

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPETENCES 1 : Définir le projet conchylicole de l'entreprise			
A1. Analyse des évolutions du secteur de la conchyliculture et des caractéristiques de l'environnement de l'entreprise.	<p>C1.1 Analyser les forces et faiblesses de l'entreprise en définissant les caractéristiques, contraintes et potentialités de l'environnement afin de les intégrer dans l'argumentation des différents scénarios de stratégie d'entreprise.</p>	<p>Descriptif de l'épreuve</p> <p>Epreuve 1 : Dossier professionnel Sur la base de situations professionnelles réelles, le candidat devra définir le projet conchylicole de l'entreprise. Pour ce faire, il devra réaliser une analyse des évolutions du secteur de la conchyliculture et des caractéristiques de l'environnement de l'entreprise en analysant ses forces et faiblesses ainsi qu'en réalisant une veille sur les évolutions économiques, sociales, juridiques et technologiques. Il devra définir la stratégie de l'entreprise, les moyens organisationnels, humains, technologiques et financiers. Il devra également planifier l'activité en réalisant un calendrier zootechnique de production et un plan de production. Le dossier, de 20 pages maxi (hors annexes), sera transmis au jury 15 jours avant l'épreuve.</p>	<p>Analyse des forces et faiblesses de l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat analyse et identifie les forces et faiblesses des aspects suivants de l'entreprise : parcs, production, organisation, fonctionnement et clientèle. - Il définit les caractéristiques, les contraintes et les potentialités de l'environnement selon différents critères : physiques (site, entreprises, équipements existants), économique (marché, approvisionnements, financement), hygiène et sanitaire, technique (matériels, consommables), juridique (réglementation, structure de l'entreprise), social (organisations professionnelles, organismes de recherche ou d'appui, administrations, collectivités locales, organismes de formation)
	<p>C1.2 Réaliser une veille sur les évolutions économiques, sociales, juridiques, les innovations du secteur et les protocoles sanitaires applicables, en s'appuyant sur les sources et outils d'information existants, afin de mettre en place des actions d'amélioration continue des procédés de production et d'organisation.</p>	<p>Epreuve 2 : soutenance orale Cette épreuve sera suivie d'un échange oral avec le jury qui posera des questions d'approfondissement sur le dossier professionnel et/ou sur des compétences qu'il n'aurait pas pu évaluer par le dossier. Présentation du dossier professionnel : 15 minutes Temps de Q/R : 30 minutes Durée totale de la soutenance orale : 45 minutes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les sources d'informations liées à l'accès aux concessions, à l'urbanisme, à l'environnement, à la réglementation sanitaires et zoosanitaires à la réglementation sociale sont connues et consultées. - Le candidat connaît les principales sources et lieux d'informations et acteurs sur son territoire, au niveau national/international en matière

			<ul style="list-style-type: none"> - d'innovation technique et produit sont identifiées - Les protocoles sanitaires en vigueur sont identifiés et appliqués - Les informations et éléments pertinents en lien avec l'entreprise sont identifiés et pris en compte - Il analyse les effets des évolutions constatées sur l'entreprise et identifie des actions d'amélioration possibles
A2. Définition de la stratégie de l'entreprise faisant émerger le plan de développement le plus adapté	<p>C1.3 Déployer une stratégie adéquate à partir de différents scénarii, sur la base de l'analyse préalable de ses forces, faiblesses et de son environnement ainsi qu'en anticipant les aléas sanitaires et zoosanitaires et les impacts climatiques, afin de réaliser un plan de développement approprié.</p> <p>C1.4 Définir les moyens organisationnels, financiers, humains, techniques et calendaires nécessaires, au regard de la stratégie adoptée, afin d'assurer son déploiement au sein de l'entreprise.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - L'analyse des forces et faiblesses de l'entreprise est intégrée et prise en compte dans l'argumentation des scénarii de stratégie. - Les éléments de la veille sont intégrés au sein des scénarii au regard des besoins de l'entreprise - Les aléas climatiques, tels que les élévations du niveau et de la température des eaux, pollutions de l'eau, sont anticipés dans les scénarii - La stratégie choisie est en adéquation avec les objectifs de l'entreprise <ul style="list-style-type: none"> - Les moyens organisationnels, humains, techniques, financiers proposés sont en cohérence avec le projet - Le candidat définit le choix des produits initiaux en fonction des objectifs de produits finaux. - Les besoins en personnel (permanents et saisonniers) à court, moyen et long terme sont définis - L'agenda du projet est en concordance avec les contraintes administratives, de production et de marché

