

Brochure n° 3081

Conventions collectives nationales

INDUSTRIES DE CARRIÈRES ET DE MATÉRIAUX

IDCC : 87. – **Ouvriers**

IDCC : 135. – **Employés, techniciens et agents de maîtrise**

IDCC : 211. – **Cadres**

DÉLIBÉRATION DU 21 MAI 2008

DE LA COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI
RELATIVE AU PROCESSUS DE CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

NOR : *ASET0851008M*

IDCC : *87, 135*

Entre :

L'UNICEM,

D'une part, et

La fédération nationale des salariés de la construction et du bois CFTD ;

La fédération BATIMAT-TP CFTC ;

Le syndicat national de l'encadrement des industries des ciments, carrières
et matériaux de construction (SICMA) CFE-CGC ;

La fédération nationale des travailleurs de la construction (FNSC) CGT ;

La fédération générale matériaux, céramique, thermique FO,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

La CPNE des industries de carrières et matériaux de construction, après en avoir débattu entre ses membres lors d'une réunion paritaire en date du 21 mai 2008, et compte tenu de la nécessité reconnue de réformer le dispositif de certification professionnelle et d'obtention d'un CQP par la voie de la formation et par la validation des acquis de l'expérience,

Décide d'adopter le nouveau processus de certification professionnelle, tel qu'il lui a été présenté en séance et tel qu'il est annexé à la présente délibération.

Il est entendu que ce processus pourra faire l'objet d'une révision en tant que de besoin, en cas de dysfonctionnement reconnu et porté à la connaissance des membres de la CPNE.

PRÉAMBULE

La création et la procédure de validation des CQP mises en place par la commission paritaire nationale de l'emploi (CPNE) du secteur carrières et matériaux date de 1993.

Le développement des cycles et des promotions, la mise en place de la VAE ont participé au constat d'une évolution nécessaire des modalités d'obtention et d'attribution des CQP.

Le projet évolution du processus de certification professionnelle (EPCP) a permis tout au long de l'année 2007 aux organisations représentées à la CPNE d'élaborer un dispositif de certification commun à l'ensemble des CQP des branches du secteur carrières et matériaux.

Le présent document a pour objet de définir ce processus de certification et d'obtention d'un CQP par la formation et par la validation des acquis de l'expérience.

La procédure de création ou de modification des CQP par la CPNE est rappelée et complétée.

1. Les fondements du processus de certification

Principes

Les représentants des organisations de salariés et d'employeurs précisent :

- l'obtention d'un CQP consiste à certifier la maîtrise de situations professionnelles sur la base de critères préalablement définis qui indiquent formellement que les activités et les compétences sont exercées par le candidat ;
- le processus de certification est commun à l'ensemble des CQP.

Par la formation, il définit la mise en œuvre du système d'évaluation, les rôles et les outils d'évaluation des différents acteurs, les critères d'attribution, la constitution et la délibération du jury.

Par la VAE, il précise les évolutions mises en place, les phases du processus, le système d'évaluation et les critères d'attribution propres au dispositif de reconnaissance de l'expérience.

Qu'il s'agisse d'un accès au titre CQP par la formation ou par la VAE, le référentiel d'activités et des compétences est l'outil clé à partir duquel le processus est structuré et peut se déployer.

Le référentiel d'activités et de compétences

Chaque référentiel vise un usage spécifique pour lequel il est construit. La structure type du référentiel des CQP a pour but de fournir aux candidats et aux acteurs de la certification des grilles de présentation et des outils d'évaluation des compétences clés, des savoirs et des savoir-faire rencontrés en situation professionnelle.

