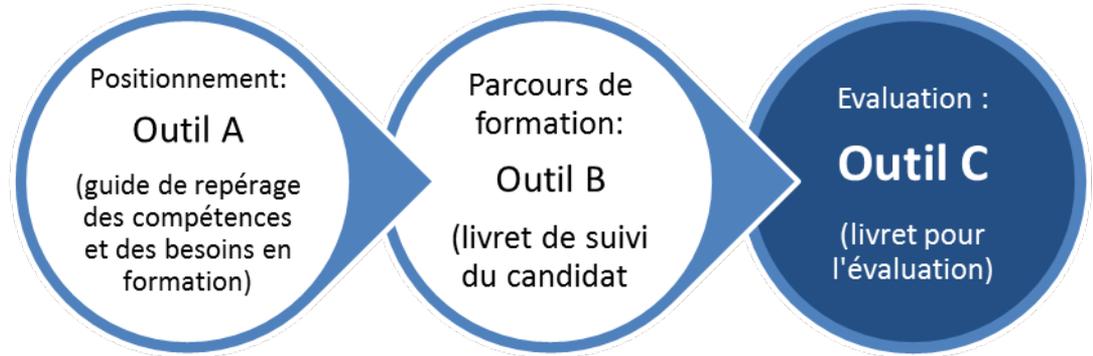


A chaque étape du parcours CQP, son outil :



Branche de la Miroiterie, Transformation et Négoce du Verre

CQP Animateur d'équipe de 1^{er} niveau

Livret pour l'évaluation_(outil C)

Candidat

Nom :

Prénom :

Document à remplir par

Expert habilité

Nom, Prénom :

Fonction :

Date :

Signature :

En coordination avec le tuteur en entreprise

Nom de l'entreprise

Référent entreprise :

Nom, Prénom :

Fonction :

Date :

Signature :

Vous allez conduire l'évaluation des compétences d'un candidat au CQP « Animateur d'équipe de 1^{er} niveau »

► L'objectif de cette évaluation

- Le CQP « Animateur d'équipe de 1^{er} niveau » est constitué de 6 domaines de compétences. L'évaluation doit vérifier que le candidat, quel que soit son parcours, maîtrise effectivement ces 6 domaines.
- Le jury paritaire se prononcera sur la délivrance du CQP à partir des résultats de cette évaluation.

► Les acteurs de l'évaluation

- Le **candidat**
- Les évaluateurs, à savoir :
 - un **expert habilité** pour conduire les évaluations
 - 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.)

Il incombe à ceux-ci de déterminer ensemble si chacune des compétences est maîtrisée. En cas de désaccord et en dernier recours, l'avis de l'évaluateur habilité par la Branche est prépondérant.

► Ce livret doit être utilisé pour l'évaluation

- Au cours de l'évaluation, vous devrez remplir ce document en cochant une case pour chacun des critères d'évaluation des 6 domaines de compétences du CQP
- Vous trouverez également dans ce livret des exemples de questions à poser au candidat.

► A quel moment intervient l'évaluation ?

- L'évaluation intervient lorsque les compétences sont acquises, après un parcours de formation et/ou une période de mise en pratique de ces compétences en situation professionnelle.
- Elle se déroule en une seule étape, sur l'ensemble des compétences, une fois que celles-ci sont acquises

► Son déroulement

L'évaluation se déroule sous la forme d'une observation des activités du candidat en situation professionnelle, qui est complétée dans la foulée par un entretien de bilan entre les évaluateurs et le candidat.

Chaque compétence est évaluée à l'aide de critères d'évaluation qui sont les mêmes pour l'ensemble des candidats au CQP et permettent ainsi de garantir la valeur du CQP délivré.