			<ul style="list-style-type: none"> - Le calendrier du projet, les points de suivi et de contrôle sont correctement définis.
A3. Planification de l'activité selon le projet défini :	<p>- Définition du besoin en personnel, matériels, matières premières et consommables</p> <p>C1.5 Réaliser le calendrier zootechnique de production en lien avec la stratégie choisie, en planifiant les opérations d'élevage ou de culture sur les différents sites de production, afin de permettre un suivi en temps réel de l'activité conchylicole.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Un plan de production, en cohérence avec la stratégie, fait apparaître les besoins humains, matériels et en matières premières. - Les opérations d'élevage ou de culture respectent les étapes de production et les cycles biologiques, et anticipent les externalités négatives (ex : déchets, intégration paysagère,) - Le calendrier zootechnique et la planification des opérations d'élevage sont ajustés au vu d'une situation zootechnique et ou zoo sanitaire particulière - Le planning du personnel est réadapté en raison d'absence de salariés, de rupture de consommables, d'aléas climatiques, environnementaux
A4. Contrôle et mesure de l'adéquation et de la disponibilité des stocks au regard des besoins de l'entreprise	<p>C1.6 Suivre l'évolution technique des équipements et produits en tenant compte des spécificités de l'entreprise (capacité financière, besoin et objectif de l'entreprise, taille de l'activité) afin de garantir la disponibilité du matériel nécessaire à l'activité.</p> <p>C1.7 Assurer le suivi des stocks en continu, ainsi que dans le cadre d'une crise sanitaire, en veillant à</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Le candidat sait se documenter sur les évolutions techniques des équipements - Les achats de matériels sont réadaptés en fonction des évolutions de la capacité financière de l'entreprise, des normes de sécurité des biens et des personnes. - Les spécificités de l'entreprise sont prises en compte (capacité financière, besoin de l'entreprise, taille de l'activité) - Les équipements sont conformes et respectent les attentes en termes de sécurité des biens et des personnes - Les critères de conformité des lots sont validés

	<p>l'approvisionnement des matières premières et des consommables, en définissant les critères de conformité des lots de produits et consommables reçus (quantité, qualité, modes d'approvisionnement), afin de garantir la disponibilité des produits au regard des besoins de l'exploitation et des éventuels aléas sanitaires et climatiques.</p> <p>C1.8 Réaliser un plan de production en cohérence avec la stratégie d'entreprise, en faisant apparaître les moyens humains nécessaires, les besoins en matériels et en matières premières, et en définissant l'organisation hiérarchique et fonctionnelle du personnel afin de veiller à la mise en œuvre des actions de production.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les quantités, la qualité et le ou les mode(s) d'approvisionnement sont définis. - Les stocks disponibles sont suffisants au regard des besoins de l'exploitation
A5. Gestion des relations avec les acteurs de son territoire	<p>C1.9 Développer des relations avec différents interlocuteurs nécessaires à son activité, en situant leur place, leur rôle, et leur champ de compétences afin de pouvoir les mobiliser lorsque la situation le nécessite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Un planning mensuel et hebdomadaire d'affectation du personnel aux postes de travail est élaboré en fonction de la taille de l'entreprise et des qualifications détenues par les collaborateurs - Le planning fait mention du nombre de personnes, des matériels et des matières premières nécessaires conformément à la stratégie - Les actions de production mises en œuvre répondent à la stratégie de l'entreprise <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat connaît les institutionnels et les acteurs qui composent son environnement professionnel (ex : CNC, CRC, SNEC, services de l'Etat, supports techniques, ...) - Les différents acteurs sont identifiés et leurs rôles sont connus

