

**Accord professionnel**  
**SECTEUR ALIMENTAIRE**

AVENANT N° 1 DU 25 AVRIL 2017  
À L'ACCORD MULTIBRANCHES DU 29 MAI 2015 RELATIF À LA RECONNAISSANCE  
ET À L'INSCRIPTION AU RNCP DE CERTIFICATS DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE  
TRANSVERSAUX DU SECTEUR ALIMENTAIRE

NOR : ASET1750768M

Entre  
SNPE  
FNICGV  
ANMF  
Alliance 7  
CNCT  
SNFS  
CNBPF  
FEB  
CNTF  
SNFBP  
FICF  
CSFL  
SRF  
SIFPAF  
FNEAP  
CFSI  
CNGF  
CSEM  
SNBR  
SES  
ABF  
STEPI  
SYNAFAVIA  
ADEPALE  
FICT  
CFC

FEDALIM  
CNPEF  
SNIA  
SCF  
Culture viande  
Coop France  
France conseil FCE  
CER France

D'une part, et

FGTA FO  
CSFV CFTC  
FNAA CFE-CGC  
FGA CFDT  
CFTC-Agri

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

#### PRÉAMBULE

La reconnaissance des certificats de qualification professionnelle (CQP) transversaux du secteur alimentaire favorise le développement de la formation professionnelle continue, participe à la sécurisation des parcours professionnels et concourt à la mobilité professionnelle au sein du secteur alimentaire.

Dans le prolongement de l'accord multibranches du 29 mai 2015, les partenaires sociaux entendent favoriser l'acquisition des CQP transversaux du secteur alimentaire en fixant les modalités d'évaluation des compétences et de délivrance de blocs de compétences et la délivrance des CQP transversaux par la voie de la VAE.

En outre, le présent avenant précise les modalités d'évaluation des compétences pour la délivrance des certificats de qualification professionnelle transversaux du secteur alimentaire par la voie « classique ».

Par le présent avenant, les branches signataires s'engagent à respecter les modalités d'évaluation de compétences telles que décrites ainsi que les outils méthodologiques et les exemples de grilles d'évaluation prévues en annexe.

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### *Évaluation des compétences pour la délivrance des CQP transversaux du secteur alimentaire par la voie « classique »*

Après l'article 2 de l'accord du 29 mai 2015, il est ajouté un article 2 *bis* rédigé comme suit :

##### « Article 2 *bis*

##### *Modalités d'évaluation des compétences*

##### 1. Principes

Afin de garantir une homogénéité dans l'évaluation des compétences permettant la délivrance des CQP transversaux du secteur alimentaire, cette évaluation s'opère sur la base de grilles d'évaluation (tuteur, formateur, évaluation par le jury ou le professionnel) et d'une méthodologie de mise en œuvre.

Les modalités d'évaluation des compétences figurent à l'annexe n° III du présent accord. Des exemples de grilles d'évaluation figurent à l'annexe n° IV du présent accord.

## 2. Seuils de délivrance

L'attribution du CQP suppose que pour chaque domaine de compétences, le candidat ait atteint au minimum un seuil d'évaluation de 70 %, sans qu'il puisse être inférieur à 50 % par type d'évaluation (formateur – tuteur – professionnel ou jury). S'agissant de l'évaluation des savoir-faire par le tuteur, aucun savoir-faire ne peut être inférieur à 30 %. »

### Article 2

#### *Évaluation des compétences pour la délivrance de blocs de compétences*

Après l'article 4 de l'accord du 29 mai 2015, il est ajouté un article 4 *bis* rédigé comme suit :

#### « Article 4 *bis*

##### *Modalités d'évaluation des compétences et de délivrance des blocs de compétences*

### 1. Découpage des CQP transversaux en blocs de compétences

Chaque CQP transversal fait l'objet d'un découpage par blocs de compétences (7 blocs au maximum), étant précisé qu'un même bloc de compétences peut être commun à plusieurs CQP transversaux. Les blocs de compétences se rapportent aux domaines de compétences des CQP transversaux. Aussi, l'acquisition d'un bloc de compétences vaut pour tous les CQP où ce bloc est requis.

À chaque bloc de compétences correspondent des unités de compétences (UC) au nombre de 47. Une même UC peut être commune à plusieurs blocs de compétences.

Le découpage des CQP transversaux en blocs de compétences et des blocs de compétences en UC est annexé au présent accord.

### 2. Évaluation des compétences pour l'acquisition et la délivrance d'un bloc de compétences

L'acquisition d'un bloc de compétences peut être réalisée de façon autonome. Elle est conditionnée à une évaluation des compétences par l'organisme évaluateur. Cette évaluation est centrée sur les connaissances et, le cas échéant, sur certains savoir-faire techniques.

Pour qu'un bloc de compétences soit acquis, il faut que le niveau d'obtention des résultats soit au moins égal à 70 % sans qu'il puisse être inférieur à 50 % par unité de compétences.

Des exemples de grilles permettant l'évaluation des blocs de compétences sont annexés au présent accord.

L'acquisition d'un bloc de compétences et des UC qui le composent, donne lieu à la délivrance d'une attestation. Cette attestation est valable sans limitation de durée.

### 3. Délivrance d'un CQP transversal par blocs de compétences

L'acquisition de l'ensemble des blocs de compétences correspondant à un CQP transversal ouvre la possibilité de l'acquisition du CQP correspondant. Afin de répondre aux mêmes exigences de compétences que celle requises pour la délivrance des CQP transversaux par la voie "classique", le candidat doit avoir satisfait aux évaluations suivantes pour pouvoir obtenir le CQP correspondant :

- évaluation par l'entreprise (tuteur) ;
- évaluation par un professionnel évaluateur ou un jury.

Ces évaluations s'opèrent dans les conditions applicables pour la délivrance des CQP transversaux du secteur alimentaire par la voie "classique".

#### 4. CQP communs à plusieurs branches professionnelles

Les dispositions du présent article peuvent s'appliquer aux CQP communs à plusieurs branches professionnelles. »

#### **Article 3**

##### *Délivrance des CQP transversaux par la voie de la VAE*

Après l'article 4 *bis*, il est ajouté un article 4 *ter* rédigé comme suit :

« Article 4 *ter*

##### *Délivrance des CQP transversaux par la voie de la VAE*

La délivrance des CQP transversaux du secteur alimentaire par la voie de la VAE s'opère en 3 étapes :

- la recevabilité de la demande par l'organisme évaluateur VAE ;
- le dossier déclaratif, intégrant le livret d'activité (livret A) ;
- la décision du jury.

Les différents exemples d'outils relatifs à ces étapes sont annexés au présent accord. »

#### **Article 4**

##### *Liste des annexes à l'accord du 29 mai 2015*

La liste des annexes à l'accord du 29 mai 2015 est supprimée pour être remplacée par les dispositions suivantes :

« Liste des annexes à l'accord

Les annexes 4, 5 et 6 constituent des exemples. Ceux-ci peuvent être adaptés sous réserve de conserver les principaux items figurant dans ces exemples.

Annexe 1. Trois voies d'accès à la certification de compétence CQP.

Annexe 2. Référentiel des CQP transversaux :

- référentiel CQP Agent de maintenance ;
- référentiel CQP Agent logistique ;
- référentiel CQP Assistant de gestion client ;
- référentiel CQP Attaché commercial ;
- référentiel CQP Conducteur de ligne ;
- référentiel CQP Conducteur de machines ;
- référentiel CQP Gestionnaire de l'administration du personnel et de la paie ;
- référentiel CQP Ouvrier qualifié en nettoyage industriel ;
- référentiel CQP Préparateur ;
- référentiel CQP Responsable d'équipe ;
- référentiel CQP Responsable de secteur et d'atelier ;
- référentiel CQP Technicien de maintenance ;
- référentiel CQP Télévendeur.

Annexe 3. Différents types d'évaluation et les épreuves d'évaluation.

Annexe 3.1. Différents types d'évaluation.

Annexe 3.2. Épreuves d'évaluation.

Annexe 4. Exemples de grilles (CQP parcours classique).

Annexe 4.1. Exemple de grille d'évaluation par le tuteur et synthèse de l'évaluation tuteur.

Annexe 4.2. Exemple de grille d'évaluation par le jury ou le professionnel.

Annexe 4.3. Exemple de synthèse des trois évaluations.

Annexe 5. – Exemples de grilles : blocs de compétences.

Annexe 6. Délivrance des CQP par la voie de la VAE.

Annexe 6.1. Exemple de grille d'évaluation des compétences pour la recevabilité du dossier de VAE.

Annexe 6.2. Exemple de grille d'évaluation de la demande pour la recevabilité du dossier de VAE.

Annexe 6.3. Synthèse du dossier préalable CQP VAE.

Annexe 6.4. Dossier déclaratif validation des acquis de l'expérience.

Annexe 6.5. Livret A, livret de description de l'activité.

Annexe 6.6. Exemples de grilles d'appréciation du jury (CQP conducteur de machine).

Annexe 6.7. Barème de notation du livret A (CQP conducteur de machine).

Annexe 6.8. Synthèse des appréciations du jury.

Annexe 7. Modularisation des CQP transversaux du secteur alimentaire.

Annexe 7.1. Blocs de compétences par CQP et unités de compétences.

Annexe 7.2. Détail des unités de compétences. »

## **Article 5**

### *Voies d'accès à la certification*

Le tableau figurant à l'annexe 1 de l'accord du 29 mai 2015 (3 voies d'accès à la certification de compétence CQP) est supprimé pour être remplacé par le tableau annexé au présent avenant.

## **Article 6**

### *Entrée en vigueur*

Le présent avenant entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2017.

## **Article 7**

### *Durée*

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

## **Article 8**

### *Dépôt. – Extension*

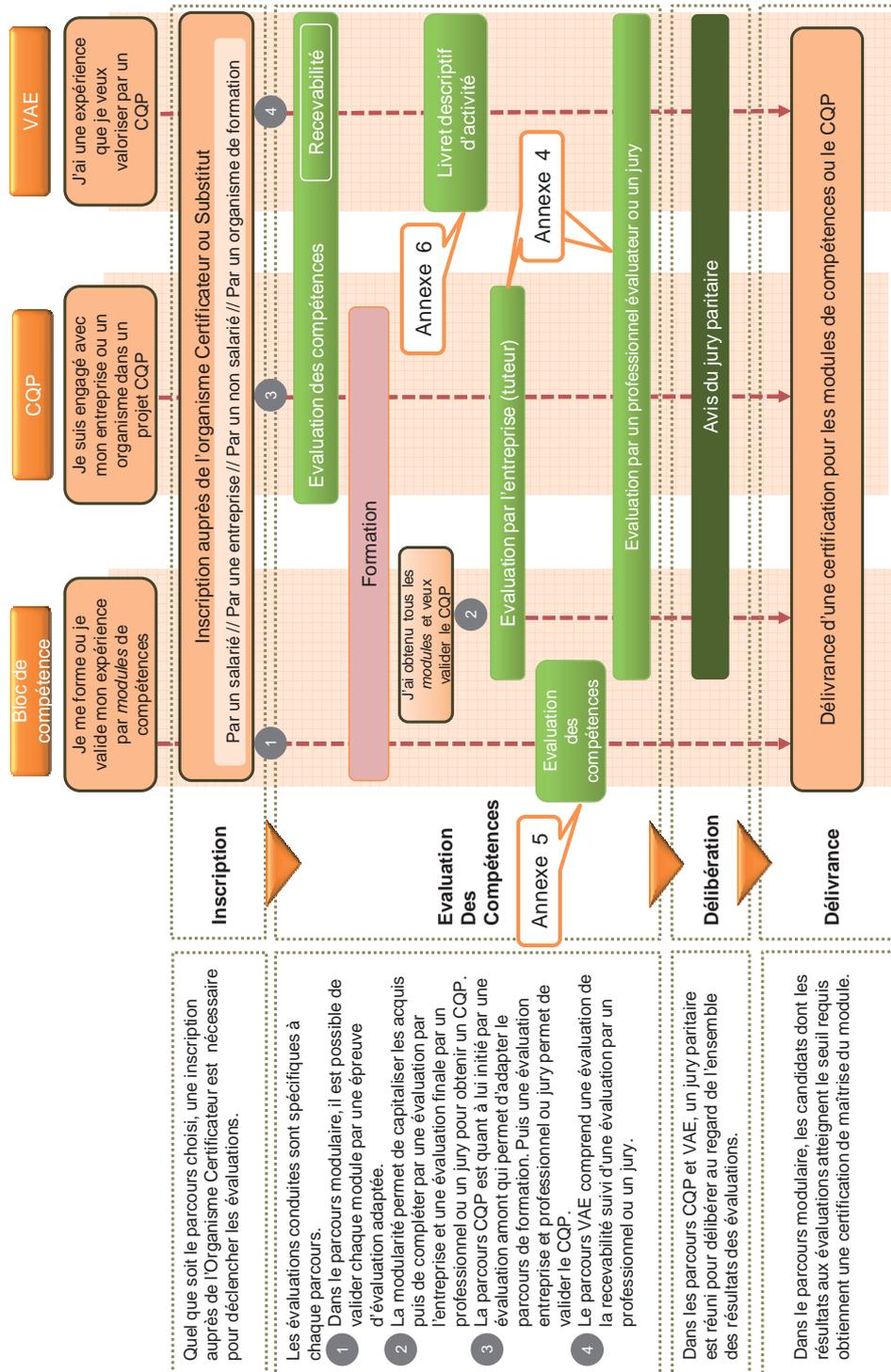
Établi en vertu des articles L. 2222-1 et suivants du code du travail, le présent avenant est établi en un nombre suffisant d'exemplaires pour notification à chacune des organisations syndicales et dépôt dans les conditions prévues à l'article L. 2231-6 du code du travail.

Les parties signataires conviennent de demander l'extension du présent avenant.

Fait à Paris, le 25 avril 2017.

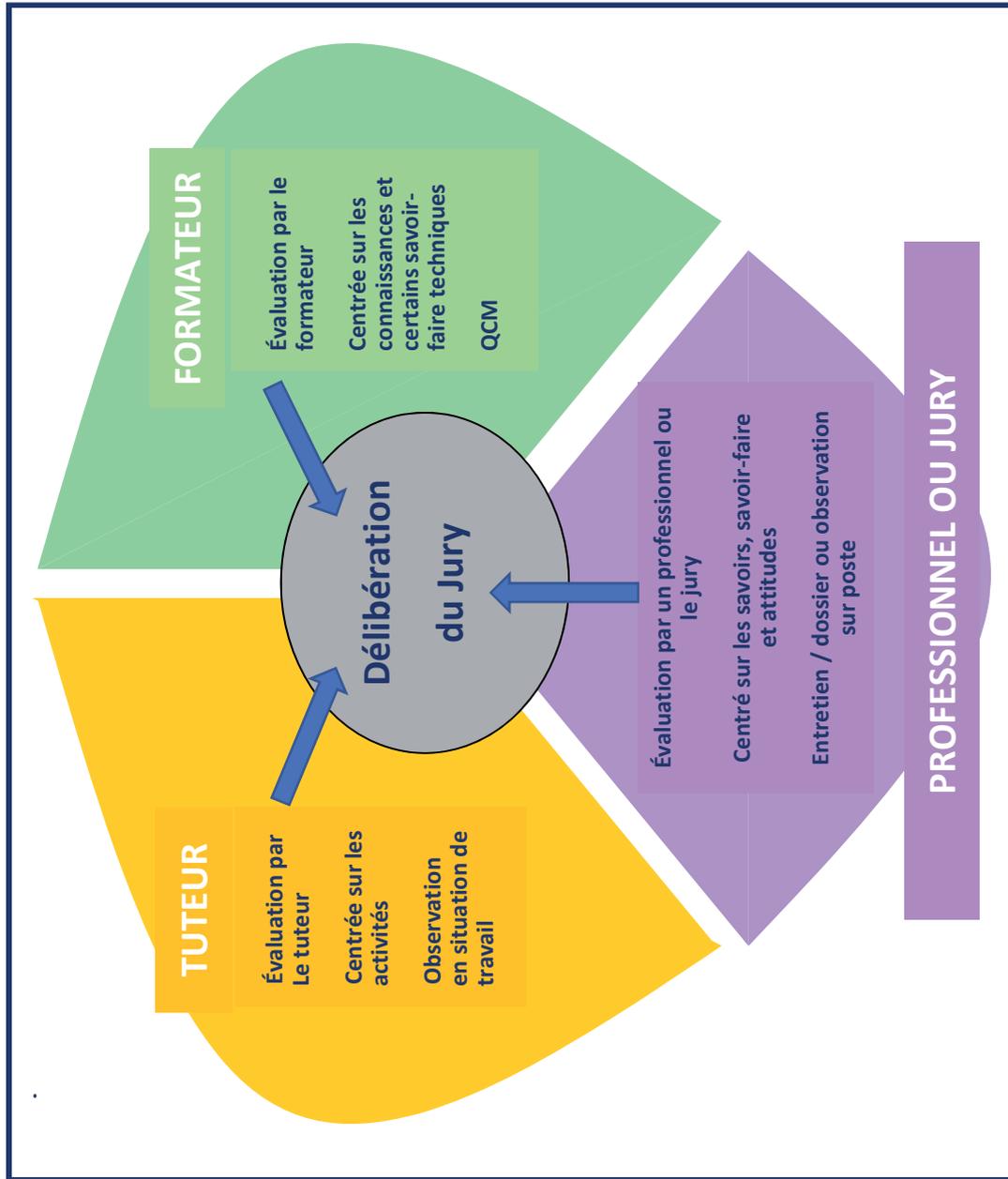
(Suivent les signatures.)

