connaissances
 G : Gestion SF : Savoir-faire
 A : Animation A : Aptitudes

Responsable d'équipe

M4 Impulser et participer à la démarche qualité

- M4A1 - Réaliser ou faire réaliser les contrôles sur son secteur.
- M4A2 - S'assurer de la compréhension des instructions de qualité, sécurité, hygiène par les opérateurs.
- M4A3 - Appliquer et veiller à l'application par les opérateurs des instructions de qualité, sécurité et hygiène.
- M4A4 - Repérer les risques liés à la sécurité et à l'hygiène et faire remonter l'information.
- M4A5 - Assurer la responsabilité de la qualité des produits finis de son secteur d'activité.

COMPETENCES

CONNAISSANCES	SAVOIR-FAIRE	QUALITES APTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ■ GC5 - Décrire les principes d'hygiène et sécurité alimentaire (microbiologie...). ■ GC6 - Expliquer les règles, normes et procédures de l'entreprise en hygiène, sécurité et qualité. ■ GC7 - Citer les principales caractéristiques et exigences des normes ISO 9000. ■ GC8 - Citer les caractéristiques de la démarche qualité appliquée en production. ■ AC6 - Décrire l'ensemble du fonctionnement du secteur, les informations nécessaires à chaque interlocuteur pour un bon déroulement de l'activité. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ GSF7 - Vérifier la conformité des activités des opérateurs conformément aux procédures et aux consignes (qualité, sécurité et hygiène). ■ GSF8 - Réaliser ou faire réaliser les auto-contrôles. ■ GSF9 - Expliquer aux opérateurs le contenu et l'importance des procédures. ■ GSF10 - Effectuer les calculs nécessaires aux contrôles. ■ PSF9 - Identifier et anticiper les aléas et formaliser les observations. ■ PSF8 - S'assurer en permanence de la conformité des produits (quantité, qualité). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ PA6 - Etre conscient de la nécessité d'être rigoureux et fiable dans la réalisation des contrôles. ■ GA2 - Expliquer et convaincre les opérateurs de la nécessité d'appliquer les règles, consignes et procédures.

Le référentiel compétences

Codage

P : Produit C : Connaissances
 G : Gestion SF : Savoir-faire
 A : Animation A : Aptitudes

Responsable d'équipe

M5 Relayer les informations

- M5A1 - Transmettre toutes les informations concernant la présence du personnel.
- M5A2 - Rendre compte des résultats de production.
- M5A3 - Transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de façon ascendante et descendante.
- M5A4 - Rendre compte sur les documents mis à disposition (papier/informatique).

COMPETENCES

CONNAISSANCES	SAVOIR-FAIRE	QUALITES APTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ■ GC1 - Citer les principes de base en matière de gestion du personnel (congés, heures supplémentaires). ■ AC4 - Décrire l'organisation de l'entreprise et le système d'information. ■ GC2 - Décrire l'outil de planification de la production. ■ GC4 - Lister les indicateurs de chaque production. ■ AC7 - Lister toutes les sources et les informations nécessaires au fonctionnement de l'activité. ■ AC6 - Décrire l'ensemble du fonctionnement du secteur, les informations nécessaires à chaque interlocuteur pour un bon déroulement de l'activité. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ASF11 - Analyser la pertinence des informations reçues. ■ ASF3 - Rendre compte auprès de son responsable hiérarchique. ■ ASF4 - Réaliser des synthèses orales et écrites auprès des fonctionnels. ■ ASF7 - Gérer de l'information descendante ou/et ascendante. ■ ASF6 - Utiliser avec fiabilité les documents (papier ou informatique) nécessaires à la mise en forme de l'information. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ AA6 - Etre fiable dans la transcription des données.