Le référentiel d'activités décrit :

- la mission qui formalise le résultat attendu au poste de travail. Le choix de la formulation se caractérise par l'utilisation de plusieurs verbes d'action ;

Exemple : « Sous la responsabilité du chef de centrale ou de secteur, assurer la production de béton, l'entretien courant du matériel, gérer les commandes et organiser les livraisons. »

- 3 à 5 domaines d'activités selon les CQP regroupent un ensemble d'activités liées aux filières production, maintenance ou prévention-sécurité ;
- 2 à 10 activités par domaine d'activités. La formulation est construite à partir d'un seul verbe d'action par activité ;
- des conditions d'exercice : prérequis, niveaux de formation initiale et évolution possible vers d'autres emplois.

Le référentiel de compétences décrit :

- 1 à 3 compétences clés par domaine d'activités mises en correspondance avec les activités qu'elles permettent de réaliser ;

Chaque compétence se caractérise par un verbe d'action et des critères de réalisation.

Exemple : piloter le processus de fabrication en respectant le planning de production et les procédures qualité.

- des savoirs et des savoir-faire dont la combinaison permet d'exercer une compétence clé. Ils sont observables et évaluables en situation de formation et en situation professionnelle.

Exemples : savoir : identifier les constituants d'un béton, leurs caractéristiques et leurs règles de stockage. Savoir-faire : confectionner une éprouvette et réaliser un essai de plasticité du béton (cône d'Abrams).

2. Accès à la certification CQP par la formation

Les cycles de formation CQP sont organisés en modules qui comportent des séquences de formation théoriques réalisés en centre de formation et des apprentissages pratiques effectués en entreprise.

Le système d'évaluation du processus d'accès à la certification par la formation s'appuie sur les acteurs et des outils d'évaluation mobilisables tout au long du cycle CQP en centre et en entreprise. Le système se fonde sur trois types d'évaluateurs : les formateurs, les tuteurs et les membres du jury.

Evaluation par les formateurs

Ils évaluent les savoirs de chaque domaine d'activités et les compétences clés contenus dans les référentiels.

Deux temps d'évaluation font l'objet de regroupements en centre de formation :

- à mi-parcours, une évaluation intermédiaire, sur les savoirs déjà traités en formation permet de repérer les niveaux des candidats, leur permet de se situer, et décider des réajustements ;
- en fin de parcours, l'évaluation finale portant sur tous les savoirs formulés dans le référentiel de compétences permet d'attribuer une note par domaine d'activités.

Les outils d'évaluation comprennent :

- des questionnaires et des contrôles de connaissances ;
- une bibliothèque de questions pour varier les questionnaires d'un groupe CQP à l'autre.

Chaque savoir est évalué par une ou plusieurs questions. La moyenne des notes des évaluations liées à un domaine d'activités donne la note globale de ce domaine d'activités.

Rôles et évaluations par les tuteurs

Le tuteur est un accompagnateur qui met le candidat en situation de réaliser toutes les activités nécessaires à l'acquisition des savoir-faire. Un tuteur ne peut pas accompagner plus de deux personnes en même temps.

Comme le formateur, il procède à des évaluations intermédiaire et finale. Cette dernière est seule prise en compte pour la notation.

Il évalue par observation du candidat mis en situation à partir d'une grille déclinée par domaine d'activités et les savoir-faire attachés, complétés par des indicateurs.

Exemple : domaine d'activités : production. Savoir-faire : mesurer ou évaluer le niveau nécessaire de stock de matières premières disponible. Indicateurs : pas de rupture de production due à un manque de matières premières pas d'erreur importante dans l'appréciation des volumes.

Chaque savoir-faire est valorisé de 0 à 4 points selon l'échelle d'appréciation ci-dessous. La note est établie sur 20 par domaine d'activités :

- 0 : le candidat ne réalise pas la tâche non maîtrisé ;
- 1 : le candidat participe, sans autonomie, à la réalisation de la tâche, maîtrise insuffisante ;
- 2 : la tâche est réalisée, mais en atteignant les niveaux minima de performance attendus ; maîtrise partielle ;
- 3 : le candidat réalise la tâche en répondant aux exigences du poste, maîtrise suffisante ;
- 4 : le candidat fait preuve d'une aisance particulière dans l'exercice des activités ; maîtrise confirmée.

