

CQP ANIMATION D'EQUIPE

Guide de repérage des compétences et des besoins en formation

Candidat

Nom :

Prénom :

Signature du candidat :

Entreprise

Responsable hiérarchique ou son représentant

Nom :

Fonction :

Je soussigné(e) :

déclare conforme et sincères les renseignements apportés dans ce dossier.

Date : __/__/__

Signature du responsable hiérarchique ou de son représentant :

ET/OU

Intervenant interne ou externe

Nom :

Fonction :

Entreprise ou organisme :

Je soussigné(e) :

déclare conforme et sincères les renseignements apportés dans ce dossier.

Date : __/__/__ Signature de l'intervenant interne ou externe :

Présentation de la démarche

Objectifs de l'entretien

- Présenter le CQP au candidat
- Repérer les compétences professionnelles du candidat et ses besoins en formation au regard des compétences requises pour l'obtention du CQP, afin de l'orienter vers la formation ou vers l'évaluation de ses acquis pour chaque compétence.



Ce guide de repérage, outil de branche, doit être utilisé pour l'entretien.



Les acteurs de l'entretien de repérage des compétences et des besoins en formation :

- le responsable hiérarchique ou son représentant et/ou
- un intervenant interne ou externe ayant la compétence pour conduire l'entretien
- et le candidat.

Déroulement de l'entretien

ACCUEIL

→ Rappel de l'objectif et du contexte de l'entretien : préparer le CQP animateur d'équipe en tenant compte des **compétences du candidat** et en **personnalisant le parcours de formation**.

→ Cet entretien n'est ni une évaluation, ni un examen. .

→ L'entretien va permettre de déterminer pour quelles compétences le candidat doit suivre une formation et pour quelles compétences il peut être directement évalué à partir de son expérience professionnelle

→ L'évaluation sur l'ensemble des compétences requises pour l'obtention du CQP sera réalisée à l'issue du parcours du candidat.

Cette phase d'identification des acquis est donc importante pour éviter au candidat d'avoir à suivre des formations dont il n'aurait pas besoin ou au contraire de se trouver en échec lors de l'évaluation par manque de compétences.

ANALYSE DE L'EXPERIENCE DU CANDIDAT

- ...Pour **mettre à l'aise** le candidat : lui poser quelques questions sur son **parcours professionnel**, son expérience, 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 au travers de ce qu'il a appris en entreprise
- ...Porter 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 mais il faut la maîtriser.



A titre indicatif, prévoyez 1h30 à 2h par candidat
Installez-vous dans un endroit calme et propice à la réalisation de l'entretien, dans lequel le candidat se sentira à l'aise.

Repérage des acquis du candidat



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

***L'entretien est basé sur les activités réalisées par le candidat.
Si le candidat ne réalise pas une activité, la compétence est considérée comme non acquise et le candidat devra suivre le parcours de formation avant l'évaluation.***

COMPETENCE 1

Organiser l'activité de production sur son secteur

Ce que le candidat doit savoir faire

Organisation de la production :


- Organiser les activités, définir le plan de travail, répartir la charge de travail à l'aide des outils disponibles
- Appliquer les politiques (industrielle, qualité, ressources humaines...) et les orientations et priorités d'action relatives à la production de son secteur
- Réajuster le planning de production en fonction des aléas et des priorités
- Identifier les caractéristiques des produits, des process et des installations de son secteur

Gestion des ressources

- Négocier et gérer les ressources (humaines, techniques, informationnelles) au regard des objectifs fixés, des priorités et des contraintes,
- Optimiser l'utilisation des ressources (matières premières, utilités, main d'œuvre)
- Coordonner l'organisation de l'activité avec les services support

Traitement des dysfonctionnements

- Décider du mode de traitement des anomalies de production (traiter ou faire appel à un soutien externe, arrêter et mettre l'installation en sécurité, décider de la conduite en mode dégradé)
- Traiter les dysfonctionnements importants, relatifs à son niveau de responsabilité, en relation avec les services concernés

 Le tableau suivant présente les différents critères d'évaluation (ces mêmes critères seront utilisés pour l'évaluation de chaque compétence en fin de parcours) ainsi que les questions vous aidant à apprécier l'expérience du candidat et à conduire l'entretien. Pensez à lui demander d'illustrer par des exemples, des situations professionnelles concrètes.