Les compétences par domaines

Codage

P : Produit C : Connaissances
 G : Gestion SF : Savoir-faire
 A : Animation A : Aptitudes

	PRODUIT	GESTION
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> ■ PC1 - Décrire les matériels et machines de secteur : principes de fonctionnement, principaux dysfonctionnements, opération de dépannage 1er niveau, vocabulaire technique associé aux machines, réglages nécessaires aux différentes productions, risques liés à la sécurité des personnes. ■ PC2 - Lister les principales caractéristiques des ingrédients, matières premières, semi finis utilisés. ■ PC3 - Expliquer les méthodes de transformation, conservation, conditionnement utilisées. ■ PC4 - Expliquer les principes des contrôles à mettre en œuvre en production (spécifications, fréquences, etc.) et le fonctionnement des matériels. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ GC1 - Citer les principes de base en matière de gestion du personnel (congés, heures supplémentaires). ■ GC2 - Décrire l'outil de planification de la production. ■ GC3 - Expliquer les principes des procédés de fabrication et de conditionnement : principaux aléas et points critiques. ■ GC4 - Lister les indicateurs de chaque production. <p>QUALITE SECURITE HYGIENE</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ GC5 - Décrire les principes d'hygiène et sécurité alimentaire (microbiologie...). ■ GC6 - Expliquer les règles, normes et procédures de l'entreprise en hygiène, sécurité et qualité. ■ GC7 - Citer les principales caractéristiques et exigences des normes ISO 9000. ■ GC8 - Citer les caractéristiques de la démarche qualité appliquée en production.
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> ■ PSF1 - Vérifier la conformité des actions du personnel par rapport à des normes. ■ PSF2 - Utiliser les documents (papier ou informatique), liés aux approvisionnement et aux retours. ■ PSF3 - Vérifier la conformité des produits (quantitatifs, qualitatifs). ■ PSF4 - S'assurer en permanence de la conformité du déroulement des opérations et agir en conséquence. ■ PSF5 - Prendre des décisions appropriées à partir d'informations diverses : aléas, dysfonctionnements. ■ PSF6 - Appliquer les méthodologies de résolution de problèmes. ■ PSF7 - Effectuer des opérations de dépannage et/ou solliciter à bon escient l'aide de la maintenance. ■ PSF8 - S'assurer en permanence de la conformité des produits (quantité, qualité). ■ PSF9 - Identifier et anticiper les aléas et formaliser les observations. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ GSF1 - Elaborer un planning d'affectation du personnel en tenant compte de plusieurs paramètres. ■ GSF2 - Quantifier les moyens humains nécessaires à l'activité. ■ GSF3 - Identifier les compétences nécessaires aux différents postes de travail de l'équipe. ■ GSF4 - Transposer un planning de production en planning d'affectation en tenant compte des compétences. ■ GSF5 - Quantifier les besoins nécessaires aux productions avec une vision quotidienne. ■ GSF6 - Calculer les consommations quotidiennes. <p>QUALITE SECURITE HYGIENE</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ GSF7 - Vérifier la conformité des activités des opérateurs conformément aux procédures et aux consignes (qualité, sécurité et hygiène). ■ GSF8 - Réaliser ou faire réaliser les auto-contrôles. ■ GSF9 - Expliquer aux opérateurs le contenu et l'importance des procédures. ■ GSF10 - Effectuer les calculs nécessaires aux contrôles.
Qualités Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ■ PA1 - Anticiper les ruptures. ■ PA2 - Discerner les limites de son champ d'action. ■ PA3 - Réagir rapidement pour mettre en œuvre une action appropriée. ■ PA4 - Mémoriser et classer les actions à reproduire. ■ PA5 - Etre conscient de la nécessité de respecter les bonnes pratiques de fabrication et être le garant de leur application. ■ PA6 - Etre conscient de la nécessité d'être rigoureux et fiable dans la réalisation des contrôles. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ GA1 - Organiser le travail. ■ GA2 - Expliquer et convaincre les opérateurs de la nécessité d'appliquer les règles, consignes et procédures.

Les compétences par domaines

Codage

P : Produit C : Connaissances
 G : Gestion SF : Savoir-faire
 A : Animation A : Aptitudes