Pour certains savoir-faire non intégrés à l'activité du poste de travail du candidat, les évaluations des formateurs, à la condition qu'elles fassent l'objet d'une séquence de formation, peuvent se substituer à celles du tuteur.

Quand il s'agit d'un domaine d'activités complet du référentiel, l'entreprise et le tuteur doivent s'assurer d'un accompagnement particulier visant à ce que les activités concernées puissent être confiées au candidat même si elles ne sont pas comprises dans l'organisation du site et du poste de travail.

La formation des tuteurs

Pour être légitime dans son rôle, le tuteur doit être non seulement formé à transmettre mais aussi à évaluer selon les règles définies précédemment.

La formation fait partie intégrante du processus de certification et, en cas de défaut, peut remettre en cause l'obtention du CQP pour le candidat.

Le programme d'une durée de 2 jours, spécifique à la fonction de tuteur CQP, figure en tant qu'annexe au présent document.

La formation du tuteur est à renouveler si la fonction n'a pas été exercée pendant au moins 5 ans.

Le tuteur est en capacité de démontrer qu'il a été formé par la délivrance d'une attestation de formation.

La relation entre le tuteur et l'organisme de formation permettant de garantir la qualité de la mission du tuteur est assuré par un suivi, lors de l'évaluation intermédiaire, à distance ou, si nécessaire, par une visite sur site.

La fonction et les outils d'évaluation du jury

Le jury a deux rôles :

- il participe à l'évaluation pour constater le degré de maîtrise globale des compétences et des activités de l'emploi en rapport avec le CQP ;
- il délibère et attribue le CQP en consolidant les évaluations réalisées par les formateurs et le tuteur.

Sans avoir connaissance des notes attribuées par les formateurs et les tuteurs, l'évaluation est réalisée, selon les CQP, au travers d'un dossier descriptif des activités, rempli et présenté par le candidat au cours d'un entretien.

Le dossier descriptif remplace, pour la majorité des CQP, le mémoire qui est conservé uniquement pour les chef de carrière et technicien de laboratoire. Il comprend les parties suivantes :

- la présentation des candidats et de l'entreprise ;
- 4 questions par compétences clés (1 page par compétence) :
 - décrivez comment se déroulent les activités liées à cette compétence dans votre entreprise ;
 - parmi ces activités, que prenez-vous en charge ?
 - que faites-vous au quotidien ?
 - qu'est-ce qui permet de dire que ces activités se déroulent de façon satisfaisante ?
 - décrivez une situation exceptionnelle à laquelle vous avez été confronté et comment vous y avez répondu ?
- une question de conclusion.

La grille d'évaluation du jury du dossier descriptif est structurée à partir des trois critères suivants :

- ce que la réponse doit évoquer ;
- ce que le dossier descriptif des activités comporte ;
- ce que l'entretien avec le candidat apporte.

Les critères d'attribution des CQP et la délibération

Les critères d'attribution se caractérisent par le poids respectif de chaque évaluation et la délibération du jury.

Par domaine d'activités, la note globale est constituée à :

- 30 % par l'évaluation du tuteur ;
- 20 % par l'évaluation du formateur ;
- 50 % par l'évaluation du jury.

La note finale du CQP est la moyenne arithmétique des notes par domaine.

Le CQP est attribué si la note finale est supérieure ou égale à 12/20 et si chaque note globale par domaine est supérieure ou égale à 10/20.

En cas de non-attribution du CQP, le candidat, s'il le souhaite, garde le bénéfice des notes globales par domaine d'activités supérieures ou égales à 10/20 en vue d'une nouvelle présentation devant le jury dans un délai de 5 ans.

Le jury délibère de façon souveraine sur tous les cas où les notes sont à la limite de ces moyennes. Il peut en outre décider de souligner les excellents résultats par une mention « félicitations » qui apparaît dans la lettre d'accompagnement de la remise du titre.