Les questions sont à adapter au contexte de l'entreprise, elles ne sont pas exhaustives, il s'agit uniquement d'exemples. Au fur et à mesure de l'entretien, vous pouvez remplir la colonne « Commentaires ».

Dans votre activité, organisez-vous une activité de production ?

OUI NON

Organisez-vous l'utilisation des moyens et des équipements ?

OUI NON

Traitez-vous certains dysfonctionnements ?

OUI NON

Si oui, complétez le tableau ci-dessous. Si non, passez à la compétence suivante.

Organisation de la production

Les indicateurs et objectifs de son activité sont identifiés sur les supports fournis

- *Comment identifiez-vous les indicateurs et objectifs de votre activité ?*

Les documents, outils, supports (ex. fiches/ bon de lancement...) sont repérés et renseignés

Les documents de planification et d'organisation du travail sont étudiés, le planning des activités expliqué (GANTT, délais...), la programmation prévue.

- *Quels outils utilisez-vous pour organiser la production ? pour suivre son déroulement ? Comment les renseignez-vous ?*

Les priorités sont évaluées, hiérarchisées puis déterminées en fonction des objectifs fixés.

- *Quelles sont les orientations et priorités d'action pour la production que vous assurez ?*

Le travail est affecté, réparti en fonction des objectifs liés à l'activité prévue et des compétences disponibles

- *Comment définissez-vous le plan de travail ? Comment répartissez-vous la charge de travail ? Comment déterminez-vous les priorités ? A partir de plusieurs exemples*

Les caractéristiques principales du produit (dont les exigences spécifiques), les étapes et les points de contrôle du process de son activité sont expliqués

- *Quelles sont les produits de votre secteur ? Quels sont les process ? En connaissez-vous les caractéristiques*

Les caractéristiques des installations et les points critiques de leur fonctionnement sont expliqués

- *Quelles sont les installations ? leurs caractéristiques ? Quels sont les points critiques de leur fonctionnement ?*

Les points de vérification de maintenance préventive sont identifiés

- *Citez les points de vérification de maintenance préventive*

Les consignes de sécurité, hygiène et environnement (HSE) sont connues et respectées

- *Quelles sont les consignes HSE dans votre atelier ?*

Les objectifs de production sont respectés en termes de quantité, qualité, coûts et délais dans les conditions courantes

- *Comment vérifiez-vous l'atteinte des objectifs de production en termes de quantité, qualité, coûts, délais ?*

Les écarts sont identifiés et les mesures pertinentes sont proposées

- *Quels contrôles réalisez-vous ? que proposez-vous lorsque vous constatez un écart (donner un exemple) ?*

Gestion des ressources

Les besoins en ressources (équipements, personnels, matières) sont identifiés et expliqués au regard de la charge de travail à assurer.

Les règles de gestion de budget sont appliquées

- *Comment définissez-vous les ressources nécessaires (équipements, personnels, matière) ?*
- *Quels sont les facteurs à prendre en considération pour optimiser les ressources ?*
- *Comment organisez-vous la logistique des ressources ?*

Les fonctions support sont identifiées et associées à l'organisation de l'activité (logistique, magasin, maintenance...)

- *Quels sont les différentes fonctions supports à la production ? Pour quelles raisons faites-vous appel à eux ? A quelle fréquence ?*

L'approvisionnement en matières, outillages, ..., est vérifié

- *Comment vérifiez-vous l'approvisionnement en matières, outillages ... ?*

La disponibilité et l'état des équipements sont vérifiés

- *Comment vérifiez-vous la disponibilité et l'état des équipements ?*

Traitement des dysfonctionnements

Les aléas de production sont pris en compte

- *Citez des exemples d'aléas de production que vous avez du prendre en compte*

Les anomalies, dysfonctionnements sont détectés et les informations sont transmises

- *Comment détectez-vous les anomalies et dysfonctionnements ? Quelles informations*

transmettez-vous ?

Les mesures adéquates sont proposées et mises en œuvre en fonction des objectifs fixés (conformité au cahier des charges, exigences clients...)

