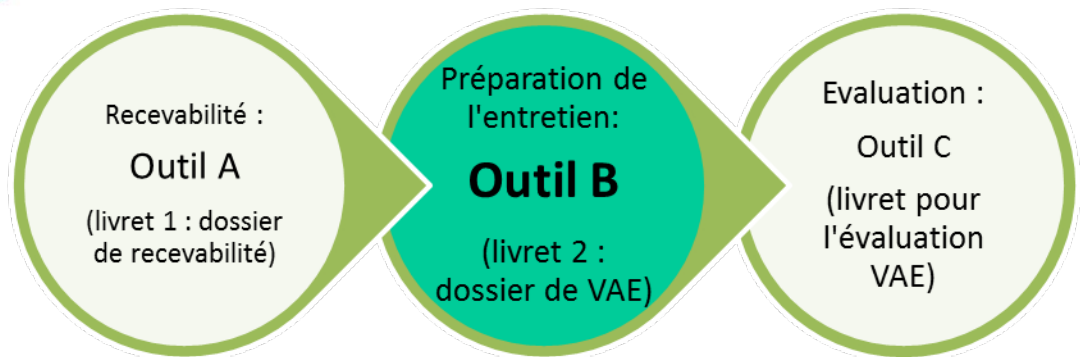




*A chaque étape de la VAE, son outil :*



*Branche de la Miroiterie, Transformation et Négoce du Verre*

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

### **Livret 2 : Dossier de VAE**<sub>(outil B)</sub>

*Document à remplir par*

#### **Candidat**

Nom :

Prénom :

Signature :

## **Vous souhaitez faire reconnaître votre expérience professionnelle pour obtenir le Certificat de Qualification Professionnelle « animateur d'équipe de 1er niveau »**

### **► Vous avez déjà rempli le livret 1 et votre demande de VAE a été validée**

En effet, au vu des éléments que vous avez renseignés dans le livret 1, vous répondez aux conditions requises pour prétendre à la Validation des Acquis de l'Expérience en vue de l'obtention du CQP « animateur d'équipe de 1<sup>er</sup> niveau »


### **► A présent, quelles étapes vous reste-t-il ?**

Pour mémoire, les différentes étapes pour l'obtention du CQP animateur d'équipe de 1<sup>er</sup> niveau par la VAE :

#### *Les étapes déjà réalisées*

- ❶ renseignement, par vos soins, du dossier de recevabilité (le présent document, encore dénommé « livret 1 ») pour vérifier que vous répondez aux conditions pour être candidat (en termes de durée et nature d'expérience, notamment)
- ❷ examen de votre dossier par la CPNE Miroiterie, Transformation et Négoce du Verre, pour vérifier que vous répondez à ces mêmes conditions
- ❸ réponse par écrit sur la recevabilité de votre candidature

#### *Les étapes à venir vous concernant*

- 
- ❹ renseignement, par vos soins, du dossier VAE (encore dénommé « livret 2 »)
  - ❺ entretien avec un expert habilité qui se basera sur le dossier VAE que vous aurez préalablement renseigné

- ❻ transmission du dossier au jury paritaire national et validation du dossier par ce jury

### **► A quoi sert le présent dossier de VAE (« livret 2 ») ?**

- Il a pour objectif de vous permettre de présenter votre expérience en vue de l'obtention du CQP « animateur d'équipe de 1<sup>er</sup> niveau »



- Il sera examiné lors de l'entretien avec expert habilité : il sert ainsi à mieux comprendre votre expérience.

## ► Comment le remplir ?

- Comme cela vous a été présenté dans le livret 1, le CQP Animateur d'équipe de 1<sup>er</sup> niveau comprend 6 grands domaines de compétences.

Pour mémoire, ces domaines sont :

- 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
- Pour chacun de ces domaines de compétences, des questions sur votre expérience, sur les activités que vous réalisez vous sont posées. Il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse.
  - Pour répondre aux questions qui vous sont posées, utilisez la 1<sup>ère</sup> personne du singulier. Mettez en valeur et insistez sur ce que vous avez réalisé vous-même en entreprise, sur votre implication personnelle, quelle que soit votre durée d'expérience.
  - N'hésitez surtout pas à apporter des exemples précis et détaillés d'actions que vous avez réalisées.
  - Si besoin, vous pouvez agrandir les espaces consacrés à vos réponses.

## Domaine de compétences 1 : Organiser l'activité de son secteur

- Vous réalisez ou vous avez réalisé les activités suivantes :

	OUI	NON
Organisation des activités de production		
Répartition de la charge de travail au sein de l'équipe		

- Sur quels secteurs (ligne de vitrage isolant, secteur façonnage, secteur trempe, secteur découpe, etc.) organisez-vous les activités de production ?
- De quels documents prenez-vous connaissance pour organiser les activités de production (planification de la production, répartition des tâches au sein de l'équipe, affectation des membres de l'équipe, etc.) ? Sur lesquels de ces documents identifiez-vous les objectifs de votre activité ?
- Etes-vous amenés à renseigner/établir certains documents lorsque vous organisez l'activité de votre secteur (ex : fiche de lancement, planning quotidien, etc.) ? Lesquels par exemple ?
- Quels éléments prenez-vous en compte pour répartir le travail ?