	ANIMATION
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> ■ AC1 - Citer les principes de bases pour établir une bonne communication orale. ■ AC2 - Décrire les principes des techniques d'animation d'une équipe. ■ AC3 - Expliquer les techniques de base de la communication. ■ AC4 - Décrire l'organisation de l'entreprise et le système d'information. ■ AC5 - Lister les compétences nécessaires aux différents postes de travail. ■ AC6 - Décrire l'ensemble du fonctionnement du secteur, les informations nécessaires à chaque interlocuteur pour un bon déroulement de l'activité. ■ AC7 - Lister toutes les sources et les informations nécessaires au fonctionnement de l'activité.
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> ■ ASF1 - Assurer une animation auprès d'opérateurs. ■ ASF2 - Réguler le travail d'une équipe (informer, expliquer). ■ ASF3 - Rendre compte auprès de son responsable hiérarchique. ■ ASF4 - Réaliser des synthèses orales et écrites auprès des fonctionnels. ■ ASF5 - Formaliser une appréciation sur les compétences au poste de travail d'opérateurs. ■ ASF6 - Utiliser avec fiabilité les documents (papier ou informatique) nécessaires à la mise en forme de l'information. ■ ASF7 - Gérer de l'information descendante ou/et ascendante. ■ ASF8 - Appréhender le langage (technique) utilisé par d'autres. ■ ASF9 - Mettre à disposition de son interlocuteur des informations dans un langage adapté (technique). ■ ASF10 - Communiquer dans un langage adapté à l'interlocuteur. ■ ASF11 - Analyser la pertinence des informations reçues.
Qualités Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ■ AA1 - Savoir communiquer. ■ AA2 - Savoir exprimer des remarques. ■ AA3 - Savoir convaincre. ■ AA4 - Anticiper. ■ AA5 - Savoir communiquer dans un langage adapté. ■ AA6 - Etre fiable dans la transcription des données. ■ AA7 - Analyser les informations.

Les compétences par domaines les spécificités par branches professionnelles

Codage

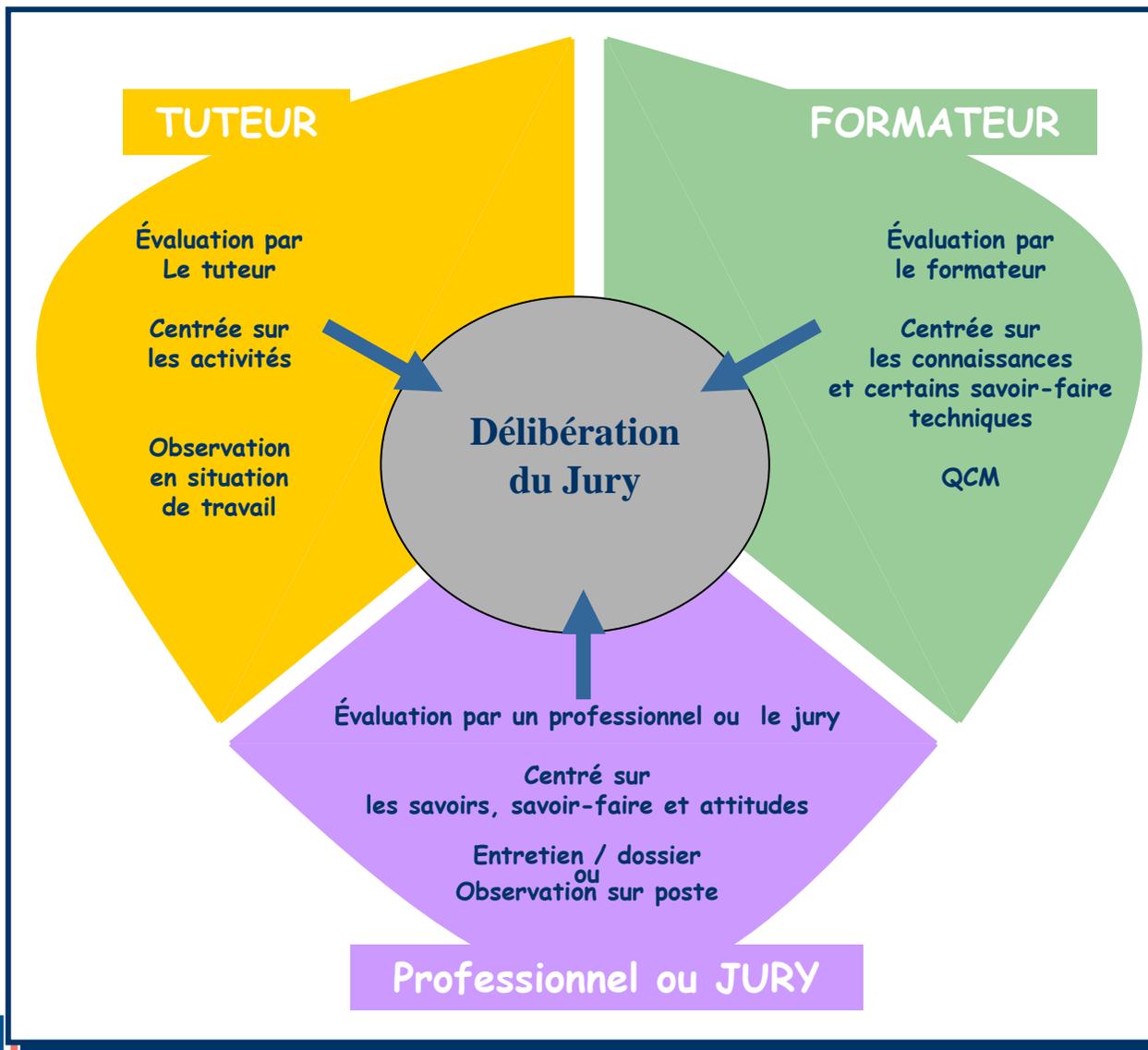
P : Produit C : Connaissances
G : Gestion SF : Savoir-faire
A : Animation A : Aptitudes

