

# CQP Animateur(trice) d'équipe de maintenance des industries chimiques

OUTIL N°1

GUIDE DE REPÉRAGE DES COMPÉTENCES DU CANDIDAT

## Candidat

Nom : .....

Prénom : .....

Entreprise : .....

Le document original est conservé par l'entreprise.

Une copie est remise au salarié et à chaque évaluateur pour l'entretien d'évaluation des compétences.

Vous allez conduire le repérage des compétences d'un candidat au Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) « animateur(trice) d'équipe de maintenance des industries chimiques ».

Ce repérage se déroule sous la forme d'un entretien avec le candidat. L'objectif de l'entretien est d'identifier les compétences que le candidat a déjà acquises au regard du CQP visé et permet de définir un parcours de formation et de développement de compétences individualisé, pour lui permettre d'acquérir celles qui ne le sont pas.



**Le repérage des compétences du candidat est fortement recommandé car il permet d'identifier les compétences acquises et de définir un parcours de formation adapté. Quand il est mis en place, l'utilisation du présent guide est obligatoire.**

Pour vous accompagner pas à pas dans cette démarche, nous vous invitons à lire attentivement le présent guide. Cela vous permettra notamment de préparer l'entretien de repérage. Dans les pages qui suivent, vous trouverez des précisions sur **la manière dont doit être utilisé le présent guide** de repérage ainsi que des conseils pratiques pour mener à bien votre mission dans les meilleures conditions.

# Présentation de la démarche de repérage des compétences



## OBJECTIFS DE L'ENTRETIEN

- ☞ Présenter le CQP au candidat
- ☞ Identifier les compétences du candidat au regard des compétences requises pour l'obtention du CQP
- ☞ Définir les éventuels besoins en formation du candidat

Ce guide de repérage des compétences doit être utilisé pour l'entretien.

### Les acteurs de l'entretien de repérage des compétences :

- ☞ Le candidat
- ☞ Un intervenant ayant la compétence technique en relation avec le métier visé par le CQP
- ☞ Un intervenant ayant la compétence de conduite d'entretien dans le cadre de la démarche CQP

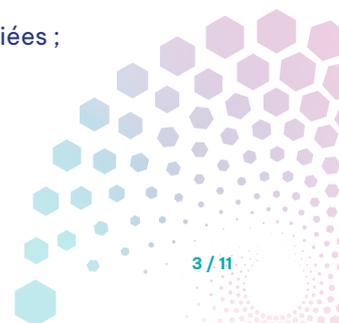
Les intervenants peuvent être salariés de l'entreprise, issus d'un organisme de formation ou évaluateur habilité par la CPNE. Le choix des intervenants appartient à l'entreprise.

## DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN

### Accueil du candidat

- ☞ Rappel de l'objectif et du contexte de l'entretien : préparer le CQP Animateur(trice) d'équipe de maintenance des industries chimiques en tenant compte des **compétences du candidat** et en **personnalisant le parcours de formation**.
- ☞ Cet entretien n'est ni une évaluation, ni un examen, c'est un **entretien de positionnement**. L'évaluation sur **l'ensemble des compétences** requises pour l'obtention du CQP sera réalisée **à l'issue du parcours du candidat**.
- ☞ Présentation du CQP. Le CQP Animateur(trice) d'équipe de maintenance des industries chimiques est constitué de 6 compétences qui font chacune l'objet d'un repérage des compétences. Ces compétences sont les suivantes :
  1. Organiser et suivre l'activité de maintenance ;
  2. Organiser l'activité des membres de l'équipe de maintenance au quotidien ;
  3. Communiquer et animer une équipe ;
  4. Animer la politique QHSSE<sup>1</sup> sur son secteur et contrôler l'application des règles associées ;
  5. Suivre l'activité, formaliser et transmettre les informations ;
  6. Améliorer l'activité et animer des actions de progrès.

<sup>1</sup>Règles Qualité, Hygiène, Sécurité, Santé, Environnement



## Analyse de l'expérience du candidat et repérage de ses compétences

- ☞ L'entretien va permettre de déterminer pour quelles compétences le candidat doit suivre une formation et pour quelles compétences il peut être directement évalué, ces compétences étant déjà acquises.
- ☞ Pour **mettre à l'aise** le candidat : lui poser quelques questions sur son **parcours professionnel**, ses **souhaits**, sa **motivation** pour le CQP avant de le questionner compétence par compétence (voir guide d'entretien qui suit).
- ☞ Tout en utilisant le guide d'entretien, vous pouvez demander au candidat d'évoquer des **situations concrètes**, des **exemples précis** illustrant son expérience : il s'agit de déterminer si le candidat a acquis les compétences nécessaires pour l'obtention du CQP.
- ☞ Faire attention pour chaque compétence **à la nature et à la durée de l'expérience** du candidat : il ne suffit pas d'avoir déjà eu l'occasion de mettre en œuvre telle ou telle compétence, il faut la maîtriser.
- ☞ Il peut également compléter son passeport de compétences.  
<https://competences.moncompteformation.gouv.fr/actualites/bienvenue-sur-votre-passeport-de-competences>



Remplir le tableau ci-dessous à partir des échanges avec le candidat sur son **expérience**, sa **pratique** professionnelle et à partir d'exemples concrets.

