

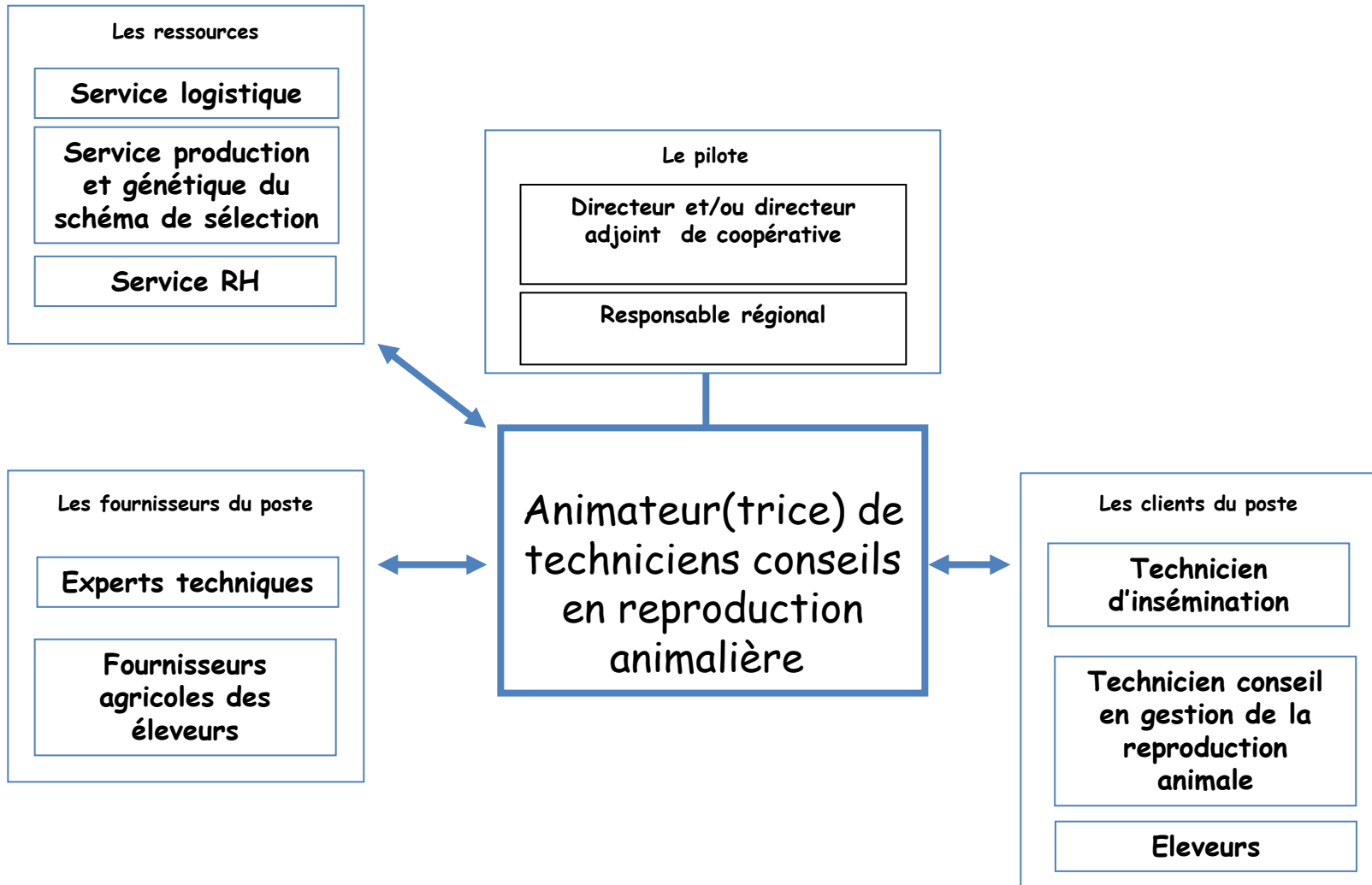


## CQP Animateur(trice) de techniciens conseils en reproduction animalière



Industries alimentaires,  
Coopération agricole  
et Alimentation en détail

# Les différentes relations fonctionnelles



## Finalité / Fonction

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

**Coordonner, réguler et animer un secteur géographique en organisant l'activité et la démarche qualité et en participant à la gestion et l'animation du personnel.**