## Annexe 1 : Les 3 voies d'accès à la certification de compétences CQP



### Annexe 3 : Les différents types d'évaluation et les épreuves d'évaluation

#### Annexe 3-1 : 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.

## Annexe 3-2 : Les épreuves d'évaluation

Les épreuves qui permettent au jury de statuer sur la possibilité de délivrance du CQP sont de différente 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 ou par un professionnel (selon le type d'emploi à observer)

- Des représentants du jury se rendent sur site et observent, à l'aide d'une grille spécifique, l'activité du salarié sur une série d'opérations mettant en œuvre les situations de travail clés du poste.
- Ou selon le CQP, un projet professionnel, élaboré durant le parcours du candidat, est présenté au jury. Une série de questions viennent compléter cette épreuve 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.

## Annexe 4 : Exemples de grilles (CQP Parcours Classique)

### Annexe 4.1 - Exemple de grille d'évaluation par le tuteur et synthèse de l'évaluation tuteur Exemple de grille tuteur

Candidat : \_\_\_\_\_ Grille d'observation par le tuteur - Mx

ACTIVITÉS DU RÉFÉRENTIEL NATIONAL Caractéristiques de la situation professionnelle en entreprise Conditions d'exercice	OBSERVATION		ÉVALUATION		MOYENS		SAVOIR-FAIRE	
	Indicateurs génériques	Seuil fixé par l'entreprise	Seuil atteint OUI=1 ; NON=0	Dates	Besoin d'approfondissement	Indications d'organisation des moyens	Dates	
<b>M1 - Mission 1</b>								
M1A1		Ex :					SF	
							SF	
							SF	
M1A2		Ex :					S	
		Ex :					F	
							S	
							F	
<b>M2 - Mission 2</b>								
M2A1		Ex :					SF	
		Ex :					SF	
							SF	
<b>Mission n</b>								
MnA1		Ex :					SF	
		Ex :					S	
		Ex :					F	
		Ex :					S	

- **Adaptation de la grille tuteur** : réalisée afin de spécifier le cadre précis dans lequel l'emploi s'exerce pour telle ou telle entreprise. Ceci garanti à l'entreprise et au salarié que ce sont bien les situations professionnelles réellement exercées qui vont servir de référence.

- **Modalités d'adaptation** : le référentiel national est décliné au niveau de l'entreprise en précisant pour chaque item, les éléments constitutifs de la situation professionnelle spécifique à l'entreprise (type de machine, méthodes de mise en œuvre ...)

- **Principes clés d'adaptation** : 1/ Chaque item du référentiel national doit être présent dans le référentiel adapté 2/ Chaque item est spécifié en fonction du contexte de la situation professionnelle propre à l'entreprise 3/ De nouvelles activités, en plus de celles présentes dans le référentiel national peuvent apparaître nécessaires pour l'entreprise, mais on ne peut en supprimer.

## Exemple de grille de synthèse de l'évaluation par le tuteur

Candidat
CQP Préparateur
Candidat

observations par le tuteur (3ème évaluation)
Date
Synthèse des

LES SAVOIR-FAIRE associés aux activités, regroupés par DOMAINES											
LES SAVOIR-FAIRE associés aux activités, regroupés par BLOC de Compétence (suite)											
DOMAINE COMPETENCE 1			DOMAINE COMPETENCE 2			DOMAINE COMPETENCE 3			DOMAINE COMPETENCE " n "		
% de maîtrise	Savoir-faire 1 du domaine de compétences	Savoir-faire 2 du domaine de compétences	% de maîtrise	Savoir-faire 1 du domaine de compétences	Savoir-faire 2 du domaine de compétences	% de maîtrise	Savoir-faire 1 du domaine de compétences	Savoir-faire 2 du domaine de compétences	% de maîtrise	Savoir-faire 1 du domaine de compétences	Savoir-faire 2 du domaine de compétences
0%	DC1SF1	DC1SF2	0%	DC2SF1	DC2SF2	0%	DC3SF1	DC3SF2	0%	DCNSF1	DCNSF2
0%	DC1SF3	DC1SF4	0%	DC2SF3	DC2SF4	0%	DC3SF3	DC3SF4	0%	DCNSF3	etc
0%	DC1SF5	DC1SF6	0%	DC2SF5	DC2SF6	0%	DC3SF5	DC3SF6	0%	etc	etc
0%	DC1SF7	DC1SF8	0%	DC2SF7	DC2SF8	0%	DC3SF7	DC3SF8	0%		
<b>% atteinte des objectifs</b>			<b>% atteinte des objectifs</b>			<b>% atteinte des objectifs</b>			<b>% atteinte des objectifs</b>		
0%			0%			0%			0%		

**Pour la délivrance du CQP chaque savoir faire doit être maîtrisé au minimum à 30%**



## Grilles d'appréciation domaine par domaine

<b>Domaine 1</b> Question 1 Question 2 Question 3 Question n	Prise de notes	<input type="text"/> %
<b>Domaine 2</b> Question 1 Question 2 Question 3 Question n	Prise de notes	<input type="text"/> %
<b>Domaine 3</b> Question 1 Question 2 Question 3 Question n	Prise de notes	<input type="text"/> %
<b>Domaine n</b> Question 1 Question 2 Question 3 Question n	Prise de notes	<input type="text"/> %

## Echelle d'appréciation des réponses lors de l'échange avec le jury

Le candidat est en difficulté pour répondre aux questions. Il ne voit apparemment pas de quoi il s'agit.	Le candidat répond aux questions en s'appuyant sur son vécu et sa formation. Il fait bien le tour de chaque question.	Le candidat apporte de nouveaux éclairages et rebondit sur d'autres questions liées à celle posée.
<input type="text"/> 0%	<input type="text"/> 30%	<input type="text"/> 50%
<input type="text"/> 70%	<input type="text"/> 100%	<input type="text"/>

Cette grille est destinée  
au président du jury ou  
au professionnel

Date de l'évaluation	Nom et fonction des membres du jury ou du professionnel	Nom et prénom du candidat	Entreprise du candidat

### Grille de synthèse des appréciations du jury ou professionnel CQP « x »

	MAINTENANCE	ENVIRONNEMENT INDUSTRIEL	SECURITE	HYGIENE	QUALITE	COMMUNI-CATION
Le support écrit	% reporté sur les 3 colonnes					
La méthode de conduite de projet	% reporté sur les 3 colonnes					
La communication lors de la présentation orale	% reporté sur les 3 colonnes					
L'appréciation de chaque domaine	%	%	%	%	%	%
<b>Synthèse</b>	% (Moyenne en colonne)	% (Moyenne en colonne)	% (Moyenne en colonne)	% (Moyenne en colonne)	% (Moyenne en colonne)	% (Moyenne en colonne)

Commentaires :

Signature du président du jury ou du  
professionnel

Exemple quand l'évaluation repose sur des épreuves sur poste

Echelles d'appréciation	
Lors de l'observation directe des réalisations sur poste	
Des manquements graves, pouvant avoir des conséquences sur la qualité, l'hygiène, la sécurité, sont observés.	Le candidat réalise toutes les activités présentées en répondant à toutes les exigences du poste.
Le candidat est en difficulté pour répondre aux questions. Il ne voit apparemment pas de quoi il s'agit.	Le candidat apporte de nouveaux éclairages et rebondit sur d'autres questions liées à celle posée.
0% 	30% 
	50% 
	70%
	100%

Grille d'observation

ETAPE	OBSERVATION	QUESTIONS	PRISE DE NOTES	%	BLOCS
Etape 1	Prendre 2 à 3 éléments clés à observer sur le poste de travail en lien avec la mission <i>Pour chaque étape</i>	Prendre 2 à 3 questions permettant d'évaluer les principales connaissances professionnelles liées à la mission <i>Pour chaque étape</i>	Notes du professionnel ou du jury prise pendant l'entretien		
Etape 2					
Etape 3					
Etape 4					
Etape n					

Veiller à répartir de manière équilibré les questions et observations entre les différents domaines de compétences identifiés dans le référentiel emploi-compétences (exemple : produit process, hygiène,...)

Date de l'évaluation	Nom et fonction des membres du jury ou du professionnel	Nom et prénom du candidat	Entreprise du candidat

Cette grille est destinée au président du jury ou au professionnel

**Grille de synthèse des appréciations du jury ou professionnel  
CQP « x »**

DOMAINES DE COMPETENCE	Domaine de compétence 1	Domaine de compétence 2	Domaine de compétence 3	Domaine de compétence 4	Domaine de compétence 5	Domaine de compétence n
L'appréciation de chaque Domaine de compétence	%	%	%	%	%	%

Commentaires :

Signature du président du jury ou du professionnel

Annexe4.3 – Exemple de synthèse des trois évaluations

Candidat : CQP "x" Grille de synthèse globale

Candidat :

Date :

Outil d'évaluation	Domaine 1	Domaine 2	Domaine 3	Domaine 4	Domaine 5	Domaine N
Grille d'évaluation tuteur	%	%	%	%	%	%
Grille d'évaluation formateur	%	%	%	%	%	%
Grille Professionnel ou Jury	%	%	%	%	%	%
MOYENNE	%	%	%	%	%	%

Délivrance par Domaine					
------------------------	--	--	--	--	--

**Attribution d'un domaine** : la moyenne des trois résultats d'évaluation est supérieur à 70%, avec un minimum de 50% pour chaque épreuve.

**Attribution du CQP** : quand tous les domaines sont validés.

## Annexe 5 : Exemples de grilles : Blocs de compétences

Intitulé du BLOC de COMPETENCES	
Intitulé des CQP	
Nom et prénom du candidat	
Date de l'évaluation	
Nom de l'organisme évaluateur	

Numéro de question	Questions	Unité de compétences	Numéro de Savoir du référentiel	Réponse attendue	Réponse du candidat	Notation

**Candidat :**

BLOCS DE COMPETENCES	Unités de compétences	% de réussite de l'UC	% de réussite du bloc de compétences	Dates		BLOCS DE COMPETENCES	Unités de compétences	% de réussite de l'UC	% de réussite du bloc de compétences	Dates	
				Unité de compétences	Blocs Acquis					Unité de compétences	Blocs Acquis
<b>Bloc 1</b>	UC 1					<b>Bloc 4</b>	UC 1				
	UC 2						UC 2				
	UC 3						UC 3				
	UC 4						UC 4				
<b>Bloc 2</b>	UC 1					<b>Bloc 5</b>	UC 1				
	UC 1						UC 2				
<b>Bloc 3</b>	UC 1					<b>Bloc 6</b>	UC 1				
	UC 2						UC 2				
						<b>Bloc 7</b>	UC 1				
							UC 2				

## Annexe 6 : Délivrance des CQP par la voie de la VAE

Annexe 6.1 Exemple de grille d'évaluation des compétences pour la recevabilité du dossier de VAE

Intitulé du CQP	
Nom et prénom du candidat	
Date de l'évaluation	
Nom de l'organisme évaluateur	

Numéro de question	Question	Numéro de Savoir du référentiel	Réponse attendue	Réponse du candidat	Notation

## Annexe 6.2 Exemple de grille d'évaluation de la demande pour la recevabilité du dossier de VAE

### Concernant

M. ou Mme (nom de naissance) :

Nom d'épouse :

Prénoms :

La certification visée :

Intitulé du Certificat de Qualification Professionnelle pour lequel la demande est faite :

A la lecture du dossier préalable, chacun des critères de la grille est apprécié par l'organisme évaluateur CQP VAE selon une échelle de 0 à 100. Une croix est portée dans la case correspondante. Un profil peut ainsi se dégager pour chacun des 3 grands champs observés, mais il n'est pas réalisé de moyenne. Ce profil permet de renseigner la grille de synthèse de notation du dossier préalable. Selon les informations apportées par le candidat dans ce dossier, l'organisme évaluateur CQP VAE peut noter dans la colonne de droite les points qui seront à aborder au cours d'un entretien complémentaire.

Champ observé	Critères	Descriptif	NA*	0/25	25/50	50/75	75/100	Thèmes à approfondir au cours
<b>EXPERIENCE</b>	Activité professionnelle antérieure dans d'autres entreprises	Les pratiques antérieures dans d'autres entreprises sont-elles de nature à avoir renforcé l'expérience du candidat ?						
	Expérience professionnelles antérieures ou actuelles dans l'entreprise	Les différentes expériences décrites sont-elles en adéquation avec le CQP visé. Les activités décrites correspondent-elles aux activités du CQP ?						
	Expériences extra-professionnelles	Les compétences transversales acquises en dehors du contexte professionnel peuvent-elles être mobilisées dans le cadre du CQP ?						
	Formations suivies	Les formations suivies sont-elles en correspondance avec des domaines du CQP visé. Le candidat a-t-il un parcours structuré ?						
<b>PROJET</b>	Objectif personnel	Un objectif personnel est-il décrit précisément ?						
	Cohérence	Les raisons à l'origine de la décision de CQP VAE sont-elles cohérentes avec les objectifs personnels du candidat ?						
	Investissement	Quelle est la capacité d'investissement du candidat sur un projet VAE à long terme demandant un travail personnel important ?						
<b>FAISABILITE</b>	Maîtrise du français	La langue française est-elle suffisamment maîtrisée pour pouvoir remplir le dossier déclaratif et s'exprimer devant un jury ?						
	Formation initiale	La formation initiale suivie va-t-elle mettre le candidat en situation favorable pour l'obtention du CQP ?						
	Qualité du dossier	Quel est le soin apporté à la constitution du dossier (pièces fournies, fiches de postes...).						

\*NA = Le critère est **Non** Applicabl

## SYNTHÈSE DU DOSSIER PRÉALABLE CQP VAE

Cqp : Spécialité : Sous spécialité : Process : Sous process :	Branche : Organisme : Entreprise : Date questionnaire : Date de décision :
---	--

Domaines de compétences	D1 produit/process			D2 outils installation			D3 qualité	D4 hygiène	D5 sécurité	D6 communication professionnelle	D7 environnement	acquis de base		
Modules	produit	contrôle du process	actions correctives	généralité machine	maintenance 1er niveau	technologie	qualité production	hygiène	sécurité	communication professionnelle	environnement	calcul de base	statistiques	sciences
	88	55	83	76	100	93	92	89	100	95	94	100	100	85
Moyennes	83			84			95	90	100	93	94			
Étude du DPI	Expérience			Projet professionnel			Faisabilité							
	Démontrée			Motivée			Recevable			Démontrée				
Décision de recevabilité	Recevable													
Préconisation	Parcours VAE													

## DOSSIER DECLARATIF

### Validation des Acquis de l'Expérience

Le dossier déclaratif précise l'intitulé du CQP dont la délivrance est sollicitée et l'identité complète du candidat. Il est composé d'un livret et de documents d'accompagnement.

Chaque candidat doit :

- renseigner **le livret de description de l'activité** (livret A)
- **Sélectionner une activité, à approfondir et à illustrer par l'ajout de documents** : plans, schémas, plannings, notes de services, photos, compte-rendu, procédures, fiches de production, documents de travail, documents constructeurs et documents machines, organigrammes des étapes mises en œuvre, croquis,.....

## **LIVRET A**

### **Livret de description de l'activité**

Le Livret A est renseigné par le candidat.

Il comporte des questions auxquelles le candidat doit répondre de façon précise en quelques lignes (une simple liste d'items est insuffisante). Ces réponses permettent au candidat de décrire et d'explicitier ses expériences professionnelles et ses compétences pour le métier visé.

Au travers des différentes réponses, le candidat doit pouvoir faire apparaître le détail des tâches qui compose l'activité, la manière dont il s'y est pris pour les mettre en œuvre et les motifs / sens de ce qu'il l'a poussé à agir ainsi.

A chaque question correspond un domaine de compétence qui permet au candidat de faire le lien avec les savoirs et savoir-faire à mobiliser pour la question.

En fin de livret, le candidat choisit et approfondit une activité parmi celles exposées dans ce livret. L'approfondissement consiste à détailler l'activité sélectionnée en apportant des éléments factuels complémentaires (fiche technique machine, document de saisie de données, photos...).