L'ajustement proposé prend en compte les conséquences/impacts à venir sur l'activité de son secteur

- *A partir d'exemples, expliquez comment vous avez choisi la manière de traiter l'anomalie et comment vous l'avez traité.*

Pour cette compétence :

Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué

Le candidat doit suivre une formation sur les points suivants :

.....
.....
.....
.....
.....

Le candidat doit progresser dans sa pratique professionnelle avant d'être évalué. Domaines dans lesquels le candidat doit progresser :


.....
.....
.....
.....
.....

COMPETENCE 2

Evaluer l'application des règles qualité, hygiène, sécurité, santé, environnement

Ce que le candidat doit savoir faire

- Identifier les risques liés à l'activité sur son secteur et transmettre les informations appropriées aux personnes adéquates
- Vérifier et faire appliquer les règles par les membres de son équipe

 Le tableau suivant présente les différents critères d'évaluation (ces mêmes critères seront utilisés pour l'évaluation de chaque compétence en fin de parcours) ainsi que les questions vous aidant à apprécier l'expérience du candidat et à conduire l'entretien. Pensez à lui demander d'illustrer par des exemples, des situations professionnelles concrètes. Les questions sont à adapter au contexte de l'entreprise, elles ne sont pas exhaustives, il s'agit uniquement d'exemples. Au fur et à mesure de l'entretien, vous pouvez remplir la colonne « Commentaires ».

Dans votre activité, êtes-vous amené à analyser les risques ou à faire de la prévention ?

OUI NON

Vérifiez-vous l'application des règles par l'équipe ?

OUI NON

Si oui, complétez le tableau ci-dessous. Si non, passez à la compétence suivante.

Critères d'évaluation

Commentaires

Les risques liés à l'activité de son secteur et leurs conséquences sont explicités

- *Quels sont les risques associés à votre activité ? Quelles conséquences sur l'activité ?*

Les dispositifs de sécurité sont identifiés

- *Quels sont les dispositifs de sécurité en lien avec votre activité ?*

Les exigences qualité sont suivies et respectées

- *Quelles exigences qualité devez-vous respecter ?*

Les mesures préventives sont expliquées aux membres de l'équipe

- *Quelles sont les mesures préventives par rapport à ces risques ?*
- *Quelle communication organisez-vous concernant les règles QHSSE ? Comment expliquez-vous les règles aux opérateurs ?*
- *Comment vérifiez-vous la compréhension des équipes et l'application des règles ? Notamment les consignes de sécurité ?*

Les déchets sont orientés et évacués conformément aux procédures

- *Quelles sont les règles de gestion des déchets dans l'atelier ?*

Les informations sur les incidents sont transmises selon les procédures en vigueur

- *Quels sont vos points d'attention par rapport aux modes opératoires et aux procédures ?*
- *Quels documents de suivi devez-vous renseigner ?*

Pour cette compétence :

Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué

Le candidat doit suivre une formation sur les points suivants :

.....
.....
.....
.....

Le candidat doit progresser dans sa pratique professionnelle avant d'être évalué. Domaines dans lesquels le candidat doit progresser :

.....
.....
.....
.....

COMPETENCE 3

Suivre l'activité et formaliser des informations utiles au fonctionnement de son secteur


Ce que le candidat doit savoir faire

Suivi de l'activité

- Analyser les indicateurs de son périmètre d'activité, définir les actions d'ajustement

Formalisation et transmission d'informations

- Transmettre les informations appropriées aux personnes adéquates
- Rédiger des notes, rapports, comptes-rendus, documents relatifs à l'activité de production sur son secteur
- Apporter des éléments pour la rédaction des procédures et des modes opératoires sur son secteur
- Mettre en œuvre les mesures permettant d'assurer la traçabilité des activités sur son secteur

 Le tableau suivant présente les différents critères d'évaluation (ces mêmes critères seront utilisés pour l'évaluation de chaque compétence en fin de parcours) ainsi que les questions vous aidant à apprécier l'expérience du candidat et à conduire l'entretien. Pensez à lui demander d'illustrer par des exemples, des situations professionnelles concrètes.

Les questions sont à adapter au contexte de l'entreprise, elles ne sont pas exhaustives, il s'agit uniquement d'exemples. Au fur et à mesure de l'entretien, vous pouvez remplir la colonne « Commentaires ».

Dans votre activité, est-ce que vous êtes amené à suivre l'activité ?

