

CQP

Certificat de Qualification Professionnelle

Industries Alimentaires



Harmonisation des CQP

Responsable de secteur / d'atelier

Validé par la Commission Paritaire Nationale 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.

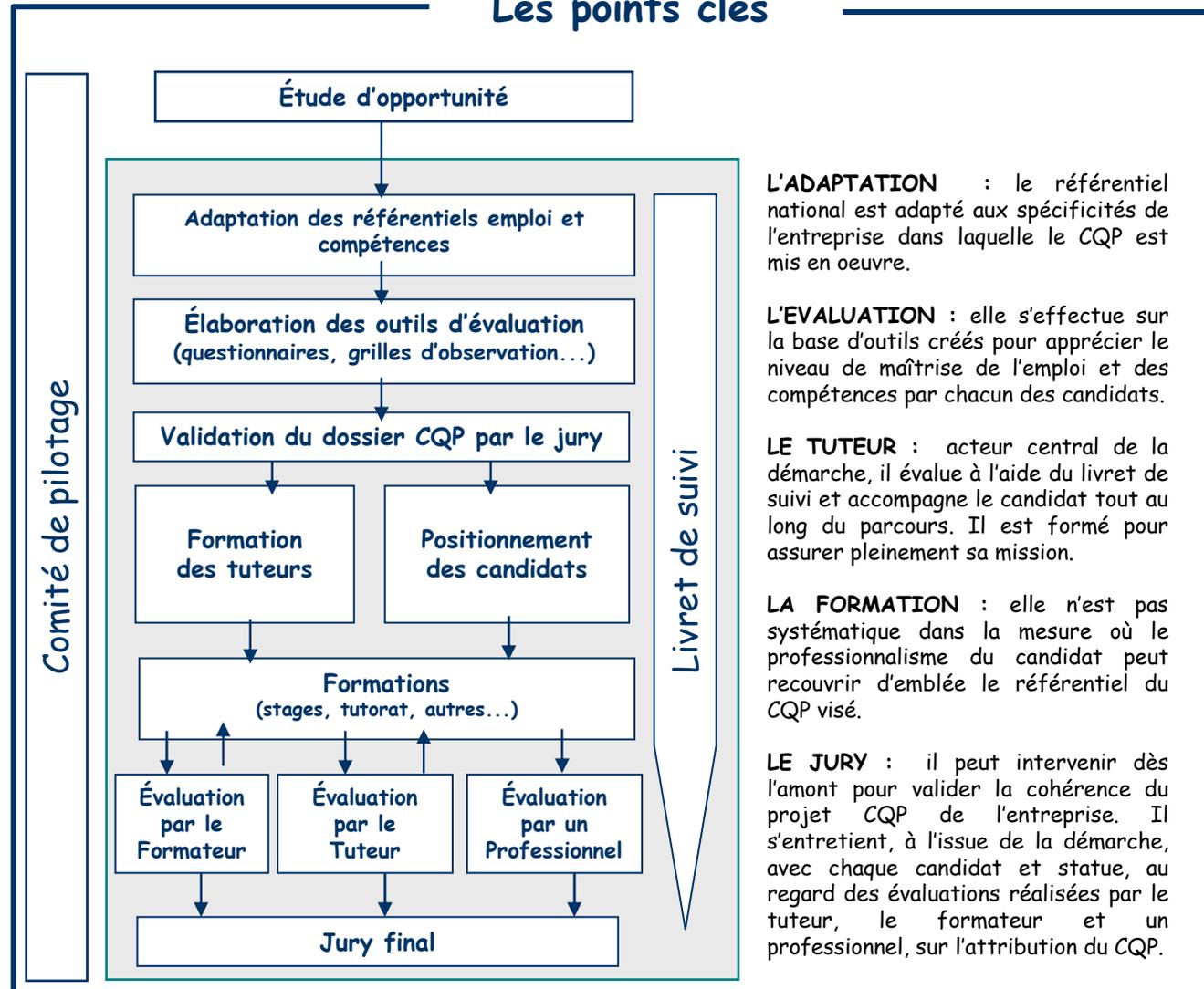
Insertion

- .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.