L'entretien est basé sur les **activités réalisées par le candidat dans ses différents emplois**. Si le candidat n'a pas la compétence requise pour une activité, le candidat devra suivre un parcours de formation pour acquérir la compétence correspondante.

Les compétences requises pour l'obtention du CQP et les critères d'évaluation sont indiqués afin de **positionner les besoins en formation au regard de ce qui sera requis lors de l'évaluation**.

## Compétence 1 – Organiser et suivre l'activité de maintenance

Les questions suivantes vous aideront à apprécier l'expérience du candidat et à conduire l'entretien. Elles sont à adapter au contexte de l'entreprise.

### ORGANISATION ET SUIVI DE L'ACTIVITÉ DE MAINTENANCE

Dans votre activité, organisez-vous des activités de maintenance ?

OUI  NON

Si oui :

- Pour quel service ?
- De quelles informations disposez-vous concernant les objectifs et le programme de maintenance ?
- Comment organisez-vous les activités de maintenance à partir de ces éléments ? Quels outils utilisez-vous ?
- Comment déterminez-vous les priorités ? (à partir d'exemples)
- Donnez un exemple d'ajustement du planning de maintenance.

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser et suivre l'activité de maintenance à partir du programme de maintenance et des objectifs fixés dans le cadre des procédures établies</li> <li>Organiser et planifier les activités au sein de l'équipe de maintenance à l'aide des outils disponibles</li> <li>Définir et hiérarchiser les priorités en fonction des objectifs fixés</li> <li>Proposer des réajustements du planning de maintenance en fonction des aléas et des priorités en lien avec le service de production et les services support</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les indicateurs et objectifs de son activité sont identifiés sur les supports fournis</li> <li>Les priorités sont évaluées, hiérarchisées puis déterminées en fonction des objectifs fixés</li> <li>Les documents de planification et d'organisation du travail sont étudiés et la programmation prévue</li> <li>Les ajustements en cas d'aléas de production ou de priorités en lien avec le service de production sont pertinents</li> <li>Les objectifs de la maintenance sont respectés en termes de délais, de qualité et coût</li> <li>Les délais d'intervention sont prévus et respectés</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur l'organisation et le suivi de l'activité de maintenance</p>

## OPTIMISATION DES RESSOURCES

Dans votre activité, organisez-vous la mise à disposition des ressources (personnel, matières premières, équipements) nécessaires pour les activités de maintenance ?  OUI  NON

Si oui :

- Comment identifiez-vous les ressources nécessaires pour les activités de maintenance sur une journée, sur une semaine? Avec quels outils ?
- Comment organisez-vous la mise à disposition des ressources ?
- Comment travaillez-vous et vous organisez-vous avec les différentes fonctions support ?
- Avez-vous été confronté à des écarts entre les besoins de production et les ressources disponibles? Quels écarts ? Qu'avez-vous fait ?

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>Optimiser les ressources utilisées (personnel, équipements ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les ressources en personnels, équipements sont identifiées</li> <li>La charge de travail à assurer est comparée à la capacité d'interventions et à la disponibilité du personnel</li> <li>La logistique des ressources matérielles est organisée, la disponibilité et l'état du matériel, des pièces sont vérifiés</li> <li>Les fonctions support sont identifiées et associées à l'organisation de l'activité (logistique, magasin ...)</li> <li>Les écarts sont identifiés et les mesures pertinentes sont proposées</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur l'optimisation des ressources</p>

## ORGANISATION ET RÉPARATION DES ACTIVITÉS AU SEIN DE L'ÉQUIPE

Dans votre activité, organisez-vous le travail d'une équipe ?

OUI  NON

Si oui :

- Comment répartissez-vous les activités des membres de l'équipe ? Que prenez-vous en compte ?
- À quoi devez-vous être attentif lorsque vous réalisez les plannings ?