La constitution du jury

Les fonctions de membre du jury demandent des connaissances du métier en rapport avec le CQP visé ainsi que des compétences en matière d'évaluation et de délibération.

Un programme de formation et un guide jury sont les moyens mis en place pour que le juré soit accompagné dans sa fonction. Ces deux supports intègrent le présent document en tant qu'annexes.

La constitution du jury participant de la qualité du processus, les représentants des organisations de salariés et d'employeurs ont défini les conditions suivantes :

- les membres du jury appartiennent au secteur professionnel carrières et matériaux ;
- chaque organisation syndicale de salariés représentative au niveau national :
 - mandate plusieurs membres de jury pour chaque branche qui seront formés dans le cadre des règles du présent processus. La formation n'est pas à la charge des organisations syndicales ;
 - désigne un membre formé pour chaque session de jury ;
- les fédérations d'employeurs :
 - mandatent et forment plusieurs membres de jury pour chaque branche ;
 - désignent un maximum de 5 membres formés pour chaque session de jury ;
- au sein du jury, 2 membres au moins exercent ou ont exercé – cessation d'activité depuis 5 ans maximum – dans la branche correspondant au CQP, évalué à l'exception de la branche marbrerie funéraire pour laquelle, par dérogation, un membre du jury ayant exercé est suffisant ;
- lorsqu'un collègue, salarié ou employeur, n'est pas représenté, le jury ne peut pas se tenir ;
- la présidence du jury est assurée par un membre du jury exerçant ou ayant exercé dans la branche correspondant au CQP évalué, et si possible alternativement par un représentant de chacun des deux collèges, employeur et salarié ;
- un représentant de CEFICEM assure le secrétariat ;

- une même personne ne peut pas être tuteur du candidat et membre du jury lors de l'évaluation et de la délibération du jury pour ce candidat ;
- la formation de jury est renouvelée si la fonction n'a pas été exercée depuis au moins 5 ans.

3. Accès à la certification par la VAE

Principes et procédure VAE

La logique de certification introduite par la loi sur la validation des acquis de l'expérience en 2002 implique une évolution du dispositif de VAE-CQP carrières et matériaux permettant l'obtention du titre par la seule VAE.

Les représentants des organisations de salariés et d'employeurs s'accordent pour :

- porter l'expérience requise en rapport avec le CQP visé à 3 ans ;
- rapprocher les méthodes et les outils mis en œuvre dans le cadre de la formation ;
- remplacer la commission VAE par un jury paritaire qui évalue et délivre tout ou partie du CQP au nom de la CPNE.

Soit l'adoption de la procédure VAE qui suit :

- le candidat effectue sa demande de dossier à son l'entreprise qui se le procure auprès de Ceficem ;
- Ceficem vérifie que les critères d'éligibilité sont réunis ;
- sur la base d'un dossier descriptif et d'un entretien, le candidat, le responsable hiérarchique et le régulateur Ceficem valident les acquis sur la base d'une grille de positionnement découlant du référentiel activités/compétences du CQP ;
- le dossier descriptif et le positionnement sont transmis au jury VAE pour examen ;
- si l'ensemble du dossier montre que les activités par domaines sont maîtrisées, le jury délivre le CQP avec, le cas échéant, des préconisations de perfectionnement ;
- si le dossier révèle que les activités par fonction sont maîtrisées de façon insuffisante, il est proposé un parcours de formation individualisé sur la base des seules séquences du cycle CQP dont le candidat a besoin (le reste est acquis) ;
- le candidat intègre la promotion CQP sur la base de son parcours individualisé ;
- à l'issue de la formation, le stagiaire se présente devant le jury CQP qui délivre le CQP sur la base des critères d'attribution définis.

Système, outils et acteurs de l'évaluation

Le système d'évaluation de la VAE repose :

- sur un positionnement du candidat réalisé par un évaluateur de l'entreprise et le régulateur de l'organisme certificateur.