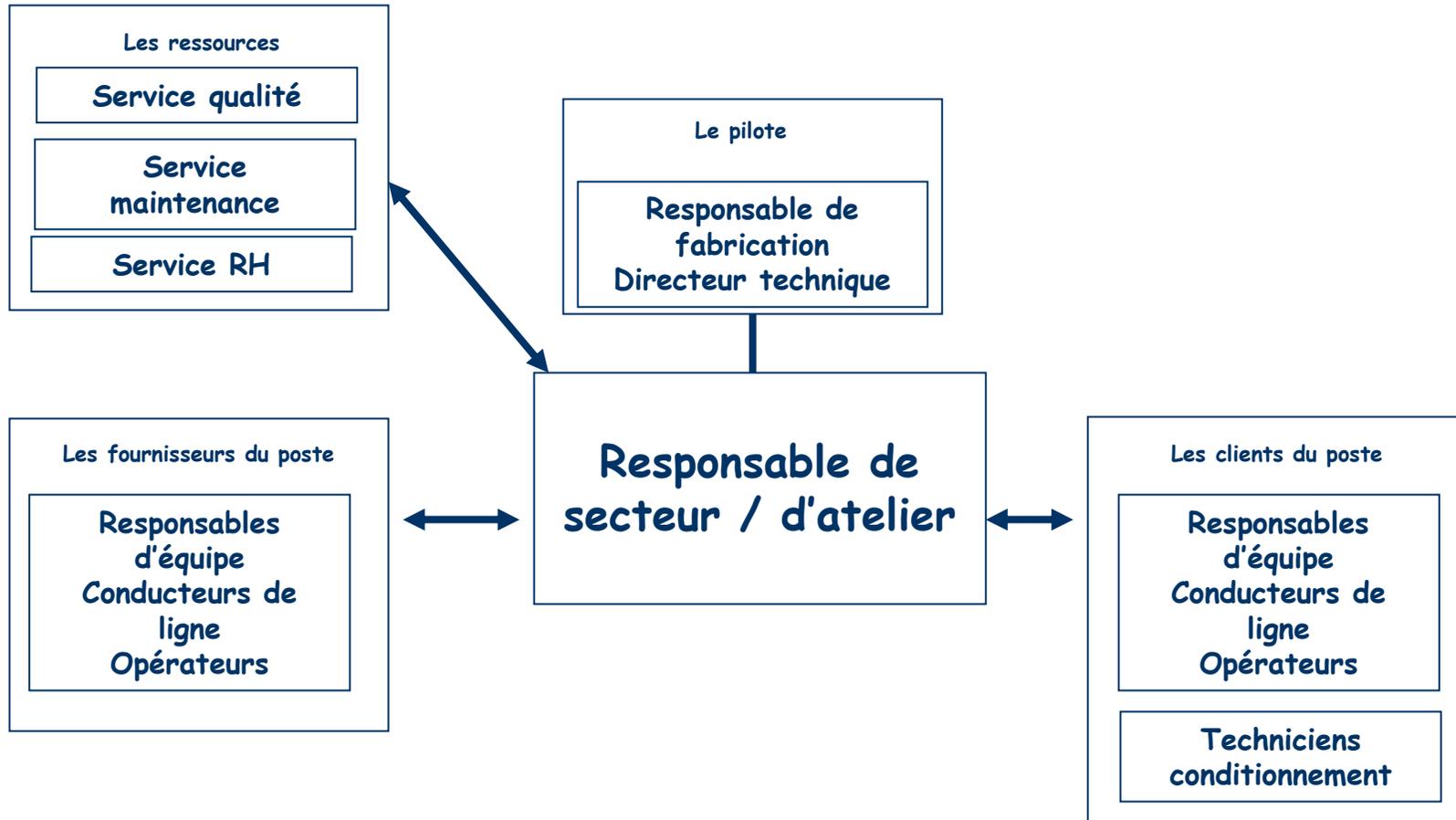
L'EVALUATION : elle s'effectue sur la base d'outils créés pour apprécier le niveau de maîtrise de l'emploi et des compétences par chacun des candidats.

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.

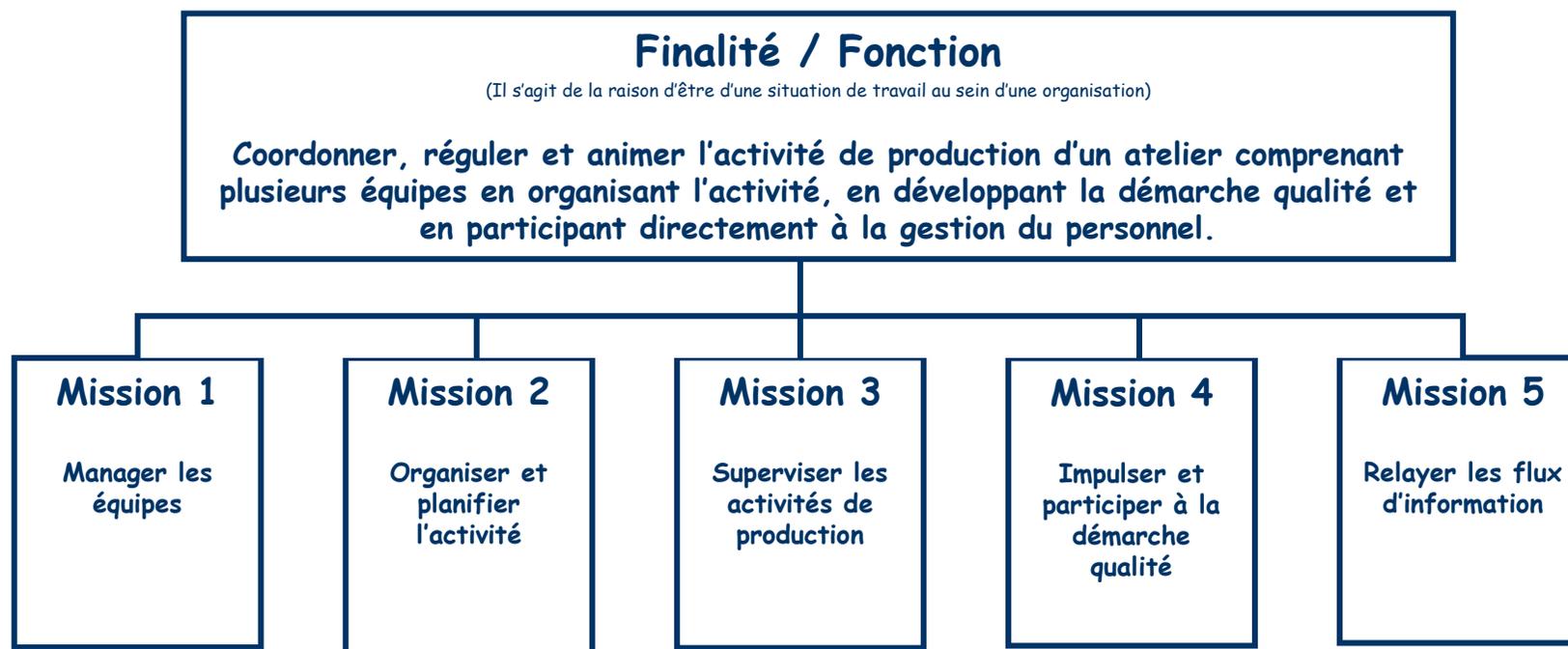
LA FORMATION : elle n'est pas systématique dans la mesure où le professionnalisme du candidat peut recouvrir d'emblée le référentiel du CQP visé.