① Préparation de l'évaluation

- Pour mémoire : les référentiels du CQP auront été présentés au candidat au début de la démarche CQP
- Pour l'observation en situation professionnelle : les évaluateurs peuvent, avant l'observation, prendre connaissance des documents qui seront utilisés par le candidat, dans le cadre de son activité professionnelle (bons de travaux, etc.)
- Pour l'entretien de bilan :
 - le candidat et les évaluateurs doivent prendre connaissance des documents sur lesquels l'entretien va s'appuyer, notamment le livret de suivi du candidat (pour les candidats ayant suivi un parcours de formation) ainsi que sur le rendu de « l'épreuve écrite » (compte-rendu et analyse d'une action d'amélioration mise en œuvre)
 - le candidat peut rassembler différents éléments issu de sa période de mise en pratique en situation professionnelle (bons de travaux, documents renseignés ou élaborés par ses soins dans le cadre de son activité, calendriers de production, etc.)
 - les évaluateurs rassemblent également les différents éléments permettant de bien cerner l'activité professionnelle du candidat (bons de travaux, dossier de production, fiches descriptives des matières et produits utilisés, instruction de production ou de maintenance, feuilles ou rapports d'anomalies, etc.)
- **L'expert habilité par la branche, vérifie les points suivants avant l'évaluation :**
 - concernant les informations transmises au candidat et à son tuteur:

- * Le candidat a été informé au préalable de l'objectif et des modalités de déroulement de l'évaluation, ainsi que des suites de l'entretien de bilan sur la validation du CQP
- * Le second évaluateur, c'est-à-dire le tuteur, a été informé de l'objectif et du déroulement de l'évaluation. Le présent livret lui a été transmis.
- concernant les documents qui seront utilisés pendant l'évaluation :
 - * Le candidat a pu rassembler des exemples de documents issus de son activité professionnelle relative à ce CQP
 - * Le tuteur a rassemblé les différents documents permettant de bien cerner l'activité professionnelle du candidat

② Evaluation des compétences : observation en situation professionnelle

③ Evaluation des compétences : entretien de bilan

- Cet entretien utilise les éléments d'informations issus de l'observation en situation de travail et issus des activités réalisées par le candidat durant une certaine période ainsi que les différents documents/éléments utilisés ou issus de cette activité et le compte-rendu d'une action d'amélioration, réalisé par le candidat dans le cadre de la formation (« épreuve écrite »).
- Vous trouverez dans ce livret des exemples de questions à poser au candidat. Ces questions doivent être reformulées, adaptées à l'activité du candidat et au contexte de l'entreprise.

④ Envoi du dossier au jury paritaire national pour validation

Lorsque les 6 domaines de compétences ont été évalués (les résultats de l'évaluation devant figurer dans ce livret), le dossier candidat¹ est transmis au jury paritaire national qui statuera sur la délivrance ou non du CQP

► L'évaluation doit être formelle

En effet, comme expliqué précédemment :

- elle doit être organisée selon les indications figurant dans ce présent livret.
- en aucun cas, elle ne saurait se limiter à une simple appréciation d'ordre général.
- l'évaluation doit être préparée par les évaluateurs et le candidat, être planifiée.

¹ C'est-à-dire : le guide de repérage des compétences et des besoins en formation, le livret de suivi du candidat (si ce dernier a suivi une formation) et le présent livret d'évaluation



- les résultats de l'évaluation font l'objet d'une restitution formelle :
 - ils sont signés et transmis au jury paritaire national
 - une copie doit être donnée au candidat et à l'entreprise

Modalités d'évaluation pour chaque compétence

NB : L'évaluation est identique quelles que soient les modalités d'acquisition des compétences : formation, expérience professionnelle, etc.