Légende

L'ALLIANCE 7

	PRODUIT	GESTION	ANIMATION
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> ■ Expliquer le principe de l'ordonnement, de l'optimisation de la production en flux tendu, de l'aménagement des postes de travail. ■ Elargir ses connaissances aux nouvelles applications technologiques dans les domaines du nettoyage, de la transformation et du conditionnement. ■ Connaître l'ensemble des produits de son domaine d'activité. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nommer les éléments à prendre en compte pour identifier des capacités recherchées et des niveaux de performance attendus d'un poste de travail. ■ Citer les principes de base de l'assurance qualité (cahier des charges, spécifications, fiches d'instruction). ■ Connaître les applications de la méthode HACCP dans son atelier. ■ Expliquer le principe de développement microbien, les sources de contamination, les procédures d'hygiène et de nettoyage et leurs rôles. ■ Expliquer le rôle du responsable qualité. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Citer les types de messages et de supports utilisables pour informer et communiquer ainsi que leurs modalités de diffusion dans l'entreprise. ■ Citer les actions à mener et les informations à transmettre pour l'accueil d'un nouvel embauché.
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> ■ S'assurer de la conformité de l'utilisation des documents de production mis à sa disposition. ■ Intégrer à son activité les évolutions techniques et technologiques. ■ Accompagner les opérateurs dans la maîtrise de ces évolutions. ■ Participer au développement et/ou à la mise en place de nouveaux produits. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Accueillir et favoriser l'intégration d'un nouvel embauché à son poste de travail. ■ Identifier si une capacité est acquise ou non. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Identifier les attitudes et les comportements qui facilitent la communication et la motivation des personnels.

Les différents types d'évaluation



PRINCIPES

Le tuteur observe le candidat en situation de travail et détermine le niveau d'atteinte des objectifs visés dans le cadre de l'emploi. Il utilise pour cela une grille d'observation des activités.

Le formateur, à l'aide de questionnaires, identifie le niveau de maîtrise des savoir et de certains savoir faire nécessaires à la maîtrise de l'emploi.

Lorsque les évaluations par les tuteurs et par le formateur sont réalisées et que le candidat a atteint le niveau requis pour obtenir le CQP, alors le jury est réuni pour la passation de l'épreuve finale de synthèse.

Les épreuves d'évaluation

Les épreuves qui permettent au jury de statuer sur la possibilité de délivrance du CQP sont de différents nature :

L'évaluation formateur

- Ces épreuves sont constituées d'une série de questions soumises aux candidats. Elles se déroulent en cours de formation et/ou à l'issue du parcours qualifiant. Les questions appellent des réponses de forme simple (QCM - Questions à Choix Multiples, classement, description d'activité, etc.) et visent à apprécier les connaissances générales relatives aux différentes situations auxquelles le candidat peut être confronté.

L'évaluation tuteur

- Elle consiste à apprécier la capacité de chaque candidat à réaliser les différentes activités clés relatives au poste occupé, telles qu'elles sont décrites dans le référentiel emploi du CQP. Le tuteur utilise pour cela une grille d'observation qui est adaptée à l'entreprise et au poste de travail concerné.