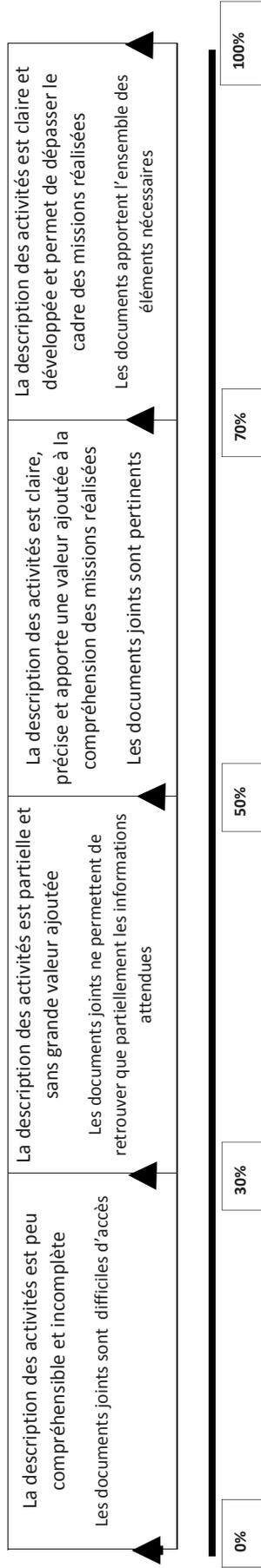
Annexe 6.6 : Exemples de grilles d'appréciation du Jury (CQP Conducteur de machine)

Missions décrites	Commentaires	Appréciations à reporter ci-dessous						
		Produit Process	Outils Installations	Qualité	Hygiène	Sécurité	Com. Prof.	Environnement
Préparer le poste de travail		.....%		.....%	.....%	.....%	.....%	.....%
Conduire la ou les machines		.....%	.....%					
Contrôler, enregistrer, transmettre				.....%			.....%	
Participer aux diagnostics/Assurer la maintenance de 1 <sup>er</sup> niv.			.....%				.....%	
Nettoyer et ranger le poste de travail					.....%		.....%	.....%
		.....% (moyenne en colonne)	.....% (moyenne en colonne)	.....% (moyenne en colonne)	.....% (moyenne en colonne)	.....% (moyenne en colonne)	.....% (moyenne en colonne)	.....% (moyenne en colonne)

**1** Appréciation du dossier

**déclaratif** (voir échelle d'appréciation ci-dessous)

**Echelle d'appréciation du livret de description de l'activité**



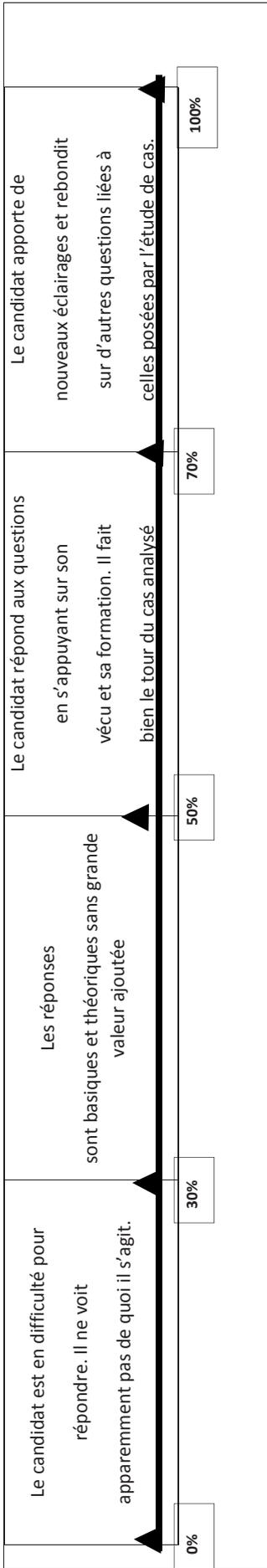
**PENDANT le passage devant les professionnels évaluateurs**

- Chaque évaluateur attribue :  un pourcentage d'atteinte d'objectif de 0 à 100% pour l'entretien devant le jury. Appréciation simultanée du contenu de l'entretien et de la présentation orale.

**2** **Appréciation de l'entretien** (voir échelle d'appréciation ci-dessous)

Questions préparées par le professionnel	Commentaires notés durant l'entretien	Appréciations à reporter ci-dessous					
		Produit Process	Outils Installations	Qualité	Hygiène	Sécurité	Com. Prof. Environnement
-							
-							.....%
-							

**Echelle d'appréciation des réponses lors de l'entretien devant le jury**



## Annexe 6.7 : Barème de notation du livret A (CQP Conducteur de machine)

**Utilisation de la grille de notation**

Cette grille est utilisée par les professionnels évaluateurs en amont de l'entretien avec le candidat dans le cadre du jury CQP VAE pour apprécier la qualité des réponses du livret A.

Pour chaque question, le professionnel évaluateur attribue un pourcentage d'atteinte des objectifs entre 0 et 100 % pour le domaine de compétences visé. Pour l'appréciation, il s'appuie sur l'échelle suivante :

**Echelle d'appréciation du livret de description de l'activité**

▲	▲	▲	▲	▲
La description des activités est peu compréhensible et incomplète Les documents joints sont difficiles d'accès	La description des activités est partielle et sans grande valeur ajoutée Les documents joints ne permettent de retrouver que partiellement les informations attendues	La description des activités est claire, précise et apporte une valeur ajoutée à la compréhension des missions réalisées Les documents joints sont pertinents	La description des activités est claire et développée et permet de dépasser le cadre des missions réalisées Les documents apportent l'ensemble des éléments nécessaires	▲
0%	30%	50%	70%	100%

Pour chaque mission, le professionnel effectue une moyenne des différents pourcentages obtenus pour chaque domaine de compétences. Il reporte ce résultat dans le guide jury (tableau : appréciation du livret A page 3)

<b>Mission 1 : Préparer le poste de travail</b>		PP	OI	Q	H	S	CP	E
Questions Livret		Pourcentages obtenus						
I-1	A l'aide d'un schéma simple, situez votre poste de travail et son environnement immédiat (Les postes de travail avant et après le vôtre).							
I-2	Expliquez ce qui se passe sur les postes de travail amont et aval du vôtre.							
I-3	Quelles sont les consignes d'hygiène appliquées à votre poste de travail ? Expliquez l'utilité des différentes consignes.							
I-4	Quelles sont les consignes de sécurité appliquées à votre poste de travail (équipements, tenue, circulation dans l'atelier...) ? Expliquez l'utilité des différentes consignes.							
I-5	Quelles sont les informations et données dont vous avez besoin pour débiter votre travail ? A quoi servent-elles ? Comment les obtenez-vous ?							
I-6	Quelles matières premières et consommables (produits, emballages...) avez-vous besoin à votre poste de travail ?							
<b>Note des domaines de compétences pour la mission 1 : « Préparer le poste de travail »</b>								

<b>Mission 2 : Conduire la ou les machines</b>		PP	OI	Q	H	S	CP	E
Questions Livret		Pourcentages obtenus						

I-1	Décrivez la ou les machines sur lesquelles vous travaillez. (Précisez dans le tableau leur nom et à quoi elles servent)								
I-2	Quels types d'équipements et d'installations périphériques trouve-t-on sur votre poste de travail ? Décrivez leurs principales fonctions.								
I-3	Quelles étapes devez-vous respecter pour assurer le démarrage de votre machine ? (Choisissez la machine la plus utilisée).								
I-4	Quels sont les points de surveillance et de vigilance à avoir sur la machine en cours de production ?								
I-5	En cours de production, quels réglages ou quelles adaptations réalisez-vous pour optimiser la qualité de la production ?								
I-6	Que faites-vous en cas de dysfonctionnements (action, information, correction) ?								
I-7	Décrivez une situation de changement de format que vous avez eu à réaliser dans le cadre de votre poste ?								
<b>Note des domaines de compétences pour la mission 2 : « Conduire la ou les machines »</b>									

<b>Mission 3 : Contrôler, enregistrer transmettre</b>		PP	OI	Q	H	S	CP	E
<b>Questions Livret</b>		<b>Pourcentages obtenus</b>						
I-1	Quels contrôles sur les produits et les machines effectuez-vous dans le cadre de votre poste ? Justifiez l'utilité et l'objectif de ces contrôles.							
I-2	Citez un des contrôles qui vous semble le plus critique / important et décrivez les actions et la procédure de mise en œuvre ?							
I-3	Quels sont les moyens qui vous permettent d'enregistrer et de transmettre les résultats des contrôles ? (documents, enregistrement automatique...).							
I-4	En cas de résultats non conformes, quelles actions mettez-vous en œuvre (action, information, correction) ?							
<b>Note des domaines de compétences pour la mission 3 : « Contrôler, enregistrer, transmettre »</b>								

<b>Mission 4 : Participer aux diagnostics / Assurer la maintenance de premier niveau</b>		PP	OI	Q	H	S	CP	E
<b>Questions Livret</b>		<b>Pourcentages obtenus</b>						

I-1	Quelles interventions de maintenance premier niveau (préventives) relèvent de votre poste de travail ? Donnez un ou deux exemples significatifs commentés et justifiez des actions mises en œuvre.								
I-2	Quelles interventions de maintenance premier niveau (curatives) êtes-vous amenées à réaliser dans le cadre de votre poste de travail ?								
I-3	Décrivez un ou deux exemples de panne ou dysfonctionnement que vous rencontrez régulièrement. Quelles en sont les causes identifiées et quelles actions avez-vous eu à mettre en œuvre ?								
I-4	Avez-vous apporté des améliorations au niveau du fonctionnement de la machine ou de son environnement ?								
<b>Note des domaines de compétences pour la mission 4 : « Participer aux diagnostics / Assurer la maintenance de premier niveau »</b>									

<b>Mission 5 : Nettoyer et ranger le poste de travail</b>		PP	OI	Q	H	S	CP	E
<b>Questions Livret</b>		<b>Pourcentages obtenus</b>						
I-1	Citez et expliquez les actions de nettoyage et de désinfection que vous mettez en œuvre systématiquement à votre poste de travail (ordre chronologique, produits et matériels utilisés, équipements spécifiques...).							
I-2	Décrivez les tâches à réaliser pour le rangement de votre poste de travail (méthode, emplacement...).							
I-3	Quelles actions menez-vous dans le cadre de votre poste pour limiter l'impact de votre activité sur l'environnement ?							
<b>Note des domaines de compétences pour la mission 5 : « Nettoyer et ranger le poste de travail »</b>								

**Exemple de grille reprenant l'ensemble des connaissances, savoir-faire et qualités attendus par le référentiel CQP**

Il ne s'agit pas d'une grille de notation mais d'un document support visant à :

- Aider le jury professionnel à la formulation de questions complémentaires pour l'entretien avec le candidat
- Permettre au jury professionnel de s'assurer que la majeure partie des compétences a été appréciée

<b>Produit Process</b>		Dossier déclaratif	Entretien	
<b>Connaissances</b>	PPC1	Citer les consommables et leurs caractéristiques.		
	PPC2	Citer les principales caractéristiques des matières premières.		
	PPC3	Citer les modes de conservation des matières premières et des produits.		
	PPC4	Identifier les analyses et mesures effectuées pour contrôler l'état et la composition des produits.		
	PPC5	Citer les grandes étapes du process de production.		
	PPC6	Citer les caractéristiques des principaux matériaux de conservation mis en œuvre.		
	PPC7	Citer les critères de fonctionnement en mode dégradé.		
	PPC8	Expliquer les causes des principaux dysfonctionnements.		
	PPC9	Citer les réglages en cas de dérive de production.		
<b>Savoir-faire</b>	PPSF1	Contrôler et interpréter les données au cours d'une séquence du process au regard des standards (écarts quantitatifs / qualitatifs...).		
	PPSF2	Juger d'une non-conformité.		
	PPSF3	Identifier les écarts qualitatifs et/ou quantitatifs sur les produits et envisager les causes possibles.		
	PPSF4	Réaliser les réglages courants pour rectifier d'éventuels écarts.		
	PPSF5	Identifier les effets des actions de conduite de la machine sur le produit élaboré.		
	PPSF6	Assurer une alimentation régulière.		
	PPSF7	Respecter les modes opératoires, les instructions de production.		

	PPSF8	Veiller à la disponibilité des matières premières.		
<b>Q</b>		Rigueur, Méthodique, Réactivité Vigilance, Précision, Fiabilité, Anticipation		

<b>Outils / Installation</b>			Dossier déclaratif	Entretien
<b>Connaissances</b>	OIC1	Expliquer les notions élémentaires associées au fonctionnement des machines (électricité, mécanique, pneumatique).		
	OIC2	Expliquer les principes de fonctionnement de sa machine ou de son installation et son rôle dans le process (opérations élémentaires).		
	OIC3	Identifier les principaux organes d'une installation et leur fonctionnement (capteurs, injecteurs, vannes...).		
	OIC4	Citer et reconnaître les différents équipements et outils périphériques (accessoires...) mis à disposition, leur fonctionnement et leur modalité d'installation.		
	OIC5	Expliquer les étapes du mode opératoire et en particulier de mise en route et d'arrêt de la machine.		
	OIC6	Expliquer les paramètres de conduite et de réglage de son installation.		
	OIC7	Citer les dysfonctionnements les plus fréquents, leurs causes et les actions correctives à mettre en œuvre sur son installation.		
	OIC8	Citer les procédures d'intervention de maintenance de premier niveau.		
	OIC9	Citer et utiliser le vocabulaire technique relatif à son équipement.		
<b>Savoir-faire</b>	OISF1	Intégrer et respecter les consignes nécessaires à la réalisation de son travail.		
	OISF2	Procéder à la mise en route et à l'arrêt de l'installation en respectant les règles en vigueur.		
	OISF3	Réaliser des opérations simples de démontage des pièces de la machine dans le cadre de la maintenance de premier niveau.		
	OISF4	Gérer les dysfonctionnements simples et effectuer les réajustements.		
	OISF5	Identifier les causes à l'origine des dysfonctionnements simples (à l'aide de fiches de pré-diagnostics si elles existent), appliquer les consignes d'intervention et effectuer les réajustements nécessaires.		
	OISF6	Procéder aux activités d'entretien, de réglage, de changement de formats et de maintenance de premier niveau relevant de la responsabilité du conducteur, dans le cadre des consignes définies.		
	OISF7	Assurer la conduite de sa machine à cadence nominale.		
<b>Q</b>		Rigueur, Méthodique, Réactivité Vigilance, Précision, Fiabilité, Anticipation		

Qualité		Dossier déclaratif	Entretien	
Connaissances	QC1	Lister les critères qualité appliqués à son poste de travail (standards, paramètres, critères de conformité) et les principaux éléments de la démarche ou du système qualité de l'entreprise.		
	QC2	Expliquer les conséquences directes et indirectes en cas de non respect des critères de qualité.		
	QC3	Citer les contrôles effectués à son poste par l'opérateur lui-même ou par le service concerné dans le cadre du système qualité de l'entreprise.		
	QC4	Expliquer les standards de contrôle par rapport à des notions de risque et d'exigence clients.		
	QC5	Citer les points critiques sur l'installation à contrôler.		
	QC6	Expliquer les fourchettes de tolérance.		
	QC7	Connaître les instruments de contrôle et leur fonctionnalité.		
Savoir-faire	QSF1	Appliquer les procédures de contrôle qualité et enregistrer les résultats.		
	QSF2	Identifier les écarts qualitatifs et/ou quantitatifs ainsi que les causes possibles.		
	QSF3	Exécuter son activité en respectant les procédures qualité.		
	QSF4	Utiliser les instruments de contrôle spécifiques au poste de travail.		
Q	Rigueur, Méthodique, Réactivité Vigilance, Précision, Fiabilité, Anticipation			

Hygiène		Dossier déclaratif	Entretien	
Connaissances	HC1	Connaître les bases de la microbiologie, de l'hygiène, les risques en cas de non respect et identifier les sources de contamination ou de pollution.		
	HC2	Établir les liens de cause à effet entre les sources de contamination ou de pollution et la gestion de la qualité sanitaire des produits.		
	HC3	Décrire les procédures d'hygiène qui s'appliquent à l'entreprise et principalement à son poste (plan d'hygiène et de nettoyage).		
	HC4	Identifier les produits et matériels de nettoyage autorisés pour l'entretien de son poste (plan d'hygiène et de nettoyage).		
	HC5	Citer les risques alimentaires et les Critical Control Point (CCP) du poste.		
Savoir-faire	HSF1	Respecter les procédures d'hygiène, de nettoyage et de désinfection.		
	HSF2	Appliquer les actions conformes aux règles d'hygiène.		