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser et planifier les activités au sein de l'équipe de maintenance à l'aide des outils disponibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le travail est affecté, réparti en fonction des objectifs liés à l'activité prévue et des compétences disponibles</li> <li>• Les charges de travail entre les membres de l'équipe sont équilibrées</li> <li>• Les compétences disponibles sont utilisées</li> <li>• Les plannings communiqués sont cohérents et clairs</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur l'organisation et la répartition des activités au sein de l'équipe</p>



**Veillez remplir le tableau récapitulatif à la fin de ce document. On considère que le candidat maîtrise les savoir-faire associés à la compétence si la case « en totalité » a été cochée partout. Si cela n'est pas le cas, il convient de préciser les besoins en formation identifiés lors de l'entretien dans le tableau récapitulatif.**

## Compétence 2 – Organiser l'activité des membres de l'équipe de maintenance au quotidien

Les questions suivantes vous aideront à apprécier l'expérience du candidat et à conduire l'entretien. Elles sont à adapter au contexte de l'entreprise.

### MANAGEMENT DE L'ÉQUIPE

Dans votre activité, organisez-vous des activités de maintenance au quotidien ?

OUI  NON

Si oui :

- Quels suivis mettez-vous en place pour les membres de l'équipe ?
- Quelles informations devez-vous transmettre au service RH ?
- Participez-vous au recrutement de nouveaux collaborateurs ? À la définition des profils de recrutement ? À quels points êtes-vous attentif(ive) ?
- Comment organisez-vous l'accueil et l'intégration d'un nouveau collaborateur ?
- Quelles sont les formations réglementaires à suivre par les membres de l'équipe ? Comment organisez-vous leur suivi ?

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer les règles liées à la réglementation sociale (congés, horaires, RTT, pauses, ...) et les expliquer aux membres de l'équipe</li> <li>• Organiser et suivre l'intégration des nouveaux membres de l'équipe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le suivi des membres de l'équipe est assuré (absences, contrats de travail, ...)</li> <li>• Les règles de gestion du personnel sont appliquées et le suivi est régulier</li> <li>• Les informations nécessaires sont transmises aux services concernés (RH, ...)</li> <li>• Les profils de recrutement définis correspondent aux besoins</li> <li>• Le processus d'intégration des nouveaux membres de l'équipe (intérim ou contractuel) est organisé et suivi conjointement avec les personnes adéquates.</li> <li>• Le suivi des formations réglementaires (habilitation, certification, ...) par les membres de l'équipe est organisé</li> <li>• Une attention est portée aux activités réalisées par les membres de l'équipe</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur l'organisation de l'activité des membres de l'équipe au quotidien</p>

## INFORMATION ET TRANSMISSION DES CONSIGNES

Dans votre activité, transmettez-vous des informations ?

OUI  NON

Si oui :

- Quelles informations transmettez-vous au sein de l'équipe pour le bon déroulement des activités de maintenance ?
- Comment vous assurez-vous de la circulation des informations dans l'équipe ?
- Comment vous assurez-vous de la compréhension des informations transmises à l'équipe ?

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer les consignes, procédures et règles de fonctionnement aux membres de l'équipe, vérifier la compréhension et évaluer leur mise en œuvre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les informations nécessaires sont apportées aux membres de l'équipe (consignes, procédures, modes de travail, règles de fonctionnement, règles QHSSE,...).</li> <li>• Les explications apportées aux membres de l'équipe sont claires.</li> <li>• Les informations nécessaires sont transmises à la hiérarchie.</li> <li>• La circulation de l'information dans l'équipe est favorisée.</li> <li>• La compréhension des consignes et des informations transmises à l'équipe est mesurée</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur la transmission d'information et de consignes</p>

## SUPPORT TECHNIQUE ET MÉTHODOLOGIQUE AUX MEMBRES DE L'ÉQUIPE

Dans votre activité, apportez-vous un support technique et méthodologique aux membres de l'équipe ?

OUI  NON

Si oui :

- Dans quelles situations apportez-vous un support technique et méthodologique aux membres de l'équipe ? Comment faites-vous ?

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apporter un support technique et méthodologique aux membres de l'équipe pour diagnostiquer un dysfonctionnement sur les équipements de production</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les besoins des membres de l'équipe sont identifiés</li> <li>• Les explications apportées aux membres de l'équipe sont claires.</li> <li>• Les explications permettent aux membres de l'équipe de mener à bien l'activité</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur le support technique et méthodologique aux membres de l'équipe</p>



**Veillez remplir le tableau récapitulatif à la fin de ce document.**

**On considère que le candidat maîtrise les savoir-faire associés à la compétence si la case « en totalité » a été cochée partout.**

**Si cela n'est pas le cas, il convient de préciser les besoins en formation identifiés lors de l'entretien dans le tableau récapitulatif.**

## Compétence 3 – Communiquer et animer une équipe

Les questions suivantes vous aideront à apprécier l'expérience du candidat et à conduire l'entretien. Elles sont à adapter au contexte de l'entreprise.

### COMMUNICATION ET ANIMATION DE L'ÉQUIPE

Dans votre activité, animez-vous une équipe de maintenance ?

OUI  NON

Conduisez-vous des réunions avec les membres de l'équipe ?