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPETENCES 2 : Superviser la production conchylicole			
A6. Suivi de la croissance de la production dans le respect de la réglementation	<p>C2.1 Effectuer régulièrement un diagnostic des conditions de production de l'entreprise en veillant à un approvisionnement adéquat en eau de mer de l'établissement, afin de mettre en place des actions préventives pour assurer la protection et la santé des produits.</p> <p>C2.2 Réaliser ou faire réaliser les contrôles qualité sur l'ensemble de la production en veillant au respect des procédures et l'application des normes par le personnel, ainsi qu'en s'assurant de leur compréhension des instructions qualité, afin de détecter les non-conformités et garantir la qualité des produits.</p> <p>C2.3 Appliquer les décisions administratives et réglementaires concernant la gestion des zones de production, dont le classement sanitaire, en échangeant avec les autorités compétentes afin d'adapter les activités et les mesures nécessaires.</p>	<p>Descriptif de l'épreuve</p> <p>Epreuve 1 : Dossier professionnel Sur la base de situations professionnelles réelles, le candidat devra réaliser le suivi de la croissance de la production, effectuer un diagnostic des conditions de production et les contrôles qualités de l'ensemble de la production. Il devra planifier les opérations d'entretiens et de maintenance et mettre en place des actions de prévention des risques professionnels adaptées au système de production. Il devra démontrer qu'il connaît les différents types et techniques de production possibles sur son territoire. Le dossier, de 20 pages maxi (hors annexes), sera transmis au jury 15 jours avant l'épreuve.</p> <p>Epreuve 2 : Etude de cas fictive (évaluation des compétences de l'activité 9). Epreuve écrite Sur la base d'une étude de cas proposée au candidat, il devra expliquer comment gérer la production lors d'une crise sanitaire et/ou zoosanitaire et/ou d'un aléa climatique. Il devra démontrer qu'il connaît les instances et les outils à mobiliser, qu'il sait déployer une</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le diagnostic des conditions de production permet d'analyser le potentiel et l'affectation des concessions, sa croissance, les conditions sanitaires, zoo-sanitaires et zootechniques... - L'approvisionnement en eau de mer de l'établissement est régulièrement vérifié et est suffisant - Les actions préventives mises en œuvre garantissent la protection et la santé des produits - Un suivi sanitaire et zoosanitaire est effectué <ul style="list-style-type: none"> - Les procédures et les normes qualité sont connues et appliquées - Les contrôles qualité sont effectués sur l'ensemble des produits de l'élevage jusqu'à l'expédition et la vente - Le contrôle sanitaire et de la qualité de l'eau est assuré - L'équilibre de l'écosystème est respecté <ul style="list-style-type: none"> - Les décisions administratives et réglementaires des autorités sont identifiées et prises en compte - Les activités et les mesures prises sont adaptées aux décisions administratives et réglementaires. - La gestion de l'activité est adaptée en fonction des éventuels dysfonctionnements, contraintes réglementaires, alertes ou crises sanitaires.

