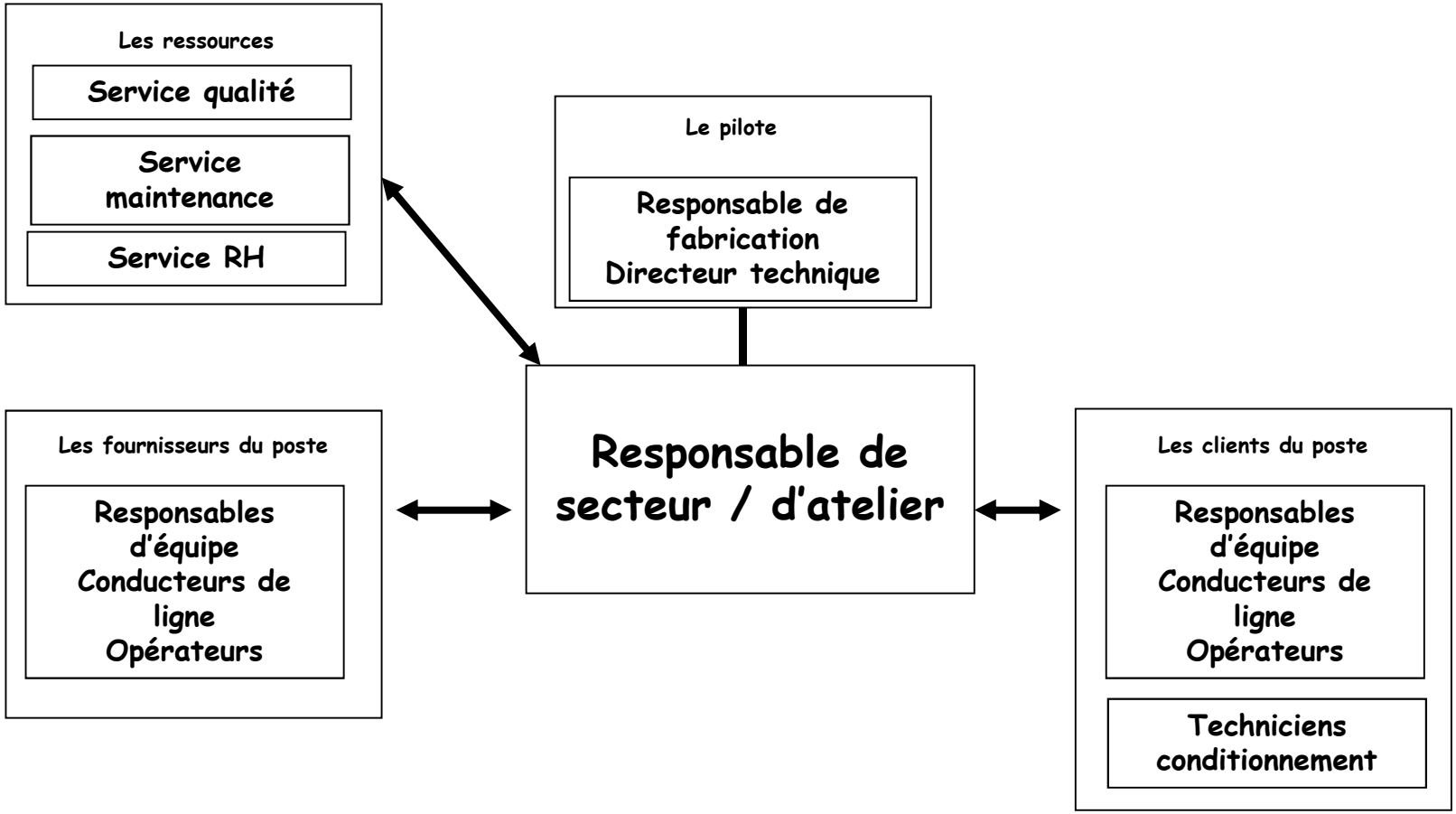
CQP Responsable de secteur/atelier du secteur alimentaire

Les différentes relations fonctionnelles



La définition de l'emploi

Finalité / Fonction

(Il s'agit de la raison d'être d'une situation de travail au sein d'une organisation)

Coordonner, réguler et animer l'activité de production d'un atelier comprenant plusieurs équipes en organisant l'activité, en développant la démarche qualité et en participant directement à la gestion du personnel.