OUI  NON

Si oui :

- Comment élaborer-vous les objectifs individuels et collectifs ? Comment les communiquez-vous aux membres de l'équipe ?
- Comment communiquez-vous les décisions d'organisation, les résultats de l'équipe et les plans d'action à mener ? Citer des exemples.
- Comment traitez-vous les conflits ? Citez des exemples
- Quels outils utilisez-vous pour suivre les indicateurs liés à l'activité de l'équipe (par exemple, le taux d'accidents du travail, l'absentéisme, ...) ?
- Organisez-vous des réunions d'équipe ? Sur quel sujet ? Comment se déroulent-elles ?
- Comment faites-vous pour animer votre équipe au quotidien ? Quelles difficultés rencontrez-vous ? Comment les surmontez-vous ?
- Comment faites-vous pour motiver l'équipe ?

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser, préparer et conduire des réunions d'équipe afin de transmettre des informations</li> <li>• Préparer et conduire un entretien individuel, fixer des objectifs</li> <li>• Expliquer les aspects économiques de la vie de l'entreprise</li> <li>• Détecter et gérer les difficultés et les conflits au sein de l'équipe</li> <li>• Mener un plan d'action au sein de l'équipe</li> <li>• Motiver les membres de l'équipe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les objectifs individuels et/ou collectifs, fixés avec la hiérarchie, sont clairement traduits, déclinés et transmis.</li> <li>• Des réunions régulières sont organisées afin de communiquer aux membres de l'équipe les décisions d'organisation, les objectifs et les résultats de la maintenance et le cas échéant le plan d'action à mener.</li> <li>• Les difficultés et les conflits internes à l'équipe sont traités</li> <li>• Les indicateurs de suivi de performance (taux d'accidents du travail, absentéisme, casse, ...) sont analysés</li> <li>• Des échanges réguliers permettent d'établir un dialogue avec l'ensemble des membres de l'équipe</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur l'animation d'équipe</p>

## ACCOMPAGNEMENT DU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Dans votre activité, conduisez-vous des entretiens individuels d'évaluation des compétences des membres de votre équipe ?

OUI  NON

Si oui :

- Quels entretiens individuels conduisez-vous ? Comment les préparez-vous ?
- Comment avez-vous conduit ces entretiens ? Donnez des exemples.
- Comment évaluez-vous les compétences des membres de l'équipe ? Avec quels outils ? Donnez des exemples.
- Que proposez-vous lorsque vous identifiez un collaborateur en difficulté ?
- Comment réalisez-vous le suivi des actions de développement de compétences que vous avez proposées ?

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer les compétences des membres de l'équipe</li> <li>• Définir et accompagner le développement des compétences des membres de l'équipe (formation, tutorat, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les données utiles pour la préparation d'entretiens individuels (d'objectif, de progrès, de performance, professionnels...) sont collectées</li> <li>• Les entretiens d'évaluation sont réalisés</li> <li>• Les compétences des membres de l'équipe sont évaluées et les besoins en formation sont identifiés.</li> <li>• Des actions de développement des compétences sont proposées : formation, tutorat,...</li> <li>• Les possibilités d'évolution des membres de l'équipe sont prises en compte</li> <li>• Les actions réalisées sur la période antérieure sont suivies</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur la conduite d'entretiens individuels et l'évaluation des compétences</p>

## FORMATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

Dans votre activité, proposez-vous des actions de formation ?

OUI  NON

Si oui :

- Comment identifiez-vous les besoins de formation des membres de l'équipe ? Donnez des exemples.
- Comment organisez-vous les départs en formation des membres de l'équipe par rapport aux activités de maintenance ?
- Que vérifiez-vous lors de mise en place de formations ?
- Comment gérez-vous les difficultés des personnes à se former ?
- Quel suivi organisez-vous après une formation ?

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir et accompagner le développement des compétences des membres de l'équipe (formation, tutorat, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les besoins en formation des membres de l'équipe sont identifiés</li> <li>• Les difficultés des membres de l'équipe à se former sont prises en compte</li> <li>• Les formations sont planifiées en tenant compte des besoins de production</li> <li>• Les personnes concernées sont informées</li> <li>• Les réglementations en vigueur sont respectées</li> <li>• Le suivi de la formation est assuré : mise en œuvre et développement des compétences au poste</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur le développement des compétences d'une équipe</p>

## ACCOMPAGNEMENT DES ÉVOLUTIONS DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

Dans votre activité, avez-vous proposé des évolutions de carrière ou de rémunération ?  OUI  NON

Si oui :

- Dans quelles circonstances avez-vous proposé des évolutions de carrière ou de rémunération ? Pourquoi ? Donnez des exemples.