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



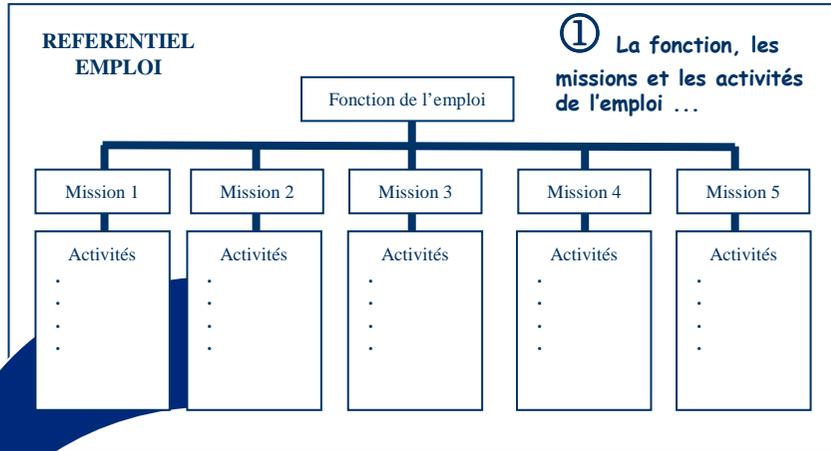
La définition de l'emploi



Situation hiérarchique

Sous la responsabilité d'un responsable de fabrication ou d'un directeur technique.
Il a autorité sur l'ensemble du personnel de son secteur ou atelier.

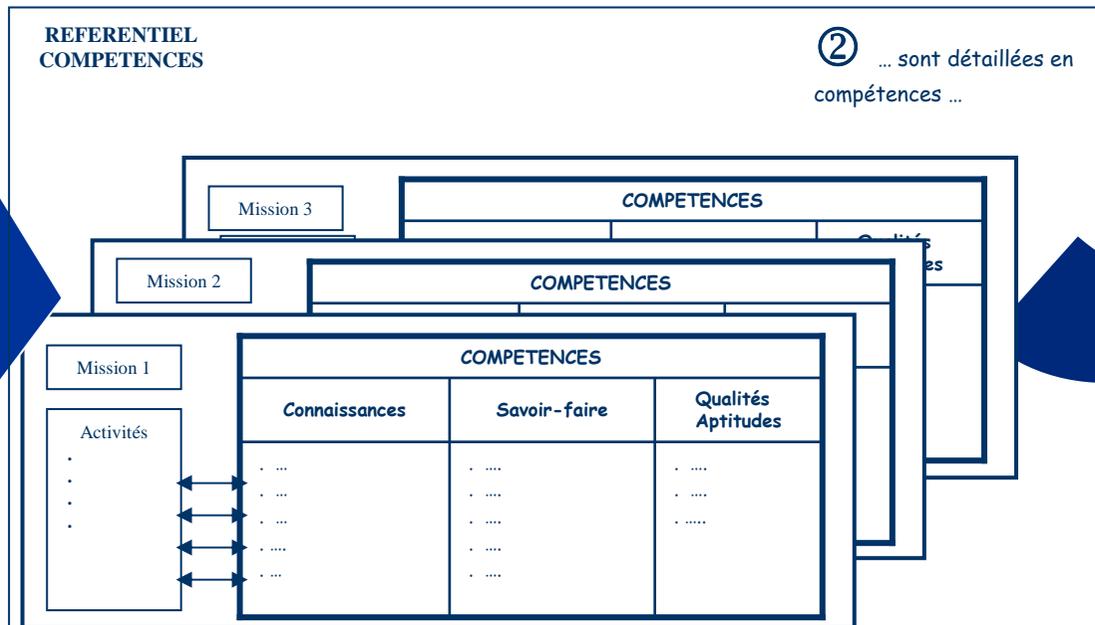
La structure du référentiel



LES COMPETENCES PAR DOMAINES

③ ... qui sont ensuite classées par domaines.

	Technici.	Gestion	Animation	
Connaissances				
Savoir-faire				
Qualités Aptitudes				



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

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

Le référentiel emploi

Coordonner, réguler et animer l'activité de production d'un atelier comprenant plusieurs équipes en organisant l'activité, en développant la démarche qualité et en participant directement à la gestion du personnel.

Responsable de secteur / d'atelier

M1 Manager les équipes

Animation

- M1A1* - Animer l'équipe de production (opérateurs, chefs de ligne) et veiller au bon climat social.
- M1A2 - Animer les réunions d'information pour le personnel de son secteur.

Gestion du personnel

- M1A3 - Informer le personnel de son secteur des modes de gestion du temps de travail.
- M1A4 - Transmettre les informations concernant les absences et prises de congés au service du personnel.
- M1A5 - Gérer le personnel de son équipe : augmentation, absences, formation, sanctions...
- M1A6 - Evaluer les besoins en effectif et les compétences associées dans le cadre d'une activité saisonnière.
- M1A7 - Participer à l'évaluation du personnel.
- M1A7" - Intervenir comme régulateur dans la gestion des conflits.