L'évaluation par un jury

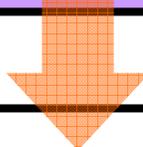
Un projet professionnel, élaboré durant le parcours du candidat, est présenté au jury. Le contenu du projet doit permettre au jury d'évaluer un maximum de domaines. Une série de questions peut compléter cette épreuve afin de permettre au jury de balayer un ensemble de points clés de l'emploi.

Pour chacune de ces épreuves, le niveau de performance attendu (nombre de réponses justes / nombre de questions, nombre d'objectifs couverts, etc.) sera défini en amont de la passation de l'épreuve. Le résultat sera exprimé en pourcentage afin de permettre une graduation du niveau de performance atteint par le candidat.

Grille de synthèse globale

Responsable d'équipe

Outil d'évaluation	PRODUIT	GESTION	ANIMATION
Grille d'évaluation tuteur			
Grille d'évaluation formateur			
Grille Professionnel ou Jury			



Délivrance par domaine			



VALIDATION D'UN DOMAINE
 La moyenne des 3 résultats pour un domaine est supérieure à 70%, avec 50% minimum à chacune des épreuves tuteur, formateur et jury.
 Et chaque savoir-faire est maîtrisé au minimum à 30%.

PROCEDURE

Indiquer dans chaque case du tableau, le résultat obtenu par le candidat exprimé en % d'atteinte d'objectif.

Puis, réaliser une moyenne des pourcentages en colonne.

ATTRIBUTION DU CQP

Tous les domaines du CQP sont validés.

Comparatif des référentiels CL / RE / RS

	Conducteur de ligne	Responsable d'équipe	Responsable de secteur / d'atelier
1. Préparer, démarrer et approvisionner	Préparer, vérifier, approvisionner et démarrer la ligne		
		S'assurer du bon démarrage de la ligne	
			S'assurer du bon démarrage de l'ensemble de la production
	S'assurer de la disponibilité et de la conformité des matières premières, des produits et des consommables	S'assurer de la disponibilité et de la conformité des matières premières, des produits et des consommables	
		S'assurer de la disponibilité des moyens et des ressources de production	
			Tenir compte des dysfonctionnements concernant le matériel, les produits et les hommes pour organiser les moyens
2. Planifier		Élaborer le planning d'affectation des opérateurs en fonction du planning de production et, en cours de journée, affecter au mieux les opérateurs	
			Participer à l'élaboration des plannings mensuels, hebdomadaires et quotidiens (personnels, matériels, matières premières, consommables, etc.)

Comparatif des référentiels CL / RE / RS

Responsable d'équipe

	Conducteur de ligne	Responsable d'équipe	Responsable de secteur / d'atelier
3. Réguler, contrôler, surveiller	Réguler l'activité à partir des contrôles, selon les procédures et en respectant les indicateurs de production	Peut réguler l'activité le cas échéant en respectant les indicateurs de production	
		Faire respecter les indicateurs de gestion de production	Faire respecter les indicateurs de gestion de production
			Participer à la mise en place d'indicateurs de gestion de production Suivre ces indicateurs au quotidien et organiser le travail au moindre coût
	Effectuer les réglages courants et les changements de production si nécessaire		
	Peut conduire les différentes machines pour remplacer un opérateur si besoin		
	Effectuer les relevés de production et les contrôles		
		Réaliser ou faire réaliser les contrôles	
		Suivre les consommations des matières premières et consommables au fur et à mesure de la production	
			S'assurer du bon fonctionnement des lignes, de la disponibilité et de la conformité des produits, des matières premières et des consommables
		Alerter le niveau supérieur selon les résultats des contrôles	Alerter le niveau supérieur selon les résultats des contrôles