A7. Veille continue de la conformité des équipements et de la sécurité des salariés	<p>2.4 Planifier les opérations d'entretien et de maintenance du bâtiment, des machines et des engins en veillant au respect des relations contractuelles avec les fournisseurs et en prévenant les aléas et contentieux éventuels, afin d'assurer le fonctionnement opérationnel des équipements.</p>	<p>communication de crise en interne et en externe, ainsi qu'anticiper les investissements nécessaires (stocks de marchandises, moyens humains...) Durée de préparation : 30 minutes</p> <p>Epreuve 3 : soutenance orale Cette épreuve sera suivie d'un échange oral avec le jury qui posera des questions d'approfondissement sur le dossier professionnel et l'étude de cas et/ou sur des compétences qu'il n'aurait pas pu évaluer sur les épreuves précédentes. Durée de la soutenance orale : 45 minutes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les délais d'entretien et de maintenance du bâtiment, des machines et des engins sont suivis et respectés - Les contrats avec les fournisseurs et prestataires sont réajustés en fonction des aléas et contentieux rencontrés (aléas climatiques, etc....) - Le registre d'établissement est correctement renseigné au vu des obligations réglementaires et de la typologie du projet.
A8. Diversification des types de production au sein de l'exploitation	<p>C2.5 Mettre en place des actions de prévention des risques professionnels adaptées au système de production, en mettant à jour le document unique d'évaluation des risques professionnels, en assurant le suivi de la validité des habilitations et formations nécessaires, afin de garantir la sécurité des salariés de l'établissement.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les actions de prévention sont adaptées au système de production - Le DUERP est correctement renseigné au regard de la réglementation en vigueur - Le suivi des habilitations et formations nécessaires aux salariés est formalisé - Les actions de prévention mises en place garantissent la sécurité des salariés de l'établissement
A9. Gestion de la production conchylicole dans des situations de crise sanitaire et/ou d'aléas climatiques	<p>C2.6 Identifier les possibilités de diversification sur son territoire (espèces et techniques de production), en prenant en compte la capacité de son exploitation afin de renforcer la production et l'activité de l'entreprise.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Le candidat connaît les différents types de production possibles sur son territoire (ex : moules, algues, variétés de coquillages, concombre de mer, ...) et les différentes techniques de production possibles - Il construit un plan de production alliant plusieurs espèces, si possible - Il connaît les différents circuits de commercialisation possibles en fonction des sites de production
	<p>C2.7 Mobiliser les instances adéquates en cas de crise sanitaire en prenant en compte le champ d'action des acteurs de la filière conchylicole (ex : institutionnels, CRC,...) ainsi que les outils</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Le candidat identifie / connaît les instances qui accompagnent ou encadrent l'activité du secteur conchylicole au niveau départemental, régional et national (ex : CNC, CRC, DGAMPA,

	<p>existants, afin de réaliser une veille régulière sur les évolutions réglementaires mises en place.</p>		<p>DIRM, DDTM, DDPP, ...) ainsi que les outils existants</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat sollicite les acteurs pertinents en fonction de la situation rencontrée - Les risques sanitaires sont identifiés et compris
	<p>C2.8 En cas de crise sanitaire, appliquer les protocoles sanitaires et les réglementations mises en place, en identifiant les seuils sanitaires, pour garantir la conformité de l'activité aux règlementations applicables</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Il sait identifier la réglementation applicable à la région où se situe son exploitation et à son périmètre d'activité - Les protocoles sanitaires, les seuils sanitaires et les règlementations sont compris et respectés
	<p>C2.9 Anticiper les investissements nécessaires dans le cadre d'une crise sanitaire et/ou zoosanitaire et/ou d'aléas climatiques, en analysant les besoins en production, l'approvisionnement des stocks de produits et matières premières, ainsi qu'en adaptant les moyens humains nécessaires, pour optimiser la continuité de l'activité conchylicole.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les stocks de marchandises, de matières premières, de matériels/matiéraux et produits sont ajustés et permettent de répondre aux besoins de l'activités en cas de crise - Les moyens humains sont ajustés - Les investissements anticipés ou réalisés répondent aux besoins en production de l'exploitation
	<p>C2.10 Déployer une communication de crise en interne et en externe, le cas échéant en participant à des campagnes de promotion de relance des ventes, en adoptant un discours encourageant et convaincant, afin de rassurer les consommateurs et permettre la poursuite des ventes de production.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Le discours utilisé est positif et rassurant - Les messages sont orientés sur les bienfaits des produits (huîtres, moules, coquillages...) et permettent de rassurer le consommateur pour la vente et la consommation - Le déploiement de la communication est réalisé en concertation avec les instances adéquates (ex : CRC, CNC, ...)