### Bloc A1

Organisation et supervision de l'activité d'un « groupe/équipe » sur une zone géographique / un secteur, au regard des objectifs de prestations et de service

### Bloc A2

Organisation et relai des informations en interne et en externe

### Bloc A3

Animation d'une démarche qualité et d'amélioration continue au sein de l'équipe

### Bloc A4

Encadrement, gestion et animation de son groupe / équipe

**Coordonner, réguler et animer un secteur géographique en organisant l'activité et la démarche qualité et en participant à la gestion et l'animation du personnel.**

**Bloc 1 Organisation et supervision de l'activité d'un « groupe/équipe » sur une zone géographique / un secteur, au regard des objectifs de prestations et de service**

- C1 - Organiser l'activité de son secteur, sur une zone géographique
- C3 - Suivre l'activité

**Bloc 2 Organisation et relai des informations en interne et en externe**

- C8 - Formaliser les informations utiles au fonctionnement de son secteur
- C7 - Communiquer régulièrement à son équipe les informations utiles au fonctionnement de son secteur
- C9 - Animer / participer à l'animation du territoire

**Bloc 3 Animation d'une démarche qualité et d'amélioration continue au sein de l'équipe**

- C2 - Adapter et améliorer l'activité, les conditions de réalisation et l'environnement de travail des collaborateurs
- C4 - Animer des actions de progrès de son secteur

**Bloc 4 Encadrement, gestion et animation de son groupe / équipe**

- C5 - Gérer les collaborateurs de l'équipe au quotidien
- C6 - Evaluer les compétences de son équipe

**Bloc 1 Organisation et supervision de l'activité d'un « groupe/équipe » sur une zone géographique / un secteur, au regard des objectifs de prestations et de service**

◆ C1 - Organiser l'activité de son secteur, sur une zone géographique

◆ C3 - Suivre l'activité

COMPETENCES	
SAVOIRS FAIRE	CONNAISSANCES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● SF1.1 - Collecter et exploiter les données (mail, appel téléphonique, gestion relation client...) pour organiser et planifier les tournées en répondant aux objectifs de la coopérative.</li> <li>● SF1.2 - Elaborer et transmettre le planning d'affectation des collaborateurs en fonction des prestations à réaliser, affecter les collaborateurs sur les tournées en volume et selon les spécificités techniques.).</li> <li>● SF1.3 - Approvisionner ou veiller à l'approvisionnement du stock en produits et consommables au point d'appel (agence, domicile de l'inséminateur) dans le respect de la réglementation, des règles d'hygiène (environnement) et de sécurité.</li> <li>● SF1.4 - Assurer et/ ou veiller à l'approvisionnement en produits, matériels et consommables des véhicules des techniciens dans le respect de la réglementation, des règles d'hygiène et de sécurité.</li> <li>● SF3.1 - Identifier, exploiter et analyser les documents et supports nécessaires au suivi et à l'exploitation des résultats et données d'activité du « groupe ».</li> <li>● SF3.2 - Rendre compte des prestations réalisées par tous les collaborateurs de la zone à l'équipe et sa hiérarchie.</li> <li>● SF3.3 - Prévoir, suivre et faire suivre les éléments de facturation et des débiteurs par les collaborateurs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● C1.1.1 - Citer les outils de collecte d'information relatives à l'organisation, les règles de fonctionnement, les modes opératoires et le système d'information.</li> <li>● C1.1.2 - Décrire les étapes clés d'une tournée d'un technicien conseil en gestion de la reproduction animale.</li> <li>● C1.1.3 - Décrire les caractéristiques des produits et prestations de service délivrées par la coopérative.</li> <li>● C1.2.1 - Décrire l'outil de planification et d'affectation des collaborateurs.</li> <li>● C1.2.2 - Citer les compétences nécessaires pour dispenser les prestations de service et délivrer les produits.</li> <li>● C1.3.1 - Décrire les principes et les étapes de gestion de stocks.</li> <li>● C1.3.2 - Citer les causes d'un dysfonctionnement de stock.</li> <li>● C1.3.3 - Décrire les solutions pour remédier à des dysfonctionnements de stock.</li> <li>● C1.4.1 - Citer les produits, outils, matériels nécessaires à l'exécution des prestations des techniciens conseil en gestion de la reproduction animale.</li> <li>● C1.4.2 - Citer les points de contrôle et de vigilance à apporter et à réaliser auprès des techniciens conseil en gestion de la reproduction animale avant un départ en tournée.</li> <li>● C3.1.1 - Lister toutes les sources et les informations nécessaires au fonctionnement et au suivi de l'activité.</li> <li>● C3.1.2 - Décrire les indicateurs de contrôle de l'activité</li> <li>● C3.1.3 - Décrire les indicateurs qualité de la délivrance des prestations de service et de l'utilisation des produits</li> <li>● C3.2.1 - Décrire le processus de reporting et de restitution de l'activité du groupe à sa hiérarchie</li> <li>● C3.3.1 - Expliquer les consignes et les modalités de paiement, de son suivi et du rôle de chaque acteur concerné</li> </ul>

