

A chaque étape du parcours CQP, son outil :



Branche de la Miroiterie, Transformation et Négoce du Verre

## CQP Animateur d'équipe de 1<sup>er</sup> niveau

### Livret de suivi du candidat (outil B)

*Document à remplir par*

#### **Candidat**

Nom  
Prénom  
Signature

#### **Tuteur en entreprise**

Nom de l'entreprise  
Réfèrent entreprise :  
    Nom, Prénom :  
    Fonction :  
Signature :

#### **Expert habilité**

Nom, Prénom :  
Fonction :  
Signature :

## Ce livret va vous permettre de suivre le parcours de formation d'un candidat au CQP « Animateur d'équipe de 1<sup>er</sup> niveau»

### ► Son objectif

- Ce livret permet de suivre l'évolution du candidat afin qu'il soit prêt au moment de l'évaluation finale. Il intègre :
  - les temps de formation (réalisés par l'entreprise, ou par un intervenant externe)
  - les temps de mise en pratique en entreprise
- Il permet aux différents acteurs intervenants dans le parcours de formation du candidat (tuteur en entreprise, formateurs internes ou externes) de se coordonner, en lien avec le candidat.
- En fin de parcours et avant l'évaluation, ce livret doit être remis à l'expert habilité qui assurera cette dernière (observation en situation de travail, suivie d'un entretien). Ce livret sera également transmis au jury paritaire.

### ► Par qui doit-il être renseigné ?

- Le tuteur du candidat en entreprise, professionnel ayant la connaissance des métiers du verre et les compétences techniques en relation avec le métier visé par le CQP. Il peut s'agir du responsable hiérarchique du candidat, mais pas seulement : le tuteur peut aussi être un encadrant direct, un salarié avec plusieurs années d'expérience, etc. Le tuteur participe au positionnement du candidat en début de parcours et à son évaluation en fin de parcours. En cours de parcours, il assure le suivi du candidat (apport de conseil, points avec l'organisme de formation, etc.)
- Le ou les formateur(s) interne(s) ou externe(s)
- Le candidat, aidé par les formateurs et/ou le tuteur en entreprise

### ► Ce livret se structure en trois parties :

- La première partie permet de récapituler **les formations** suivies par le candidat  
*Elle est à remplir par le ou les formateur(s) interne(s) ou externe(s)*
- La deuxième partie permet de suivre **la mise en pratique des compétences en entreprise**  
*Elle est à remplir par le candidat, ainsi que le tuteur en entreprise, avec le cas échéant, l'accompagnement d'un formateur.*

- La troisième partie permet d'assurer la **coordination entre le(s) formateur(s) et le tuteur en entreprise** pour suivre l'évolution du candidat en cours de parcours.

*Elle est à remplir conjointement par le tuteur en entreprise et l'organisme de formation, lors des points d'étape que ceux-ci seront amenés à réaliser.*

## Pour mémoire : le métier d'Animateur d'équipe de 1<sup>er</sup> niveau

### ► Définition du métier

L'animateur d'équipe de 1<sup>er</sup> niveau encadre une partie ou toute l'équipe de production selon la taille de l'entreprise. Il intervient dans la planification des activités, le suivi de la production, le contrôle qualité et gère le personnel sous sa responsabilité. Selon l'organisation du travail, il peut intervenir pour une partie directement dans la production.

A partir d'instructions, consignes, conseils, dans le respect des procédures et règles des procédures et règles d'hygiène et de sécurité, l'animateur d'équipe est susceptible d'intervenir dans plusieurs domaines d'activités professionnelles afin de satisfaire les clients ou fournisseurs internes/externes de l'entreprise. Les missions ou activités d'animation et pilotage susceptibles d'être confiées au titulaire de cette certification peuvent s'exercer, à titre principal ou secondaire, dans de nombreux secteurs d'activités industriels ou connexes, et ceci quelle que soit la taille de l'entreprise. La qualification est axée sur les capacités managériales, l'amélioration continue et la qualité.