Mission 1	Mission 2	Mission 3	Mission 4	Mission 5
Manager les équipes	Organiser et planifier l'activité	Superviser les activités de production	Impulser et participer à la démarche qualité	Relayer les flux d'information

Situation hiérarchique	Sous la responsabilité d'un responsable de fabrication ou d'un directeur technique. Il a autorité sur l'ensemble du personnel de son secteur ou atelier.

Le référentiel emploi

Coordonner, réguler et animer l'activité de production d'un atelier comprenant plusieurs équipes en organisant l'activité, en développant la démarche qualité et en participant directement à la gestion du personnel.

M1 Manager les équipes

Animation

- M1A1*- Animer l'équipe de production (opérateurs, chefs de ligne) et veiller au bon climat social.
- M1A2 - Animer les réunions d'information pour le personnel de son secteur.

Gestion du personnel

- M1A3 – Informer le personnel de son secteur des modes de gestion du temps de travail.
- M1A4 - Transmettre les informations concernant les absences et prises de congés au service du personnel.
- M1A5 - Gérer le personnel de son équipe : augmentation, absences, formation, sanctions…
- M1A6 - Evaluer les besoins en effectif et les compétences associées dans le cadre d'une activité saisonnière.
- M1A7 - Participer à l'évaluation du personnel.
- M1A7'' - Intervenir comme régulateur dans la gestion des conflits.

Formation

- M1A8 - Peut être amené à animer des sessions de formation sur des thèmes précis : hygiène, sécurité, gestes et postures, produit, etc.
- M1A9 – Est consulté sur les besoins en formation et participe à leur identification.

M2 Organiser et planifier l'activité

- M2A1 – Participer à l'élaboration des plannings mensuels et hebdomadaires pour planifier les besoins en personnels, matériel, matières premières et consommables.
- M2A2 - Elaborer le planning d'affectation du personnel aux postes de travail et gérer les effectifs en fonction des absences.
- M2A3 - S'assurer de la disponibilité des matières premières et consommables.
- M2A4 - Participer à la mise en place d'indicateurs de gestion de production.
- M2A5 - Suivre ces indicateurs au quotidien et organiser le travail au moindre coût.

M3 Superviser les activités de production

- M3A1 - S'assurer du bon démarrage de la production et distribuer les consignes à chaque ligne.
- M3A2 - S'assurer du bon fonctionnement des lignes, de la disponibilité et de la conformité des produits.
- M3A3 - Tenir compte des dysfonctionnements concernant le matériel, les produits, les hommes pour organiser les moyens (choix des lignes, changement de produit, etc.)
- M3A4 - Se coordonner avec les services de maintenance pour diminuer les arrêts de ligne (curatif / préventif).
- M3A5 - Participer à la mise en place de nouvelles technologies et faire des propositions d'amélioration des procédés et de l'organisation.

M4 Impulser et participer à la démarche qualité

- M4A1 – Participer à l'élaboration des procédures et des instructions.
- M4A2 – Assurer la responsabilité de la qualité des produits finis de son secteur en réalisant ou faisant réaliser les contrôles sur son secteur.
- M4A3 – S'assurer de la compréhension des instructions qualité par des opérateurs.
- M4A4 - Appliquer et veiller à l'application par les opérateurs des instructions qualité.
- M4A5 - Respecter et faire respecter les règles d'hygiène et repérer les risques liés à la sécurité et à l'hygiène et faire remonter l'information.

M5 Relayer les informations

- M5A1 - Transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de façon ascendante ou descendante.
- M5A2 – Entrer en relation avec de nombreux interlocuteurs.
- M5A3 - Rendre compte sur les documents (papier / informatique) mis à disposition.
- M5A4 - Participer à des groupes de travail.

*M1A1 : Mission 1 – Activité 1

Le référentiel emploi
les spécificités par branches professionnelles

Coordonner, réguler et animer l'activité de production d'un atelier comprenant plusieurs équipes en organisant l'activité, en développant la démarche qualité et en participant directement à la gestion du personnel.