	<b>HSF3</b>	Maîtriser les risques et CCP du poste.		
<b>Q</b>		Rigueur, Méthodique, Réactivité Vigilance, Précision, Fiabilité, Anticipation		

<b>Sécurité</b>			Dossier déclaratif	Entretien
<b>Connaissances</b>	<b>SC1</b>	Expliquer les règles de sécurité collectives et individuelles.		
	<b>SC2</b>	Citer les zones à risques et les différents types de danger.		
	<b>SC3</b>	Nommer, localiser et justifier les différents moyens de protection individuelle et collective.		
	<b>SC4</b>	Repérer les responsabilités et les champs d'intervention des différents acteurs dans l'entreprise (CHSCT, secouristes...).		
	<b>SC5</b>	Citer les règles de sécurité du poste et les règles élémentaires de gestes et postures.		
	<b>SC6</b>	Connaitre la politique et les engagements de l'entreprise en matière de sécurité		
<b>SF</b>	<b>SSF1</b>	Respecter les procédures et consignes en matière de prévention des accidents.		
	<b>SSF2</b>	Utiliser les protections individuelles et collectives.		
	<b>SSF3</b>	Agir conformément aux règles de gestes et postures.		
<b>Q</b>		Rigueur, Méthodique, Réactivité Vigilance, Précision, Fiabilité, Anticipation		

<b>Communication</b>			Dossier déclaratif	Entretien
<b>Connaissances</b>	<b>CPC1</b>	Expliquer le circuit et l'utilisation des informations traitées en cours de production.		
	<b>CPC2</b>	Lister et expliquer l'utilité des différents documents de travail mis à disposition au poste (modes opératoires, documents de suivi et d'enregistrement, consignes...).		
	<b>CPC3</b>	Situer son activité par rapport à l'organisation de l'entreprise.		
	<b>CPC4</b>	Situer et définir le rôle des principaux interlocuteurs dans l'entreprise.		
	<b>CPC5</b>	Décrire les procédures de signalement d'un dysfonctionnement au service maintenance.		
	<b>CPC6</b>	Citer les leviers de performance du site et les indicateurs de son activité.		
	<b>CPC7</b>	Citer les outils de gestion au poste.		

<b>Savoir-faire</b>	CPSF1	Renseigner les différents documents de travail.		
	CPSF2	Résoudre un problème faisant appel à des notions de calcul simple.		
	CPSF3	Identifier, choisir et organiser les informations utiles au poste.		
	CPSF4	Échanger avec des personnes de sa propre entreprise ou des autres entreprises.		
	CPSF5	Rendre compte de façon formelle à son responsable hiérarchique de son activité professionnelle (problèmes rencontrés, solutions apportées, résultats obtenus, ..).		
	CPSF6	Transmettre selon la procédure définie les informations au service maintenance.		
	CPSF7	Proposer, le cas échéant, des améliorations d'ordre technique ou organisationnel, ou participer à un processus d'amélioration (en sécurité, hygiène, qualité, ...)..		
	CPSF8	Réaliser les enregistrements dans le système GPAO.		
<b>Q</b>		Rigueur, Méthodique, Réactivité Vigilance, Précision, Fiabilité, Anticipation		

<b>Communication</b>			Dossier déclaratif	Entretien
<b>Con.</b>	EC1	Identifier les enjeux pour l'entreprise d'une politique environnementale (réglementation, économie).		
	EC2	Citer les actions liées à l'environnement à mettre en œuvre à son poste de travail.		
<b>SF</b>	ESF1	Appliquer les consignes de gestion de l'environnement de son poste de travail.		
<b>Q</b>		Rigueur, Méthodique, Réactivité Vigilance, Précision, Fiabilité, Anticipation		

## SYNTHÈSE DES APPRÉCIATIONS DU JURY

Cap : _____ Spécialité : _____ Sous spécialité : _____ Process : _____ Sous process : _____	Branche : _____ Organisme : _____ Entreprse : _____ Date questionnaire : _____ Date de décision : _____
---	---

Domaines	D1 produit process	D2 outils installation	D3 qualité	D4 hygiène	D5 sécurité	D6 communication professionnelle	D7 environnement
Modes d'analyse							
Dossier déclaratif	90	85	73	75	77	85	90
Entretien	90						
Résultats par domaine	90	88	82	83	84	88	90
Avis du jury par domaine	acquis	acquis	acquis	acquis	acquis	acquis	acquis

Professionnel désigné par les organisations syndicales : Nom : _____ Fonction : _____	Président du jury désigné par la branche professionnelle : Nom : _____ Fonction : _____	Proposition d'attribution du ccp : <b>ATTRIBUTION TOTALE</b>
---	---	---

## **Annexe 7 : Modularisation des CQP Transversaux du Secteur Alimentaire**

### **Annexe 7-1. Blocs de compétences par CQP et Unités de compétences**

# Liste des unités de compétences Secteur Alimentaire \*



\* Hors unités spécifiques filières ou métiers

# Référentiel de certification : articulation blocs de compétences et certification CQP

## Référentiel de certification du CQP Agent de Maintenance

Domaines	Maintenance	Environnement Industriel	Sécurité	Hygiène	Qualité	Communication
Blocs	<b>Maintenance</b> Mettre en œuvre les actions de maintenance relevant de son poste en utilisant les moyens et techniques adaptés	<b>Environnement industriel</b> Intervenir dans l'environnement de production en utilisant les machines et installations, dans les respects des règles de gestion de l'environnement	<b>Sécurité</b> Mettre en œuvre les procédures de Sécurité et santé au travail	<b>Hygiène</b> Mettre en œuvre les procédures d'hygiène et de sécurité alimentaire	<b>Qualité</b> Mettre en œuvre les procédures de Qualité.	<b>Communication</b> Communiquer, informer en utilisant les moyens adaptés à ses interlocuteurs
	<b>Unités de compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caractériser les outils et les machines</li> <li>Maîtriser les différentes technologies professionnelles</li> <li>Gérer les actions de maintenance préventive et corrective</li> <li>Gérer les stocks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caractériser le processus de production</li> <li>Construire les machines</li> <li>Appliquer les consignes de gestion de l'environnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appliquer les règles de sécurité</li> <li>Appliquer les consignes de gestes et postures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire</li> <li>Assurer le nettoyage et rangement au poste de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en œuvre la démarche qualité</li> <li>Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements</li> </ul>

## Référentiel de certification : articulation blocs de compétences et certification CQP

### Référentiel de certification du CQP Agent Logistique

Domaines	Flux Produits	Outils Installations	Qualité	Hygiène	Sécurité	Communication
<b>Blocs</b>	<b>Flux Produits</b> Assurer le flux de produits en respectant les procédures de gestion de stocks	<b>Outils Installations</b> Utiliser les équipements, matériels et outils nécessaires à son activité	<b>Qualité</b> Mettre en oeuvre les procédures qualités liées à son activité	<b>Hygiène</b> Mettre en oeuvre les procédures d'Hygiène à son poste	<b>Sécurité</b> Mettre en oeuvre les procédures de Sécurité et santé au travail	<b>Communication</b> Communiquer avec les différents interlocuteurs liés à son activité
<b>Unités de compétences</b>	Caractériser les produits Gérer les stocks Utiliser l'outil informatique	Caractériser les outils et les machines Conduire les machines Réaliser une maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau	Mettre en oeuvre la démarche qualité Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire Assurer le nettoyage et rangement au poste de travail	Appliquer les règles de sécurité Appliquer les consignes de gestes et postures	S'intégrer dans son environnement professionnel Communiquer à l'écrit Communiquer à l'oral Concevoir un projet d'amélioration

# Référentiel de certification : articulation blocs de compétences et certification CQP

## Référentiel de certification du CQP Assistant Gestion Client

Domaines	Relation Client / Argumentation	Produits / Offres commerciales	Outils / Organisation du travail
<b>Blocs</b>	Gérer la relation client dans le cadre de son activité commerciale en utilisant les techniques de vente	Proposer des solutions adaptées aux besoins du client au regard de l'offre et de la politique commerciale de l'entreprise	Organiser son activité commerciale en utilisant les ressources et les moyens disponibles
<b>Unités de compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser une vente</li> <li>Prendre la parole en public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mener une activité commerciale et de conseil</li> <li>Mettre en œuvre la stratégie commerciale de l'entreprise</li> <li>Caractériser les produits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'intégrer dans son environnement professionnel</li> <li>Utiliser l'outil informatique</li> <li>Communiquer à l'oral</li> <li>Gérer son activité</li> <li>Communiquer à l'écrit</li> </ul>

## Référentiel de certification : articulation blocs de compétences et certification CQP

### Référentiel de certification du CQP Attaché commercial

Domaines	Argumentation	Techniques commerciales	Comportement professionnel
Blocs	<b>Argumentation</b>	<b>Techniques commerciales</b>	<b>Comportement professionnel</b>
	Développer un argumentaire professionnel sur les produits pour appuyer l'activité commerciale	Utiliser les techniques commerciales pour favoriser ou développer les ventes / ventes	Développer les comportements et attitudes professionnels propres aux métiers
Unités de compétences	S'intégrer dans son environnement professionnel	Mener une activité commerciale et de conseil	Gérer son activité
	Mettre en oeuvre la stratégie commerciale de l'entreprise	Utiliser l'outil informatique	Prendre la parole en public
	Caractériser les produits	Réaliser une vente	Appliquer les principes du merchandising

# Référentiel de certification : articulation blocs de compétences et certification CQP

## Référentiel de certification du CQP Conducteur de Lignes

Domaine	Produits Process	Outils Installations	Qualité Hygiène Sécurité	Communication professionnelle
Blocs	<b>Produits Process</b>	<b>Outils Installations</b>	<b>Qualité / Hygiène / Sécurité + Environnement</b>	<b>Communication professionnelle</b>
	Conduire le process de production	Piloter la ligne de production	Mettre en œuvre et faire appliquer les procédures de Qualité, d'hygiène, de sécurité et de gestion de l'environnement.	Communiquer et organiser l'activité des équipes de la ligne de production.
Unités de compétences	Caractériser les produits	Appréhender les bases en technologie professionnelle	Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements	Communiquer à l'écrit
	Caractériser le process de production	Caractériser les outils et les machines	Assurer le nettoyage et rangement au poste de travail	Communiquer à l'oral
Unités de compétences	Réaliser ou Conduire le process	Piloter la ligne de production	Manager l'hygiène et la sécurité alimentaire de son service	Gérer son activité
		Réaliser une maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire	S'intégrer dans son environnement professionnel
Unités de compétences			Appliquer les règles de sécurité	Animer une équipe
			Appliquer les consignes de gestes et postures	
Unités de compétences			Appliquer les consignes de gestion de l'environnement	

## Référentiel de certification : articulation blocs de compétences et certification CQP

### Référentiel de certification du CQP Conducteur de machines

Domaines	Produits Process	Outils Installations	Qualité	Hygiène	Sécurité	Environnement	Communication professionnelle
----------	------------------	----------------------	---------	---------	----------	---------------	-------------------------------

Blocs	Produits Process	Outils Installations	Qualité	Hygiène	Sécurité	Environnement	Communication professionnelle
	Réaliser le processus de production pour fabriquer les produits attendus	Utiliser les outils et les installations au poste de travail	Mettre en œuvre les procédures de Qualité	Mettre en œuvre les procédures d'hygiène et de sécurité alimentaire	Mettre en œuvre les procédures de Sécurité et santé au travail	Mettre en œuvre les procédures de gestion de l'environnement	Communiquer et s'organiser efficacement dans son activité professionnelle

Unités de compétences	Produits Process	Outils Installations	Qualité	Hygiène	Sécurité	Environnement	Communication professionnelle
Unités de compétences	Caractériser les produits	Appréhender les bases en technologies professionnelles	Mettre en œuvre la démarche qualité	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire	Appliquer les règles de sécurité	Appliquer les consignes de gestion de l'environnement	Intégrer dans son environnement professionnel
	Caractériser le processus de production	Caractériser les outils et les machines	Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements	Assurer le nettoyage et rangement au poste de travail	Appliquer les consignes de gestes et postures		Communiquer à l'écrit
	Réaliser ou Conduire le processus	Conduire les machines	Réaliser une maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau				Communiquer à l'oral
							Gérer son activité

## Référentiel de certification : articulation blocs de compétences et certification CQP

### Référentiel de certification du CQP Gestionnaire de l'Administration du Personnel et de la Paie

Domaines	Administration du personnel	Couverture Sociale	Paie	Communication professionnelle	Bureautique
Blocs *	<b>Administration du personnel</b>	<b>Couverture Sociale</b>	<b>Paie</b>	<b>Communication professionnelle</b>	<b>Bureautique</b>
	Organiser et mettre en œuvre l'administration du personnel	Organiser et mettre en œuvre les éléments de protection sociale et les avantages complémentaires des salariés	Procéder au traitement de la paie et assurer les déclarations sociales	Communiquer auprès des salariés et interlocuteurs internes ou externes et s'organiser efficacement dans son activité professionnelle	Réaliser des documents d'analyse et de synthèse à l'aide de l'outil informatique
Unités de compétences	Gérer l'administration du personnel	Gérer la couverture et les avantages sociaux des salariés	Réaliser et contrôler la paie et l'après-paie	S'intégrer dans son environnement professionnel	Utiliser l'outil informatique
	Gérer son activité			Communiquer à l'écrit	
				Communiquer à l'oral	
				Prendre la parole en public	
				Conduire un projet d'amélioration	

\* En raison de l'évolution rapide de la législation sociale, il est souhaitable de présenter les 3 blocs de compétences « Administration du Personnel », « couverture sociale » et « paie » dans un délai n'excédant pas 24 mois.

# Référentiel de certification : articulation blocs de compétences et certification CQP

## Référentiel de certification du CQP Ouvrier Qualifié en Nettoyage Industriel

Domaines	Produit Process	Outils installation	Qualité Hygiène	Sécurité	Communication Professionnelle
Blocs	Produit Process	Outils installation	Qualité Hygiène	Sécurité	Communication Professionnelle
	Réaliser l'ensemble des activités d'entretien et de nettoyage des installations en respectant les modes opératoires	Utiliser les outils et les équipements nécessaires à la réalisation des activités d'entretien et de nettoyage	Mettre en œuvre les procédures de Qualité et d'hygiène	Mettre en œuvre et faire appliquer les procédures de sécurité	Communiquer et s'organiser efficacement dans son activité professionnelle
Unités de compétences	Caractériser les produits	Appréhender les bases en technologie professionnelle	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire	Appliquer les règles de sécurité	S'intégrer dans son environnement professionnel
	Caractériser le process de production	Caractériser les outils et les machines	Assurer le nettoyage et rangement au poste de travail		Communiquer à l'écrit
	Réaliser ou conduire le process	Réaliser une maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau	Mettre en œuvre le démarche qualité		Communiquer à l'oral
			Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements		Gérer son activité
					Exercer la mission de tuteur

# Référentiel de certification : articulation blocs de compétences et certification CQP

## Référentiel de certification du CQP Préparateur

Domaines	Produits Process	Outils Installations	Qualité	Hygiène	Sécurité	Communication professionnelle
----------	------------------	----------------------	---------	---------	----------	-------------------------------

Blocs	Produits Process	Outils Installations	Qualité	Hygiène	Sécurité	Communication professionnelle
	Réaliser le process de préparation en respectant les recettes	Utiliser les outils et les machines nécessaires à la réalisation de son activité	Mettre en œuvre les procédures de Qualité	Mettre en œuvre les procédures d'Hygiène, de sécurité alimentaire et d'environnement	Mettre en œuvre les procédures de Sécurité et santé au travail	Communiquer efficacement dans son activité professionnelle

Unités de compétences	Produits Process	Outils Installations	Qualité	Hygiène	Sécurité	Communication professionnelle
	Caractériser les produits Caractériser le process de production Réaliser ou Conduire le process	Appréhender les bases en technologie professionnelle Caractériser les outils et les machines Conduire les machines Réaliser une maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau Gérer son activité	Mettre en œuvre la démarche qualité Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire Assurer le nettoyage et rangement au poste de travail Appliquer les consignes de gestion de l'environnement	Appliquer les consignes de gestes et postures Appliquer les règles de sécurité	S'intégrer dans son environnement professionnel Communiquer à l'écrit Communiquer à l'oral

## Référentiel de certification : articulation blocs de compétences et certification CQP

### Référentiel de certification du CQP Responsable d'équipe

Domaines	Produit	Gestion	Animation
Blocs	<b>Produit</b>	<b>Gestion</b>	<b>Animation</b>
	Conduire et améliorer le processus de production en mobilisant les ressources adaptées (produits, matériels, machines, ressources humaines)	Piloter la production en veillant aux respects des règles et consignes de qualité, hygiène, sécurité des équipes	Animer, coordonner et suivre le développement de l'équipe de production
Unités de compétences	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caractériser les produits</li> <li>Caractériser le processus de production</li> <li>Réaliser ou Conduire le processus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gérer la production</li> <li>Manager la production</li> <li>Manager l'hygiène et la sécurité alimentaire de son service</li> <li>Manager la sécurité de son service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prendre la parole en public</li> <li>Animer une équipe</li> <li>Créer des supports de communication</li> <li>Gérer les compétences d'une équipe</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caractériser les outils et les machines</li> <li>Gérer les actions de maintenance préventive et corrective</li> <li>Conduire à un projet d'amélioration</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manager la qualité dans son activité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'intégrer dans son environnement professionnel</li> <li>Communiquer à l'écrit</li> <li>Communiquer à l'oral</li> <li>Gérer son activité</li> <li>Animer une formation</li> </ul>