| Domaines de compétences | Modalités d'évaluation |
|---|---|
| <i>Domaine de compétences 1 – Organiser l'activité de son secteur</i> | <p>Observation en situation professionnelle (ou simulée) lors de la prise de poste ou d'un démarrage de production</p> <p>Entretien de bilan : bilan de l'activité d'organisation / répartition des tâches sur une période donnée</p> |
| <i>Domaine de compétences 2 – Identifier les caractéristiques des produits, process et installations de son secteur</i> | <p>Entretien de bilan : questionnements sur les caractéristiques des matières premières et produits finis ; questionnements sur les étapes du procédé de fabrication, ses points critiques et les installations</p> |
| <i>Domaine de compétences 3 – Traiter les dysfonctionnements au quotidien, adapter et améliorer l'activité</i> | <p>Entretien de bilan : bilan de l'activité réalisée sur une période donnée ; questionnements sur les risques, dispositifs de sécurité et mesures de prévention</p> |
| <i>Domaine de compétences 4 – Mettre en œuvre des actions de progrès</i> | <p>Entretien de bilan : bilan d'une action de progrès mise en place</p> <p>Epreuve écrite : compte-rendu et analyse d'une action d'amélioration mise en œuvre</p> |
| <i>Domaine de compétences 5 – Suivre l'activité, formaliser et transmettre des informations</i> | <p>Entretien de bilan : bilan de l'activité réalisée sur une période donnée ; étude de différents documents contenant des informations relevées par le candidat dans le cadre de son activité ; compte-rendu de la dernière production effectuée</p> |
| <i>Domaine de compétences 6 – Assurer le management de son équipe</i> | <p>Entretien de bilan : bilan de l'animation d'équipe sur une période donnée</p> |

Evaluation des compétences du candidat

Domaine de compétence 1 – Organiser l'activité de son secteur

► Ce que le candidat doit savoir faire pour valider ce domaine de compétences

- 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

► Comment évaluez-vous ce domaine de compétences ?

- **Observation en situation professionnelle** (ou simulée) lors de la prise de poste ou d'un démarrage de production
- **Entretien de bilan** : bilan de l'activité d'organisation / répartition des tâches sur une période donnée
- NB : Pour chaque critère d'évaluation, vous devez cocher une case dans le tableau ci-après. Le domaine de compétence est validé lorsque tous les critères sont satisfaits.

► Sur quels documents vous appuyer pour l'évaluation de ce domaine de compétences ?

Par exemple :

- bons de travaux, ordres de fabrication
- planning quotidien et/ou planning de production
- planning de répartition de l'équipe / document d'organisation et de répartition des activités
- tout autre document lié à la production : _____
- livret de suivi du candidat, le cas échéant

► Critères d'évaluation :

| Critères d'évaluation | Exemples de questions à poser lors de l'entretien de bilan | Evaluation |
|--|--|--|
| les ressources en équipement, personnels, matière sont identifiées | Comment procédez-vous pour identifier les ressources en équipement, personnel ou matière qui sont nécessaires à la production ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| le travail est affecté, réparti en fonction des objectifs liés à l'activité prévue et des compétences disponibles | Comment répartissez-vous la charge de travail au sein de l'équipe ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| les documents de planification et d'organisation du travail sont étudiés, le planning des activités expliqué, la programmation prévue. | De quels documents devez-vous prendre connaissance pour organiser l'activité ? Quelles informations y regardez-vous ? Prenons pour exemple le dernier planning des activités que vous avez établi, pouvez-vous me l'expliquer ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| les indicateurs et objectifs de son activité sont identifiés sur les supports fournis | Quels sont les indicateurs et objectifs de votre activité ? Comment les identifiez-vous ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| les priorités sont évaluées, hiérarchisées puis déterminées en fonction des objectifs fixés | Comment évaluez-vous les priorités pour la production ? Comment avez-vous procédé pour déterminer les priorités lors de la dernière production ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| la logistique des ressources matérielles est organisée, la disponibilité et l'état des équipements sont vérifiés | Comment organisez-vous la logistique des ressources matérielles ? Comment vous assurez-vous de la disponibilité et du bon état de fonctionnement des équipements ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| les écarts sont identifiés et des mesures pertinentes sont proposées | Lors de l'organisation de l'activité de votre secteur, quels contrôles réalisez-vous ? Lorsque vous constatez un écart (par exemple entre la disponibilité des ressources et la charge à produire), que faites-vous ? Pouvez-vous donner un exemple ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| les documents, outils, supports (ex : fiches/bon de lancement) sont repérés et renseignés | Quels documents vous sont utiles pour organiser l'activité de votre secteur ? Comment les renseignez-vous ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| les fonctions support sont identifiées et associées à l'organisation de l'activité (logistique, magasin, maintenance) | Quelles sont les différents services en interne qui sont support à la production ? Etes-vous amenés à échanger avec eux ? Pour quelles raisons ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| les consignes de sécurité, hygiène et environnement (HSE) sont respectées et expliquées aux membres de l'équipe | Quelles sont les consignes de sécurité, hygiène et environnement que vous devez expliquer à l'équipe et dont vous devez veiller à l'application ? Comment vous assurez-vous que l'équipe les a bien comprises ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |