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des évolutions de carrière et de rémunération pour les membres de l'équipe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des évolutions de carrière et de rémunération sont proposées pour les membres de l'équipe</li> <li>• Ces évolutions sont argumentées en fonction de leurs compétences et de leur potentiel</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur l'accompagnement des évolutions des membres de l'équipe</p>



**Veillez remplir le tableau récapitulatif à la fin de ce document. On considère que le candidat maîtrise les savoir-faire associés à la compétence si la case « en totalité » a été cochée partout. Si cela n'est pas le cas, il convient de préciser les besoins en formation identifiés lors de l'entretien dans le tableau récapitulatif.**

## Compétence 4 – Animer la politique QHSSE<sup>2</sup> sur son secteur et contrôler l'application des règles associées

Les questions suivantes vous aideront à apprécier l'expérience du candidat et à conduire l'entretien. Elles sont à adapter au contexte de l'entreprise.

### ANALYSE DES RISQUES DE PRÉVENTION

Dans votre activité, mettez-vous en place des mesures de prévention suite à une analyse de risques ?

OUI  NON

Si oui :

- Quels sont les risques liés à l'activité de maintenance ? Comment communiquez-vous autour de ces risques auprès des membres de l'équipe ?
- Quelles sont les mesures préventives ? Comment avez-vous communiqué sur ces mesures auprès des membres de l'équipe ?
- Quels contrôles réalisez-vous afin de prévenir les risques ?
- Quelles exigences devez-vous respecter concernant les moyens de prévention et de protection ?

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les risques liés à l'activité pour les personnes et les installations et identifier les mesures préventives et correctives appropriées</li> <li>• Détecter les non-conformités au regard des exigences de la qualité, de la sécurité et de l'environnement et alerter</li> <li>• Faire appliquer le plan de prévention pour les interventions extérieures</li> <li>• Identifier l'adéquation des procédures avec les activités de maintenance et proposer des améliorations</li> <li>• Mettre en œuvre les mesures permettant d'assurer la traçabilité des activités sur le secteur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les risques sont clairement identifiés et signalés.</li> <li>• Les mesures préventives appropriées sont identifiées et expliquées</li> <li>• Le plan de prévention est expliqué</li> <li>• Les moyens de prévention, de protection sont installés conformément aux exigences.</li> <li>• Les équipements et consommables utilisés/préparés sont validés en correspondance avec les exigences du manuel qualité (étalonnage, péremption, qualité, composition, ...).</li> <li>• Les contrôles sont assurés (matières premières, en-cours, produits finis, ...).</li> <li>• Le bon fonctionnement des équipements est vérifié (suivi maintenance).</li> <li>• Toute déviation ou non-conformité est identifiée</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur l'analyse des risques QHSSE et la prévention</p>

## APPLICATION DES RÈGLES PAR L'ENSEMBLE DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

Dans votre activité, vérifiez-vous l'application des règles par l'équipe ?

OUI  NON

Si oui :

- Comment vérifiez-vous la compréhension et l'application des règles et consignes (qualité, sécurité, environnement...) transmises par les membres de l'équipe? Comment organisez-vous le tri sélectif et les évacuations des déchets ?
- Que faites-vous en cas de non-respect des règles ?
- Quels documents de suivi renseignez-vous ?
- Comment vérifiez-vous la validité des habilitations des membres de l'équipe et des intervenants extérieurs ? Que faites-vous en cas de non validité des habilitations ?

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire appliquer les règles liées à la qualité, la sécurité et l'environnement et les procédures par l'ensemble des membres de l'équipe sur un secteur</li> <li>• Vérifier l'aptitude technique et réglementaire des membres de l'équipe à effectuer toute intervention (habilitation, certification, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les modes opératoires et procédures mis en place respectent les règles liées à la qualité, la sécurité, l'hygiène et l'environnement en vigueur dans l'entreprise</li> <li>• Les règles liées à la qualité, la sécurité, l'hygiène et l'environnement (QHSSE) sont clairement transmises, expliquées et leur application est vérifiée</li> <li>• En cas de manquement aux règles, les mesures adaptées sont proposées</li> <li>• Le tri sélectif est organisé selon les règles en vigueur dans l'entreprise.</li> <li>• Les déchets sont évacués selon les procédures.</li> <li>• Les documents de suivi sont renseignés selon les procédures en vigueur.</li> <li>• Les consignes de sécurité sont strictement respectées par l'ensemble des membres de l'équipe</li> <li>• Les aptitudes techniques et réglementaires des membres de l'équipe correspondent aux interventions à réaliser</li> <li>• Les aptitudes des intervenants externes correspondent aux interventions à réaliser</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur le contrôle de l'application des règles QHSSE par l'équipe</p>

## TRAITEMENT DES DÉVIATIONS ET NON-CONFORMITÉ

Dans votre activité, avez-vous géré des déviations ou des non-conformités ?