Formation

- M1A8 - Peut être amené à animer des sessions de formation sur des thèmes précis : hygiène, sécurité, gestes et postures, produit, etc.
- M1A9 - Est consulté sur les besoins en formation et participe à leur identification.

M2 Organiser et planifier l'activité

- M2A1 - Participer à l'élaboration des plannings mensuels et hebdomadaires pour planifier les besoins en personnels, matériel, matières premières et consommables.
- M2A2 - Elaborer le planning d'affectation du personnel aux postes de travail et gérer les effectifs en fonction des absences.
- M2A3 - S'assurer de la disponibilité des matières premières et consommables.
- M2A4 - Participer à la mise en place d'indicateurs de gestion de production.
- M2A5 - Suivre ces indicateurs au quotidien et organiser le travail au moindre coût.

M3 Superviser les activités de production

- M3A1 - S'assurer du bon démarrage de la production et distribuer les consignes à chaque ligne.
- M3A2 - S'assurer du bon fonctionnement des lignes, de la disponibilité et de la conformité des produits.
- M3A3 - Tenir compte des dysfonctionnements concernant le matériel, les produits, les hommes pour organiser les moyens (choix des lignes, changement de produit, etc.)
- M3A4 - Se coordonner avec les services de maintenance pour diminuer les arrêts de ligne (curatif / préventif).
- M3A5 - Participer à la mise en place de nouvelles technologies et faire des propositions d'amélioration des procédés et de l'organisation.

M4 Impulser et participer à la démarche qualité

- M4A1 - Participer à l'élaboration des procédures et des instructions.
- M4A2 - Assurer la responsabilité de la qualité des produits finis de son secteur en réalisant ou faisant réaliser les contrôles sur son secteur.
- M4A3 - S'assurer de la compréhension des instructions qualité par des opérateurs.
- M4A4 - Appliquer et veiller à l'application par les opérateurs des instructions qualité.
- M4A5 - Respecter et faire respecter les règles d'hygiène et repérer les risques liés à la sécurité et à l'hygiène et faire remonter l'information.

M5 Relayer les informations

- M5A1 - Transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de façon ascendante ou descendante.
- M5A2 - Entrer en relation avec de nombreux interlocuteurs.
- M5A3 - Rendre compte sur les documents (papier / informatique) mis à disposition.
- M5A4 - Participer à des groupes de travail.

Le référentiel emploi les spécificités par branches professionnelles

Coordonner, réguler et animer l'activité de production d'un atelier comprenant plusieurs équipes en organisant l'activité, en développant la démarche qualité et en participant directement à la gestion du personnel.

M1 Manager les équipes

Animation

Gestion du personnel

Formation

M2 Organiser et planifier l'activité

M3 Superviser les activités de production

- Effectue une analyse globale multidimensionnelle de la production et du fonctionnement de son secteur.

- Propose la mise en œuvre d'actions correctives.

- Gère les projets d'amélioration.

M4 Impulser et participer à la démarche qualité

M5 Relayer les informations

Le référentiel compétences

Codage

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

M1 Manager les équipes

Animation

- M1A1 - Animer l'équipe de production (opérateurs, chefs de ligne) et veiller au bon climat social.
- M1A2 - Animer les réunions d'information pour le personnel de son secteur.

Gestion du personnel

- M1A3 - Informer le personnel de son secteur des modes de gestion du temps de travail.
- M1A4 - Transmettre les informations concernant les absences et prises de congés au service du personnel.
- M1A5 - Gérer le personnel de son équipe : augmentation, absences, formation, sanctions...
- M1A6 - Evaluer les besoins en effectif et les compétences associées dans le cadre d'une activité saisonnière.
- M1A7 - Participer à l'évaluation du personnel.
- M1A7" - Intervenir comme régulateur dans la gestion des conflits.

Formation

- M1A8 - Peut être amené à animer des sessions de formation sur des thèmes précis : hygiène, sécurité, gestes et postures, produit, etc.
- M1A9 - Est consulté sur les besoins en formation et participe à leur identification.

COMPETENCES

CONNAISSANCES	SAVOIR-FAIRE	QUALITES APTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ■ AC1* - Citer les principes de base pour établir une bonne communication orale. ■ AC2 - Expliquer les techniques de base d'animation d'une réunion. ■ AC3 - Décrire les principes des techniques d'animation d'une équipe. ■ GC1 - Citer les principes de base en matière de gestion du personnel (congés, heures supplémentaires, règlement intérieur, etc.). ■ AC5 - Lister les compétences nécessaires aux différents postes de travail. ■ AC6 - Expliquer les principes des méthodes d'appréciation et d'évaluation du personnel mises en place dans l'entreprise. ■ AC4 - Décrire les méthodologies de formation en situation de travail (tutorat) et en salle (formateur). ■ AC7 - Expliquer la notion de compétence et de formation associée. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ PSF1 - Vérifier la conformité des actions d'autres personnes par rapport à des normes. ■ ASF1 - Assurer une animation auprès des conducteurs de ligne ou des opérateurs. ■ ASF2 - Conduire une réunion. ■ GSF1 - Informer son équipe sur des aspects de gestion du personnel. ■ GSF2 - Etre le relais du service du personnel et s'appropriier, comprendre et utiliser les règles, les documents et le langage spécifiques. ■ ASF12 - Identifier les compétences nécessaires pour chaque poste. ■ ASF13 - Identifier les compétences de chaque individu et réaliser une analyse d'écart. ■ ASF14 - Identifier la formation adéquate. ■ ASF15 - Formaliser une appréciation à partir d'observations directes ou transmises issues de l'activité d'une personne (indicateurs de résultats). ■ ASF4 - Former le personnel (transfert de savoir-faire ou formation sur des thèmes plus théoriques). ■ ASF3 - Exprimer ses remarques. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ AA1 - Ecouter, informer et convaincre. ■ AA2 - Ecouter et Reformuler. ■ AA4 - Etre sélectif. ■ AA3 - Etre pédagogue.