► Résultat de l'évaluation de ce domaine :

- La compétence est maîtrisée
- La compétence n'est pas maîtrisée

L'expert habilité et le tuteur doivent conduire ensemble l'évaluation. Ils doivent déterminer en concertation si les compétences sont maîtrisées. En tout dernier recours, l'avis de l'évaluateur de l'expert habilité, habilité par la branche, est prépondérant.

Domaine de compétence 2 – Identifier les caractéristiques des produits, process et installation de son secteur

► Ce que le candidat doit savoir faire pour valider ce domaine de compétences

- 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
- 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.)

► Comment évaluer ce domaine de compétences ?

- **Entretien de bilan** : questionnements sur les caractéristiques des matières premières et produits finis ; questionnements sur les étapes du procédé de fabrication, ses points critiques et les installations
- NB : Pour chaque critère d'évaluation, vous devez cocher une case dans le tableau ci-après. Le domaine de compétence est validé lorsque tous les critères sont satisfaits.

► Sur quels documents vous appuyer pour l'évaluation de ce domaine de compétences ?

Par exemple :

- bons de travaux, ordres de fabrication
- dossier de fabrication
- fiches produits
- tout autre document lié à la production : _____
- livret de suivi du candidat, le cas échéant

► Critères d'évaluation :

| Critères d'évaluation | Exemples de question à poser lors de l'entretien de bilan | Evaluation |
|--|--|--|
| les caractéristiques principales du produit (dont les exigences spécifiques), les étapes et les points de contrôle du process de son activité sont expliqués | Quels sont les produits de votre secteur? Quelles en sont les caractéristiques? Y a-t-il des exigences spécifiques que vous devez respecter (qualité, etc.)? Quels sont les process de fabrication de votre secteur? Et quels contrôles devez-vous effectuer? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| les caractéristiques des installations de son secteur sont décrites. | Quelles sont les installations de votre secteur? Quelles sont leurs caractéristiques? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |

► Résultat de l'évaluation de ce domaine :

- La compétence est maîtrisée
- La compétence n'est pas maîtrisée

L'évaluateur de l'expert habilité et le tuteur doivent conduire ensemble l'évaluation. Ils doivent déterminer en concertation si les compétences sont maîtrisées. En tout dernier recours, l'avis de l'évaluateur de l'expert habilité est prépondérant.

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

► Ce que le candidat doit savoir faire pour valider ce domaine de compétences

- vérifier le bon déroulement de la production
- réajuster le planning de production en fonction des aléas et des priorités, en collaboration avec les services supports concernés si nécessaire
- mettre en œuvre les mesures d'amélioration validées par la hiérarchie
- 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.)

► Comment évaluez-vous ce domaine de compétences ?