OUI NON

Est-ce que vous êtes amené à formaliser des informations pour transmission ?

OUI NON

Si oui, complétez le tableau ci-dessous. Si non, passez à la compétence suivante.

Suivi de l'activité

L'utilisation des outils de suivi, mesure, contrôle est effective et maîtrisée

Les principaux indicateurs de productivité, les indicateurs de gestion de l'activité sont relevés régulièrement

- *Quels sont les principaux indicateurs de productivité et de gestion de l'activité ?*
- *Quels outils vous permettent de les identifier et de les suivre ?*
- *Comment analysez-vous ces indicateurs ? Quelles actions d'ajustement pouvez-vous proposer ? Prendre appui sur un exemple précis.*

Formalisation

Les principaux indicateurs de productivité, les indicateurs de gestion de l'activité sont transmis aux personnes adéquates selon les procédures définies (écarts identifiés)

- *A qui et comment transmettez-vous des informations ? Quelles informations ? Quel circuit d'information devez-vous respecter ?*

L'adéquation des modes opératoires avec l'activité est vérifiée et les écarts sont traités

Les documents liés à son activité sont correctement renseignés ou rédigés

- *Quels documents devez-vous renseigner ou rédiger ? A quoi êtes-vous attentif en les rédigeant ?*

Les éléments rédigés par le candidat sont synthétiques, exploitables et représentatifs de la réalité des situations

- *Quels outils (documents, système d'information, outil de mesure, de contrôle etc.) utilisez-vous dans ce cadre ? A quelle fréquence et pour quels usages ?*
- *Etes-vous amené à apporter des éléments pour mettre à jour les procédures, modes de travail, règles de fonctionnement etc. ? Donnez un exemple. Qui associez-vous dans cette démarche ?*

Pour cette compétence :

Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué

Le candidat doit suivre une formation sur les points suivants :

.....
.....
.....
.....

Le candidat doit progresser dans sa pratique professionnelle avant d'être évalué. Domaines dans lesquels le candidat doit progresser :

.....
.....
.....
.....

COMPETENCE 4

Animer des actions de progrès sur son secteur


Ce que le candidat doit savoir faire

Proposition d'actions d'amélioration

- Elaborer des propositions d'actions d'amélioration en utilisant une méthode validée par l'entreprise
- Apporter une contribution au sein des groupes de projet transversaux

Mise en œuvre d'actions d'amélioration

- Organiser et animer des actions de progrès relatives à son secteur
- Expliquer à l'équipe les actions de progrès, les résultats attendus et les mesures à mettre en œuvre

 Le tableau suivant présente les différents critères d'évaluation (ces mêmes critères seront utilisés pour l'évaluation de chaque compétence en fin de parcours) ainsi que les questions vous aidant à apprécier l'expérience du candidat et à conduire l'entretien. Pensez à lui demander d'illustrer par des exemples, des situations professionnelles concrètes. Les questions sont à adapter au contexte de l'entreprise, elles ne sont pas exhaustives, il s'agit uniquement d'exemples. Au fur et à mesure de l'entretien, vous pouvez remplir la colonne « Commentaires ».

Dans votre activité, intervenez-vous pour proposer des actions d'amélioration ?

OUI NON

Avez-vous déjà conduit des actions d'amélioration ?

OUI NON

Si oui, complétez le tableau ci-dessous. Si non, passez à la compétence suivante.

Critères d'évaluation	Commentaires
Proposition d'actions d'amélioration Des actions d'amélioration simples sont proposées au regard des dysfonctionnements <ul style="list-style-type: none">▪ A partir de quoi pouvez-vous définir les objectifs d'amélioration ?	

- *Quelles actions avez-vous déjà proposées ?*

Des propositions d'amélioration (solution, idées nouvelles) sont faites dans le cadre de groupes de travail

- *Participez-vous à des groupes de projets transversaux ? Quelle a été votre contribution ?*

Mise en œuvre d'actions d'amélioration

Le plan d'action ou les mesures d'amélioration validées par la hiérarchie sont mises en œuvre avec méthode

- *Quelles actions avez-vous organisées et animées ?*
- *Comment avez-vous conduit le plan d'action au sein de l'équipe ?*

Les actions sont connues et mises en œuvre par les membres de l'équipe

Le suivi des mesures d'amélioration et leurs résultats sont présentés à l'équipe

- *Que présentez-vous à l'équipe à la fin de l'action ?*
- *Quel suivi des actions conduites réalisez-vous ?*

Pour cette compétence :

Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué

Le candidat doit suivre une formation sur les points suivants :

.....
.....
.....
.....