### ► Les domaines de compétences certifiés par le CQP Animateur d'équipe de 1<sup>er</sup> niveau

- Domaine de compétences 1. Organiser l'activité de son secteur
- Domaine de compétences 2. Identifier les caractéristiques des produits, process et installations de son secteur
- Domaine de compétences 3. Traiter les dysfonctionnements au quotidien, adapter et améliorer l'activité
- Domaine de compétences 4. Mettre en œuvre des actions de progrès
- Domaine de compétences 5. Suivre l'activité, formaliser et transmettre des informations
- Domaine de compétences 6. Assurer le management de son équipe



## 2<sup>ème</sup> partie : Mise en pratique en entreprise

### Domaine de compétences 1 – Organiser l’activité de son secteur

#### Quelles sont les compétences à acquérir ?

##### ► Rappel : ce que le candidat doit savoir faire pour obtenir le CQP

- planifier les activités au sein de l’équipe et répartir la charge de travail
- organiser l’activité de son secteur à partir du programme de production et des objectifs fixés, dans le cadre de procédures définies
- identifier et hiérarchiser les priorités en fonction des objectifs fixés
- coordonner l’organisation de l’activité avec les services support
- pouvoir expliquer les règles de sécurité (sécurité machine et sécurité personne) et les faire respecter à l’ensemble de son équipe

##### ► Activités correspondant à ce domaine de compétences, effectivement réalisées en entreprise (à remplir par le candidat)

Renseigner l’ensemble des activités réalisées en entreprise en mettant en valeur, le cas échéant, les activités nouvelles mises en œuvre depuis que la formation correspondante a été suivie (en les soulignant ou en les signalant d’une \*, par exemple)

Par exemple : répartition des activités au sein de l’équipe, établissement du planning de production, etc.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---











## Points d'étape (à remplir par le tuteur en entreprise, en concertation avec le candidat)

Ces points d'étape peuvent se dérouler sous la forme d'un entretien entre le candidat et le tuteur en entreprise. L'objectif est de faire le point sur la mise en pratique des compétences en entreprise. Ils seront de préférence organisés en milieu et en fin de parcours, afin de mieux suivre l'évolution du candidat et de bénéficier d'un laps de temps suffisant pour permettre la mise en pratique effective des compétences en entreprise. Par exemple, ils pourraient être réalisés avant une concertation avec l'organisme de formation.

### ► Suivi 1 (date : \_\_ / \_\_ / \_\_)

Domaines de compétences	Points positifs	Axes de progrès
1 – Organiser l'activité de son secteur		
2 – Identifier les caractéristiques des produits, process et installations de son secteur		
3 – Traiter les dysfonctionnements au quotidien, adapter et améliorer l'activité		
4 – Mettre en œuvre des actions de progrès		
5 – Suivre l'activité, formaliser et transmettre des informations		
6 – Assurer le management de son équipe		

► Suivi 2 (date : \_\_ / \_\_ / \_\_)

Domaines de compétences	Points positifs	Axes de progrès
1 – Organiser l'activité de son secteur		
2 – Identifier les caractéristiques des produits, process et installations de son secteur		
3 – Traiter les dysfonctionnements au quotidien, adapter et améliorer l'activité		
4 – Mettre en œuvre des actions de progrès		
5 – Suivre l'activité, formaliser et transmettre des informations		
6 – Assurer le management de son équipe		

## 3<sup>ème</sup> partie : Suivi du parcours de développement et d'acquisition des compétences

<b>Domaine de compétences 1 – Organiser l'activité de son secteur</b>		
Compétences associées	Suivi des compétences acquises au cours du parcours de formation et de mise en pratique en entreprise	
	Suivi 1	Suivi 2
	Date :	Date :
planifier les activités au sein de l'équipe et répartir la charge de travail	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation
organiser l'activité de son secteur à partir du programme de production et des objectifs fixés, dans le cadre de procédures définies	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation
identifier et hiérarchiser les priorités en fonction des objectifs fixés	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation
coordonner l'organisation de l'activité avec les services support	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation
pouvoir expliquer les règles de sécurité (sécurité machine et sécurité personne) et les faire respecter à l'ensemble de son équipe	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation

<b>Domaine de compétences 2 – Identifier les caractéristiques des produits, process et installations de son secteur</b>		
Compétences associées	Suivi des compétences acquises au cours du parcours de formation et de mise en pratique en entreprise	
	Suivi 1	Suivi 2
	Date :	Date :
identifier des caractéristiques des produits (par exemple : vitrages feuilleté, isolant, à store intégré, etc.), des process (par exemple : trempe, feuilletage, coupe, façonnage, etc.) et des installations de son secteur	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation
maîtriser les normes et procédures relatifs aux produits et aux process de fabrication (par exemple : normes de sécurité, ordre à suivre, durée des cycles, etc.)	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation

### Domaine de compétences 3 – Traiter les dysfonctionnements au quotidien, adapter et améliorer l'activité

Compétences associées	Suivi des compétences acquises au cours du parcours de formation et de mise en pratique en entreprise	
	Suivi 1 Date :	Suivi 2 Date :
vérifier le bon déroulement de la production	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation
réajuster le planning de production en fonction des aléas et des priorités, en collaboration avec les services supports concernés si nécessaire	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation
mettre en œuvre les mesures d'amélioration validées par la hiérarchie	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation
être attentif au respect des règles de sécurité et identifier rapidement les risques pour les personnes (ne pas faire travailler sur une machine défectueuse, etc.)	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation

### Domaine de compétences 4 – Mettre en œuvre des actions de progrès

Compétences associées	Suivi des compétences acquises au cours du parcours de formation et de mise en pratique en entreprise	
	Suivi 1 Date :	Suivi 2 Date :
mettre en œuvre les mesures d'amélioration validées par la hiérarchie	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation	<input type="checkbox"/> Non pratiquée <input type="checkbox"/> A améliorer <input type="checkbox"/> Prêt pour l'évaluation

<b>Domaine de compétences 5 – Suivre l’activité, formaliser et transmettre des informations</b>		
<b>Compétences associées</b>	<b>Suivi des compétences acquises au cours du parcours de formation et de mise en pratique en entreprise</b>	
	<b>Suivi 1</b>	<b>Suivi 2</b>
	<b>Date :</b>	<b>Date :</b>
relever les indicateurs de production et le respect des délais, voire les indicateurs de performance	<input type="checkbox"/> <b>Non pratiquée</b> <input type="checkbox"/> <b>A améliorer</b> <input type="checkbox"/> <b>Prêt pour l'évaluation</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non pratiquée</b> <input type="checkbox"/> <b>A améliorer</b> <input type="checkbox"/> <b>Prêt pour l'évaluation</b>
réaliser des synthèses orales et/ou écrites	<input type="checkbox"/> <b>Non pratiquée</b> <input type="checkbox"/> <b>A améliorer</b> <input type="checkbox"/> <b>Prêt pour l'évaluation</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non pratiquée</b> <input type="checkbox"/> <b>A améliorer</b> <input type="checkbox"/> <b>Prêt pour l'évaluation</b>
rendre compte auprès de sa hiérarchie	<input type="checkbox"/> <b>Non pratiquée</b> <input type="checkbox"/> <b>A améliorer</b> <input type="checkbox"/> <b>Prêt pour l'évaluation</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non pratiquée</b> <input type="checkbox"/> <b>A améliorer</b> <input type="checkbox"/> <b>Prêt pour l'évaluation</b>

<b>Domaine de compétences 6 – Assurer le management de son équipe</b>		
<b>Compétences associées</b>	<b>Suivi des compétences acquises au cours du parcours de formation et de mise en pratique en entreprise</b>	
	<b>Suivi 1</b>	<b>Suivi 2</b>
	<b>Date :</b>	<b>Date :</b>
expliquer aux membres de l'équipe les consignes, procédures, règles de sécurité	<input type="checkbox"/> <b>Non pratiquée</b> <input type="checkbox"/> <b>A améliorer</b> <input type="checkbox"/> <b>Prêt pour l'évaluation</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non pratiquée</b> <input type="checkbox"/> <b>A améliorer</b> <input type="checkbox"/> <b>Prêt pour l'évaluation</b>
animer une équipe (y compris intégration des nouveaux membres)	<input type="checkbox"/> <b>Non pratiquée</b> <input type="checkbox"/> <b>A améliorer</b> <input type="checkbox"/> <b>Prêt pour l'évaluation</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non pratiquée</b> <input type="checkbox"/> <b>A améliorer</b> <input type="checkbox"/> <b>Prêt pour l'évaluation</b>
apporter aux membres de l'équipe un soutien/support technique, méthodologique et/ou pédagogique dans la conduite de la production ou sur les équipements pour l'activité en charge	<input type="checkbox"/> <b>Non pratiquée</b> <input type="checkbox"/> <b>A améliorer</b> <input type="checkbox"/> <b>Prêt pour l'évaluation</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non pratiquée</b> <input type="checkbox"/> <b>A améliorer</b> <input type="checkbox"/> <b>Prêt pour l'évaluation</b>