- **Entretien de bilan** : bilan de l'activité réalisée sur une période donnée ; questionnements sur les risques, dispositifs de sécurité et mesures de prévention
- NB : Pour chaque critère d'évaluation, vous devez cocher une case dans le tableau ci-après. Le domaine de compétence est validé lorsque tous les critères sont satisfaits.

► Sur quels documents vous appuyer pour l'évaluation de ce domaine de compétences ?

Par exemple :

- dossier de production / ordre de fabrication / bon de travail
- fiches incident
- planning de production
- tout autre document lié à la production : _____
- livret de suivi du candidat, le cas échéant

► Critères d'évaluation :

| Critères d'évaluation | Exemples de question à poser lors de l'entretien de bilan | Evaluation |
|--|--|--|
| les aléas de production sont pris en compte | <i>Pouvez-vous donner des exemples d'aléas de production que vous avez constatés ? Comment les avez-vous pris en compte ? etc.</i> | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| les anomalies, dysfonctionnements sont détectés et relevés et des mesures correctrices sont proposées | <i>Comment détectez-vous les anomalies ou dysfonctionnements lors de la production ? Pouvez-vous donner un exemple d'anomalie, de dysfonctionnement constaté ? Quelles mesures avez-vous proposé ? Une fois ces mesures d'amélioration validées avec votre hiérarchie, comment les avez-vous mises en œuvre ? etc.</i> | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| en cas de dysfonctionnement, anomalies ou d'incident, les mesures sont relevées et des mesures adéquates sont prises en fonction des objectifs fixés (conformité au cahier des charges, exigences clients, etc.) | <i>Lorsque vous rencontrez un dysfonctionnement ou un incident, quelles sont les informations que vous devez relever ? Quelles mesures devez-vous prendre ? Pouvez-vous donner un exemple ? etc.</i> | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| les risques liés à l'activité de son secteur sont cités et explicités | <i>Quels sont les risques liés à l'activité de votre secteur ? Quelles conséquences peuvent-ils avoir sur la production ? etc.</i> | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| les dispositifs de sécurité sont identifiés | <i>Quels sont les dispositifs de sécurité auxquels vous devez veiller au quotidien ? etc.</i> | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |

► Résultat de l'évaluation de ce domaine :

- La compétence est maîtrisée
- La compétence n'est pas maîtrisée

L'expert habilité et le tuteur doivent conduire ensemble l'évaluation. Ils doivent déterminer en concertation si les compétences sont maîtrisées. En tout dernier recours, l'avis de l'expert habilité, habilité par la branche, est prépondérant.

Domaine de compétence 4 – Mettre en œuvre des actions de progrès

► Ce que le candidat doit savoir faire pour valider ce domaine de compétences

- mettre en œuvre les mesures d'amélioration validées par la hiérarchie

► Comment évaluez-vous ce domaine de compétences ?

- Entretien de bilan : bilan d'une action de progrès mise en place
- Epreuve écrite (réalisée au cours de la formation) : compte-rendu et analyse d'une action d'amélioration mise en œuvre
- NB : Pour chaque critère d'évaluation, vous devez cocher une case dans le tableau ci-après. Le domaine de compétence est validé lorsque tous les critères sont satisfaits.

► Sur quels documents vous appuyer pour l'évaluation de ce domaine de compétences ?

Par exemple :

- le compte-rendu d'une action d'amélioration mise en œuvre (« épreuve écrite » : document renseigné au cours de la formation)
- tout autre document lié à la production : _____
- livret de suivi du candidat, le cas échéant



► Critères d'évaluation :

| Critères d'évaluation | Exemples de question à poser lors de l'entretien de bilan | Evaluation |
|--|--|--|
| les mesures d'amélioration validées par la hiérarchie sont mises en œuvre avec méthode et en adéquation avec l'intérêt collectif | <i>Pouvez-vous donner un exemple d'action d'amélioration que vous avez mis en œuvre ? Comment avez-vous procédé ? Comment avez-vous expliqué ces mesures à l'équipe ? etc.</i> | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |

► Résultat de l'évaluation de ce domaine :

- La compétence est maîtrisée
- La compétence n'est pas maîtrisée

L'expert habilité et le tuteur doivent conduire ensemble l'évaluation. Ils doivent déterminer en concertation si les compétences sont maîtrisées. En tout dernier recours, l'avis de l'expert habilité, est prépondérant.