Le candidat doit progresser dans sa pratique professionnelle avant d'être évalué. Domaines dans lesquels le candidat doit progresser :


.....
.....
.....
.....

COMPETENCE 5

Accompagner et développer les compétences de son équipe

Ce que le candidat doit savoir faire

- Préparer et conduire un entretien individuel
- Fixer des objectifs individuels et mesurer les résultats
- Apprécier les compétences
- Proposer des actions de formation et de développement des compétences

 Le tableau suivant présente les différents critères d'évaluation (ces mêmes critères seront utilisés pour l'évaluation de chaque compétence en fin de parcours) ainsi que les questions vous aidant à apprécier l'expérience du candidat et à conduire l'entretien. Pensez à lui demander d'illustrer par des exemples, des situations professionnelles concrètes.

Les questions sont à adapter au contexte de l'entreprise, elles ne sont pas exhaustives, il s'agit uniquement d'exemples.

Au fur et à mesure de l'entretien, vous pouvez remplir la colonne « Commentaires ».

Dans votre activité, êtes-vous amenés à accompagner et à développer les compétences de l'équipe ?

OUI NON

Si oui, complétez le tableau ci-dessous. Si non, passez à la compétence suivante.

Critères d'évaluation	Commentaires
Des exemples d'objectifs individuels pour les membres de son équipe sont apportés Les critères de résultats de l'activité des membres de l'équipe sont expliqués Les résultats sont observés <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Comment préparez-vous les entretiens individuels ?</i>▪ <i>Comment avez-vous conduit ces entretiens ? Donnez des exemples d'objectifs individuels fixés. Comment avez-vous apprécié l'atteinte des objectifs ?</i>	
Les compétences des personnes de l'équipe sont évaluées et les besoins en formation sont identifiés	

- *Comment évaluez-vous les compétences des membres de l'équipe ?*

Des exemples d'actions de développement des compétences sont apportés

- *Quelles actions de formation avez-vous proposées ?*

Pour cette compétence :

Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué

Le candidat doit suivre une formation sur les points suivants :

.....
.....
.....
.....
.....

Le candidat doit progresser dans sa pratique professionnelle avant d'être évalué. Domaines dans lesquels le candidat doit progresser :

.....
.....
.....
.....
.....

COMPETENCE 6

Animer l'équipe et communiquer régulièrement les informations utiles au fonctionnement de son secteur et de l'entreprise

Ce que le candidat doit savoir faire

Animation d'équipe

- Organiser et suivre l'intégration des nouveaux collaborateurs en associant les personnes adéquates
- Préparer et conduire des réunions d'équipe
- Motiver et convaincre son équipe
- Détecter et gérer des difficultés au sein de l'équipe
- Organiser la transmission des savoir-faire aux collaborateurs

Communication

- Expliquer les consignes, procédures, modes de travail, règles de fonctionnement

Application des règles dans l'organisation de l'activité

- Organiser l'activité des collaborateurs en appliquant les règles sociales communiquées par l'entreprise



Le tableau suivant présente les différents critères d'évaluation (ces mêmes critères seront utilisés pour l'évaluation de chaque compétence en fin de parcours) ainsi que les questions vous aidant à apprécier l'expérience du candidat et à conduire l'entretien. Pensez à lui demander d'illustrer par des exemples, des situations professionnelles concrètes.

Les questions sont à adapter au contexte de l'entreprise, elles ne sont pas exhaustives, il s'agit uniquement d'exemples.

Au fur et à mesure de l'entretien, vous pouvez remplir la colonne « Commentaires ».

Dans votre activité, êtes-vous chargé de l'animation de l'équipe ?

OUI NON

Si oui, complétez le tableau ci-dessous. Si non, passez à la compétence suivante.