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPETENCES 3 : Commercialiser les productions conchyliques			
A10. Organisation de la commercialisation des produits d'aquaculture ou de cultures marines	C3.1 Elaborer un plan de mise en marché et de production cohérent en identifiant les opérateurs de la filière afin d'optimiser la vente de la production.	Descriptif de l'épreuve Epreuve 1 : Dossier professionnel Sur la base de situations professionnelles réelles, le candidat devra expliquer comment il organise la commercialisation des produits et gère les ventes de production. Il devra démontrer qu'il sait promouvoir l'entreprise et les produits et qu'il sait diversifier les modes de ventes des productions. Pour ce faire, il devra élaborer un plan de mise en marché et une stratégie de communication. Le dossier, de 20 pages maxi (hors annexes), sera transmis au jury 15 jours avant l'épreuve.	<ul style="list-style-type: none"> - Les plans de mise en marché et de production sont en cohérence entre eux et sont adaptés au marché visé - Les opérateurs de la filière de commercialisation sont identifiés - Selon le type de production, le plan de commercialisation comprend : les normes sanitaires, zoosanitaires, qualité et mise en marché.
	C3.2 Préparer les lots dans le respect de la classification et de la dénomination des produits, en établissant les documents d'accompagnement des lots et en veillant à la finition des produits afin de réaliser leur mise en marché.	Epreuve 2 : soutenance orale Cette épreuve sera suivie d'un échange oral avec le jury qui posera des questions d'approfondissement sur le dossier professionnel et/ou sur des compétences qu'il n'aurait pas pu évaluer par le dossier. Présentation du dossier : 15 minutes Q/R : 30 minutes Durée de l'oral : 45 minutes	<ul style="list-style-type: none"> - La classification et la dénomination des produits sont connues et respectées - Les produits sont correctement protégés et emballés - L'étiquetage visant la traçabilité sanitaire et l'identification des produits est visible sur l'emballage et respecte les obligations réglementaires nationales et européennes - Les documents d'accompagnement des lots sont réalisés, permettant la traçabilité de la marchandise - Les normes interprofessionnelles sont connues et maîtrisées
	C3.3 Commercialiser les produits en effectuant leur conditionnement dans le respect des normes réglementaires, d'hygiène, de sécurité et de qualité afin de préparer leur acheminement.		<ul style="list-style-type: none"> - Le candidat choisit et met en œuvre le mode de commercialisation correspondant à son exploitation et ses clients - Le candidat connaît les modalités de commercialisation intra et extracommunautaire

			<ul style="list-style-type: none"> - Les modes de conditionnement sont adaptés en fonction du mode d'expédition
A11. Promotion de son entreprise et de ses produits	C3.4 Élaborer une stratégie de promotion de l'entreprise en mettant en place des outils de communication adaptés afin d'accroître la visibilité et la vente des produits.		<ul style="list-style-type: none"> - La stratégie de communication intègre un argumentaire qualité/promotion - Les outils de communication sont adaptés et permettent une visibilité accrue des produits et de l'entreprise (plaquette de présentation, site internet...) - La stratégie de communication est cohérente avec le projet de l'entreprise et la stratégie de communication des organisations professionnelles
A12. Gestion des ventes des productions conchyliocoles et prospection des nouveaux clients	C3.5 Conseiller le client en présentant les caractéristiques et les spécificités de la production, ainsi qu'en soignant la qualité d'accueil, afin de proposer les produits adaptés à ses besoins. C3.6 Traiter les éventuels précontentieux avec les clients en proposant des solutions appropriées à la situation, au besoin du client et en tenant compte des capacités de l'entreprise, afin de garantir une relation client durable.		<p>L'accueil et le conseil client sont adaptés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat adopte une posture professionnelle adaptée - La présentation de l'entreprise est correcte et soignée - Les caractéristiques et les spécificités de la production sont connues et indiquées au client - Les produits proposés sont adaptés aux besoins du client <ul style="list-style-type: none"> - La posture et la communication adoptées sont adaptées à la situation rencontrée - Les solutions proposées sont appropriées à la situation et à la capacité de l'entreprise