# Référentiel de certification : articulation blocs de compétences et certification CQP

## Référentiel de certification du CQP Responsable de Secteur

Domaines	Produit	Gestion	Animation	
Blocs	<b>Production</b>	<b>Gestion</b>	<b>Animation</b>	
	Conduire et améliorer le processus de production en mobilisant les ressources adaptées (produits, matériels, machines, ressources humaines)	Organiser et piloter la production en veillant aux respects des règles et consignes de qualité, hygiène, sécurité des équipes	Animer, coordonner et suivre le développement de l'équipe de production	
Unités de compétences	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caractériser les produits</li> <li>Caractériser le processus de production</li> <li>Réaliser ou Conduire le processus</li> <li>Appréhender les bases en technologie professionnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gérer la production</li> <li>Maîtriser la démarche qualité dans son activité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manager l'hygiène et la sécurité alimentaire de son service</li> <li>Manager la sécurité de son service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intégrer dans son environnement professionnel</li> <li>Communiquer à l'écrit</li> <li>Communiquer à l'oral</li> <li>Gérer son activité</li> <li>Animer une formation</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caractériser les outils et les machines</li> <li>Gérer les actions de maintenance préventive et corrective</li> <li>Conduire à un projet d'amélioration</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparer la parole en public</li> <li>Animer une équipe</li> <li>Créer des supports de communication</li> <li>Gérer les compétences d'une équipe</li> <li>Exercer la mission de tuteur</li> </ul>		

# Référentiel de certification : articulation blocs de compétences et certification CQP

## Référentiel de certification du CQP Technicien de Maintenance

Domaine	Maintenance	Environnement industriel	Sécurité	Hygiène	Qualité	Communication
Blocs	<b>Maintenance</b>	<b>Environnement industriel</b>	<b>Sécurité</b>	<b>Hygiène</b>	<b>Qualité</b>	<b>Communication</b>
	Mettre en œuvre les actions de maintenance relevant de son poste en sélectionnant les moyens et techniques adaptées	Intervenir dans l'environnement de production en utilisant les machines et installations, dans les respects des règles de gestion de l'environnement	Organiser, mettre en œuvre et suivre les procédures de Sécurité et santé au travail dans son service	Mettre en œuvre les procédures d'Hygiène et de sécurité alimentaire	Mettre en œuvre les procédures de Qualité	Communiquer, argumenter, informer en utilisant les moyens et supports adaptés à ses interlocuteurs
Unités de compétences	Caractériser les outils et les matériels	Caractériser le processus de production	Appliquer les règles de sécurité	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire	Mettre en œuvre la démarche qualité	S'intégrer dans son environnement professionnel
	Maîtriser les différentes technologies professionnelles	Conduire les machines	Manager la sécurité de son service	Assurer le nettoyage et rangement au poste de travail	Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements	Communiquer à l'écrit
	Gérer les actions de maintenance préventive et corrective	Organiser et suivre les actions de maintenance	Appliquer les consignes de gestes et postures			Communiquer à l'oral
	Gérer les stocks	Appliquer les consignes de gestion de l'environnement				Conduire à un projet d'amélioration
						Exercer la mission de tuteur
						Animmer une formation
						Prendre la parole en public
						Créer des supports de communication

# Référentiel de certification : articulation blocs de compétences et certification CQP

## Référentiel de certification du CQP Télévendeur

Domaines	Relation Client argumentation	Techniques commerciales	Outil / Organisation du travail	Environnement
Blocs	Relation Client argumentation Développer un argumentaire auprès du client pour réaliser une vente	Techniques commerciales Utiliser les techniques commerciales pour favoriser ou développer les ventes / reventes des produits	Outil / Organisation du travail Organiser, suivre et rendre compte de son activité en utilisant les outils de communication adaptés	Environnement Utiliser sa connaissance de l'environnement professionnel pour développer ou améliorer son activité commerciale
	<p>Unités de compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realiser une vente</li> <li>Mener une activité commerciale et de conseil</li> <li>Caractériser les produits</li> <li>Gérer son activité</li> <li>Utiliser l'outil informatique</li> <li>Gérer les stocks</li> <li>S'intégrer dans son environnement professionnel</li> <li>Mettre en oeuvre la stratégie commerciale de l'entreprise</li> <li>Mettre en oeuvre la démarche qualité</li> </ul>			

## Annexe 7-2. Détail des unités de compétences

Thématique de compétences :

*Organisation et communication professionnelle*

**Compétences génériques visées :**

- Situer l'entreprise dans son environnement
- Situer son activité et le rôle des différents acteurs dans la chaîne de production / fabrication
- Intégrer dans son activité les règles de fonctionnement de l'entreprise et des notions de réglementation en matière sociale

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Gérer son activité

Communiquer à l'écrit

Créer des supports de communication

Communiquer à l'oral

Prendre la parole en public

Conduire un projet d'amélioration

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité :**

- Le secteur Alimentaire :
  - historique, le marché, les chiffres clés, les filières, les entreprises, les produits fabriqués, les acteurs représentatifs du secteur
  - L'entreprise sur son marché et ses principaux concurrents
- Le fonctionnement d'une entreprise :
  - Sensibilisation sur les indicateurs économiques de base de l'entreprise (chiffre d'affaire, bénéfice, coût marchandise, rendement...)
  - La typologie et statuts des entreprises du secteur Alimentaire et de la filière, les salariés.
  - Notions de législation du travail (horaires de travail, rémunération, congés, prévoyance, formation, absences, sanctions, rupture de contrat...)
  - Le règlement intérieur
- L'organisation de l'entreprise, son fonctionnement, son projet, les différents services / ateliers et métiers (fonctions, grandes activités, et place dans la chaîne de fabrication / production)
- Présentation et information sur son métier : finalité, missions, activités, relations professionnelles et fonctionnelles, poste de travail
- Attitudes professionnelles

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

Thématique de compétences :

*Organisation et communication professionnelle*

**Compétences génériques visées :**

- Organiser son activité en fonction de sa charge de travail pour gagner en efficacité et en réactivité

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

S'intégrer dans son environnement professionnel

Communiquer à l'écrit

Créer des supports de communication

Communiquer à l'oral

Prendre la parole en public

Conduire un projet d'amélioration

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Les activités et les tâches du poste de travail, le niveau de responsabilité et le rôle attendu
- Identifier les informations utiles à son travail
- Identification de son profil temps et de sa capacité / rythme de travail
- L'investissement temps : identification des attentes de l'entreprise, de la hiérarchie, estimation du temps à passer aux différentes tâches et activités
- La planification de son activité sur la durée de son poste / journée : les tâches récurrentes, les tâches occasionnelles, le niveau de priorités des tâches (urgent, important, accessoire imprévu), saisonnalité des tâches,
- Les techniques et outils de planification et d'optimisation du temps de travail et notion de délais de réalisation (Réactivité, productivité, qualité)

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

- Modalités d'évaluation :**
- Parcours modulaire : questionnaire
  - Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
  - Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

Thématique de compétences :

*Organisation et communication professionnelle*

**Compétences génériques visées :**

- Mettre en place un projet d'amélioration en utilisant les techniques de résolution de problèmes et de gestion de projet
- Organiser un projet dans le cadre de son activité professionnelle

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

S'intégrer dans son environnement professionnel

Gérer son activité

Communiquer à l'écrit

Créer des supports de communication

Communiquer à l'oral

Prendre la parole en public

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- La méthodologie de résolution de problème :
  - Principe, définition, finalité, situation professionnelle potentielle
  - Démarche : 4 phases (identification, analyse, solution, plan d'action)
  - Outils de résolution de problèmes (5M, QQOQCCP, Méthode CARREDAS, l'arbre des causes, AMDEC, diagramme de Pareto...)
  - Application dans le contexte professionnel
  - L'animation d'un groupe de résolution de problèmes
- La méthodologie de gestion de projet :
  - Principe, définition d'un projet, finalité
  - La démarche de gestion de projet
  - Les outils de la gestion de projet (GANTT, PERT ...)
  - Le cycle de vie d'un projet : création, suivi et fin de projet
  - La conduite du projet et l'évaluation

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à la branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation, dossier
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

## Communiquer à l'écrit

### Thématique de compétences :

#### Organisation et communication professionnelle

#### Compétences génériques visées :

- Lire, comprendre et renseigner les documents professionnels liés à son activité professionnelle
- Rédiger et transmettre des données écrites pour les équipes

#### Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences

S'intégrer dans son environnement professionnel

Gérer son activité

Créer des supports de communication

Communiquer à l'oral

Prendre la parole en public

Conduire un projet d'amélioration

#### Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:

- Le traitement de l'information, sa circulation, la chaîne de l'information
- Les principes et enjeux de la communication professionnelle écrite
- Les documents techniques, les ressources documentaires utiles au poste de travail
  - Typologie, rôles, fonctions, destinataires, contenus ...
- Les documents de suivi de l'activité : typologie (papiers, informatiques), rôles, informations pertinentes à indiquer...
- Archivage et classement des documents
- Lecture et compréhension d'un écrit professionnel : rédaction d'un écrit professionnel, lecture et utilisation de données
- Les règles de calculs de base
  - La notion de fourchette de tolérance
  - La résolution de problème à l'aide des 4 opérations de calculs

#### Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :

#### Modalités d'évaluation :

- Parcours modulaire : questionnaire et mise en situation de communication écrite
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

*Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Créer des supports de communication écrite*

Thématique de compétences :

*Organisation et communication  
professionnelle*

**Compétences génériques visées :**

- Réaliser des synthèses écrites à destination des fonctionnels
- Créer des supports de communication

**Les autres unités de compétences  
de la même thématique de  
compétences**

S'intégrer dans son environnement  
professionnel

Gérer son activité

Communiquer à l'écrit

Communiquer à l'oral

Prendre la parole en public

Conduire un projet d'amélioration

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- La documentation technique professionnelle : pourquoi, comment, pour qui ?
- Les documents de suivi de l'activité : pourquoi, comment, pour qui ?
- Méthodologie d'élaboration de document professionnel :
  - création de différents documents et mise en forme des informations dans le cadre de son activité professionnelle (note de service, note de synthèse, compte-rendu, mémo, affichage, schémas, tableaux, rapport d'activités, reporting, ...
- La formulation des messages suivant le type de support et le public visé : atelier d'écriture professionnelle

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à la branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire et mise en situation de communication écrite
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

**Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :**  
**Communiquer à l'oral**

Thématique de compétences :

**Organisation et communication professionnelle**

**Compétences génériques visées :**

- Comprendre des instructions et transmettre des informations sur son activité à l'oral
- Adapter sa communication orale en fonction de son interlocuteur (collègue, supérieur, client, fournisseur, etc.) des situations messages à transmettre
- Accompagner le développement des capacités au poste d'un nouveau collaborateur (réfèrent ou accompagnateur au poste)

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

S'intégrer dans son environnement professionnel

Gérer son activité

Communiquer à l'écrit

Créer des supports de communication

Prendre la parole en public

Conduire un projet d'amélioration

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Le traitement de l'information, sa circulation, la chaîne de l'information
- Base de communication :
  - Communiquer : pourquoi ? comment ? les freins à la communication interpersonnelle
  - Prendre la parole pour donner une information
  - Les différents interlocuteurs de l'entreprise ou externe avec lesquels communiquer : les types d'information à échanger, les niveaux de langage
  - Recevoir et traduire une information

- Les codes et attitudes de communication dans l'entreprise
  - Règles de politesse, salutations, vie collective...
  - Les modes de communication dans l'entreprise et l'adaptation de la communication : prise de consignes orales, compte-rendu d'activité de son activité, réunions, débriefs, le téléphone, les remarques des clients...
- La communication dans le processus d'alerte et d'information en cas de problèmes (non-conformités produits, dysfonctionnements, difficultés dans l'activité...)
- Communication au nouvel arrivant
  - Outils/moyens nécessaires à son poste
  - Le rôle du réfèrent (présenter, informer)
  - La présentation des compétences et capacités idoines du poste
  - Les outils d'accompagnement du réfèrent (grille de suivi des activités à réaliser)
- La formulation de propositions d'amélioration : principe, démarche, organisation et structuration des idées, ...

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

*Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Prendre la parole en public*

Thématique de compétences :

*Organisation et communication professionnelle*

**Compétences génériques visées :**

- Utiliser les bons leviers de communication pour argumenter et convaincre son auditoire / équipe

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

S'intégrer dans son environnement professionnel

Gérer son activité

Communiquer à l'écrit

Créer des supports de communication

Communiquer à l'oral

Conduire un projet d'amélioration

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Les éléments d'adhésion de son auditoire :
  - Les attitudes ; les attitudes dans l'échange ; les attitudes favorisant la communication
- Les facteurs de l'argumentation
  - Les bases de la communication persuasive
  - Les facteurs humains et leurs interactions
- Les techniques pour argumenter : exposer un raisonnement par analogie (raisonnement hypothético-déductif)
  - La présentation d'actions d'amélioration (constat, proposition, argumentation)
- La communication inter-personnelle
  - Les différents types de transaction et d'échange
  - Déterminer son style de communication
- La communication en situation :
  - Passage de consignes de production
  - Expliquer et faire appliquer les consignes
  - Conduite de réunion
  - Expression en public (réunion / collectif)

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à la branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire et mise en situation de communication orale
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

Thématique de compétences :

*Produit / Process*

**Compétences génériques visées :**

- Décrire les caractéristiques générales des produits du secteur Alimentaire
- Identifier les matières premières, les produits finis, les consommables
- Déterminer les modes de conditionnement et de conservation

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Maîtriser la gestuelle et les techniques professionnelles

Caractériser le process de production

Réaliser ou Conduire le process

Gérer la production

Gérer les stocks

Optimiser la gestion des stocks

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité :**

- Les grandes familles de produits du Secteur Alimentaire.
- Présentation générale des produits et productions des entreprises du Secteur alimentaire : Industries Alimentaires, Coopération Agricole, Alimentation de détail
  - *Focus sur les typologies de produits de la filière du candidat*
- Présentation et caractéristiques des matières premières, consommables, produits intermédiaires, produits finis, etc. :
  - Composition, propriétés et caractéristiques physico-chimique, organoleptiques et sensorielles
  - Etat d'entrée, de sortie...
  - Les apports nutritionnels et indications alimentaires, DLC, DLUO...
- Les risques d'altération des matières premières, des produits intermédiaires et finis aux différentes phases de la production / transformation
- Les modes de conditionnements : caractéristiques, typologie, éco-emballage
- Notion sur les conditions de stockage et Les modes de conservation

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire et évaluation en situation
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

*Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Maîtriser la gestuelle et les techniques professionnelles*

Thématique de compétences :

*Produit / Process*

**Compétences génériques visées :**

- Adapter les gestes professionnels techniques en fonction de la matière première à traiter et des cahiers des charges clients

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Caractériser les produits

Caractériser le process de production

Réaliser ou Conduire le process

Gérer la production

Gérer les stocks

Optimiser la gestion des stocks

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Les gestuelles professionnelles de travail des matières premières et produits
- Les différentes techniques de transformation ou de préparation adaptées des matières premières à traiter en fonction des cahiers des charges clients
- Le choix et la mise en place d'outils et matériels adaptés à la production / réalisation
- Le tri et sélection des matières traitées pour une valorisation optimale et selon leurs destinations commerciales et culinaires
- La préparation des produits à la vente / distribution

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire et évaluation en situation
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

## Caractériser le process de production

Thématique de compétences :

Produit / Process

### Compétences génériques visées :

- Identifier les étapes du process de production et les paramètres qui l'influencent

### Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences

Caractériser les produits

Maîtriser la gestuelle et les techniques professionnelles

Réaliser ou Conduire le process

Gérer la production

Gérer les stocks

Optimiser la gestion des stocks

### Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:

- Les différentes étapes du process de production et les grandes caractéristiques de la réalisation d'un produit (réception, préparation, transformation, traitement, conditionnement, conservation, livraison ...)
  - Schéma technique du process
  - Principales étapes de transformation
- Les modes opératoires et les principes de préparation des produits (ex : recette, composition...)
- Les paramètres influençant le process :
  - identification des paramètres positifs (ex : facteurs, physico-chimique (T°, vapeur d'eau, lumière...), productivité, régularité des flux..)
  - identification des paramètres négatifs (ex : rupture d'approvisionnement, non-conformité du produit, oubli d'intégration d'ingrédients, mauvaise maîtrise ou utilisation des process)
  - Analyse du process : les fonctionnalités et les limites de l'installation, les niveaux de qualité de produits sortis

### Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :

#### Modalités d'évaluation :

- Parcours modulaire : questionnaire et/ou évaluation en situation
- Parcours CQP : questionnaire et/ou évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

*Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :*  
**Réaliser ou Conduire le process**

Thématique de compétences :

*Produit / Process*

**Compétences génériques visées :**

- Réaliser la transformation des produits dans le cadre de la conduite des outils de production (machines, lignes, process)