M1 Manager les équipes

Animation

Gestion du personnel

Formation

-

M2 Organiser et planifier l'activité

-

M3 Superviser les activités de production

- Effectue une analyse globale multidimensionnelle de la production et du fonctionnement de son secteur.
- Propose la mise en œuvre d'actions correctives.
- Gère les projets d'amélioration.

M4 Impulser et participer à la démarche qualité

- M4A5 - Respecter et faire respecter les règles d'hygiène, de gestion de l'environnement et repérer les risques liés à la sécurité, la santé au travail et à l'hygiène et faire remonter l'information.

M5 Relayer les informations

Le référentiel compétences

Codage
P : Production C : Connaissances
G : Gestion SF : Savoir-faire
A : Animation A : Aptitudes

M1 Manager les équipes

Animation

- M1A1 - Animer l'équipe de production (opérateurs, chefs de ligne) et veiller au bon climat social.
- M1A2 - Animer les réunions d'information pour le personnel de son secteur.

Gestion du personnel

- M1A3 – Informer le personnel de son secteur des modes de gestion du temps de travail.
- M1A4 - Transmettre les informations concernant les absences et prises de congés au service du personnel.
- M1A5 - Gérer le personnel de son équipe : augmentation, absences, formation, sanctions…
- M1A6 - Evaluer les besoins en effectif et les compétences associées dans le cadre d'une activité saisonnière.
- M1A7 - Participer à l'évaluation du personnel.
- M1A7'' - Intervenir comme régulateur dans la gestion des conflits.

Formation

- M1A8 - Peut être amené à animer des sessions de formation sur des thèmes précis : hygiène, sécurité, gestes et postures, produit, etc.
- M1A9 – Est consulté sur les besoins en formation et participe à leur identification.

COMPETENCES		
CONNAISSANCES	**SAVOIR-FAIRE**	**QUALITES APTITUDES**
▪ AC1*- Citer les principes de base pour établir une bonne communication orale. ▪ AC2 - Expliquer les techniques de base d'animation d'une réunion. ▪ AC3 - Décrire les principes des techniques d'animation d'une équipe.	▪ PSF1 - Vérifier la conformité des actions d'autres personnes par rapport à des normes. ▪ ASF1 - Assurer une animation auprès des conducteurs de ligne ou des opérateurs. ▪ ASF2 - Conduire une réunion.	▪ AA1 - Ecouter, informer et convaincre. ▪ AA2 -Ecouter et Reformuler.
▪ GC1 - Citer les principes de base en matière de gestion du personnel (congés, heures supplémentaires, règlement intérieur, etc.).	▪ GSF1 - Informer son équipe sur des aspects de gestion du personnel. ▪ GSF2 - Etre le relais du service du personnel et s'approprier, comprendre et utiliser les règles, les documents et le langage spécifiques.	
▪ AC5 – Lister les compétences nécessaires aux différents postes de travail.	▪ ASF12 - Identifier les compétences nécessaires pour chaque poste. ▪ASF13 - Identifier les compétences de chaque individu et réaliser une analyse d'écart. ▪ASF14 - Identifier la formation adéquate. ▪ ASF15 - Formaliser une appréciation à partir d'observations directes ou transmises issues de l'activité d'une personne (indicateurs de résultats).	
▪ AC6 - Expliquer les principes des méthodes d'appréciation et d'évaluation du personnel mises en place dans l'entreprise.		▪ AA4 - Etre sélectif.
▪ AC4 - Décrire les méthodologies de formation en situation de travail (tutorat) et en salle (formateur).	▪ ASF4 - Former le personnel (transfert de savoir-faire ou formation sur des thèmes plus théoriques).	▪ AA3 - Etre pédagogue.
▪ AC7 - Expliquer la notion de compétence et de formation associée.	▪ ASF3 - Exprimer ses remarques.	