La grille de positionnement est issue du référentiel d'activités et des compétences et centrée sur les activités exercées, les savoirs et les savoir-faire mis en œuvre constatés par un apport de preuves et de documents justificatifs.

L'échelle d'appréciation de la grille est celle de la grille du tuteur.

Chaque savoir-faire est valorisé de 0 à 4 points. La note par domaine d'activité est établie sur 20 :

- 0 : le candidat ne réalise pas la tâche, non maîtrisé ;
 - 1 : le candidat participe, sans autonomie, à la réalisation de la tâche, maîtrise insuffisante ;
 - 2 : la tâche est réalisée, mais en atteignant les niveaux minimum de performance attendus, maîtrise partielle ;
 - 3 : le candidat réalise la tâche en répondant aux exigences du poste ; maîtrise suffisante ;
 - 4 : le candidat fait preuve d'une aisance particulière dans l'exercice des activités : maîtrise confirmée ;
- sur le dossier d'activités rempli par le candidat et transmis pour examen par le jury paritaire. Son contenu est identique à celui qui est présenté dans le cadre du processus d'accès par la formation.

La grille d'évaluation du jury du dossier descriptif est réduite aux deux critères suivants :

- ce que la réponse doit évoquer ;
- ce que le dossier descriptif des activités comporte.

Critères d'attribution du CQP via la VAE

Le poids du positionnement et du dossier descriptif sont de 50 % chacun pour parvenir à une note globale par domaine d'activités.

Le niveau des notes requis par domaine d'activités et leur moyenne donnant la note finale du CQP sont alignés sur celles requises pour la formation, soit 10 et 12 sur 20.

En cas d'attribution, le jury peut aussi préconiser un perfectionnement sur des activités pas totalement maîtrisées.

En cas de non-attribution :

- le candidat, s'il le souhaite, garde le bénéfice des notes globales par fonction supérieures à 10, en vue d'un nouveau passage devant le jury dans un délai de 5 ans ;
- le jury paritaire propose un parcours individualisé de formation élaboré pour combler les écarts de compétences des domaines d'activités dont la note est inférieure à 10 ;
- le candidat qui intègre un parcours de formation pour se présenter devant le jury peut conserver les notes globales par domaine d'activités obtenues par la VAE supérieures ou égales à 10 ;
- ces notes entrent dans le calcul de la note globale du CQP dans le cadre d'un nouvel accès par la formation.

Délibération et constitution du jury paritaire

Le jury est constitué et délibère selon les mêmes modalités que dans le cadre d'un accès à la certification par la formation.

4. Procédure de validation d'un CQP

La CPNE décide de la création d'un CQP au vu d'un cahier des charges comprenant le référentiel d'activités et des compétences.

Ce dossier est accompagné d'un avis technique du CPFC de CEFICEM et d'une proposition de positionnement.

Le CPFC de CEFICEM a aussi en charge de s'assurer que les outils d'évaluation des formateurs, des tuteurs et des jurés nécessaires au bon fonctionnement du processus sont élaborés et mis en œuvre conformément aux dispositions du présent document.

Fait à Paris, le 21 mai 2008.

(Suivent les signatures.)

GRILLE D'ÉVALUATION PAR LE TUTEUR : AGENT TECHNIQUE DE CENTRALE B.P.E.