	<p>C3.7 Etablir la facturation en respectant les règlementations et les conditions générales de vente afin de garantir les paiements et les encaissements sans litige.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les éléments constitutifs d'une facture sont identifiés - Les règlementations et les conditions générales de ventes sont connues, appliquées et indiquées sur les factures - Les conditions générales de vente respectent la réglementation en vigueur et sont adaptées au marché visé
	<p>C3.8 Analyser la demande et les débouchés possibles en évaluant les possibilités de partenariats (ex : poissonniers, GMS, restaurants, ...) afin de proscrire de nouveaux clients et ajuster sa stratégie commerciale</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Un état des lieux est réalisé et permet d'identifier des potentiels clients et partenaires (restaurateurs, poissonniers, mareyeurs, commerçants, exploitants conchyliques...) - Les besoins des cibles identifiées sont déterminés et permettent de se positionner pour des partenariats - Les futurs partenaires sont identifiés pour des sollicitations de partenariats - Le candidat identifie les possibilités de vente sur les marchés - Les différentes conditions de référencement auprès des poissonniers, GMS et restaurants sont identifiées.
<p>A13. Diversification des modes de vente des productions conchylioles</p>	<p>C3.9 Proposer des prestations et des produits additionnels (ex : dégustation) en évaluant les incidences fiscales et réglementaires et en étudiant la rentabilité et l'opportunité de leur mise en œuvre, afin de développer des ventes additionnelles</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Le candidat connaît les différentes possibilités de diversification de son activité - Il connaît les incidences fiscales et réglementaires liées à sa diversification, notamment celles concernant la mise en place d'une activité de dégustation - Il connaît les limites de son champ d'intervention

	C3.10 Valoriser les produits destinés à la vente en composant des plateaux, en veillant à soigner le conditionnement des produits pour favoriser les ventes des produits		<p>Qualité de présentation des produits :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat soigne la disposition des produits au sein des plateaux - La présentation des plateaux rend les produits proposés attractifs à la vente/ dégustation
--	---	--	---

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPETENCES 4 : Etablir la gestion administrative, RH et financière de l'entreprise conchylicole			
A14. Recrutement et intégration de nouveaux collaborateurs	C4.1 Définir les profils de poste des personnes à recruter et les offres d'emploi, en identifiant le type de contrat le plus adapté et le niveau de compétence attendu, afin d'attirer des profils correspondant aux besoins de l'établissement.	<p>Descriptif de l'épreuve</p> <p>Epreuve 1 : Dossier professionnel Sur la base de situations professionnelles réelles, le candidat devra démontrer qu'il maîtrise la gestion administrative du personnel (préparer la paie, établir des déclarations...) et qu'il est en mesure de réaliser un plan de développement des compétences. Il devra démontrer qu'il maîtrise également la gestion comptable et financière et qu'il sait établir un plan prévisionnel d'investissement et préparer les éléments comptables. Le dossier, de 20 pages maxi (hors annexes), sera transmis au jury 15 jours avant l'épreuve.</p>	<p>La fiche de poste et l'offre d'emploi sont correctement établies :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les caractéristiques des emplois sont en cohérence avec le projet, la structure d'entreprise et respecte la convention collective et le code du travail (profil, descriptif du poste, type de contrat, rémunération) - Les offres d'emploi sont concises et précises sur les attendus du poste - Les informations essentielles devant figurer sur l'offre d'emploi sont connues - Les adaptations possibles du poste de travail pour les personnes en situation de handicap sont précisées
	C4.2 Réaliser les entretiens d'embauche en analysant les profils sélectionnés et en réalisant / suivant une trame d'entretien préalablement définie, afin de sélectionner le	Epreuve 2 : Etude de cas fictive sur l'ensemble du bloc. Epreuve écrite Une étude de cas sera proposée au candidat et celle-ci portera sur la gestion administrative de	<ul style="list-style-type: none"> - La trame d'entretien est suivie - Les questions permettent de dresser le profil du candidat - Les points forts du candidat sont identifiés