: Animation Connaissance 1

Le référentiel compétences

Codage

P : Production	C : Connaissances
G : Gestion	SF : Savoir-faire
A : Animation	A : Aptitudes

M2 Organiser et planifier l'activité	COMPETENCES		
	CONNAISSANCES	**SAVOIR-FAIRE**	**QUALITES APTITUDES**
• M2A1 – Participer à l'élaboration des plannings mensuels et hebdomadaires pour planifier les besoins en personnels, matériel, matières premières et consommables.	▪ GC2 - Décrire les principes de base à utiliser en ordonnancement, lancement et en planification de production. ▪ PC1 - Décrire les matériels et machines du secteur (principes de fonctionnement, principaux dysfonctionnements, opérations de dépannage de premier niveau, vocabulaire technique associé aux machines, réglages nécessaires aux différentes productions, risques liés à la sécurité des personnes).	▪ GSF3 - Quantifier les besoins techniques, humains et matériels nécessaires aux productions avec une vision quotidienne, hebdomadaire et éventuellement mensuelle. ▪ GSF4 - Planifier ces besoins sur les outils disponibles (écrits ou informatiques, GPAO, etc.).	▪ GA1 - Organiser. ▪ GA2 – Anticiper.
• M2A2 - Elaborer le planning d'affectation du personnel aux postes de travail et gérer les effectifs en fonction des absences.			
• M2A3 - S'assurer de la disponibilité des matières premières et consommables.	▪ PC2 - Lister les fabrications du secteur et leurs besoins en terme d'ingrédients, de matières premières, de consommables et de main d'œuvre. ▪ PC3 – Citer les matières premières et leurs principales caractéristiques (couleur, texture, emballage).		
• M2A4 - Participer à la mise en place d'indicateurs de gestion de production.	▪ GC3 - Expliquer les spécificités de la gestion de production appliquées dans l'entreprise et les outils particuliers mis à disposition.	▪ GSF5 - Procéder aux calculs nécessaires à la gestion de production (rebuts, rendement, productivité, etc.).	
• M2A5 - Suivre ces indicateurs au quotidien et organiser le travail au moindre coût.	▪ GC4 - Expliquer les principes des process de fabrication et de conditionnement (principaux aléas et points critiques).		

Le référentiel compétences

Codage

P : Production	C : Connaissances
G : Gestion	SF : Savoir-faire
A : Animation	A : Aptitudes

M3 Superviser les activités de production	**COMPETENCES**		
	CONNAISSANCES	**SAVOIR-FAIRE**	**QUALITES APTITUDES**
• M3A1 - S'assurer du bon démarrage de la production et distribuer les consignes à chaque ligne. • M3A2 - S'assurer du bon fonctionnement des lignes, de la disponibilité et de la conformité des produits. • M3A3 - Tenir compte des dysfonctionnements concernant le matériel, les produits, les hommes pour organiser les moyens (choix des lignes, changement de produit…). • M3A4 - Se coordonner avec les services de maintenance pour diminuer les arrêts de ligne (curatif / préventif). • M3A5 - Participer à la mise en place de nouvelles technologies et faire des propositions d'amélioration des procédés et de l'organisation.	▪ PC4 - Citer les principes de base en électricité, mécanique, automatisme, maintenance.	▪ PSF2 - Vérifier la conformité des produits (quantitatifs, qualitatifs). ▪ PSF3 - S'assurer en permanence de la conformité du déroulement des opérations au moindre coût. ▪ PSF4 - Prendre des décisions appropriées à partir d'informations diverses (aléas, dysfonctionnements, etc.). ▪ PSF5 - Solliciter à bon escient l'aide de la maintenance. ▪ PSF6 - Appliquer les méthodologies de résolution de problèmes. ▪ PSF7 - Formaliser des observations sur le fonctionnement du secteur.	▪ PA1 - Anticiper et prendre les décisions nécessaires pour optimiser les opérations de production

Le référentiel compétences

Codage

P : Production	C : Connaissances
G : Gestion	SF : Savoir-faire
A : Animation	A : Aptitudes