Comparatif des référentiels CL / RE / RS

Responsable d'équipe

	Conducteur de ligne	Responsable d'équipe	Responsable de secteur / d'atelier
4. Maintenance	Procéder au premier diagnostic des causes des pannes		
	Intervenir pour des dépannages et/ou solliciter l'intervention de la maintenance	Intervenir pour des dépannages et/ou solliciter l'intervention de la maintenance	
			Se coordonner avec les services de maintenance pour diminuer les arrêts de ligne (curatif/préventif)
	Veiller à la réalisation de la maintenance de premier niveau par les opérateurs		
5. Qualité, sécurité, hygiène	Effectuer ou faire effectuer les opérations de nettoyage et de désinfection selon les fréquences et les procédures prévues		
	Réalise l'ensemble de ses interventions dans le respect des instructions et procédures de qualité, des règles d'hygiène et de sécurité		
		S'assurer de la compréhension des instructions qualité, hygiène et sécurité par les opérateurs	S'assurer de la compréhension des instructions qualité, hygiène et sécurité par les opérateurs
		Appliquer et veiller à l'application des instructions qualité, hygiène et sécurité par les opérateurs Repérer les risques liés à la sécurité et à l'hygiène et faire remonter l'information	Appliquer et veiller à l'application des instructions qualité, hygiène et sécurité par les opérateurs Repérer les risques liés à la sécurité et à l'hygiène et faire remonter l'information
		Assurer la responsabilité de la qualité des produits finis de son secteur	Assurer la responsabilité de la qualité des produits finis de son secteur
			Participer à l'élaboration de procédures et d'instructions et proposer des améliorations

Comparatif des référentiels CL / RE / RS

	Conducteur de ligne	Responsable d'équipe	Responsable de secteur / d'atelier
6. Animer	Entretenir avec les opérateurs des relations individuelles et collectives facilitant la résolution de problèmes		
	Coordonner l'activité des opérateurs et rendre compte de cette activité		
		Animer son équipe en la motivant, en développant un esprit d'équipe, en anticipant et en gérant les conflits de personnes, en suivant et en améliorant les performances individuelles et collectives et en réalisant des analyses collectives pour impliquer	
			Animer l'équipe de production et veiller au bon climat social.
			Intervenir comme régulateur dans la gestion des conflits.
			Animer les réunions d'information pour le personnel de son secteur
			Informer le personnel de son secteur des modes de gestion de la modulation du temps de travail.
			Entrer en contact avec de nombreux interlocuteurs
			Participer à des groupes de travail
		Rendre compte à son supérieur hiérarchique de sa mission de coordination et d'animation.	
		Rendre compte des résultats de production	Rendre compte des résultats de production
		Rendre compte sur les documents mis à disposition	Rendre compte sur les documents mis à disposition
		Evaluer les besoins en effectif et les compétences associées dans le cadre d'une activité saisonnière	Evaluer les besoins en effectif et les compétences associées dans le cadre d'une activité saisonnière

Comparatif des référentiels CL / RE / RS

	Conducteur de ligne	Responsable d'équipe	Responsable de secteur / d'atelier
7. Gérer le personnel	Participer à la gestion administrative		
	Donner son avis sur les compétences des opérateurs et leur adéquation au poste		
		Donner une appréciation sur les compétences des opérateurs de son secteur d'activité	
		En liaison avec la hiérarchie, gérer le personnel de son équipe : augmentation, absences, formation, sanctions, etc.	Gérer le personnel de son équipe : augmentation, absences, formation, sanctions, etc.
			Participer à l'évaluation du personnel
		Rendre compte sur les documents mis à disposition	Rendre compte sur les documents mis à disposition
	Transmettre les informations nécessaires de manière ascendante et descendante	Transmettre les informations nécessaires de manière ascendante et descendante	Transmettre les informations nécessaires de manière ascendante et descendante

Comparatif des référentiels CL / RE / RS

Responsable d'équipe

	Conducteur de ligne	Responsable d'équipe	Responsable de secteur / d'atelier
8. Former	Assurer la formation aux postes de travail des opérateurs	Assurer la formation aux postes de travail des opérateurs	
		Organiser l'intégration des nouveaux embauchés et suivre leur progression (en réalisant des bilans intermédiaires de compétence)	
		Valider les formations réalisées	
			Animer des sessions de formation sur des thèmes précis (hygiène, sécurité, gestes et postures, produit, etc.)
			Est consulté sur les besoins en formation et participe à leur identification
9. Améliorer	Participer en cas de sollicitation aux missions d'amélioration qui concernent sa ligne		
		Piloter et collaborer à la définition d'un projet d'amélioration qui lui est confié.	
		Réaliser le suivi des actions d'améliorations engagées	
		Donner son avis sur l'organisation et l'amélioration de son secteur d'activité	
			Participer à la mise en place de nouvelles technologies et faire des propositions d'amélioration des procédés et de l'organisation