Domaine d'activités 1 : PRODUCTION														
Activité 2.1. : Approvisionner ou veiller à l'approvisionnement des stocks de matières premières en fonction des prévisions de production														
Savoir-Faire (SF)	Indicateurs	Évaluation intermédiaire*				Constats Pistes de progrès	Évaluation finale*							
		0	1	2	3		4	0	1	2	3	4		
SF1.2.1 Mesurer ou évaluer le niveau nécessaire de stock de matières premières disponibles	Pas de rupture de production due à un manque de matières premières. Pas de surstock. Pas d'erreur importante dans l'appréciation des volumes ou caractéristiques des matières premières.													
SF2.2.1 Déclencher et réceptionner une commande selon les procédures et outils de l'entreprise	Les commandes sont réalisées dans les délais et les livraisons sont contrôlées selon les procédures internes. Pas d'erreur de commande (en volume ou qualité).													
SF3.2.1 Respecter les modalités de stockage	Pas de litige ou problème de fabrication dus à un mauvais stockage. Des mesures adaptées sont prises en cas de problème de stockage (pollution des matériaux par exemple).													
SF4.2.1 Rechercher une information dans une documentation (bon de livraison, catalogue fournisseur, document de liaison...)	Les documents internes concernant les commandes sont identifiés et utilisés systématiquement. Les informations sont identifiées et contrôlées sur les BL.													

0 : savoir-faire non maîtrisés

1 : maîtrise insuffisante

2 : maîtrise partielle

3 : maîtrise suffisante

4 : maîtrise confirmée

**DOSSIER DESCRIPTIF ACTIVITÉS :
AGENT TECHNIQUE DE CENTRALE B.P.E.**

Domaine d'activités 1 : PRODUCTION

C2.1 : PILOTER LE PROCESS DE FABRICATION EN RESPECTANT LE PLANNING DE PRODUCTION ET LES PROCÉDURES QUALITÉ.

Décrivez comment se déroulent les activités liées à cette compétence, dans votre entreprise :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Parmi ces activités, que prenez-vous en charge ? Que faites-vous au quotidien ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Qu'est-ce qui permet de dire que ces activités se déroulent de façon satisfaisante ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Décrivez une situation exceptionnelle (éventuellement le dossier descriptif donnera des exemples pour chaque compétence) à laquelle vous avez été confronté/e et comment vous y avez répondu :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**GRILLE D'ÉVALUATION PAR LE JURY :
AGENT TECHNIQUE DE CENTRALE B.P.E.**

Domaine d'activités 1 : PRODUCTION			
C1.1 : OPTIMISER L'APPROVISIONNEMENT DE LA CENTRALE EN MATIÈRES PREMIÈRES EN FONCTION DU PLANNING DE PRODUCTION DE FAÇON À ÉVITER LES RUPTURES DE STOCK, LES STOCKS TAMPONS TROP LONGS.			
Ce que la réponse doit évoquer	Ce que le dossier descriptif des activités comporte	Ce que l'entretien apporte	Note
<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation de stocks • Anticipation des ruptures • Procédures de commandes • Modalités de réception et de stockage (contrôle des quantités et de la qualité, conditions de stockage sur site) 		/20
C2.1 : PILOTER LE PROCESS DE FABRICATION EN RESPECTANT LE PLANNING DE PRODUCTION ET LES PROCÉDURES QUALITÉ.			
Ce que la réponse doit évoquer	Ce que le dossier descriptif des activités comporte	Ce que l'entretien apporte	Note
<ul style="list-style-type: none"> • Vérifications de la centrale avant démarrage • Conduite chargeuse en sécurité (autorisation) • Connaissance du planning de production • Mise en œuvre du logiciel de production • Vérification permanente du bon déroulement de la fabrication, de la qualité (connaissance des normes) des produits et mise en œuvre des actions correctives éventuelles • Réglages des équipements 		/20
NOTE POUR LE DOMAINE D'ACTIVITÉS		/20

GRILLE D'EVALUATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE - EXEMPLE

DOMAINE D'ACTIVITÉS D1					
Activité	Éléments de compétences	Positionnement Candidat et représentant de l'entreprise	Régulateur		Evaluation de l'activité (moyenne/20 des notes obtenues par élément de compétence)
			Exemples de preuve ou justificatifs à apporter	Preuve recueillies	
A1.1 - Approvisionner ou veiller à l'appro. des stocks de mat. 1ères en fonction des prévisions de production	SF1.1.1- Mesurer ou évaluer le niveau nécessaire de stock de matières premières	3	Démo sur site ; éval° de niveau de stock par calcul ; pas de rupture de la prod° due à un manque de mat 1ères	Démo sur site + Pas de rupture observée	6 / 12, soit 10 / 20
	SF2.1.1- Déclencher et réceptionner une commande...	1	Bons de commande passés par le candidat; pas d'erreur importante dans l'appréciation des volumes commandés		
	SF3.1.1- Respecter les modalités de stockage	2	...		