M4 Impulser et participer à la démarche qualité	COMPETENCES		
	CONNAISSANCES	**SAVOIR-FAIRE**	**QUALITES APTITUDES**
• M4A1 – Participer à l'élaboration des procédures et des instructions.	▪ GC5 – Connaître la législation applicable en sécurité et prévention des risques.	▪ GSF6 - Rédiger des procédures.	▪ PA2 - Etre conscient de la nécessité de respecter les bonnes pratiques de fabrication et être le garant de leur application.
• M4A2 – Assurer la responsabilité de la qualité des produits finis de son secteur en réalisant ou faisant réaliser les contrôles sur son secteur.	▪ PC5 - Lister les principales caractéristiques des ingrédients, matières premières, semi-finis de l'entreprise. ▪ PC6 - Expliquer les méthodes de transformation, conservation et conditionnement. ▪ GC6 - Citer les principes d'hygiène et de sécurité alimentaire (microbiologie, etc.). ▪ GC7 - Lister les règles, les normes et les procédures de l'entreprise en hygiène, sécurité et qualité. ▪ GC8 - Citer les principales caractéristiques et exigences des normes ISO 9000.	▪ PSF8 - S'assurer en permanence de la conformité des produits (quantité, qualité). ▪ PSF9 - Réaliser ou faire réaliser les autocontrôles. ▪ GSF7 - Effectuer les calculs nécessaires.	▪ AA11 - Expliquer, former, convaincre les opérateurs de la nécessité d'appliquer les règles, consignes et procédures.
• M4A3 – S'assurer de la compréhension des instructions qualité par des opérateurs.	▪ GC9 - Citer les caractéristiques de la démarche qualité appliquée en production.		
• M4A4 - Appliquer et veiller à l'application par les opérateurs des instructions qualité.	▪ PC7 - Expliquer les principes des contrôles à mettre en œuvre dans l'entreprise (spécifications, fréquences, etc.) et le fonctionnement des matériels. ▪ PC8 - Décrire les méthodes statistiques liées à la qualité et au contrôle.	▪ PSF10 - Vérifier la conformité des opérations des activités des opérateurs conformément aux procédures et consignes qualité, hygiène, sécurité et aux autocontrôles.	
• M4A5 - Respecter et faire respecter les règles d'hygiène et repérer les risques liés à la sécurité et à l'hygiène et faire remonter l'information.	▪ GC10 - Décrire les méthodologies de résolutions de problèmes appliquées à la qualité.	▪ ASF5 - Identifier, anticiper les aléas et formaliser des observations. ▪ ASF6 - Suggérer des améliorations en s'appuyant sur un diagnostic explicite.	

Le référentiel compétences

Codage	
P : Production	C : Connaissances
G : Gestion	SF : Savoir-faire
A : Animation	A : Aptitudes

M5 Relayer les informations

- M5A1 - Transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de façon ascendante ou descendante.
- M5A2 – Entrer en relation avec de nombreux interlocuteurs.
- M5A3 - Rendre compte sur les documents (papier / informatique) mis à disposition.
- M5A4 - Participer à des groupes de travail.

COMPETENCES		
CONNAISSANCES	**SAVOIR-FAIRE**	**QUALITES APTITUDES**
▪ AC8 - Décrire l'ensemble du fonctionnement de son secteur et les informations nécessaires à chaque interlocuteur pour le bon déroulement de l'activité.	▪ ASF7 - Recueillir, sélectionner, mettre en forme et transmettre des informations de manière ascendante ou descendante. ▪ASF10 - Analyser la pertinence des informations reçues.	▪ AA5 - Etre fiable dans la transcription des données.
▪ AC9 - Décrire le fonctionnement de l'entreprise et le rôle de son secteur dans la structure.	▪ ASF8 - Mettre à disposition de son interlocuteur des informations dans un langage adapté. ▪ ASF11 - Appréhender le langage utilisé par ses interlocuteurs et recourir à des experts. ▪ ASF9 - Utiliser avec fiabilité les documents (papier ou informatique) nécessaires à la mise en forme de l'information. •ASF3 - Exprimer ses remarques.	▪ AA6 - Analyser les informations. ▪ AA7 - Communiquer dans un langage adapté. ▪ AA8 - Argumenter ses propositions. ▪ AA9 - Analyser et observer. ▪ AA10 - Donner son avis d'une manière factuelle.

Les compétences par domaines

Codage

P : Production	C : Connaissances
G : Gestion	SF : Savoir-faire
A : Animation	A : Aptitudes