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Caractériser les produits

Maîtriser la gestuelle et les techniques professionnelles

Caractériser le process de production

Gérer la production

Gérer les stocks

Optimiser la gestion des stocks

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Les procédures de conduite du processus de production (machines, lignes, process)
  - Les activités de conduite du process
- Les objectifs de production, les consignes de production, les standards de production
- Notion de flux de production
- Les consignes et modalités de surveillance du bon déroulement des étapes de réalisation
- Les instruments de contrôle et de surveillance de la production / d'exploitation
- Les contrôles du process et l'interprétation des données en cours de production / fabrication au regard des standards
- Les principales causes et les anomalies sur le process et les produits à l'origine des écarts.
- Les ajustements possibles, les mesures correctives
- Notion de base sur le rendement et la productivité, et leurs incidences

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire et/ou évaluation en situation
- Parcours CQP : questionnaire et/ou évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

Thématique de compétences :

*Produit / Process*

**Compétences génériques visées :**

- Suivre, contrôler et ajuster la production
- Gérer la production

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Caractériser les produits

Maîtriser la gestuelle et les techniques professionnelles

Caractériser le process de production

Réaliser ou Conduire le process

Gérer les stocks

Optimiser la gestion des stocks

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Notions de gestion de la production :
  - Définition, finalités, processus et moyens
- Les indicateurs de production : définition, finalités / objectifs, caractéristiques, liste des indicateurs, élaboration d'un indicateur...
- Les objectifs de production journaliers ou hebdomadaires... : les données à analyser
- Les documents de gestion de la production
- La planification de la production :
  - La gestion des plannings : affectation des personnes et des compétences (Congés, maladies, RTT) selon les besoins de production ;
  - Les méthodes et outils de la gestion de production / Méthode de planification : GANTT, PERT, retroplanning, l'organisation des plannings et des moyens de production
  - L'organisation et la répartition du travail de l'équipe
- Le suivi et le contrôle de la production
  - Les besoins, les flux de matières, les informations : objectifs, méthodologie, outils de pilotage et de contrôle
  - L'analyse des indicateurs de production :
  - Les outils de suivi et d'analyse de la production :
  - Les normes de productivité, de rendement, les indicateurs de production à surveiller

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire et/ou évaluation en situation
- Parcours CQP : questionnaire et/ou évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

Thématique de compétences :

*Produit / Process*

**Compétences génériques visées :**

- Appliquer les règles de gestion des stocks de produits et de matières premières

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Caractériser les produits

Maîtriser la gestuelle et les techniques professionnelles

Caractériser le process de production

Réaliser ou Conduire le process

Gérer la production

Optimiser la gestion des stocks

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- La fonction gestion des stocks : définition, principes, règles...
- Les types de produits stockés : matières premières, produits, emballages, fournitures, pièces...
- Les principes et procédures de la tenue des stocks : entrées, sorties, réception, entreposage, rotation, stockage / déstockage ...
- La méthode d'inventaire / comptage de matières premières et de produits, consommables, ... (procédés, étapes, comptage...)
- Les différentes zones de stockage (réserve sèche, zone froide, ultrafrais, frigo), zone de réception/livraison, zone de déchets
- Les règles d'entreposage des matières premières et des produits dans les zones de stockage : consignes de rangement, bonnes pratiques d'optimisation des espaces, règles de sécurité

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

**Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :**  
**Optimiser la gestion des stocks**

Thématique de compétences :

*Produit / Process*

**Compétences génériques visées :**

- Utiliser les différents leviers de gestion des stocks pour assurer son optimisation (coût, volume, etc.)

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Les procédures et réglementations sur le stockage
- Les démarques : principes, suivi et maîtrise de la démarque connue et maîtrise de l'inconnue
- Les indicateurs et outils de pilotage de la gestion et des flux de produits
- La réglementation sur le transport et livraison des marchandises
- La démarche et les procédures de réception ou d'expédition des marchandises : planning, accueil des chauffeurs, documents, les étapes du contrôle qualité, l'acceptation ou refus de la livraison / commande ...
- Les documents de la gestion du flux de marchandises (bon de transport, bon de livraison, bon de commande, ordre de commande, de livraison...)
- Les règles d'implantation, de picking et de rotation des produits dans la zone de stockage ou autre espace (ex : point de vente)
- Le relevé de stock et la commande, les procédures d'inventaire des stocks, la gestion des stocks à l'aide du cadencier

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire et/ou évaluation en situation
- Parcours CQP : questionnaire et/ou évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Caractériser les produits

Maîtriser la gestuelle et les techniques professionnelles

Caractériser le process de production

Réaliser ou Conduire le process

Gérer la production

Gérer les stocks

**Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Caractériser les outils et les machines**

Thématique de compétences :

*Outils / Equipements / Installations*

**Compétences génériques visées :**

- Identifier et caractériser les outils, les matériels, les machines et les équipements (rôle, composants et fonctionnement)

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Conduire les machines	Utiliser l'outil informatique
Piloter la ligne de production	Organiser et suivre les actions de maintenance
Appréhender les bases en technologie professionnelle	Réaliser une maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau
Maîtriser les différentes technologies professionnelles	Gérer les actions de maintenance préventive et corrective

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Les outils, les matériels et accessoires utilisés à son poste de travail : description, fonction, état de fonctionnement, principe d'utilisation et adaptation en fonction des activités à réaliser
- Les machines, installations et équipements de son poste : principales composantes et organes de sécurité, rôles et fonctions dans le process, fonctionnement et utilisation des équipements
- Les énergies et consommables nécessaires au fonctionnement de la machine

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à la branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

## Conduire les machines

Thématique de compétences :

*Outils / Equipements / Installations*

### Compétences génériques visées :

- Conduire l'installation selon différentes situations, en effectuant les réglages et ajustements possibles ou nécessaires pour obtenir une qualité de produit adapté.
- Utiliser les outils et les matériels à son poste

### Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences

Caractériser les outils et les machines	Utiliser l'outil informatique
Piloter la ligne de production	Organiser et suivre les actions de maintenance
Appréhender les bases en technologie professionnelle	Réaliser une maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau
Maîtriser les différentes technologies professionnelles	Gérer les actions de maintenance préventive et corrective

### Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:

- L'utilisation des équipements, installations, outils et matériels en lien avec les activités de son poste
- Les modes opératoires et procédures de conduite des machines en mode normal, dégradé et ralenti : démarrage, arrêt, suivi des paramètres de conduite...
- Les paramétrages et les réglages de démarrage des machines
- Les moyens de contrôle des machines et des installations : description, fonctionnement, procédures de vérification, consignes
- Les effets des actions de la machine sur les produits élaborés

### Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :

- Modalités d'évaluation :**
- Parcours modulaire : questionnaire et évaluation en situation
  - Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
  - Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

Thématique de compétences :

Outils / Equipements / Installations

**Compétences génériques visées :**

- Démarrer, conduire, régler et contrôler l'ensemble des machines de la ligne afin d'en assurer un fonctionnement optimal

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Caractériser les outils et les machines	Utiliser l'outil informatique
Conduire les machines	Organiser et suivre les actions de maintenance
Appréhender les bases en technologie professionnelle	Réaliser une maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau
Maîtriser les différentes technologies professionnelles	Gérer les actions de maintenance préventive et corrective

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Les modes opératoires et les procédures de fonctionnement d'une ligne de production mécanisée, semi-automatisée ou automatisée : montage, mise en route, arrêt selon un mode adapté à la situation (automatique, dégradé ou manuel)
- Les moyens et instruments de contrôle de l'installation
- L'utilisation des moyens de suivi et de contrôle des installations (écrans de contrôle, synoptique...)
- Conduite de l'installation en mode normal : procédures, consignes sur le poste.
  - Les paramétrages et les réglages de l'installation en mode normal
  - Contrôle de l'activité et réglages fins ou intervention sur l'installation et ajustement des paramètres de conduite
- Conduite en mode dégradé :
  - les situations dégradées : identification, modalités
  - Adaptation de la conduite (vitesse, débit, matières, qualité...)
  - Les réglages, les points de contrôle de l'installation
  - Les règles et procédures de vérification des conditions de conduite de la ligne et d'ajustement suivant les dérives de fonctionnement

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire et évaluation en situation
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

*Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Appréhender les bases en technologie professionnelle*

Thématique de compétences :

*Outils / Equipements / Installations*

**Compétences génériques visées :**

- Identifier les applications pratiques des technologies (électricité, mécanique, hydraulique, pneumatique) à son poste

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Structure d'un système automatisé : vocabulaire, principes, composants, fonctionnement
- Les principes de base en électricité, pneumatique, mécanique, hydraulique, froid, vapeur : vocabulaire, principes et composants courants, appliqués au fonctionnement des machines de la ligne

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Caractériser les outils et les machines	Utiliser l'outil informatique
Conduire les machines	Organiser et suivre les actions de maintenance Réaliser une maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau
Piloter la ligne de production	Gérer les actions de maintenance préventive et corrective
Maîtriser les différentes technologies professionnelles	

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

## Maîtriser les différentes technologies professionnelles

### Thématique de compétences :

#### Outils / Equipements / Installations

#### Compétences génériques visées :

- Maîtriser les différentes technologies applicables à la machine / l'installation pour intervenir

#### Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences

Caractériser les outils et les machines	Utiliser l'outil informatique
Conduire les machines	Organiser et suivre les actions de maintenance
Piloter la ligne de production	Réaliser une maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau
Appréhender les bases en technologie professionnelle	Gérer les actions de maintenance préventive et corrective

#### Grands thèmes d'apprentissage de l'unité :

- Mécanique industrielle :
    - Grands physiques, lecture de plan
    - Technologie de base en mécanique, dessin, transmission, transformation de mouvement, liaison mécanique, matériel, outillage, métrologie, pompe, organe, gamme de montage, graissage...
  - Electricité industrielle :
    - Bases de l'électricité ; La distribution électrique en milieu industriel
    - La technologie du matériel électrique : rôle fonctionnement, repérage, caractéristique
    - Lecture des schémas électriques, les matériels électriques (sectionneur...); Circuit de commande et puissance ; Moteurs électriques, variateur de vitesse, moteur vibrant ;
    - Les appareils de mesure et de contrôle ; les éléments de sécurité : gestion des arrêts d'urgence, capteur de sécurité, relais de sécurité
  - Pneumatique :
    - Grands physiques pneumatiques;
- Production et distribution de l'air
- Organes pneumatiques (FRL, distributeur, vérins, ...); Schématisation : plan pneumatique ; Remplacement de pièces
  - Hydraulique / hydrostatique :
    - Grands et notions ; Groupe hydraulique ; matériels et équipements ; Les composants du circuit (ex : limiteur de débit, pression, clapets, distributeur...)
    - Mécanique des fluides et énergies :
      - Production et distribution de la vapeur ; Organes de distribution et de régulation de la vapeur ; Mise en sécurité et procédures d'intervention
      - Production et distribution du froid ; Organes constituant les installations de production et distribution du froid
    - Automatisme :
      - Structure d'un système automatisé ; Logique (combinatoire, séquentielle, système de numération) ; Notion de capteur, régulateur ; Principe de fonctionnement d'un API
      - GRAFCET : Présentation et principe de fonctionnement
      - Interpréter les paramètres sur l'interface homme-machines, agir

#### Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :

#### Modalités d'évaluation :

- Parcours modulaire : questionnaire et évaluation en situation
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

## Utiliser l'outil informatique

Thématique de compétences :

### Outils / Equipements / Installations

#### Compétences génériques visées :

- Utiliser l'outil informatique et les logiciels associés
- Identifier les centres de ressources et de rechercher des informations utiles à la fonction
- Expliquer les grandes notions informatiques (réseau, intranet...) et leur application à son contexte professionnel

#### Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences

Caractériser les outils et les machines	Maîtriser les différentes technologies professionnelles
Conduire les machines	Organiser et suivre les actions de maintenance
Piloter la ligne de production	Réaliser une maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau
Appréhender les bases en technologie professionnelle	Gérer les actions de maintenance préventive et corrective

#### Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:

- L'ordinateur et ses composants :
    - Prise en main et gestion générale de l'ordinateur mise en route et initiation à l'univers informatique : bureau, fenêtre, lancement des logiciels, fichiers, dossiers, outils, tâches, enregistrements...
  - Les outils du Pack Office et les principales fonctionnalités :
    - Initiation au traitement de texte (WORD),
    - Saisir des informations sur dans un tableur (EXCEL)
    - La messagerie professionnelle (OUTLOOK) : lire/envoyer/classer des mails
  - Internet : initiation, navigation, recherche, sites
  - La recherche d'information dans un logiciel
  - Le reporting de l'activité réelle sur l'outil informatique
- La modification de données et l'enregistrement dans un logiciel / La création, la modification et l'enregistrement d'un document
  - Les fonctions d'une suite bureautique : traitement de texte, tableur, présentation, messagerie
    - La mise en forme d'un document texte selon un formalisme déterminé (ex: courrier)
    - L'intégration d'objets (ex : tableur, image, graphique) dans un logiciel de traitement de texte
    - Les formules de calcul dans un tableur
    - Les fonctions d'analyse de données du tableur
    - La mise en page d'un document de présentation
  - L'écriture, l'envoi de mails avec copies, documents joints, etc.
  - Installer et utiliser un antivirus et un anti-spyware, personnaliser le bureau, nettoyer le disque dur...

#### Thèmes d'apprentissage spécifiques à un branchement :

#### Modalités d'évaluation :

- Parcours modulaire : mise en situation et QCM
- Parcours CQP : mise en situation, QCM et évaluation professionnelle
- Dispositif VAE : Questionnaire et livret VAE

Thématique de compétences :

*Outils / Equipements / Installations*

**Compétences génériques visées :**

- Assurer une maintenance de niveau 1 des machines, outils et matériels relevant de son poste

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Les enjeux de la maintenance. La fonction maintenance
- Principes de base en maintenance : définition, enjeux, niveaux, démarche, acteurs, sécurité ; Maintenance préventive et curative : les actions, limite d'intervention du poste interaction avec le service maintenance
- Les techniques de contrôle / vérification de l'état des machines et des installations
  - Les actions d'entretien et de corrections courantes des machines (lubrification, graissage, nettoyage, réglages...) : les types et la fréquence d'entretien à réaliser sur les machines, outils et matériels
  - Les dysfonctionnements courants des machines, outils, matériels de son poste
  - Les réglages et opérations simples de démontage dans le cadre d'une maintenance niv. 1
- Réalisation d'un pré diagnostic, information ou intervention réparation (maintenance curative) relevant de son poste
- La documentation de maintenance (checklist d'entretien, fiche de pré-diagnostic, fiche d'intervention...)
- Les procédures d'alerte et d'information

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire et évaluation en situation
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Caractériser les outils et les machines	Maîtriser les différentes technologies professionnelles
Conduire les machines	Utiliser l'outil informatique
Piloter la ligne de production	Organiser et suivre les actions de maintenance
Appréhender les bases en technologie professionnelle	Gérer les actions de maintenance préventive et corrective

**Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Gérer les actions de maintenance préventive et corrective**

Thématique de compétences :

**Outils / Equipements / Installations**

**Compétences génériques visées :**

- Réaliser et suivre les interventions de maintenance en adaptant les moyens et les techniques
- Réaliser un diagnostic et assurer le dépannage des machines et matériels

**Les autres unités de compétences de la même thématique de**

Caractériser les outils et les machines	Maîtriser les différentes technologies professionnelles
Conduire les machines	Utiliser l'outil informatique
Piloter la ligne de production	Organiser et suivre les actions de maintenance
Appréhender les bases en technologie professionnelle	Réaliser une maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- La fonction Maintenance dans l'entreprise : les différents types de maintenance, la fonction de la documentation, les indicateurs et tableaux de bord en maintenance
- La démarche d'intervention de maintenance : constats, causes à l'origine du dysfonctionnement, analyse, hypothèses, résolution (interventions, alerte...); Maintenance préventive et corrective
- Préparation et mise en œuvre des actions de maintenance
  - Maintenance préventive : le plan de maintenance préventive, planification des interventions (matériels, déroulement...), impacts sur la production, communication, traçabilité sur les carnets d'entretien
  - Maintenance curative / dépannage : Identification des dangers, du dysfonctionnement, des chaînes fonctionnelles ; hypothèses de pannes Réalisation des tests ; Réparation de la panne ; Dépannage par téléphone
- La gestion du stock de pièces de maintenance : définition, principes, consignes de gestion (enregistrement entrée / sortie, demandes de pièces, informations...)