## Bloc 2 Organisation et relai des informations en interne et en externe

● C8 - Formaliser les informations utiles au fonctionnement de son secteur

● C7 - Communiquer régulièrement à son équipe les informations utiles au fonctionnement de son secteur

● C9 - Animer / participer à l'animation du territoire

COMPETENCES	
SAVOIRS FAIRE	CONNAISSANCES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● SF8.1 - Identifier, exploiter et transmettre les documents et supports adaptés permettant la traçabilité des activités réalisées par l'équipe.</li> <li>● SF8.2 - Exploiter, transmettre et mettre à jour régulièrement les documents et supports utiles au fonctionnement du secteur (planning des tournées, des congés ou réunion, compte-rendu, notes internes, consignes d'intervention, bilan), aux équipements et à la santé et sécurité au travail.</li> <li>● SF7.1 - Transmettre aux membres de l'équipe, à l'oral ou par écrit, les consignes, procédures et informations relatives à l'activité, au fonctionnement du secteur (zone géographique), aux équipements, à la santé et sécurité au travail.</li> <li>● SF7.2 - Vérifier l'acquisition et l'application, par les membres de l'équipe en cours d'activité des objectifs et des consignes ou procédures de travail.</li> <li>● SF7.3 - Transmettre à l'équipe les objectifs et les résultats de l'activité (résultats, prestations, services, actions commerciales, taux de pénétration d'une population d'éleveurs...).</li> <li>● SF7.4 - Organiser et conduire des réunions avec l'équipe en vue de l'informer sur le suivi des résultats de l'activité, des consignes de travail (prestations et services, actions commerciales), de l'actualité de la coopérative, et des plans d'action à mettre en œuvre.</li> <li>● SF9.1 - Garantir et veiller à l'animation de réunions vers les éleveurs et les acteurs du territoire (partenaires coopératifs, vétérinaires...) pour les tenir informés de la vie de la coopérative, des nouveaux services, des évolutions du secteur...</li> <li>● SF9.2 - Mettre en œuvre une veille sur toutes actualités et événements liés à l'élevage à l'échelle du territoire et la relayer auprès de la coopérative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● C8.1.1 - Décrire l'organisation, les règles de fonctionnement, les modes opératoires de son équipe / groupe.</li> <li>● C8.1.2 - Lister tous les documents et informations nécessaires à la traçabilité de l'activité de son équipe.</li> <li>● C8.2.1 - Décrire les procédures de mise à jour des documents et informations nécessaires au fonctionnement et au suivi de l'activité, des équipements, de santé et de sécurité au travail.</li> <li>● C7.1.1 - Expliquer les techniques de base de la communication écrite et orale.</li> <li>● C7.1.2 - Citer les règles, normes et procédures de fonctionnement de l'entreprise (activité, hygiène, sécurité, secteur...).</li> <li>● C7.2.1 - Expliquer les principes et les modalités de contrôle de l'activité des collaborateurs.</li> <li>● C7.3.1 - Citer les indicateurs clés de l'activité d'un groupe / équipe.</li> <li>● C7.3.2 - Décrire les différents moyens et canaux de communication adaptés à la transmission d'information à l'équipe.</li> <li>● C7.4.1 - Décrire le principe et les règles d'animation d'une réunion d'équipe.</li> <li>● C7.4.2 - Citer les moyens à disposition pour se tenir informé et en veille de l'actualité de sa coopérative.</li> <li>● C9.1.1 - Connaître le rôle et les missions des acteurs clé de son territoire (partenaires coopératifs, vétérinaires, ...).</li> <li>● C9.1.2 - Décrire les caractéristiques des exploitations agricoles de son territoire.</li> <li>● C9.2.1 - Citer les moyens à disposition pour se tenir informé et en veille sur l'actualité de l'élevage, du territoire.</li> </ul>