	PRODUCTION	GESTION
Connaissances	▪ PC1 - Décrire les matériels et machines du secteur (principes de fonctionnement, principaux dysfonctionnements, opérations de dépannage de premier niveau, vocabulaire technique associé aux machines, réglages nécessaires aux différentes productions, risques liés à la sécurité des personnes). ▪ PC2 - Lister les fabrications du secteur et leurs besoins en terme d'ingrédients, de matières premières, de consommables et de main d'œuvre. ▪ PC3 - Citer les matières premières et leurs principales caractéristiques (couleur, texture, emballage). ▪ PC4 - Citer les principes de base en électricité, mécanique, automatisme, maintenance. ▪ PC5 - Lister les principales caractéristiques des ingrédients, matières premières, semi-finis de l'entreprise. ▪ PC6 - Expliquer les méthodes de transformation, conservation et conditionnement. ▪ PC7 - Expliquer les principes des contrôles à mettre en œuvre dans l'entreprise (spécifications, fréquences, etc.) et le fonctionnement des matériels. ▪ PC8 - Décrire les méthodes statistiques liées à la qualité et au contrôle.	▪ GC1 - Citer les principes de base en matière de gestion du personnel (congés, heures supplémentaires, règlement intérieur, etc.). ▪ GC2 - Décrire les principes de base à utiliser en ordonnancement, lancement et en planification de production. ▪ GC3 - Expliquer les spécificités de la gestion de production appliquées dans l'entreprise et les outils particuliers mis à disposition. ▪ GC4 - Expliquer les principes des process de fabrication et de conditionnement (principaux aléas et points critiques). **QUALITE SECURITE HYGIENE** ▪ GC5 – Connaître la législation applicable en sécurité et prévention des risques. ▪ GC6 - Citer les principes d'hygiène et de sécurité alimentaire (microbiologie, etc.). ▪ GC7 - Lister les règles, les normes et les procédures de l'entreprise en hygiène, sécurité et qualité. ▪ GC8 - Citer les principales caractéristiques et exigences des normes ISO 9000. ▪ GC9 - Citer les caractéristiques de la démarche qualité appliquée en production. ▪ GC10 - Décrire les méthodologies de résolutions de problèmes appliquées à la qualité.
Savoir-faire	▪ PSF1 - Vérifier la conformité des actions d'autres personnes par rapport à des normes. ▪ PSF2 - Vérifier la conformité des produits (quantitatifs, qualitatifs). ▪ PSF3 - S'assurer en permanence de la conformité du déroulement des opérations au moindre coût. ▪ PSF4 - Prendre des décisions appropriées à partir d'informations diverses (aléas, dysfonctionnements, etc.). ▪ PSF5 - Solliciter à bon escient l'aide de la maintenance. ▪ PSF6 - Appliquer les méthodologies de résolution de problèmes. ▪ PSF7 - Formaliser des observations sur le fonctionnement du secteur. ▪ PSF8 - S'assurer en permanence de la conformité des produits (quantité, qualité). ▪ PSF9 - Réaliser ou faire réaliser les autocontrôles. ▪ PSF10 - Vérifier la conformité des opérations des activités des opérateurs conformément aux procédures et consignes qualité, hygiène, sécurité et aux autocontrôles.	**GESTION DU PERSONNEL** ▪ GSF1 - Informer son équipe sur des aspects de gestion du personnel. ▪GSF2 - Etre le relais du service du personnel et s'approprier, comprendre et utiliser les règles, les documents et le langage spécifiques. **GESTION DE LA PRODUCTION** ▪ GSF3 - Quantifier les besoins techniques, humains et matériels nécessaires aux productions avec une vision quotidienne, hebdomadaire et éventuellement mensuelle. ▪ GSF4 - Planifier ces besoins sur les outils disponibles (écrits ou informatiques, GPAO, etc.). ▪ GSF5 - Procéder aux calculs nécessaires à la gestion de production (rebuts, rendement, productivité, etc.). ▪ GSF6 - Rédiger des procédures. ▪ GSF7 - Effectuer les calculs nécessaires.
Qualités Aptitudes	▪ PA1 - Anticiper et prendre les décisions nécessaires pour optimiser les opérations de production. ▪ PA2 - Etre conscient de la nécessité de respecter les bonnes pratiques de fabrication et être le garant de leur application.	▪ GA1 – Organiser. ▪ GA2 – Anticiper.