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire et évaluation en situation
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

*Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Organiser et suivre les actions de maintenance*

Thématique de compétences :

*Outils / Equipements / Installations*

**Compétences génériques visées :**

- Participer à la mise en œuvre de la politique de maintenance de l'entreprise
- Organiser, réaliser et suivre les opérations de maintenances
- Réaliser des actions de maintenance amélioratives

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Caractériser les outils et les machines

Conduire les machines

Piloter la ligne de production

Appréhender les bases en technologie professionnelle

Maîtriser les différentes technologies professionnelles

Utiliser l'outil informatique

Réaliser une maintenance de 1<sup>er</sup> niveau

Gérer les actions de maintenance préventive et corrective

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité :**

- La maintenance : enjeux et stratégie dans la chaîne de production
- Méthodologie et mise en œuvre des actions de maintenance :
  - L'organisation et le suivi des actions de maintenance préventive : le plan de maintenance préventive, planification des interventions (matériels, déroulement...), impacts sur la production, communication, traçabilité sur les carnets d'entretien
  - L'organisation et le suivi des actions correctives : identification des dangers, identification du dysfonctionnement, des chaînes fonctionnelles, hypothèses des pannes, tests, intervention...
- Les interventions de maintenance complexes
- Les outils de suivi de la Maintenance :
  - Indicateurs et tableaux de bord en maintenance des équipements et installations (dossiers machines, valeurs de référence, revue d'évolution, carnets, compteur d'heures ; notions de coût et temps liés à la maintenance...)
  - Notion en GMAO
- Analyse des résultats des interventions, définition des actions correctives à conduire
- La gestion et le suivi des stocks : règles de gestion des stocks, notion de coût de stock, recherches de pièces, processus de commandes, ...
- Le recours à des intervenants externes :
  - Les contrats de maintenance
  - Le processus d'intervention ; Périmètre d'intervention des intervenants externes
  - La relation professionnelle avec les prestataires

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

*Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Mettre en œuvre la démarche qualité*

Thématique de compétences :

*Qualité, hygiène, sécurité, environnement*

**Compétences génériques visées :**

- Identifier et comprendre les enjeux de la démarche qualité et de sécurité alimentaire de l'entreprise
- Contribuer et veiller à la mise en œuvre de la démarche qualité

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire	Appliquer les règles de sécurité
Assurer le nettoyage et rangement au poste de travail	Appliquer les consignes de gestes et postures
Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements	Appliquer les consignes de gestion de l'environnement
Manager la démarche qualité dans son activité	Manager la sécurité de son service
	Manager l'hygiène et la sécurité alimentaire de son service

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Les enjeux de la qualité et de la sécurité alimentaire pour l'entreprise, les clients, le personnel
- Les acteurs de la qualité et de la sécurité alimentaire
- L'assurance qualité dans le secteur Alimentaire : historique, principes, concepts et vocabulaire (système et politique qualité, démarche d'amélioration continue, niveau de qualité)
- Les caractéristiques de la démarche qualité de l'entreprise et les principales normes qualité au travers du « Paquet Hygiène »
- Gestion de la qualité dans son activité :
  - Les différentes méthodes de réduction de la non qualité (recherche et analyse des causes)
  - Identification des points critiques de sa ligne (hygiène, sécurité, conformité produit...), maîtrise des aléas
  - La gestion des produits non conformes et les réactions en cas de non conformités produits (ex: mise à l'écart du produit, information du hiérarchique, réglages machines / lignes, ajustement du process, ...)

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

*Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Manager la démarche qualité dans son activité*

Thématique de compétences :

*Qualité, hygiène, sécurité, environnement*

**Compétences génériques visées :**

- Assurer la mise en place de la démarche qualité et contribuer à l'amélioration de la politique qualité de l'entreprise
- Participer à la mise en œuvre de la politique qualité de l'entreprise

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire	Appliquer les règles de sécurité
Assurer le nettoyage et rangement au poste de travail	Appliquer les consignes de gestes et postures
Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements	Appliquer les consignes de gestion de l'environnement
Mettre en œuvre la démarche qualité	Manager la sécurité de son service
	Manager l'hygiène et la sécurité alimentaire de son service

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- La démarche qualité : méthodologie et étapes de mise en œuvre (cycle P.D.C.A., 5M, T.Q.C.)
- Les normes, standards et certifications Qualité dans le secteur Alimentaire (ISO 9001, 22000..., IFS, BRS, HACCP, Label Rouge, AOC / AOP ...)
- Les outils de la démarche qualité : étude de problèmes, plan d'actions, contrôles, audits, mesures des résultats, procédés...
- Les systèmes de reconnaissance et d'assurance qualité (certification : produits, procédés, organisation, référentiels, accréditation)
- Les audits qualité : principe, cahiers des charges, accompagnement de l'auditeur...
- Le management de la qualité : définition, concept et processus
- Les actions de pilotage et de suivi de la qualité dans son activité :
  - Les différentes méthodes de réduction de la non qualité (recherche et analyse des causes)
  - La gestion des produits non conformes et les réactions en cas de non conformités produits

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

**Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :**  
**Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements**

Thématique de compétences :

*Qualité, hygiène, sécurité, environnement*

**Compétences génériques visées :**

- Respecter et appliquer les procédures qualité au poste de travail (contrôles qualité)
- Enregistrer et interpréter les résultats des contrôles qualité
- Mettre en place des mesures correctives

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire	Appliquer les règles de sécurité
Assurer le nettoyage et rangement au poste de travail	Appliquer les consignes de gestes et postures
Mettre en oeuvre la démarche qualité	Appliquer les consignes de gestion de l'environnement
Manager la démarche qualité dans son activité	Manager la sécurité de son service
	Manager l'hygiène et la sécurité alimentaire de son service

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Les actions de contrôles qualités
- Les règles et procédures de contrôle qualité et de traçabilité applicables à son poste de travail
- La traçabilité des produits : définition, règlementation, enjeux, étapes, moyens...
- Les critères qualité et de conformité des produits finis, matières premières, consommables et conditionnement (les standards, les paramètres, les principaux défauts...)
- Les contrôles, analyses et mesures à effectuer sur les différents produits et produits intermédiaires
- L'analyse et l'interprétation des résultats des contrôles
- Les outils et instruments de contrôles (description, fonctionnalité, utilisation...)
- La qualité en production :
  - L'impact de la qualité des produits : les conséquences directes et indirectes de la non-qualité, la notion de risques alimentaires et d'exigence qualité du client
  - La diversité des éléments de non qualité et multiplicité des causes, les fourchettes de tolérance
- Les modalités et règles d'enregistrement ou de saisie des informations liées aux contrôles et à la traçabilité des produits

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire et évaluation en situation
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

**Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire**

Thématique de compétences :

*Qualité, hygiène, sécurité,  
environnement*

**Compétences génériques visées :**

- Comprendre et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire liées aux produits

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Assurer le nettoyage et rangement au poste de travail	Appliquer les règles de sécurité
Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements	Appliquer les consignes de gestes et postures
Mettre en œuvre la démarche qualité	Appliquer les consignes de gestion de l'environnement
Manager la démarche qualité dans son activité	Manager la sécurité de son service
	Manager l'hygiène et la sécurité alimentaire de son service

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité :**

- La réglementation en matière d'hygiène des denrées alimentaires et de sécurité alimentaire : normes sanitaires, paquet hygiène, plan de prévention...
- Les règles et procédures d'hygiène et de sécurité alimentaire
- Les risques microbiologiques (base en microbiologie) et biologiques (allergènes)
- Les sources et les modes de contamination et de développement (cas des microorganismes)
- Les principes de contrôle microbiologique des produits (qualité des produits, chaîne du froid, manipulation, conservation, transport, propreté...)
- Les autres risques : dangers physiques, dangers chimiques, allergènes ...
- Les bonnes pratiques d'hygiène (BPH) et les consignes HACCP

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à la branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation professionnelle (observation, dossier)
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

*Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Manager l'hygiène et de la sécurité alimentaire de son service*

Thématique de compétences :

*Qualité, hygiène, sécurité,  
environnement*

**Compétences génériques visées :**

- Mettre en œuvre les règles et protocoles d'hygiène et de sécurité alimentaire

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire	Appliquer les règles de sécurité
Assurer le nettoyage et rangement au poste de travail	Appliquer les consignes de gestes et postures
Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements	Appliquer les consignes de gestion de l'environnement
Mettre en œuvre la démarche qualité	Manager la sécurité de son service
Manager la démarche qualité dans son activité	

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité :**

- Les enjeux et les objectifs d'un plan sanitaire structuré et efficace (impacts produits, économiques, réglementaire, consommateur...) et de la démarche 5S (impacts productivité, sécurité, produits, économiques, réglementaire...)
- La réglementation détaillée en matière d'hygiène et l'application à son activité : le plan de maîtrise sanitaire
  - Evolution de la réglementation, le plan HACCP, les guides des bonnes pratiques
- La méthode HACCP (les préalables, les enjeux, les différents dangers, les 4 missions de l'HACCP, les 12 étapes de l'HACCP)
- Le système documentaire HACCP (le plan de nettoyage, le plan HACCP : descriptifs produits, procédés, surveillance, les enregistrements)
- Evaluation des risques d'hygiène et détection des situations dangereuses, mise en place d'actions correctives.
- La responsabilisation et la formation des acteurs à l'application des règles et bonnes pratiques d'hygiène, de nettoyage et de rangement

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

*Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Assurer le nettoyage et le rangement au poste de travail*

Thématique de compétences :

*Qualité, hygiène, sécurité, environnement*

**Compétences génériques visées :**

- Comprendre et appliquer les règles et consignes de nettoyage et de rangement de son environnement de travail

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire	Appliquer les règles de sécurité
Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements	Appliquer les consignes de gestes et postures
Mettre en œuvre la démarche qualité	Appliquer les consignes de gestion de l'environnement
Manager la démarche qualité dans son activité	Manager la sécurité de son service
	Manager l'hygiène et la sécurité alimentaire de son service

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité :**

- Les règles et protocoles spécifiques d'hygiène appliquées à son activité
- L'hygiène personnelle et corporelle et le lavage des mains
- La tenue vestimentaire
- Les règles de manipulation
- Les types d'intervention : désinfection, dépoussiérage, nettoyage à l'eau, au détergent : rôles et impacts sur les installations et les produits alimentaires
- Les types de produits et leurs risques pour le salarié, les installations, les produits alimentaires
- Les différents éléments du poste de travail et de son environnement à entretenir et maintenir propre
- Les pratiques hygiéniques à son poste de travail pour éviter les apports de micro-organismes
- Les techniques de nettoyage, les modes opératoires
- Les matériels et les outils de nettoyage : rôles, utilisation, état de fonctionnement
- Le rangement de son environnement de travail :
  - La démarche 5S
  - Les bonnes pratiques de rangement

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à unea branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire et/ou évaluation en situation
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

*Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Appliquer les règles de sécurité*

Thématique de compétences :

*Qualité, hygiène, sécurité, environnement*

**Compétences génériques visées :**

- Appréhender et intégrer les enjeux et l'impact de la sécurité en entreprise
- Comprendre et appliquer les règles de sécurité dans l'entreprise, liées à l'utilisation de matériels, d'équipements et de produits ou aux déplacements

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Principes et notions de base sur la sécurité : définition, enjeux, notions de risque et de danger, les responsabilités, l'accident de travail...
- La fonction sécurité dans l'entreprise : le CHSCT, médecine du travail, direction...
- Le document unique (DUER)
- Règles et procédures générales de sécurité dans l'entreprise :
  - Les déplacements dans l'entreprise : respect de la signalisation, des panneaux de circulation, marquage au sol, sols dangereux, obstacles...
  - Les pictogrammes de danger
- Identification des zones à risques et les différents types de dangers dans l'entreprise et à son poste de travail
- Présentation et rôle des EPI et EPC (équipements de protection individuels et collectifs). Les lieux et les activités déterminant le choix des EPI.
- Les règles de sécurité liées à l'utilisation de matériels, d'outils et d'équipements
  - Les types de matériels et leurs risques
  - Les règles de sécurité liées aux machines et installations
  - Localiser les organes de sécurité
  - Les risques électriques, mécaniques, chimiques
- Les règles de sécurité liées à l'utilisation et à la manipulation de produits. Les types de risques (ex : corps étrangers...)

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire	Manager la démarche qualité dans son activité
Assurer le nettoyage et rangement au poste de travail	Appliquer les consignes de gestes et postures
Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements	Appliquer les consignes de gestion de l'environnement
Mettre en oeuvre la démarche qualité	Manager la sécurité de son service
	Manager l'hygiène et la sécurité alimentaire de son service

## Manager la sécurité de son service

### Thématique de compétences :

Qualité, hygiène, sécurité, environnement

### Compétences génériques visées :

- Participer à l'amélioration des règles de sécurité dans l'entreprise et au poste.
- Mettre en place une démarche de qualité de vie au travail (prévention du bien-être au travail et prévention des risques psychosociaux)

### Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:

- Les enjeux (humains, économiques, réglementaires, prévention en matière de RPS et QVT), la réglementation et les acteurs (le CHSCT, SST, médecine du travail, inspection du travail, direction, CRAM...)
- Les documents de la sécurité : document unique et plan de prévention (définition, contenu, processus)
- Evaluation et respect des risques et comportements non sécuritaires ; Détection des situations dangereuses, analyse des incidents/accidents
- La gestion des entreprises extérieures / intervenants externes
- Intégration de nouveaux équipements, produits
- La qualité de vie au travail : de quoi parle-t-on ?
  - Les facteurs de risques psycho-sociaux
  - Définir le projet de QVT pour son entreprise / son atelier / service
  - Le bien-être au travail : un choix stratégique, les enjeux, effets et impacts sur l'activité...
- Les autres thèmes de la QVT
  - Faire vivre la démarche QVT : diagnostic, plan d'action, pilotage, déploiements, implication des collaborateurs...
  - Se doter d'outils de mesure de la qualité de vie au travail

### Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :

### Modalités d'évaluation :

- Parcours modulaire : questionnaire
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

### Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences

Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire	Manager la sécurité de son service
Assurer le nettoyage et rangement au poste de travail	Appliquer les consignes de gestes et postures
Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements	Appliquer les consignes de gestion de l'environnement
Mettre en œuvre la démarche qualité	Manager la sécurité de son service
Manager la démarche qualité dans son activité	Manager l'hygiène et la sécurité alimentaire de son service

*Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Appliquer les consignes de gestes et postures*

Thématique de compétences :

*Qualité, hygiène, sécurité, environnement*

**Compétences génériques visées :**

- Appliquer les consignes de gestes et de postures au poste et dans son activité

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire	Assurer le nettoyage et rangement au poste de travail	Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements	Mettre en œuvre la démarche qualité	Manager la démarche qualité dans son activité	Manager la sécurité de son service	Appliquer les consignes de gestion de l'environnement	Manager la sécurité de son service	Manager l'hygiène et la sécurité alimentaire de son service
---	---	---	-------------------------------------	---	------------------------------------	---	------------------------------------	---

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Prévention des risques professionnelles :
  - Les risques de troubles du métier
  - Les consignes de prévention et les techniques pour prévenir les risques professionnels au poste de travail : coupures, blessures, TMS, fatigue oculaire, chute, mal de dos, ...
- Postures et attitudes au poste de travail :
  - Gestes et postures : réglementation générale
  - Base en anatomie et le travail musculaire
  - Les techniques de gestes et postures professionnels, la position au poste de travail
  - L'ergonomie de son poste de travail : ajuster son espace de travail pour éviter tout risque de TMS (position du siège, hauteur de l'établi, positionnement et puissance de la lampe...)
- Prévention des RPS dans son activité : définition, notions de base, réglementation générale, le bien-être et la qualité de vie au travail

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

*Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Appliquer les consignes de gestion de l'environnement*

Thématique de compétences :

*Qualité, hygiène, sécurité, environnement*

**Compétences génériques visées :**

- Comprendre et appliquer les règles et les procédures liées à l'environnement dans l'entreprise
- Contribuer à la mise en œuvre et à l'amélioration de la politique environnementale de l'entreprise

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire	Manager la démarche qualité dans son activité
Assurer le nettoyage et rangement au poste de travail	Manager la sécurité de son service
Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements	Appliquer les consignes de gestes et postures
Mettre en œuvre la démarche qualité	Manager la sécurité de son service
	Manager l'hygiène et la sécurité alimentaire de son service

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité :**

- Les enjeux de l'environnement pour l'entreprise, les clients, les salariés
- La réglementation liée à l'environnement applicable à son secteur d'activité (loi LRE, décrets, norme ISO 14001, ICPE), les documents de l'environnement : document unique et les procédures de gestion des déchets
- Les acteurs de l'environnement (ex : DREAL, ...)
- Les consignes, les règles, les actions, les processus et procédures de gestion de l'environnement à son poste de travail
  - Les déchets et leurs modes de traitements applicables à son poste de travail (tri sélectif).
  - L'impact de son activité sur la consommation d'énergie (eau, électricité, gaz)
  - Les bonnes pratiques en matière de consommation d'énergie, les attitudes écoresponsables
- Les enjeux des démarches d'amélioration de la politique environnementale de l'entreprise (humains, économiques, réglementaire)
- Le diagnostic environnement et propositions d'actions d'améliorations

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : questionnaire
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

## Animer une équipe

Thématique de compétences :

### Management

#### Compétences génériques visées :

- Adopter une posture d'animateur d'équipe
- Ajuster leurs techniques d'animation pour amener les équipes à atteindre les objectifs de production
- Faire face à des situations relationnelles difficiles

#### Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences

Exercer la mission de tuteur

Animer une formation

Gérer les compétences d'une équipe

#### Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:

- Rôle et posture de l'animateur d'équipe : missions, objectifs, positionnement, compétences attendues (relationnelle, émotionnelle, situationnelle, ...)
- Les principes d'organisation d'une équipe : tâches, missions, rôle, objectifs, suivi
- Les techniques de communication : écoute active, leviers de motivation, adaptation du discours, ... / Susciter la motivation individuelle des membres de l'équipe
- Les techniques et méthodes d'animation d'équipe :
  - Les relations humaines au travail, la cohésion d'équipe
  - Les facteurs de motivation individuels et collectifs
  - Les techniques d'animation et l'adaptation aux différentes situations professionnelles et à son public (personnalités), les outils et les techniques pour trouver son propre style de gestion d'équipe
  - Les techniques pour asseoir son leadership
  - Les bons réflexes pour repérer, gérer et désamorcer un conflit
  - Méthodes d'incitation participative des collaborateurs / La délégation responsabilisante
  - La gestion des situations intergénérationnelles
- Les aspects de gestion du personnel :
  - Les informations à transmettre sur les équipes : présence / absence, affectation ...
  - L'application du droit du travail dans la planification et l'organisation du travail (horaires, absences, congés, contrat de travail, règlement intérieur...)