	<p>candidat le plus adapté aux besoins de l'entreprise.</p> <p>C4.3 Le cas échéant, mobiliser les opérateurs de l'emploi et de la formation (dont les financeurs Région, France Travail, Opco, Transitions Pro, etc.) y compris dans le cadre du recrutement, en indiquant les besoins de l'entreprise, afin de faciliter/déléguer le processus de recrutement.</p> <p>C4.4 Organiser l'intégration du salarié en s'assurant qu'il dispose de l'ensemble des informations nécessaires à son intégration, en effectuant un bilan avant l'échéance de sa période d'essai pour optimiser la prise de poste.</p>	<p>l'entreprise, le recrutement et l'intégration d'un salarié, l'élaboration du plan de développement des compétences et la gestion comptable et financière de l'entreprise.</p> <p>Durée de préparation : 30 minutes</p> <p>Epreuve 3 : soutenance orale</p> <p>Cette épreuve sera suivie d'un échange oral avec le jury qui posera des questions d'approfondissement sur le dossier professionnel et l'étude de cas et/ou sur des compétences qu'il n'aurait pas pu évaluer sur les épreuves précédentes.</p> <p>Présentation du dossier : 15 minutes</p> <p>Q/R : 30 minutes</p> <p>Durée de l'oral : 45 minutes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le niveau d'adéquation entre le candidat et le besoin de l'entreprise est déterminé - Le profil le plus adéquat est identifié parmi les candidats <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat connaît les différents organismes et prestataires à mobiliser (France travail, agence d'intérim...), y compris en cas de crise (ex : DREETS pour l'activité partielle) - Il sait faire appel à un cabinet externe de recrutement si besoin - Le budget alloué pour cette prestation est défini <ul style="list-style-type: none"> - Les obligations légales et conventionnelles liées à l'embauche sont connues et respectées - Le salarié dispose de l'ensemble des informations nécessaires : (CCN, règlement intérieur, numéros d'urgence...) - Le poste de travail est adapté aux éventuelles situations de handicap du collaborateur - Le candidat suit ou organise les étapes d'intégration du nouveau collaborateur (temps d'information, de formation, de retours d'expérience, de tutorat, etc.) - Un bilan préalable à la fin de période d'essai est planifié, réalisé et permet de déterminer la position des deux parties pour la suite de la collaboration
A15. Gestion administrative du personnel : <ul style="list-style-type: none"> - Etablissement des déclarations d'embauche 	<p>C4.5 Etablir les déclarations d'embauche (DUE,...) et les contrats de travail en lien, le cas échéant, avec le prestataire externe, en respectant les obligations légales et conventionnelles afin de respecter les</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les obligation légales et conventionnelles sont connues et respectées - Les déclarations obligatoires à l'embauche sont connues et réalisées dans les délais

<ul style="list-style-type: none"> - Préparation de la paie de la paie 	<p>formalités obligatoires à l'embauche par l'employeur.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Le candidat connaît les interlocuteurs et centres de gestion intervenant dans l'établissement des contrats de travail
	<p>C4.6 Préparer les éléments de paie en suivant les temps de travail des salariés, en récoltant l'ensembles des éléments variables de paie (congés, absences, arrêts maladie...), en vue de réaliser les bulletins de salaires en lien avec le prestataire externe.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - L'ensemble des éléments variables de paie sont récoltés et vérifiés - Les temps de travail des salariés sont correctement relevés/transmis et ne présentent pas d'erreur - Le candidat connaît les interlocuteurs et centres de gestion intervenant dans l'établissement des bulletins de paie - Les bulletins de paie édités sont vérifiés et conformes aux obligations légales et conventionnelles
	<p>C4.7 Faire réaliser la paie (bulletins, paiements des organismes, virements) en saisissant les éléments dans le logiciel de paie, en respectant les obligations légales et conventionnelles ainsi qu'en effectuant les déclarations sociales afin de réaliser les virements de salaires.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les principaux éléments constitutifs d'une fiche de paie sont identifiés en fonction du régime social - Les différentes modalités de gestion du temps de travail sont connues au regard des possibilités offertes par la CCN et du code du travail.
	<p>C4.8 Diffuser les informations en matière de règlementation du travail, le cas échéant en réalisant des affichages à l'attention des salariés, en matière de sécurité, hygiène, qualité, environnement afin de tenir les salariés informés sur les réglementations en vigueur.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les informations diffusées prennent en compte la réglementation en vigueur en matière de sécurité, hygiène, qualité, environnement. - Les modalités de diffusion permettent aux salariés de disposer d'un niveau d'information satisfaisant