Les compétences par domaines

Codage	
P : Production	C : Connaissances
G : Gestion	SF : Savoir-faire
A : Animation	A : Aptitudes

	ANIMATION
Connaissances	▪ AC1 - Citer les principes de base pour établir une bonne communication orale. ▪ AC2 - Expliquer les techniques de base d'animation d'une réunion. ▪ AC3 - Décrire les principes des techniques d'animation d'une équipe. ▪ AC4 - Décrire les méthodologies de formation en situation de travail (tutorat) et en salle (formateur). ▪ AC5 - Lister les compétences nécessaires aux différents postes de travail. ▪ AC6 - Expliquer les principes des méthodes d'appréciation et d'évaluation du personnel mises en place dans l'entreprise. ▪ AC7 - Expliquer la notion de compétence et de formation associée. ▪ AC8 - Décrire l'ensemble du fonctionnement de son secteur et les informations nécessaires à chaque interlocuteur pour le bon déroulement de l'activité. ▪ AC9 - Décrire le fonctionnement de l'entreprise et le rôle de son secteur dans la structure.
Savoir-faire	▪ ASF1 - Assurer une animation auprès des conducteurs de ligne ou des opérateurs. ▪ ASF2 - Conduire une réunion. ▪ ASF3 - Exprimer ses remarques. ▪ ASF4 - Former le personnel (transfert de savoir-faire ou formation sur des thèmes plus théoriques). ▪ ASF5 - Identifier, anticiper les aléas et formaliser des observations. ▪ ASF6 - Suggérer des améliorations en s'appuyant sur un diagnostic explicite. ▪ ASF7 - Recueillir, sélectionner, mettre en forme et transmettre des informations de manière ascendante ou descendante. ▪ ASF8 - Mettre à disposition de son interlocuteur des informations dans un langage adapté. ▪ ASF9 - Utiliser avec fiabilité les documents (papier ou informatique) nécessaires à la mise en forme de l'information. ▪ ASF10 - Analyser la pertinence des informations reçues. ▪ ASF11 - Appréhender le langage utilisé par ses interlocuteurs et recourir à des experts. ▪ ASF12 - Identifier les compétences nécessaires pour chaque poste. ▪ ASF13 - Identifier les compétences de chaque individu et réaliser une analyse d'écart. ▪ ASF14 - Identifier la formation adéquate. ▪ ASF15 - Formaliser une appréciation à partir d'observations directes ou transmises issues de l'activité d'une personne (indicateurs de résultats).
Qualités Aptitudes	▪ AA1 - Ecouter, informer et convaincre. ▪ AA2 - Ecouter et Reformuler. ▪ AA3 - Etre pédagogue. ▪ AA4 - Etre sélectif. ▪ AA5 - Etre fiable dans la transcription des données. ▪ AA6 - Analyser les informations. ▪ AA7 - Communiquer dans un langage adapté. ▪ AA8 - Argumenter ses propositions. ▪ AA9 - Analyser et observer. ▪ AA10 - Donner son avis d'une manière factuelle. ▪ AA11 - Expliquer, former, convaincre les opérateurs de la nécessité d'appliquer les règles, consignes et procédures.

Les compétences par domaines
les spécificités par branches professionnelles

Codage

T : Technicité	C : Connaissances
G : Gestion	SF : Savoir-faire
A : Animation	A : Aptitudes