*AC1 : Animation Connaissance 1

Le référentiel compétences

Codage

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

M2 Organiser et planifier l'activité

- M2A1 - Participer à l'élaboration des plannings mensuels et hebdomadaires pour planifier les besoins en personnels, matériel, matières premières et consommables.
- M2A2 - Elaborer le planning d'affectation du personnel aux postes de travail et gérer les effectifs en fonction des absences.
- M2A3 - S'assurer de la disponibilité des matières premières et consommables.
- M2A4 - Participer à la mise en place d'indicateurs de gestion de production.
- M2A5 - Suivre ces indicateurs au quotidien et organiser le travail au moindre coût.

COMPETENCES

CONNAISSANCES	SAVOIR-FAIRE	QUALITES APTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ■ GC2 - Décrire les principes de base à utiliser en ordonnancement, lancement et en planification de production. ■ PC1 - Décrire les matériels et machines du secteur (principes de fonctionnement, principaux dysfonctionnements, opérations de dépannage de premier niveau, vocabulaire technique associé aux machines, réglages nécessaires aux différentes productions, risques liés à la sécurité des personnes). ■ PC2 - Lister les fabrications du secteur et leurs besoins en terme d'ingrédients, de matières premières, de consommables et de main d'œuvre. ■ PC3 - Citer les matières premières et leurs principales caractéristiques (couleur, texture, emballage). ■ GC3 - Expliquer les spécificités de la gestion de production appliquées dans l'entreprise et les outils particuliers mis à disposition. ■ GC4 - Expliquer les principes des process de fabrication et de conditionnement (principaux aléas et points critiques). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ GSF3 - Quantifier les besoins techniques, humains et matériels nécessaires aux productions avec une vision quotidienne, hebdomadaire et éventuellement mensuelle. ■ GSF4 - Planifier ces besoins sur les outils disponibles (écrits ou informatiques, GPAO, etc.). ■ GSF5 - Procéder aux calculs nécessaires à la gestion de production (rebut, rendement, productivité, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ GA1 - Organiser. ■ GA2 - Anticiper.

Le référentiel compétences

Codage

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

Responsable de secteur / d'atelier

M3 Superviser les activités de production

- M3A1 - S'assurer du bon démarrage de la production et distribuer les consignes à chaque ligne.
- M3A2 - S'assurer du bon fonctionnement des lignes, de la disponibilité et de la conformité des produits.
- M3A3 - Tenir compte des dysfonctionnements concernant le matériel, les produits, les hommes pour organiser les moyens (choix des lignes, changement de produit...).
- M3A4 - Se coordonner avec les services de maintenance pour diminuer les arrêts de ligne (curatif / préventif).
- M3A5 - Participer à la mise en place de nouvelles technologies et faire des propositions d'amélioration des procédés et de l'organisation.

COMPETENCES

CONNAISSANCES	SAVOIR-FAIRE	QUALITES APTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ■ PC4 - Citer les principes de base en électricité, mécanique, automatisme, maintenance. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ PSF2 - Vérifier la conformité des produits (quantitatifs, qualitatifs). ■ PSF3 - S'assurer en permanence de la conformité du déroulement des opérations au moindre coût. ■ PSF4 - Prendre des décisions appropriées à partir d'informations diverses (aléas, dysfonctionnements, etc.). ■ PSF5 - Solliciter à bon escient l'aide de la maintenance. ■ PSF6 - Appliquer les méthodologies de résolution de problèmes. ■ PSF7 - Formaliser des observations sur le fonctionnement du secteur. 	<ul style="list-style-type: none"> ● PA1 - Anticiper et prendre les décisions nécessaires pour optimiser les opérations de production.

Le référentiel compétences

Codage

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

M4 Impulser et participer à la démarche qualité

- M4A1 - Participer à l'élaboration des procédures et des instructions.
- M4A2 - Assurer la responsabilité de la qualité des produits finis de son secteur en réalisant ou faisant réaliser les contrôles sur son secteur.
- M4A3 - S'assurer de la compréhension des instructions qualité par des opérateurs.
- M4A4 - Appliquer et veiller à l'application par les opérateurs des instructions qualité.
- M4A5 - Respecter et faire respecter les règles d'hygiène et repérer les risques liés à la sécurité et à l'hygiène et faire remonter l'information.