OUI  NON

Si oui :

- Avez-vous détecté des déviations ou non-conformités dans votre activité ? Donnez des exemples.
- Quelles étaient les causes, comment les avez-vous analysées ?
- Avez-vous proposé des mesures correctives ? Comment ont-elles été mises en place ?
- Comment enregistrez-vous les déviations ?

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enregistrer toute déviation ou non-conformité, analyser les causes en relation avec les services supports et la hiérarchie et assurer la mise en place et le suivi des actions correctives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute déviation ou non-conformité est enregistrée</li> <li>• Une démarche pertinente d'analyse des causes est mise en œuvre</li> <li>• Les actions correctives proposées ou mises en œuvre permettent de traiter l'écart</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur le traitement des déviations et des non-conformités</p>



**Veillez remplir le tableau récapitulatif à la fin de ce document. On considère que le candidat maîtrise les savoir-faire associés à la compétence si la case « en totalité » a été cochée partout. Si cela n'est pas le cas, il convient de préciser les besoins en formation identifiés lors de l'entretien dans le tableau récapitulatif.**

## Compétence 5 – Suivre l'activité, formaliser et transmettre les informations

Les questions suivantes vous aideront à apprécier l'expérience du candidat et à conduire l'entretien. Elles sont à adapter au contexte de l'entreprise.

### ANALYSE ET SUIVI DE L'ACTIVITÉ

Réalisez-vous le suivi et l'analyse de l'activité du secteur?

OUI  NON

Si oui :

- Quels sont les indicateurs de productivité et de gestion de l'activité de maintenance ?
- Quels outils de suivi utilisez-vous? À quelle fréquence et pour quels usages ?
- Quels documents ou systèmes d'information renseignez-vous ? Dans quel but ?
- Comment analysez-vous ces indicateurs ? Quelles actions d'ajustement pouvez-vous proposer ?  
Donnez des exemples.

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser l'activité de maintenance en utilisant les outils de contrôle et de mesure de l'activité et les indicateurs de performance</li> <li>• Utiliser et mettre à jour les systèmes d'informations liés à la maintenance ou à la gestion de l'unité de maintenance</li> <li>• Établir les échanges appropriés avec les autres services, tels que services RH, production, instrumentation ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'utilisation des outils de suivi, mesure, contrôle est effective et maîtrisée.</li> <li>• Les documents et systèmes d'information liés à l'activité sont renseignés, la traçabilité est assurée.</li> <li>• Les principaux indicateurs de productivité (Ratios, stat, performance, délais...), les indicateurs de gestion de l'activité (coût de revient, taux d'utilisation, temps passé...) sont relevés régulièrement</li> <li>• Les résultats sont analysés, les écarts identifiés</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur le suivi et l'analyse de l'activité du secteur</p>

## FORMALISATION DES DOCUMENTS LIÉS À L'ACTIVITÉ

Dans votre activité, formalisez-vous des informations liées à votre activité ?

OUI  NON

Si oui :

- Quels documents devez-vous renseigner ou rédiger ?
- Avez-vous rédigé des procédures, modes de travail ? Quelles sont les règles à respecter ?
- Qui associez-vous dans ces démarches ?

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renseigner les documents liés à son activité : rapports, compte-rendu, bilans, ...</li> <li>• Formaliser les procédures, les modes de travail et les règles de fonctionnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les procédures, modes de travail, standards de maintenance et règles de fonctionnement sont formalisés avec l'aide des personnes adéquates et régulièrement mises à jour.</li> <li>• Les documents liés à l'activité (compte rendus, bilans, rapports, décisions prises, modes opératoires,...) sont rédigés de façon précise et claire et sont exploitables par les différents interlocuteurs opérateurs et techniciens de maintenance, hiérarchie, services de production, services support...)</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur la formalisation des documents</p>

## TRANSMISSION DES INFORMATIONS

Dans votre activité, transmettez-vous des informations à votre équipe ou à d'autres interlocuteurs ?

OUI  NON

Si oui :

- Quelles informations transmettez-vous? A qui et comment ? Donnez des exemples
- Comment organisez-vous le passage de consignes par écrit ou par oral en fin de poste ?

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmettre les informations appropriées aux interlocuteurs concernés et notamment au responsable hiérarchique : consignes, indicateurs de gestion de l'activité, événements,...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations liées à l'activité sont transmises aux personnes appropriées selon les procédures définies, notamment le passage de consignes par écrit et par oral en fin de poste</li> <li>• Toutes les informations pertinentes sont transmises au responsable hiérarchique (reporting)</li> <li>• Le circuit d'information en vigueur dans l'entreprise est respecté</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur la transmission des informations</p>



**Veillez remplir le tableau récapitulatif à la fin de ce document. On considère que le candidat maîtrise les savoir-faire associés à la compétence si la case « en totalité » a été cochée partout. Si cela n'est pas le cas, il convient de préciser les besoins en formation identifiés lors de l'entretien dans le tableau récapitulatif.**

## Compétence 6 – Améliorer l’activité et animer les actions de progrès

Les questions suivantes vous aideront à apprécier l’expérience du candidat et à conduire l’entretien. Elles sont à adapter au contexte de l’entreprise.