## Bloc 3 Animation d'une démarche qualité et d'amélioration continue au sein de l'équipe

● C2 - Adapter et améliorer l'activité, les conditions de réalisation et l'environnement de travail des collaborateurs

● C4 - Animer des actions de progrès de son secteur

COMPETENCES	
SAVOIRS FAIRE	CONNAISSANCES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● SF2.1 - Identifier les dysfonctionnements, les anomalies et les situations à risques autour des prestations et services délivrées auprès de l'éleveur, en appliquant les méthodes de résolution de problèmes.</li> <li>● SF2.2 - Proposer des actions correctives et d'amélioration à sa hiérarchie au regard des objectifs d'activité, du fonctionnement et des situations de dysfonctionnements ou anomalies constatées.</li> <li>● SF2.3 - Traiter les réclamations des éleveurs et communiquer les solutions mises en œuvre.</li> <li>● SF4.1 - Formaliser un plan d'action visant à la mise en œuvre des préconisations d'amélioration retenues.</li> <li>● SF4.2 - Mettre en œuvre, seul ou avec l'appui des membres de l'équipe ou d'un groupe de travail, un plan d'action de progrès en appliquant les méthodes de gestion de projet.</li> <li>● SF4.3 - Communiquer auprès des équipes et de la hiérarchie, les résultats et les actions d'amélioration effectives.</li> <li>● SF4.4 - Concevoir et mettre en œuvre une évaluation et un suivi des actions d'amélioration.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● C2.1.1 - Citer le principe et les méthodes de diagnostic.</li> <li>● C2.2.1 - Citer le principe et les méthodes de résolution de problèmes et de projet d'amélioration.</li> <li>● C2.3.1 - Citer les caractéristiques de la démarche qualité et d'amélioration continue.</li> <li>● C2.3.2 - Citer les règles et consignes de traitement des réclamations des éleveurs.</li> <li>● C4.1.1 - Citer les méthodes et les moyens pour établir un plan d'action d'amélioration continue.</li> <li>● C4.1.2 - Décrire les indicateurs de suivi d'un plan d'action d'amélioration continue.</li> <li>● C4.2.1 - Décrire le principe et les méthodes de gestion de projet.</li> <li>● C4.3.1 - Décrire le principe et les bonnes pratiques d'animation d'une équipe projet.</li> <li>● C4.4.1 - Citer les outils de suivi de la gestion de projet.</li> <li>● C4.4.2 - Citer les modalités d'évaluation d'un projet.</li> </ul>