COMPETENCES

CONNAISSANCES	SAVOIR-FAIRE	QUALITES APTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ■ GC5 - Connaître la législation applicable en sécurité et prévention des risques. ■ PC5 - Lister les principales caractéristiques des ingrédients, matières premières, semi-finis de l'entreprise. ■ PC6 - Expliquer les méthodes de transformation, conservation et conditionnement. ■ GC6 - Citer les principes d'hygiène et de sécurité alimentaire (microbiologie, etc.). ■ GC7 - Lister les règles, les normes et les procédures de l'entreprise en hygiène, sécurité et qualité. ■ GC8 - Citer les principales caractéristiques et exigences des normes ISO 9000. ■ GC9 - Citer les caractéristiques de la démarche qualité appliquée en production. ■ PC7 - Expliquer les principes des contrôles à mettre en œuvre dans l'entreprise (spécifications, fréquences, etc.) et le fonctionnement des matériels. ■ PC8 - Décrire les méthodes statistiques liées à la qualité et au contrôle. ■ GC10 - Décrire les méthodologies de résolutions de problèmes appliquées à la qualité. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ GSF6 - Rédiger des procédures. ■ PSF8 - S'assurer en permanence de la conformité des produits (quantité, qualité). ■ PSF9 - Réaliser ou faire réaliser les autocontrôles. ■ GSF7 - Effectuer les calculs nécessaires. ■ PSF10 - Vérifier la conformité des opérations des activités des opérateurs conformément aux procédures et consignes qualité, hygiène, sécurité et aux autocontrôles. ■ ASF5 - Identifier, anticiper les aléas et formaliser des observations. ■ ASF6 - Suggérer des améliorations en s'appuyant sur un diagnostic explicite. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ PA2 - Etre conscient de la nécessité de respecter les bonnes pratiques de fabrication et être le garant de leur application. ■ AA11 - Expliquer, former, convaincre les opérateurs de la nécessité d'appliquer les règles, consignes et procédures.

Le référentiel compétences

Codage

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

M5 Relayer les informations

- M5A1 - Transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de façon ascendante ou descendante.
- M5A2 - Entrer en relation avec de nombreux interlocuteurs.
- M5A3 - Rendre compte sur les documents (papier / informatique) mis à disposition.
- M5A4 - Participer à des groupes de travail.

COMPETENCES

CONNAISSANCES	SAVOIR-FAIRE	QUALITES APTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ■ AC8 - Décrire l'ensemble du fonctionnement de son secteur et les informations nécessaires à chaque interlocuteur pour le bon déroulement de l'activité. ■ AC9 - Décrire le fonctionnement de l'entreprise et le rôle de son secteur dans la structure. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ASF7 - Recueillir, sélectionner, mettre en forme et transmettre des informations de manière ascendante ou descendante. ■ ASF10 - Analyser la pertinence des informations reçues. ■ ASF8 - Mettre à disposition de son interlocuteur des informations dans un langage adapté. ■ ASF11 - Appréhender le langage utilisé par ses interlocuteurs et recourir à des experts. ■ ASF9 - Utiliser avec fiabilité les documents (papier ou informatique) nécessaires à la mise en forme de l'information. ● ASF3 - Exprimer ses remarques. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ AA5 - Etre fiable dans la transcription des données. ■ AA6 - Analyser les informations. ■ AA7 - Communiquer dans un langage adapté. ■ AA8 - Argumenter ses propositions. ■ AA9 - Analyser et observer. ■ AA10 - Donner son avis d'une manière factuelle.

Les compétences par domaines

Codage

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

	PRODUCTION	GESTION
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> ■ PC1 - Décrire les matériels et machines du secteur (principes de fonctionnement, principaux dysfonctionnements, opérations de dépannage de premier niveau, vocabulaire technique associé aux machines, réglages nécessaires aux différentes productions, risques liés à la sécurité des personnes). ■ PC2 - Lister les fabrications du secteur et leurs besoins en terme d'ingrédients, de matières premières, de consommables et de main d'œuvre. ■ PC3 - Citer les matières premières et leurs principales caractéristiques (couleur, texture, emballage). ■ PC4 - Citer les principes de base en électricité, mécanique, automatisme, maintenance. ■ PC5 - Lister les principales caractéristiques des ingrédients, matières premières, semi-finis de l'entreprise. ● PC6 - Expliquer les méthodes de transformation, conservation et conditionnement. ● PC7 - Expliquer les principes des contrôles à mettre en œuvre dans l'entreprise (spécifications, fréquences, etc.) et le fonctionnement des matériels. ● PC8 - Décrire les méthodes statistiques liées à la qualité et au contrôle. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ GC1 - Citer les principes de base en matière de gestion du personnel (congrés, heures supplémentaires, règlement intérieur, etc.). ■ GC2 - Décrire les principes de base à utiliser en ordonnancement, lancement et en planification de production. ■ GC3 - Expliquer les spécificités de la gestion de production appliquées dans l'entreprise et les outils particuliers mis à disposition. ■ GC4 - Expliquer les principes des process de fabrication et de conditionnement (principaux aléas et points critiques). <p>QUALITE SECURITE HYGIENE</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ GC5 - Connaître la législation applicable en sécurité et prévention des risques. ■ GC6 - Citer les principes d'hygiène et de sécurité alimentaire (microbiologie, etc.). ■ GC7 - Lister les règles, les normes et les procédures de l'entreprise en hygiène, sécurité et qualité. ■ GC8 - Citer les principales caractéristiques et exigences des normes ISO 9000. ■ GC9 - Citer les caractéristiques de la démarche qualité appliquée en production. ■ GC10 - Décrire les méthodologies de résolutions de problèmes appliquées à la qualité.
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> ■ PSF1 - Vérifier la conformité des actions d'autres personnes par rapport à des normes. ■ PSF2 - Vérifier la conformité des produits (quantitatifs, qualitatifs). ■ PSF3 - S'assurer en permanence de la conformité du déroulement des opérations au moindre coût. ■ PSF4 - Prendre des décisions appropriées à partir d'informations diverses (aléas, dysfonctionnements, etc.). ■ PSF5 - Solliciter à bon escient l'aide de la maintenance. ■ PSF6 - Appliquer les méthodologies de résolution de problèmes. ■ PSF7 - Formaliser des observations sur le fonctionnement du secteur. ■ PSF8 - S'assurer en permanence de la conformité des produits (quantité, qualité). ■ PSF9 - Réaliser ou faire réaliser les autocontrôles. ■ PSF10 - Vérifier la conformité des opérations des activités des opérateurs conformément aux procédures et consignes qualité, hygiène, sécurité et aux autocontrôles. 	<p>GESTION DU PERSONNEL</p> <ul style="list-style-type: none"> ● GSF1 - Informer son équipe sur des aspects de gestion du personnel. ● GSF2 - Etre le relais du service du personnel et s'appropriier, comprendre et utiliser les règles, les documents et le langage spécifiques. <p>GESTION DE LA PRODUCTION</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ GSF3 - Quantifier les besoins techniques, humains et matériels nécessaires aux productions avec une vision quotidienne, hebdomadaire et éventuellement mensuelle. ■ GSF4 - Planifier ces besoins sur les outils disponibles (écrits ou informatiques, GPAO, etc.). ■ GSF5 - Procéder aux calculs nécessaires à la gestion de production (rebut, rendement, productivité, etc.). ■ GSF6 - Rédiger des procédures. ■ GSF7 - Effectuer les calculs nécessaires.
Qualités Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ■ PA1 - Anticiper et prendre les décisions nécessaires pour optimiser les opérations de production. ■ PA2 - Etre conscient de la nécessité de respecter les bonnes pratiques de fabrication et être le garant de leur application. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ GA1 - Organiser. ■ GA2 - Anticiper.