Domaine de compétence 5 – Suivre l'activité, formaliser et transmettre des informations

► Ce que le candidat doit savoir faire pour valider ce domaine de compétences

- relever les indicateurs de production et le respect des délais, voire les indicateurs de performance
- réaliser des synthèses orales et/ou écrites
- rendre compte auprès de sa hiérarchie

► Comment évaluez-vous ce domaine de compétences ?

- **Entretien de bilan** : bilan de l'activité réalisée sur une période donnée ; étude de différents documents contenant des informations relevées par le candidat dans le cadre de son activité ; compte-rendu de la dernière production effectuée
- NB : Pour chaque critère d'évaluation, vous devez cocher une case dans le tableau ci-après. Le domaine de compétence est validé lorsque tous les critères sont satisfaits.

► Sur quels documents vous appuyer pour l'évaluation de ce domaine de compétences ?

Par exemple :

- rapports d'activité, notes, compte-rendu relatifs à l'activité du secteur
- données saisies dans un système d'information
- tout autre document lié à la production et renseigné par le candidat dans le cadre de son activité : _____
- livret de suivi du candidat, le cas échéant

► Critères d'évaluation :

| Critères d'évaluation | Exemples de question à poser lors de l'entretien de bilan | Evaluation |
|--|--|--|
| les principaux indicateurs de productivité et/ou indicateurs de gestion de l'activité sont relevés régulièrement et transmis aux personnes adéquates selon les procédures définies | Quels sont les principaux indicateurs que vous devez relever dans le cadre de votre activité ? A qui les transmettez-vous ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| les informations transmises sont claires et exploitables | Etes-vous amenés à renseigner des documents, à élaborer des fiches, rapports, faire des synthèses ? Comment vous assurez-vous que les informations que vous transmettez sont compréhensibles par vos interlocuteurs ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |

► Résultat de l'évaluation de ce domaine :

- La compétence est maîtrisée
- La compétence n'est pas maîtrisée

L'expert habilité et le tuteur doivent conduire ensemble l'évaluation. Ils doivent déterminer en concertation si les compétences sont maîtrisées. En tout dernier recours, l'avis de l'expert habilité, est prépondérant.

Domaine de compétence 6 – Assurer le management de son équipe

► Ce que le candidat doit savoir faire pour valider ce domaine de compétences

- expliquer aux membres de l'équipe les consignes, procédures, règles de sécurité
- animer une équipe (y compris intégration des nouveaux membres)
- 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

► Comment évaluez-vous ce domaine de compétences ?

- Entretien de bilan : bilan de l'animation d'équipe sur une période donnée
- NB : Pour chaque critère d'évaluation, vous devez cocher une case dans le tableau ci-après. Le domaine de compétence est validé lorsque tous les critères sont satisfaits.

► Sur quels documents vous appuyer pour l'évaluation de ce domaine de compétences ?

Par exemple :

- procédures, règles de sécurité relatives au fonctionnement du secteur
- outils RH (livret d'accueil et parcours d'intégration, etc.)
- autre document : _____
- livret de suivi du candidat, le cas échéant