0 : non maîtrisé	1 : maîtrise insuffisante	2 : maîtrise partielle	3 : maîtrise suffisante	4 : maîtrise confirmée
------------------	---------------------------	------------------------	-------------------------	------------------------



OBJECTIFS

Assurer le tutorat et l'encadrement pédagogique d'un salarié nouvel arrivant ou d'un salarié se préparant à suivre une formation professionnelle dans le cadre d'un CQP.

Participer à l'évaluation des compétences conformément au processus de certification mis en place par le secteur professionnel.

A l'issue de la formation, le participant doit être capable de :

- Accueillir et guider le nouvel entrant ou le salarié en formation
- Préparer et structurer la formation pratique en entreprise
- Situer son rôle d'évaluateur dans le processus de certification professionnelle
- Utiliser les outils de suivi de la formation et d'évaluation des compétences

PERSONNES CONCERNÉES

Tuteurs de salariés de stagiaires dans le cadre des cycles C.Q.P. Carrières et Matériaux de Construction.

DURÉE

2 jours.

EFFECTIF

Pour cette formation, le nombre maximum de participants ne pourra pas être supérieur à 12.

ANIMATION

Formateur spécialisé ayant fait l'objet d'une procédure de qualification quant à ses compétences techniques et pédagogiques.

CONTENU

CODE 2810

1 Principe de la formation en alternance préparant au CQP

- Spécificités de la formation alternée : rythme, contraintes, avantages
- Les différents acteurs et leurs interrelations
- Les particularités des stagiaires dans le cadre de la VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)

2 Les missions du tuteur en entreprise

- L'accueil
- L'organisation et la transmission des savoir-faire professionnels
- L'accompagnement pédagogique en lien avec l'organisme de formation
- L'évaluation et la validation

3 La préparation formelle de l'accueil et du suivi du stagiaire dans l'entreprise

- Contenus types d'un accueil
- Préparation de l'accueil d'un futur tuteur

4 Le programme et les objectifs de la formation visée : référentiels, objectifs, planning

- Présentation du référentiel de formation du CQP préparé
- Les contenus des formations : objectifs pédagogiques, sujets traités ...
- La planification de la formation

5 L'articulation des situations professionnelles avec les objectifs de la formation

- Le référentiel emploi / activités / compétences
- Les liens entre le référentiel de formation et le référentiel d'activités / compétences
- La préparation de la progression pédagogique

6 L'évaluation des acquis et des compétences du stagiaire

- Présentation du processus de certification du secteur professionnel
- Le rôle du tuteur et celui des autres acteurs dans l'évaluation des compétences
- Prévoir et préparer les moments consacrés à l'évaluation des progrès du stagiaire
- Choisir les situations adaptées aux compétences à évaluer
- Définir et utiliser des indicateurs de réussite
- Mettre en œuvre les outils spécifiques : grille d'évaluation du tuteur, livret pédagogique
- Le lien avec l'organisme de formation

7 Apports pédagogiques

- Les mécanismes de l'apprentissage
- Créer des situations d'apprentissage
- Accompagner l'apprentissage : le questionnement, l'explicitation, la reformulation, etc.