## Bloc 4 Encadrement, gestion et animation de son groupe / équipe

● C5 - Gérer les collaborateurs de l'équipe au quotidien

● C6 - Evaluer les compétences de son équipe

COMPETENCES	
SAVOIRS FAIRE	CONNAISSANCES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● SF5.1 - Identifier, appréhender la réglementation sociale appliquée à l'entreprise et participer à la gestion du personnel du groupe / équipe (présence ou absence du personnel, congés, maladie, repos, accident...).</li> <li>● SF5.2 - Contrôler l'application des consignes et des règles d'organisation, de sécurité et de santé au travail, d'hygiène et d'environnement dans l'unité / l'équipe / le groupe / le secteur.</li> <li>● SF5.3 - Repérer les risques liés à la sécurité et la santé des collaborateurs et faire remonter l'information.</li> <li>● SF5.4 - Accompagner ou remplacer, le cas échéant, un technicien d'insémination sur une tournée dans un objectif d'intervention prédéfini par l'entreprise, une action spécifique (ex : visite spécialisée, constat de gestation, planning d'accouplement, amélioration de la fécondité du cheptel, actions commerciales, groupages de chaleurs, contention des animaux...).</li> <li>● SF5.5 - Formaliser et organiser le processus d'intégration des nouveaux membres de l'équipe, veiller à leur formation ou les former, le cas échéant.</li> <li>● SF5.6 - Animer son équipe en la motivant, en développant un esprit d'équipe, en anticipant et en gérant les conflits de personnes, en suivant et en améliorant les performances individuelles et collectives.</li> <li>● SF6.1 - Apporter des éléments d'appréciation de son équipe (compétences acquises, performances, implication, formation, sanctions...) à l'aide des outils mis en place dans l'entreprise et avec l'appui des personnes adéquates.</li> <li>● SF6.2 - Préparer, participer et/ou conduire les entretiens individuels des membres de l'équipe.</li> <li>● SF6.3 - Proposer et/ou participer à l'élaboration des actions de développement des compétences (formation, évolution, mobilité interne), au regard des besoins identifiés des membres de l'équipe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● C5.1.1 - Citer les principes de la réglementation sociale en matière de gestion du personnel et de droit du travail (plan de charges journalier, hebdomadaire et mensuel, repos, congés, maladie, contrat de travail, bulletin de salaire, ...).</li> <li>● C5.2.1 - Lister les documents obligatoires en matière de réglementation sociale, santé et sécurité (les statuts, le règlement intérieur et les autres documents réglementaires (DUER...)).</li> <li>● C5.3.1 - Citer les règles de sécurité et de santé au travail et les risques professionnels potentiels.</li> <li>● C5.3.2 Citer les outils de suivi des RPS et risques professionnels.</li> <li>● C5.4.1 - Citer les techniques de base d'encadrement d'un collaborateur sur poste de travail.</li> <li>● C5.4.2 - Décrire les caractéristiques techniques des prestations des services délivrées par les techniciens conseil en gestion de la reproduction animale (délai, conditions sanitaires...).</li> <li>● C5.5.1 - Décrire le projet de la coopérative, l'organisation de l'équipe et son fonctionnement.</li> <li>● C5.5.2 - Décrire les objectifs et les modalités d'intégration d'un collaborateur dans une équipe.</li> <li>● C5.5.3 - Citer les principales méthodes pédagogiques et les modalités de formation d'un collaborateur.</li> <li>● C5.6.1 - Citer les principes de base pour établir une communication efficace avec son équipe.</li> <li>● C5.6.2 - Décrire les principes des techniques d'animation d'une équipe.</li> <li>● C5.6.3 - Décrire les techniques de base de gestion de conflit.</li> <li>● C5.6.4 - Citer les facteurs de motivation individuelle.</li> <li>● C6.1.1 - Décrire et lister les activités et les compétences des différents postes de l'équipe (technicien conseil en gestion de la reproduction animale, ...).</li> <li>● C6.1.2 - Expliquer les principes d'évaluation des compétences d'un collaborateur.</li> <li>● C6.1.3 - Expliquer les principes de définition d'un objectif professionnel.</li> <li>● C6.2.1 - Citer les types entretiens d'évaluation et leur fonction (ex : entretien annuel d'évaluation, bilan intermédiaire, entretien professionnel, ...).</li> <li>● C6.2.2 - Citer les outils d'entretien d'évaluation et leurs finalités.</li> <li>● C6.2.3 - Citer les étapes et les techniques de conduite d'un entretien d'évaluation.</li> <li>● C6.3.1 - Citer les principales actions de développement de compétences.</li> </ul>



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

## Référentiel de certification du CQP Animateur(trice) de techniciens conseils en reproduction animale

	Bloc 1	Bloc 2	Bloc 3	Bloc 4
Blocs	<i>Organiser et superviser l'activité d'un « groupe / équipe » sur une zone géographique / un secteur, au regard des objectifs de prestations et de service</i>	<i>Organiser et relayer les informations en interne et en externe</i>	<i>Animer une démarche qualité et d'amélioration continue au sein de l'équipe</i>	<i>Encadrer, gérer et animer son groupe / équipe, supporter l'activité</i>

Unités de compétences	Caractériser les produits	S'intégrer dans son environnement professionnel	Manager la démarche qualité dans son activité	Animer une équipe
	Caractériser les outils et les machines	Communiquer à l'écrit	Conduire à un projet d'amélioration	Gérer les compétences d'une équipe
	Gérer son activité	Communiquer à l'oral		Exercer la mission de tuteur
	Gérer la production	Prendre la parole en public		? UC spécifique SRA ?
	Gérer les stocks	Réaliser les contrôles qualité et les enregistrements		Manager l'hygiène et la sécurité alimentaire de son service
	Utiliser l'outil informatique			Manager la sécurité de son service
				Mener une activité commerciale et de conseil