A16. Elaboration du plan de développement des compétences et suivi des actions de formations	<p>C4.9 Réaliser les entretiens professionnels en identifiant les besoins en formation des salariés et leurs perspectives d'évolutions en vue d'adapter le plan de développement des compétences aux besoins réels.</p> <p>C4.10 Etablir le plan de développement des compétences et le budget de formation annuel à partir des entretiens réalisés afin de définir les actions de formation internes et externes à mettre en place.</p> <p>C4.11 Organiser les formations internes / externes en supervisant la mise en œuvre du plan de développement des compétences afin de garantir le déploiement des sessions auprès des salariés de l'entreprise.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les obligations liées à l'entretien professionnel sont connues et prises en compte (fréquence, délai, ...) - Les besoins en formation et les éventuelles possibilités d'évolution sont abordés - Un compte-rendu est rédigé et permet une traçabilité des échanges <ul style="list-style-type: none"> - Le plan de développement est adapté aux besoins en formation des collaborateurs - Les besoins en compétences sont priorisés - Un budget formation est établi conformément aux besoins - Le candidat connaît les différentes modalités de financement et les interlocuteurs à solliciter (ex : OPCO, ...) <ul style="list-style-type: none"> - Les formations nécessaires sont organisées et mises en œuvre - Le candidat formalise un suivi des habilitations et formations nécessaires au personnel - L'ensemble des éléments administratifs est formalisé et transmis aux salariés concernés
A17. Gestion comptable et financière de l'entreprise	<p>C4.12 Sécuriser le système d'information et d'archivage des documents et données de l'entreprise en définissant le niveau de confidentialité de la nature des documents (commerciales, RH, personnelles,...) afin de protéger les dossiers</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les documents et données sont hiérarchisés par niveau d'importance et de confidentialités - Le niveau de confidentialité des informations est cohérent au vu de la législation - Les informations de l'entreprise sont sécurisées

	<p>C4.13 Etablir un plan prévisionnel d'investissement en définissant annuellement les dépenses de fonctionnement nécessaires à l'exploitation à court et moyen terme, et en déterminant des indicateurs de gestion de l'entreprise, afin d'établir la planification stratégique des projets de la structure</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Le budget prévisionnel d'entreprise sur 3 ans est complet (bilan, compte de résultat, trésorerie) - Les indicateurs définis sont pertinents et permettent d'analyser l'état financier de la structure - Le budget prévisionnel est analysé et argumenté au moyen des principaux indicateurs de gestion : soldes intermédiaires de gestion et analyse financière - Le candidat identifie les acteurs lui permettant de monter un dossier de demande de subvention (ex : Régions, FEAMPA Fonds Européen pour les Affaires Maritimes, la Pêche et l'Aquaculture, ...)
	<p>C4.14 Préparer les éléments comptables en collectant et en vérifiant l'ensemble des pièces comptables nécessaires afin de garantir la fiabilité des comptes.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - L'ensemble des éléments comptables sont collectés et vérifiés (factures de ventes, factures fournisseurs, avis de paiement, ...) - Les incidences financières des différents choix ou aléas (client, légaux, environnementaux...) sont appréhendés dans la gestion de l'entreprise