Les compétences par domaines

Codage

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

	ANIMATION
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> ■ AC1 - Citer les principes de base pour établir une bonne communication orale. ■ AC2 - Expliquer les techniques de base d'animation d'une réunion. ■ AC3 - Décrire les principes des techniques d'animation d'une équipe. ■ AC4 - Décrire les méthodologies de formation en situation de travail (tutorat) et en salle (formateur). ■ AC5 - Lister les compétences nécessaires aux différents postes de travail. ■ AC6 - Expliquer les principes des méthodes d'appréciation et d'évaluation du personnel mises en place dans l'entreprise. ■ AC7 - Expliquer la notion de compétence et de formation associée. ■ AC8 - Décrire l'ensemble du fonctionnement de son secteur et les informations nécessaires à chaque interlocuteur pour le bon déroulement de l'activité. ■ AC9 - Décrire le fonctionnement de l'entreprise et le rôle de son secteur dans la structure.
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> ■ ASF1 - Assurer une animation auprès des conducteurs de ligne ou des opérateurs. ■ ASF2 - Conduire une réunion. ■ ASF3 - Exprimer ses remarques. ■ ASF4 - Former le personnel (transfert de savoir-faire ou formation sur des thèmes plus théoriques). ■ ASF5 - Identifier, anticiper les aléas et formaliser des observations. ■ ASF6 - Suggérer des améliorations en s'appuyant sur un diagnostic explicite. ■ ASF7 - Recueillir, sélectionner, mettre en forme et transmettre des informations de manière ascendante ou descendante. ■ ASF8 - Mettre à disposition de son interlocuteur des informations dans un langage adapté. ■ ASF9 - Utiliser avec fiabilité les documents (papier ou informatique) nécessaires à la mise en forme de l'information. ■ ASF10 - Analyser la pertinence des informations reçues. ■ ASF11 - Appréhender le langage utilisé par ses interlocuteurs et recourir à des experts. ■ ASF12 - Identifier les compétences nécessaires pour chaque poste. ■ ASF13 - Identifier les compétences de chaque individu et réaliser une analyse d'écart. ■ ASF14 - Identifier la formation adéquate. ■ ASF15 - Formaliser une appréciation à partir d'observations directes ou transmises issues de l'activité d'une personne (indicateurs de résultats).
Qualités Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> ■ AA1 - Ecouter, informer et convaincre. ■ AA2 - Ecouter et Reformuler. ■ AA3 - Etre pédagogue. ■ AA4 - Etre sélectif. ■ AA5 - Etre fiable dans la transcription des données. ■ AA6 - Analyser les informations. ■ AA7 - Communiquer dans un langage adapté. ■ AA8 - Argumenter ses propositions. ■ AA9 - Analyser et observer. ■ AA10 - Donner son avis d'une manière factuelle. ● AA11 - Expliquer, former, convaincre les opérateurs de la nécessité d'appliquer les règles, consignes et procédures.