### PROPOSITION D’ACTIONS D’AMÉLIORATION

Dans votre activité, avez-vous proposé des actions d’amélioration ?

OUI  NON

Si oui :

Pour un exemple d’action d’amélioration,

- Comment avez-vous défini les objectifs d’amélioration ? A partir de quel constat ?
- Comment avez-vous analysé les causes de l’anomalie, du dysfonctionnement ou de l’écart ?
- Quelles actions correctives avez-vous proposées ?
- Participez-vous à des groupes de projets transversaux ? Si oui, lesquels ? Quels sont les objectifs poursuivis ?

Compétences requises pour l’obtention du CQP	Critères d’évaluation de ces compétences (utilisés pour l’évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre une démarche d’analyse des causes à partir de constats d’anomalies, de dysfonctionnements ou d’écarts par rapport aux objectifs</li> <li>• Elaborer des propositions d’actions correctives et d’actions d’amélioration en utilisant une méthode pertinente</li> <li>• Argumenter des propositions d’actions d’amélioration en fonction des priorités et des ressources disponibles</li> <li>• Apporter une contribution au sein des groupes de projet transversaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les objectifs d’amélioration sont définis à partir de constats d’anomalies, de dysfonctionnement ou d’écarts et en fonction des priorités et des ressources disponibles</li> <li>• La démarche d’analyse des causes mise en œuvre à partir de constats d’anomalies, de dysfonctionnement ou d’écarts est pertinente</li> <li>• Des actions correctives et des actions d’amélioration sont proposées, argumentées et priorisées</li> <li>• Des propositions d’amélioration (solutions, idées nouvelles) sont faites dans le cadre de groupes projets transversaux.</li> <li>• Les actions proposées répondent aux objectifs d’amélioration</li> <li>• Les actions proposées prennent en compte les conséquences/impacts à venir sur l’activité du secteur</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur l’élaboration d’actions d’amélioration</p>

## PILOTAGE DU PLAN D'ACTION

Dans votre activité, avez-vous déjà conduit un plan d'action d'amélioration ?  OUI  NON

Si oui :

- Comment avez-vous animé un plan d'action au sein de l'équipe ? Comment avez-vous impliqué les membres de l'équipe ?
- Comment avez-vous communiqué autour du plan d'action ?

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser la mise en place d'actions d'amélioration en associant les membres de l'équipe, les services concernés et la hiérarchie</li> <li>• Expliquer aux membres de l'équipe les mesures d'amélioration, leurs résultats et les suites à donner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les mesures d'amélioration sont mises en œuvre avec méthode.</li> <li>• Le plan d'action est piloté et animé au sein de l'équipe en prenant en compte les facteurs humains (conduire le changement, motiver, faire adhérer, faciliter l'appropriation), en respectant le planning, les ressources allouées et en justifiant le résultat ou les écarts attendus.</li> <li>• Les mesures d'amélioration, leurs résultats et les suites à donner sont présentés à l'équipe.</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur la formalisation des documents</p>



**Veillez remplir le tableau récapitulatif à la fin de ce document. On considère que le candidat maîtrise les savoir-faire associés à la compétence si la case « en totalité » a été cochée partout. Si cela n'est pas le cas, il convient de préciser les besoins en formation identifiés lors de l'entretien dans le tableau récapitulatif.**

## RÉSULTATS DES ACTIONS DE PROGRÈS MENÉES

Dans votre activité, avez-vous déjà conduit un plan d'action d'amélioration ?

OUI  NON

Si oui :

- Comment avez-vous animé un plan d'action au sein de l'équipe ? Comment avez-vous impliqué les membres de l'équipe ?
- Comment avez-vous communiqué autour du plan d'action ?

Compétences requises pour l'obtention du CQP	Critères d'évaluation de ces compétences (utilisés pour l'évaluation en fin de parcours)	Repérage des acquis et des besoins en formation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer aux membres de l'équipe les mesures d'amélioration, leurs résultats et les suites à donner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suite à l'action menée, il y a eu une amélioration en termes de productivité, de qualité, de coût global du produit fini, d'ergonomie, de sécurité, ...</li> <li>• Les documents liés à l'action de progrès sont rédigés de façon claire et précise selon les normes de présentation en vigueur dans l'entreprise et ont suivi le circuit de vérification et de validation en vigueur dans l'entreprise.</li> </ul>	<p><b>Le candidat a acquis ces compétences :</b></p> <p><input type="checkbox"/> En totalité</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement</p> <p><input type="checkbox"/> Pas du tout</p> <p><input type="checkbox"/> Besoins en formation sur la mesure des résultats d'actions de progrès</p>

# Bilan du repérage des compétences

On considère que le candidat maîtrise une compétence si dans chacun des tableaux de la compétence, la case «  En totalité » a été cochée. Si cela n'est pas le cas, il convient de préciser les besoins en formation identifiés lors de l'entretien dans ce tableau.