#### Thèmes d'apprentissage spécifiques à la branche :

#### Modalités d'évaluation :

- Parcours modulaire : Questionnaire et/ou évaluation en situation
- Parcours CQP : mise en situation, QCM et évaluation professionnelle
- Dispositif VAE : Questionnaire et livret VAE

Thématique de compétences :

Management

**Compétences génériques visées :**

- Accompagner et former un nouveau collaborateur à son métier (tuteur)

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Animer une équipe

Animer une formation

Gérer les compétences d'une équipe

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Le rôle du tuteur (professionnaliser, accompagner, rendre autonome)
- Les principales techniques de transmission des savoirs et des savoir-faire en situation professionnelle
- L'organisation du parcours d'accompagnement du nouveau collaborateur
- Les outils d'accompagnement du tuteur (grille d'évaluation des compétences, livret de suivi)
- L'identification des leviers et des difficultés d'intégration
- La responsabilisation de la personne tutorée
- L'évaluation des compétences et l'identification des compétences clés à maîtriser
- La communication et le feed-back

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : mise en situation
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

Thématique de compétences :*Management***Compétences génériques visées :**

- Animer des sessions de formation occasionnelles (formateur interne)

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Exercer la mission de tuteur

Animer une équipe

Gérer les compétences d'une équipe

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- L'analyse et la compréhension du besoin de formation
- L'élaboration d'une formation : le scénario pédagogique et les outils d'animation
  - Préparation des ressources et des supports
- Les grandes phases d'une session de formation : déroulement, organisation, rythme...
- Les techniques d'animation d'une session de formation collective
  - Les bases de la pédagogie des adultes
  - La prise de parole en public ; la communication en formation
  - La posture du formateur occasionnel
  - La régulation d'un groupe de stagiaires
  - La gestion des personnalités
  - Repérage des difficultés individuelles d'apprentissage et remédiation
- L'évaluation des acquis de formation : objectifs, procédés, outils...
- Le suivi de l'action de formation : l'effet formation

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :****Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : mise en situation
- Parcours CQP : questionnaire et évaluation en situation
- Dispositif VAE : questionnaire et livret VAE

Thématique de compétences :

*Management*

**Compétences génériques visées :**

- Accompagner le développement des compétences des collaborateurs (identifier les compétences des postes, des individus, analyser les écarts, développer les compétences)

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Etre tuteur
Animer une équipe
Animer une formation

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- La notion de compétence et les liens avec les besoins de production
- L'intégration d'un collaborateur dans l'équipe :
  - Objectifs, contexte, outils et moyens (livret d'intégration, évaluation)
  - Les étapes et le processus d'intégration ; l'accompagnement dans le développement des compétences
- L'évaluation des compétences des collaborateurs :
  - La définition des objectifs annuels en lien avec le projet de l'entreprise / le service / la production
  - Donner une appréciation sur les compétences au poste de collaborateur : l'individualisation des objectifs collectifs ; mesure de la performance individuelle de chaque collaborateur à l'égard de ses objectifs ; l'identification des axes de progrès ; la communication d'un feed-back au collaborateur
  - Les outils : l'entretien d'évaluation, l'entretien professionnel : les objectifs, les phases de déroulement, les outils, l'information, suivi
  - Les techniques d'animation : questions ouvertes / fermées, écoute active, reformulation, niveaux d'écoute
- Gestion des compétences collectives d'une équipe :
  - Analyse des processus permettant l'atteinte des objectifs
  - Présentation des rôles, missions et champs d'intervention de chacun
  - Les outils de pilotage de l'activité d'une équipe, le reporting
  - Base en gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
  - Notion de plan de formation

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : Questionnaire et/ou évaluation en situation
- Parcours CQP : mise en situation, QCM et évaluation professionnelle
- Dispositif VAE : Questionnaire et livret VAE

Thématique de compétences :

Commercial

**Compétences génériques visées :**

- Accueillir, servir et encaisser un client
- Détecter des besoins, apporter et vendre des solutions formatées (service ou produit) à un client / Gérer les conflits avec les clients

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Mener une activité commerciale et de conseil

Appliquer les principes du merchandising

Concevoir et optimiser l'implantation du point de vente

Réaliser les achats

Mettre en œuvre la stratégie commerciale de l'entreprise

Construire une stratégie commerciale pour l'entreprise

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Le vocabulaire propre au commerce alimentaire
- Le profil, les codes sociaux et les comportements du vendeur : attitudes, tenue vestimentaire, sens du relationnel,...
- La vente et le processus de vente en fonction du contexte d'exercice du métier (vente en magasin, à distance, par téléphone, attaché commercial...)
- Les clés de la relation client
  - L'adaptation comportementale aux profils des consommateurs/clients sur le lieu de vente : attitudes, tenue vestimentaire, sens du relationnel, discours, postures, conseil,...
- Les techniques de communication verbales et non-verbales
- Les techniques de vente :
  - La compréhension du besoin client exprimé ou non exprimé
  - La technique de la reformulation du besoin client
  - Le traitement des objections
  - L'identification des points-clés d'une prise de commande
  - La fidélisation du client
  - La gestion des conflits et des agressions
- La vente par téléphone
- La vente de produits additionnels ou de produits de substitution
- Les différents moyens de paiement et leur encaissement
- La gestion quotidienne de la caisse

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : mise en situation / QCM
- Parcours CQP : mise en situation, QCM et évaluation professionnelle
- Dispositif VAE : Questionnaire et dossier VAE

Thématique de compétences :

*Commercial*

**Compétences génériques visées :**

- Mener un diagnostic, élaborer, conseiller et vendre des solutions sur mesure et/ou complexes

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Réaliser une vente

Appliquer les principes du merchandising

Concevoir et optimiser l'implantation du point de vente

Réaliser les achats

Mettre en œuvre la stratégie commerciale de l'entreprise

Construire une stratégie commerciale pour l'entreprise

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- La fonction commerciale
- L'environnement juridique de la vente
- Structure et méthodologie de l'entretien de vente
  - La préparation du RV commercial
  - La vente-conseil et la vente persuasive
  - La création de valeur : apporter une valeur ajoutée à une problématique client
  - Techniques de négociation
- Arithmétique commerciale :
  - Lecture, compréhension et exploitation d'un bilan
  - Lecture, compréhension et exploitation d'un compte de résultat
  - Définition des notions de prix de vente, prix de revient, calcul
  - Calcul des ratios commerciaux (marges, coefficient...)
  - Calcul et exploitation des statistiques
  - L'élaboration d'un devis
- Les leviers d'influence et de processus d'achat
- L'optimisation du processus de décision
- Les techniques de fidélisation du client : la notion de culture client, son comportement, ses attentes, la relation de confiance, l'écoute,...
- La reconquête d'un client inactif ou perdu

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : mise en situation / QCM
- Parcours CQP : mise en situation, QCM et évaluation professionnelle
- Dispositif VAE : Questionnaire et dossier VAE

Thématique de compétences :

Commercial

**Compétences génériques visées :**

- Réaliser la lecture d'un rayon du point de vente (présence des produits, présentation, prix, promotion...)
- Veiller à la bonne disposition des produits dans le point de vente

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Bases techniques de merchandising : introduction au merchandising, les comportements d'achat en libre-service, l'assortiment...
- La zone de chalandise et le merchandising
- Le cycle de vie d'un produit
- L'organisation d'une surface de vente et/ou d'un linéaire :
  - L'implantation des produits, l'agencement du magasin et le mobilier
  - emplacements des produits, des rayons,...
  - la gestion de linéaires : l'utilisation de l'espace de vente, la performance en linéaire, l'analyse des linéaires, la promotion des ventes...
- La théâtralisation de l'offre
- La gestion d'un assortiment de produits
- Le réassortiment et la gestion des stocks
- Le traitement des produits en fonction des DLC et DLUO

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : mise en situation / QCM
- Parcours CQP : mise en situation, QCM et évaluation professionnelle
- Dispositif VAE : Questionnaire et dossier VAE

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Réaliser une vente

Mener une activité commerciale et de conseil

Concevoir et optimiser l'implantation du point de vente

Réaliser les achats

Mettre en œuvre la stratégie commerciale de l'entreprise

Construire une stratégie commerciale pour l'entreprise

**Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Concevoir et optimiser l'implantation du point de vente**

Thématique de compétences :

*Commercial*

**Compétences génériques visées :**

- Etablir le plan d'implantation des produits pour optimiser les ventes

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Réaliser une vente

Mener une activité commerciale et de conseil

Appliquer les principes du merchandising

Réaliser les achats

Mettre en œuvre la stratégie commerciale de l'entreprise

Construire une stratégie commerciale pour l'entreprise

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Les fondements du merchandising
- Les techniques de merchandising : la tête de gondole, le double placement, les 4 AS,....
- La PLV
- Les comportements d'achat des consommateurs
- La circulation du client dans le magasin
- La gestion d'un assortiment de produits
- Le réassortiment et la gestion des stocks
- Les rotations d'implantation
- Les ratios de performance : définition, mise en place, analyse, aide à la décision
- La mesure des performances

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : mise en situation / QCM
- Parcours CQP : mise en situation, QCM et évaluation professionnelle
- Dispositif VAE : Questionnaire et dossier VAE

Thématique de compétences :

*Commercial*

**Compétences génériques visées :**

- Réaliser les commandes auprès des fournisseurs
- Négocier les prix et conditions d'achat de produits et services avec les fournisseurs
- Créer et entretenir un réseau de fournisseurs

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Réaliser une vente

Mener une activité commerciale et de conseil

Appliquer les principes du merchandising

Concevoir et optimiser l'implantation du point de vente

Mettre en œuvre la stratégie commerciale de l'entreprise

Construire une stratégie commerciale pour l'entreprise

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Réalisation d'une commande
  - Le recensement des besoins d'achat et de leurs caractéristiques
  - L'identification des fournisseurs et des fournisseurs
  - Les canaux et les méthodologies d'achat (Les différents moyens et modes de paiement, Les différences entre prix et coût d'achat...)
- Négociation des prix et conditions d'achat
  - La formalisation d'un cahier des charges
  - Préparation des critères d'évaluation
  - Techniques de négociation
  - La gestion des réclamations
  - Etude comparative des fournisseurs
  - L'aspect contractuel des achats
- Création et entretien d'un réseau
  - L'analyse du marché de chaque catégorie de produits
  - La comparaison et la notation des différents fournisseurs
  - La formalisation d'un appel d'offres et le référencement des fournisseurs
  - La consultation des fournisseurs
  - L'animation d'un réseau et de la relation commerciale
  - L'évaluation de la performance du fournisseur
  - La gestion responsable de la relation fournisseur

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : mise en situation / QCM
- Parcours CQP : mise en situation, QCM et évaluation professionnelle
- Dispositif VAE : Questionnaire et dossier VAE

Thématique de compétences :

Commercial

**Compétences génériques visées :**

- Mettre en œuvre (déployer) la politique commerciale de l'entreprise sur le terrain

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Réaliser une vente

Mener une activité commerciale et de conseil

Appliquer les principes du merchandising

Concevoir et optimiser l'implantation du point de vente

Réaliser les achats

Construire une stratégie commerciale pour l'entreprise

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- La planification des différentes étapes de l'action : budget, argumentaire, cible, agenda
- La stratégie commerciale (fondements, élaboration, analyses stratégiques, définition d'un plan d'action, contrôle de l'action)
- Etude de marché (concurrents, client)
  - L'étude, la qualification et le diagnostic du besoin client, les pratiques et évolutions des consommateurs, l'analyse du secteur géographique
  - Les évolutions socioculturelles de consommation
- L'utilisation d'une base de données de clients et prospects
- La conception d'offres commerciales adaptées
- L'utilisation des techniques d'information et de communication
- Le reporting d'une action commerciale

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : mise en situation / QCM
- Parcours CQP : mise en situation, QCM et évaluation professionnelle
- Dispositif VAE : Questionnaire et dossier VAE

**Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :  
Construire une stratégie commerciale pour l'entreprise**

Thématique de compétences :

*Commercial*

**Compétences génériques visées :**

- Définir la stratégie commerciale d'une équipe de vendeurs

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Réaliser une vente

Mener une activité commerciale et de conseil

Appliquer les principes du merchandising

Concevoir et optimiser l'implantation du point de vente

Réaliser les achats

Mettre en œuvre la stratégie commerciale de l'entreprise

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- La veille concurrentielle et l'analyse d'un marché cible
- La définition d'une stratégie commerciale
- La définition d'un budget de fonctionnement
- La définition d'objectifs commerciaux individuels et collectifs
- L'animation d'équipe
- Le management commercial et la communication managériale
- L'accompagnement des vendeurs : supervision, rappel des techniques, information
- L'évaluation des résultats et des compétences

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : mise en situation / QCM
- Parcours CQP : mise en situation, QCM et évaluation professionnelle
- Dispositif VAE : Questionnaire et dossier VAE

**Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :**  
**Assurer les activités de comptabilité et de gestion**

Thématique de compétences :

*Gestion de l'entreprise*

**Compétences génériques visées :**

- Transmettre les informations nécessaires à l'établissement de la comptabilité
- Etablir les éléments comptables de l'entreprise

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Gérer l'administration du personnel

Réaliser et suivre la paie

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Comptabilité :
  - Introduction et grands principes de la comptabilité
  - Les principaux documents comptables : bilan, compte de résultat
  - Le plan comptable général
  - Les déclarations obligatoires
  - Les interactions du service comptable dans l'entreprise (interne)
  - Les interlocuteurs financiers du service comptable (externe)
- Gestion :
  - Les autres documents comptables : le grand livre, le plan de trésorerie,
  - L'enregistrement d'opérations dans les documents comptables
  - L'analyse des documents comptables
  - La comptabilité journalière
  - Les spécificités comptables du SA

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : Questionnaire
- Parcours CQP : Questionnaire et évaluation professionnelle
- Dispositif VAE : Questionnaire et dossier VAE

**Dispositif de certification des compétences du secteur Alimentaire. Unités de compétences :**  
**Gérer l'administration du personnel**

Thématique de compétences :

*Gestion d l'entreprise*

**Compétences génériques visées :**

- procéder à l'administration des Ressources Humaines

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Assurer les activités de comptabilité et de gestion

Réaliser et suivre la paie

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- Généralités en matière de droit social
- Les démarches administratives : de la déclaration unique d'embauche au solde de tout compte
- Les différentes clauses du contrat de travail
- Les déclarations sociales obligatoires
- Les différents contrats de travail et leurs spécificités
- Les modifications du contrat de travail
- La gestion des absences : congés, RTT, maladie,... et les procédures à suivre
- Les différentes ruptures de contrat et leur traitement administratif
- L'information et le conseil aux opérationnels (techniques de communication + relationnel)
- Les logiciels de l'ADP

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : Questionnaire
- Parcours CQP : Questionnaire et évaluation professionnelle
- Dispositif VAE : Questionnaire et dossier VAE

Thématique de compétences :

*Gestion d l'entreprise*

**Compétences génériques visées :**

- Procéder au traitement de la paie et assurer les déclarations sociales

**Les autres unités de compétences de la même thématique de compétences**

Assurer les activités de comptabilité et de gestion

Gérer l'administration du personnel

**Grands thèmes d'apprentissage de l'unité:**

- La collecte et le contrôle des éléments de la paie des salariés
- Les cotisations sociales salariales et patronales
- L'établissement et la validation des bulletins de salaire
- La mise en application des différentes clauses du contrat de travail : rémunérations variables, primes, temps de travail,...
- L'information aux salariés concernant leur bulletin de salaire
- L'établissement et le contrôle des déclarations sociales à partir des informations fournies par le logiciel de paie

**Thèmes d'apprentissage spécifiques à une branche :**

**Modalités d'évaluation :**

- Parcours modulaire : Questionnaire
- Parcours CQP : Questionnaire et évaluation professionnelle
- Dispositif VAE : Questionnaire et dossier VAE