- ▶ **Quels points vérifiez-vous avant de démarrer une production ? (ex : disponibilité des ressources en équipement, personnels et matière, etc.). Comment procédez-vous ? N'hésitez pas à prendre un exemple.**
  
- ▶ **Pouvez-vous donner un exemple d'écart aux objectifs de production que vous avez constaté dans votre activité (par ex : ressources en matériel non disponibles, etc.) ? Comment avez-vous procédé ?**
  
- ▶ **Lorsque vous organisez l'activité de votre secteur, quelles sont les règles de sécurité, hygiène et environnement que vous devez expliquer à l'équipe ? Comment vérifiez-vous l'application de ces règles par l'équipe ?**



## Domaine de compétences 2 : Identifier les caractéristiques des produits, process et installations de son secteur

- ▶ Vous réalisez ou vous avez réalisé les activités suivantes :

	OUI	NON
Contrôle des caractéristiques des produits de votre secteur (y compris les exigences spécifiques)		
Identification des process de fabrication		

- ▶ Quels sont les produits de votre secteur ? Quels sont les process de fabrication de votre secteur ?
- ▶ Par rapport aux produits de votre secteur, des exigences spécifiques produit doivent-elles être respectées ?
- ▶ Quelles sont les caractéristiques des installations de votre secteur ?



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

- ▶ Vous réalisez ou vous avez réalisé les activités suivantes :

	OUI	NON
Vérification du bon déroulement de la production		
Traitement des dysfonctionnements constatés		

- ▶ Pouvez-vous donner un exemple de dysfonctionnement ou d'anomalie que vous avez constaté en cours de production ? Comment l'avez-vous traité ?
  
- ▶ Lorsque vous constatez un dysfonctionnement ou une anomalie en cours de production, devez-vous relever certaines informations (paramètres, etc.) ? Que devez-vous faire ? Quelles mesures devez-vous adopter ?
  
- ▶ Au quotidien, lors de la production, quels sont les dispositifs de sécurité auxquels vous devez veiller ?



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

- ▶ Vous réalisez ou vous avez réalisé les activités suivantes :

	OUI	NON
Mise en œuvre d'actions d'amélioration validées par la hiérarchie		

- ▶ Pouvez-vous donner un exemple d'action d'amélioration que vous avez mis en œuvre ? Quels en étaient les objectifs ?
- ▶ Toujours sur l'exemple que vous avez pris : quel était le plan d'action ? comment l'avez-vous mis en œuvre au sein de l'équipe de production ?
- ▶ Toujours sur l'exemple que vous avez pris : sur quels résultats cette action d'amélioration a-t-elle abouti ?



## Domaine de compétences 5 : Suivre l'activité, formaliser et transmettre des informations

- ▶ Vous réalisez ou vous avez réalisé les activités suivantes :

	OUI	NON
Relevé d'indicateurs de production		
Renseignement et/ou formalisation de documents de production (fiche, compte-rendu, rapport, synthèse orale ou écrite...)		

- ▶ Quels sont les principaux indicateurs de production que vous devez relever ?
- ▶ Quelles informations devez-vous transmettre au quotidien ? A qui ? Quels supports utilisez-vous pour ce faire ?
- ▶ Dans le cadre de votre activité, êtes-vous amené à élaborer des documents ? Sous quelle forme ? (note, fiche, rapport, etc.)
- ▶ Comment vous assurez-vous que les informations que vous transmettez sont compréhensibles ?



## Domaine de compétences 6 : Assurer le management de son équipe

- ▶ Vous réalisez ou vous avez réalisé les activités suivantes :

	OUI	NON
Gestion opérationnelle du personnel et encadrement d'une équipe		
Transmission d'informations à l'équipe de production		

- ▶ Que vous semble-t-il important pour animer et communiquer avec l'équipe ?
  
- ▶ Comment expliquez-vous les objectifs, les consignes, les procédures, les règles de travail aux membres de l'équipe ? Comment vérifiez-vous que ces informations sont bien comprises par l'équipe ?
  
- ▶ Comment intégrez-vous les nouveaux collaborateurs ?
  
- ▶ Vous arrive-t-il de former les membres de l'équipe ? de leur venir en appui méthodologique et/ou technique ? quels types de conseil leur apportez-vous ?
  
- ▶ Quelles sont les règles de sécurité, hygiène et environnement que vous transmettez à l'équipe ? Comment vérifiez-vous leur application et leur respect ?



## Attestation

Je soussigné(e) :

Né(e) le :

à :

Adresse :

Déclare conformes et sincères les renseignements apportés dans ce dossier et demande certification de mes compétences pour l'obtention du CQP Animateur d'équipe de 1<sup>er</sup> niveau.

Déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et que j'ai renseigné moi-même ce dossier.

Fait à :

Le :

Signature du candidat :