<b>Compétence 1</b> <b>Organiser et suivre l'activité de maintenance sur son secteur</b>	<input type="checkbox"/> Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué <input type="checkbox"/> Le candidat doit développer des compétences et a des besoins en formation sur les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> l'organisation et le suivi de l'activité de maintenance</li><li><input type="checkbox"/> l'optimisation des ressources</li><li><input type="checkbox"/> l'organisation et la répartition des activités au sein de l'équipe</li></ul> <b>Les moyens préconisés d'acquisition de ces compétences :</b> <input type="checkbox"/> Suivi d'une formation et/ou <input type="checkbox"/> Pratique professionnelle
<b>Compétence 2</b> <b>Organiser l'activité des membres de l'équipe au quotidien</b>	<input type="checkbox"/> Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué <input type="checkbox"/> Le candidat doit développer des compétences et a des besoins en formation sur les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> l'organisation de l'activité des membres de l'équipe au quotidien</li><li><input type="checkbox"/> la transmission d'informations et de consignes</li><li><input type="checkbox"/> le support technique et méthodologique aux membres de l'équipe</li></ul> <b>Les moyens préconisés d'acquisition de ces compétences :</b> <input type="checkbox"/> Suivi d'une formation et/ou <input type="checkbox"/> Pratique professionnelle
<b>Compétence 3</b> <b>Communiquer et animer une équipe</b>	<input type="checkbox"/> Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué <input type="checkbox"/> Le candidat doit développer des compétences et a des besoins en formation sur les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> l'animation d'équipe</li><li><input type="checkbox"/> la conduite d'entretiens individuels et l'évaluation des compétences</li><li><input type="checkbox"/> le développement des compétences d'une équipe</li><li><input type="checkbox"/> l'accompagnement des évolutions des membres de l'équipe</li></ul> <b>Les moyens préconisés d'acquisition de ces compétences :</b> <input type="checkbox"/> Suivi d'une formation et/ou <input type="checkbox"/> Pratique professionnelle
<b>Compétence 4</b> <b>Animer la politique QHSSE sur son secteur et contrôler l'application des règles associées</b>	<input type="checkbox"/> Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué <input type="checkbox"/> Le candidat doit développer des compétences et a des besoins en formation sur les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> l'analyse des risques QHSSE et la prévention</li><li><input type="checkbox"/> le contrôle de l'application des règles QHSSE par l'équipe</li><li><input type="checkbox"/> le traitement des déviations et des non-conformités</li></ul> <b>Les moyens préconisés d'acquisition de ces compétences :</b> <input type="checkbox"/> Suivi d'une formation et/ou <input type="checkbox"/> Pratique professionnelle

### Compétence 5

Suivre l'activité,  
formaliser et  
transmettre les  
informations

- Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué
- Le candidat doit développer des compétences et a des besoins en formation sur les éléments suivants :

- le suivi et l'analyse de l'activité du secteur
- la formalisation des documents
- la transmission des informations

Les moyens préconisés d'acquisition de ces compétences :

- Suivi d'une formation et/ou  Pratique professionnelle

### Compétence 6

Améliorer l'activité  
et animer des actions  
de progrès

- Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué
- Le candidat doit développer des compétences et a des besoins en formation sur les éléments suivants :

- l'élaboration d'actions d'amélioration
- la conduite d'actions d'amélioration
- la mesure des résultats d'actions de progrès

Les moyens préconisés d'acquisition de ces compétences :

- Suivi d'une formation et/ou  Pratique professionnelle

# Repérage des compétences CQP Animateur(trice) d'équipe de maintenance des industries chimiques

## Candidat

Nom : .....

Prénom : .....

Signature :

## Intervenant 1

Nom : .....

Prénom : .....

Entreprise : .....

Fonction : .....

Je soussigné(e) : .....

déclare conforme et sincères les renseignements apportés dans ce dossier.

Date : ..... / ..... / .....

Signature et cachet de l'entreprise :

## Intervenant 2

Nom : .....

Prénom : .....

Entreprise : .....

Fonction : .....

Je soussigné(e) : .....  
déclare conforme et sincères les renseignements apportés dans ce dossier.

Date : ..... / ..... / .....

**Signature et cachet de l'entreprise :**