► Critères d'évaluation :

| Critères d'évaluation | Exemples de question à poser lors de l'entretien de bilan | Evaluation |
|---|---|--|
| les règles de sécurité, hygiène et environnement (HSE) sont clairement transmises et leur application et respect sont vérifiés | Quelles sont les règles de sécurité, hygiène et environnement que vous transmettez à l'équipe ? Comment veillez-vous à leur respect ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| le processus d'intégration des nouveaux collaborateurs (intérim ou contractuel) est organisé et suivi conjointement avec les personnes adéquates | Que faites-vous pour intégrer un nouveau collaborateur ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| un appui méthodologique et/ou technique est apporté aux collaborateurs | Quels conseils donnez-vous au membre de l'équipe ? Vous arrive-t-il de former les membres de l'équipe, de leur expliquer leurs activités ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| les consignes, procédures, modes de travail, règles de fonctionnement et informations liées aux équipements et process (sécurité, environnement, etc.) sont transmises à l'équipe | Quelles informations sur les consignes, règles de fonctionnement, etc. transmettez-vous à l'équipe ? Comment ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| les informations ascendantes et descendantes nécessaires au bon déroulement des activités programmées sont données à l'équipe | Quelles informations sont nécessaires à l'équipe pour le bon déroulement de la production ? Comment les transmettez-vous à l'équipe ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |
| une vérification par oral est effectuée de manière systématique afin de s'assurer que les consignes et informations transmises à l'équipe ont été comprises par chacun | Comment vérifiez-vous que les consignes, informations que vous transmettez à l'équipe sont comprises ? etc. | <input type="checkbox"/> Réalisé correctement <input type="checkbox"/> Non réalisé ou de manière insuffisante |

► Résultat de l'évaluation de ce domaine :

- La compétence est maîtrisée
- La compétence n'est pas maîtrisée

L'expert habilité et le tuteur doivent conduire ensemble l'évaluation. Ils doivent déterminer en concertation si les compétences sont maîtrisées. En tout dernier recours, l'avis de l'évaluateur de l'expert habilité, est prépondérant.

Synthèse des résultats de l'évaluation

| Domaines de compétences | Résultats de l'évaluation |
|--|--|
| <i>Domaine de compétences 1 – Organiser l'activité de son secteur</i> | <input type="checkbox"/> La compétence est maîtrisée <input type="checkbox"/> La compétence n'est pas maîtrisée |
| <i>Domaine de compétences 2 – Identifier les caractéristiques des produits, process et installation de son secteur</i> | <input type="checkbox"/> La compétence est maîtrisée <input type="checkbox"/> La compétence n'est pas maîtrisée |
| <i>Domaine de compétences 3 – Traiter les dysfonctionnements au quotidien, adapter et améliorer l'activité</i> | <input type="checkbox"/> La compétence est maîtrisée <input type="checkbox"/> La compétence n'est pas maîtrisée |
| <i>Domaine de compétences 4 – Mettre en œuvre des actions de progrès</i> | <input type="checkbox"/> La compétence est maîtrisée <input type="checkbox"/> La compétence n'est pas maîtrisée |
| <i>Domaine de compétences 5 – Suivre l'activité, formaliser et transmettre des informations</i> | <input type="checkbox"/> La compétence est maîtrisée <input type="checkbox"/> La compétence n'est pas maîtrisée |
| <i>Domaine de compétences 6 – Assurer le management de son équipe</i> | <input type="checkbox"/> La compétence est maîtrisée <input type="checkbox"/> La compétence n'est pas maîtrisée |

Signatures

► Candidat

- Nom :
- Prénom :
- Signature :

► Expert habilité

- Nom, Prénom :
- Fonction :

Je soussigné(e) :

Déclare conformes et sincères les renseignements apportés dans ce dossier.

Date :

Signature :

► Tuteur en entreprise

- Entreprise :
- Nom, Prénom :
- Fonction :

Je soussigné(e) :

Déclare conformes et sincères les renseignements apportés dans ce dossier.

Date :

Signature et cachet de l'entreprise :



Commentaires

Le candidat, le tuteur et l'expert habilité peuvent, s'ils le souhaitent, apporter des commentaires. Ces commentaires sont facultatifs

▶ **Candidat**

▶ **Tuteur**

▶ **Expert habilité**