Animation d'équipe

Le processus d'intégration des nouveaux collaborateurs est appliqué et suivi avec les personnes adéquates

- *Quelles sont vos actions pour intégrer un nouveau collaborateur ? Que suivez-vous particulièrement ?*

Le candidat explique sa manière d'animer et de communiquer avec les différents interlocuteurs

- *Comment êtes-vous attentif au comportement quotidien des membres de votre équipe ?*
- *Organisez-vous des réunions d'équipe ? Sur quel sujet ? Comment se déroulent-elles ?*
- *Quels points vous paraissent importants dans l'animation d'équipe ? Qu'est-ce qui vous paraît important pour motiver l'équipe ? Quelles difficultés rencontrez-vous ? Comment les surmontez-vous ?*
- *Avez-vous été amené à organiser des formations au poste de travail ? Comment faites-vous ?*

Les objectifs individuels et/ou collectifs, fixés avec la hiérarchie, sont clairement traduits, déclinés et transmis

- *Comment mettez-vous en œuvre au quotidien les objectifs individuels ou collectifs fixés ?*
- *Quelles informations devez-vous transmettre aux différents services ?*

Communication

Les consignes, les procédures, modes de travail, règles de fonctionnement et informations liées aux équipements et process sont transmises à l'équipe

- *Comment vous assurez-vous d'avoir transmis l'ensemble des consignes nécessaires avec exactitude ?*

Une vérification est effectuée afin de s'assurer que les consignes et les informations transmises à l'équipe ont été comprises par chacun

- *Comment vous assurez-vous de la compréhension des informations transmises à l'équipe ?*

Les informations nécessaires au bon déroulement des activités programmées sont données à l'équipe

- *Quels types d'informations sont importantes pour le bon déroulement des activités de*

production ? Comment les transmettez-vous ?

Application des règles dans l'organisation de l'activité

Les principales règles liées à la réglementation sociale (congrés, horaires, RTT, pauses, formation...) communiquées par l'entreprise sont expliquées et appliquées

- *Comment organisez-vous l'activité en fonction des règles liées à la réglementation sociale ?
A quels points êtes-vous particulièrement attentif ?*

Pour cette compétence :

Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué

Le candidat doit suivre une formation sur les points suivants :

.....
.....
.....
.....

Le candidat doit progresser dans sa pratique professionnelle avant d'être évalué. Domaines dans lesquels le candidat doit progresser :

.....
.....
.....
.....

Bilan des résultats du repérage des compétences

Compétence	Résultats du repérage
Compétence 1 – Organiser l'activité de production sur son secteur	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué<input type="checkbox"/> Le candidat doit suivre une formation sur les points suivants : <input type="checkbox"/> Le candidat doit progresser dans sa pratique professionnelle avant d'être évalué. Domaines dans lesquels le candidat doit progresser :
Compétence 2 – Evaluer l'application des règles qualité, hygiène, sécurité, santé, environnement	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué<input type="checkbox"/> Le candidat doit suivre une formation sur les points suivants : <input type="checkbox"/> Le candidat doit progresser dans sa pratique professionnelle avant d'être évalué. Domaines dans lesquels le candidat doit progresser :
Compétence 3 – Suivre l'activité et formaliser des informations utiles au fonctionnement de son secteur	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué<input type="checkbox"/> Le candidat doit suivre une formation sur les points suivants : <input type="checkbox"/> Le candidat doit progresser dans sa pratique professionnelle avant d'être évalué. Domaines dans lesquels le candidat doit progresser :

Compétence 4 – Animer des actions de progrès sur son secteur

- Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué
- Le candidat doit suivre une formation sur les points suivants :

- Le candidat doit progresser dans sa pratique professionnelle avant d'être évalué. Domaines dans lesquels le candidat doit progresser :

Compétence 5 – Accompagner et développer les compétences de son équipe

- Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué
- Le candidat doit suivre une formation sur les points suivants :

- Le candidat doit progresser dans sa pratique professionnelle avant d'être évalué. Domaines dans lesquels le candidat doit progresser :

Compétence 6 – Animer l'équipe et communiquer régulièrement les informations utiles au fonctionnement de son secteur et de l'entreprise

- Le candidat maîtrise les savoir-faire et peut être évalué
- Le candidat doit suivre une formation sur les points suivants :

- Le candidat doit progresser dans sa pratique professionnelle avant d'être évalué. Domaines dans lesquels le candidat doit progresser :