Les compétences par domaines les spécificités par branches professionnelles

Codage

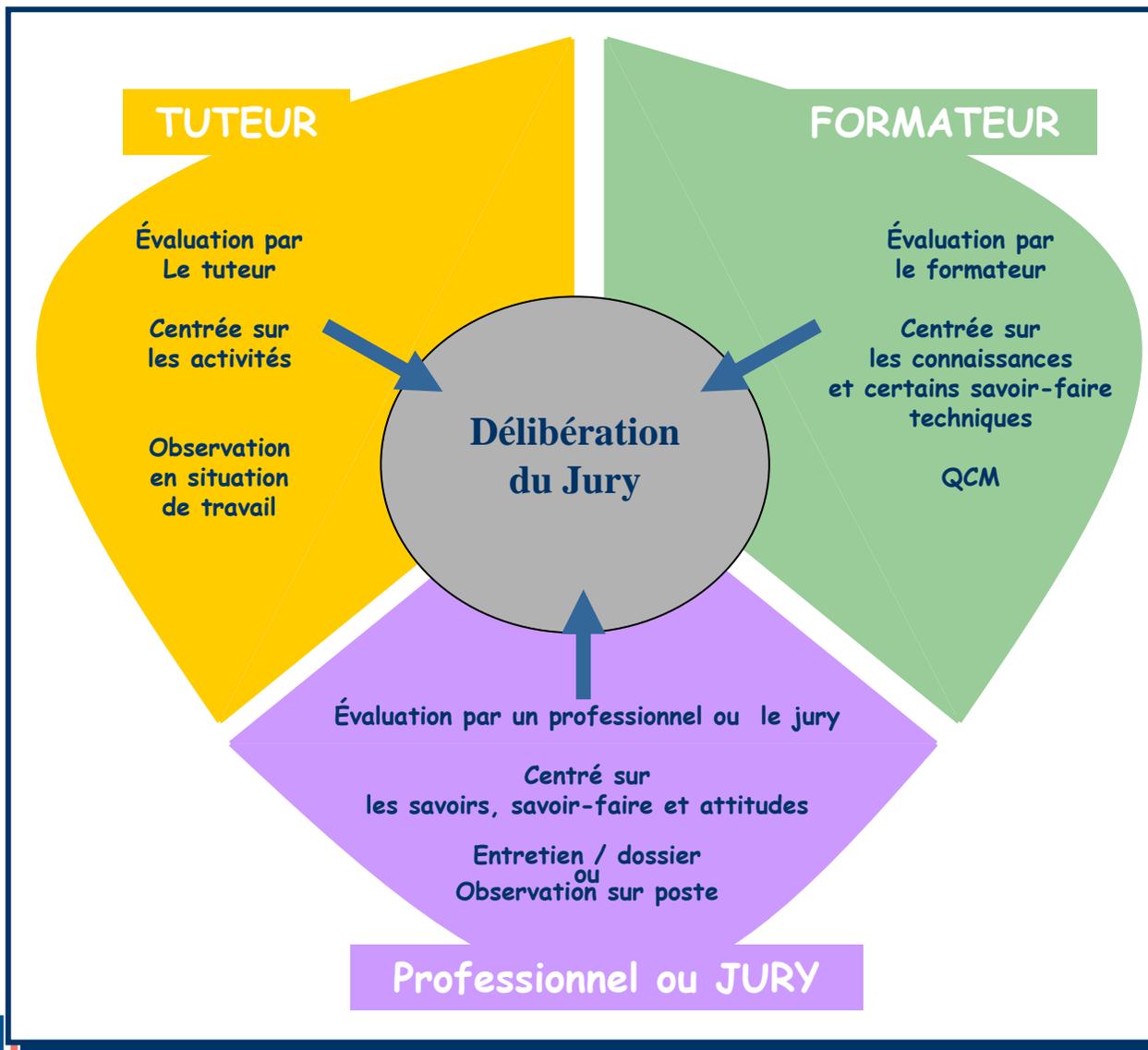
T : Technicité C : Connaissances
G : Gestion SF : Savoir-faire
A : Animation A : Aptitudes

Légende

L' ALLIANCE 7

	PRODUCTION	GESTION	ANIMATION
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> ■ Citer les éléments du système documentaire maintenance le concernant (suivi panne, cycle d'intervention, etc.). ■ Faire état pour ses activités des domaines et des techniques en évolution. ■ Etablir des relations entre les évolutions, innovations techniques et les conséquences potentielles sur l'organisation de son domaine d'activité. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Citer les grandes étapes de la gestion d'un projet. ■ Identifier l'ensemble des éléments à réunir pour le démarrage d'un projet. ■ Décrire une méthode d'élaboration d'un planning de suivi d'un projet 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Citer et justifier ses objectifs et activités. ■ Expliquer les méthodes utilisées dans son travail personnel et dans son travail avec d'autres personnes. ■ Expliquer des attitudes techniques et comportements utilisables dans les situations professionnelles qu'il rencontre. ■ Citer les critères permettant d'identifier l'exercice d'une autorité reconnue. ■ Identifier les comportements à avoir face à des situations conflictuelles ou bloquées. ■ Définir et expliquer son style de management.
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> ■ Connaître les méthodes d'implantation d'ateliers, de machines, de postes de travail, d'équilibrage des postes et les notions d'ergonomie qui s'y rattachent. ■ Intégrer dans l'organisation de l'atelier la maintenance préventive. ■ Veiller à la gestion du préventif et du curatif. ■ Peut faire assurer la maintenance de premier niveau et l'auto diagnostic des pannes. ■ Se tenir informé des évolutions technologiques en matière de compétences, d'organisation et de technologies (transformation, conditionnement, nettoyage, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fournir les paramètres pour l'élaboration des prix de revient standard d'un produit. ■ Suivre le prix de revient réel d'un produit. ■ Analyser les interactions entre les résultats du service et ceux de l'entreprise. ■ Définir les objectifs et fixer les plans d'action. ■ Réguler un projet d'amélioration. ■ Coordonner la participation des contributeurs à un projet. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Développer des attitudes et des comportements méthodiques et adaptés à chaque situation professionnelle de sa fonction. ■ Bâtir son plan de progression. ■ Repérer les situations dans lesquelles un entretien avec un collaborateur est nécessaire.

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.

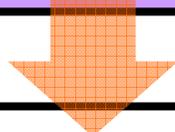
L'évaluation par un jury

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

Outil d'évaluation	PRODUCTION	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

	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

	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	
			Informier 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

	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