	PRODUCTION	GESTION	ANIMATION
Connaissances	▪ Citer les éléments du système documentaire maintenance le concernant (suivi panne, cycle d'intervention, etc.). ▪ Faire état pour ses activités des domaines et des techniques en évolution. ▪ Etablir des relations entre les évolutions, innovations techniques et les conséquences potentielles sur l'organisation de son domaine d'activité.	▪ Citer les grandes étapes de la gestion d'un projet. ▪ Identifier l'ensemble des éléments à réunir pour le démarrage d'un projet. ▪ Décrire une méthode d'élaboration d'un planning de suivi d'un projet ▪GC5 – Connaître la législation applicable en sécurité, santé au travail et prévention des risques et leurs conséquences pour le salarié et l'entreprise. (ICGV) ▪ GC7 - Lister les règles, les normes et les procédures de l'entreprise en hygiène, sécurité, environnement et qualité. (ICGV) ▪GC11 – Identifier les risques et les dangers liés à l'activité et citer les moyens de prévention à mettre en œuvre	▪ Citer et justifier ses objectifs et activités. ▪ Expliquer les méthodes utilisées dans son travail personnel et dans son travail avec d'autres personnes. ▪ Expliquer des attitudes techniques et comportements utilisables dans les situations professionnelles qu'il rencontre. ▪ Citer les critères permettant d'identifier l'exercice d'une autorité reconnue. ▪ Identifier les comportements à avoir face à des situations conflictuelles ou bloquées. ▪ Définir et expliquer son style de management.
Savoir-faire	▪ Connaître les méthodes d'implantation d'ateliers, de machines, de postes de travail, d'équilibrage des postes et les notions d'ergonomie qui s'y rattachent. ▪ Intégrer dans l'organisation de l'atelier la maintenance préventive. ▪ Veiller à la gestion du préventif et du curatif. ▪ Peut faire assurer la maintenance de premier niveau et l'auto diagnostic des pannes. ▪ Se tenir informé des évolutions technologiques en matière de compétences, d'organisation et de technologies (transformation, conditionnement, nettoyage, etc.). ▪PSF10 - Vérifier la conformité des opérations des activités des opérateurs conformément aux procédures et consignes qualité, hygiène, environnement, sécurité, santé au travail et aux autocontrôles. (ICGV)	▪ Fournir les paramètres pour l'élaboration des prix de revient standard d'un produit. ▪ Suivre le prix de revient réel d'un produit. ▪ Analyser les interactions entre les résultats du service et ceux de l'entreprise. ▪ Définir les objectifs et fixer les plans d'action. ▪ Réguler un projet d'amélioration. ▪ Coordonner la participation des contributeurs à un projet. ▪GSF8– Appliquer et faire appliquer les consignes de sécurité et de santé au travail ▪GSF9 – Adopter et faire adopter en permanence un comportement favorisant sa sécurité et celle des autres opérateurs	▪ Développer des attitudes et des comportements méthodiques et adaptés à chaque situation professionnelle de sa fonction. ▪ Bâtir son plan de progression. ▪ Repérer les situations dans lesquelles un entretien avec un collaborateur est nécessaire.

Référentiel de certification : articulation blocs de compétences et certification CQP

Référentiel de certification du CQP Responsable de Secteur

Domaines	**Produit**	**Gestion**	**Animation**
Blocs	**Production**	**Gestion**	**Animation**
	Conduire et améliorer le process 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	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 Gérer les actions de maintenance préventive et corrective Conduire à un projet d'amélioration	Gérer la production Manager l'hygiène et la sécurité alimentaire de son service Manager la démarche qualité dans son activité Manager la sécurité de son service	S'intégrer dans son environnement professionnel Communiquer à l'écrit Communiquer à l'oral Gérer son activité Animer une formation Prendre la parole en public Animer une équipe Créer des supports de communication Gérer les compétences d'une équipe Exercer la mission de tuteur

Les modalités d'évaluation du CQP

Par la voie de la formation

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 professionnel évaluateur ou un jury (selon les procédures de branches)

- Un projet professionnel, élaboré durant le parcours du candidat, est présenté au jury.
- Une série de questions viennent compléter cette épreuve afin de permettre au jury de balayer un ensemble 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.

L'attribution du CQP suppose que pour chaque bloc 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'évaluateur (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%.

Les modalités d'évaluation du CQP

Par la voie des blocs de compétences

- Lorsque le CQP est enregistré au RNCP, 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 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 %. L'unité de compétence est acquise si le niveau des résultats est au moins égal à 50 %.
- L'acquisition d'un bloc de compétences et des UC qui le composent donne lieu à une délivrance d'attestation. Cette attestation est valable sans limitation de durée.

- L'acquisition de l'ensemble des blocs de compétence correspondant à un CQP ouvre la possibilité de l'acquisition du CQP correspondant. Afin de répondre aux mêmes exigences de compétences que celle requises pour la délivrance du CQP par la voie de la formation « classique », le candidat doit avoir satisfait aux évaluations suivantes :
  - Evaluation tuteur
  - Evaluation par un professionnel évaluateur ou un jury
- Ces évaluations s'opèrent dans les conditions applicables pour la délivrance du CQP par la voie de la formation.

Par la voie de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

- La délivrance des CQP 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) et parfois un Livret B, suivant les CQP
  - L'évaluation par deux professionnels évaluateurs du dossier déclaratif
- L'attribution du CQP suppose que pour chaque bloc de compétences, le candidat ait atteint au minimum un seuil d'évaluation de 70%.