CARACTERISTIQUES PEDAGOGIQUES

- Méthodes pédagogiques :
 - exposés
 - travaux sur documents pédagogiques : programmes de formation, référentiels CQP, livrets pédagogiques, plannings, grilles d'évaluation tuteur, etc.
 - fournitures d'un kit tuteur : mallette, conférencier, outils de suivi
- Moyens pédagogiques :
 - paper-board ou tableau blanc
 - rétroprojecteur ou vidéoprojecteur



DISPOSITIFS D'EVALUATION

- Auto-évaluation des objectifs pédagogiques par les stagiaires.



CONDITIONS D'ORGANISATION

- Documents et équipements à apporter par les participants lors du stage :
 - les participants pourront apporter des exemples de leur entreprise pour servir d'appui à la formation
- Moyens matériels à réunir par l'entreprise (uniquement pour les stages organisés sur vos sites) :
 - pour la formation théorique : une salle utilisable en groupe (espace suffisant, tables et chaises, branchements électriques, possibilité d'assombrir)

FORMATION DES MEMBRES DE JURY CQP



OBJECTIFS

Les membres du jury doivent être capables d'évaluer et de délivrer un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) en maîtrisant les méthodes et les outils du processus de certification.

A l'issue de la formation, le participant doit être capable de :

- Décrire l'architecture du référentiel emploi/compétence et le système d'évaluation par la formation et par la VAE.
- Identifier les rôles et les compétences du jury.
- Évaluer un dossier descriptif et sa présentation orale.
- Analyser un dossier VAE.
- Attribuer la certification selon les critères du processus de délibération.
- Tenir le rôle de président de jury.

PERSONNES CONCERNÉES

Toute personne du secteur Carrières et Matériaux désignée par son organisation syndicale professionnelle pour être membre du jury CQP.

Toute personne n'ayant pas exercé la fonction de jury depuis au moins 5 ans.

DURÉE

1 jour.

EFFECTIF

Le nombre de participants ne pourra pas être supérieur à 12.

ANIMATION

Co-animation de plusieurs intervenants chargés de la mise en œuvre du processus et spécialistes de l'animation de réunion.

CARACTÉRISTIQUES PÉDAGOGIQUES

- Méthodes pédagogiques :
 - Exposés
 - Simulations de présentation d'un candidat, de l'évaluation et de la délibération
 - Utilisation des outils du processus propres aux membres du jury
- Moyens pédagogiques :
 - Tableau blanc
 - Rétroprojecteur ou vidéoprojecteur

CONTENU

MATIN

1 Contours et définition des certifications professionnelles

- Les certifications professionnelles
- Les CQP, origines et nature de la certification
- Les accès à la certification CQP, la formation et l'expérience
- Schéma global du processus de certification

2 Structure du référentiel d'emploi/compétences des CQP Carrières et Matériaux

- Définition de la compétence professionnelle
- Choix et finalités du référentiel
- La structure du référentiel emploi/compétences du processus CQP.

3 Le système d'évaluation

- Qu'est-ce qu'on évalue ? qui évalue dans le processus ?
- Poids respectifs des différentes évaluations.
- Avec quels outils et quelles méthodes évalue-t-on ?

4 Les acteurs du processus de certification

- Le candidat et l'entreprise
- Rôles et outils du tuteur
- Rôles des formateurs
- Le Jury, constitution et fonctions.

5 Les critères d'attribution

- Les critères d'attribution par fonctions
- Les critères par mode d'accès, la formation et la VAE

APRES-MIDI

6 L'évaluation par le Jury et la délibération du jury

- Rôles et compétences des membres du jury, du Président de séance.
- Les outils et les méthodes d'évaluation.
- Mise en situation, évaluation par le jury à partir de la présentation orale d'un candidat et d'un dossier descriptif rempli, utilisation de la grille d'évaluation.
- La délibération, le guide du jury, la consolidation des évaluations, la délibération sur les cas limites.

7 Le dispositif de Validation des Acquis de l'Expérience

- Evolution de la procédure de validation
- Le système d'évaluation VAE : le positionnement et le dossier descriptif.
- Les critères d'attribution

CONCLUSION ET SYNTHÈSE DE LA JOURNÉE.