



CQP

ANIMATEUR D'EQUIPE

Livret d'évaluation VAE

Candidat

Nom :

Prénom :

Signature :

Evaluateur habilité

Nom :

Fonction :

Entreprise ou organisme :

Je soussigné(e) :

déclare conforme et sincères les renseignements apportés dans ce dossier.

Date : __/__/__

Signature de l'évaluateur habilité :

Vous allez conduire **l'évaluation des compétences** d'un candidat au Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) « Animateur d'équipe » par la voie de la VAE.

L'évaluation se déroule sous la forme d'un entretien entre un évaluateur habilité et le candidat, sur la base du dossier VAE rempli au préalable par le candidat.

Cette évaluation est **nécessaire pour l'obtention du CQP**.

Ce document, obligatoire pour l'évaluation du candidat, sera transmis au jury paritaire pour validation du CQP lorsque toutes les compétences auront été évaluées.

Pour vous accompagner pas à pas dans cette démarche, nous vous invitons à lire attentivement le présent document. Cela vous permettra notamment de préparer l'évaluation.

Dans les pages qui suivent, vous trouverez des précisions sur la **manière dont doivent être utilisés les outils supports à l'évaluation** du candidat au CQP ainsi que des **conseils pratiques** pour mener à bien votre mission d'évaluateur CQP dans les meilleures conditions.

L'évaluation des compétences, une phase clé

- ➔ Le CQP est constitué de 6 compétences.
Pour obtenir le CQP dans sa totalité, le candidat doit être évalué positivement et validé sur chacune de ces 6 compétences. Cette évaluation est réalisée compétence par compétence.
- ➔ Ce livret est l'outil qui permet d'évaluer le candidat pour chacune de ces compétences.
- ➔ Cette évaluation est indépendante de la façon dont les compétences ont été acquises : formation, expérience professionnelle, ...

Déroulement de l'évaluation

L'évaluation se déroule sous la forme d'un entretien entre l'évaluateur habilité et le candidat.

Cet entretien est basé sur le bilan du dossier VAE et sur un échange, un questionnement du candidat permettant à l'évaluateur de valider ou non les compétences visées.

Chaque compétence est évaluée à l'aide des critères d'évaluation qui permettent de rendre l'évaluation plus objective en indiquant des éléments mesurables.

Ces critères d'évaluation, identiques pour tous les candidats, permettent de garantir la valeur du CQP délivré.

Remarque :

Pour le CQP Animateur d'équipe, l'évaluation de la capacité à mobiliser, motiver et susciter l'adhésion d'une équipe relève de l'entreprise. Le CQP porte uniquement sur les compétences liées à l'animation d'équipe et non sur les « savoir-être ».

Lorsque l'entretien d'évaluation a été réalisé, le dossier est adressé au jury pour validation.



L'évaluation doit être **formelle**, organisée selon les indications figurant dans le présent document et ne saurait **en aucun cas se limiter à une simple appréciation** d'ordre général.

Les acteurs de l'évaluation

- L'évaluateur formé et habilité par la branche
- Le candidat

Mode d'emploi pour l'évaluateur

Prenez connaissance du contenu de chaque compétence (encadrés couleur jaune) et des outils d'évaluation à votre disposition

Lecture du dossier VAE

- ➔ Prévoyez 1 heure par dossier
- ➔ Pour chaque compétence:
 - A partir du dossier VAE rempli par le candidat : renseignez la rubrique « Après lecture du dossier VAE » du présent livret d'évaluation
 - Indiquez ensuite les points à vérifier lors de l'entretien en renseignant la deuxième colonne « A vérifier lors de l'entretien »
 - Réfléchissez aux questions à poser au candidat

Entretien avec le candidat

Prévoyez 1h30 à 2h par entretien

Pour chaque compétence :

- ▶ Posez les questions que vous estimez nécessaires sur les points à vérifier
- ▶ Les questions doivent porter sur les expériences professionnelles de la personne et les acquis de cette expérience et non sur les connaissances

Evaluation des compétences du candidat

Compétence 1 - Organiser l'activité de production sur son secteur

- ➔ Organiser les activités, définir le plan de travail, répartir la charge de travail à l'aide des outils disponibles
- ➔ Appliquer les politiques (industrielles, 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
- ➔ Négocier et gérer les ressources (humaines, techniques, informationnelles) au regard des objectifs fixés, des priorités et des contraintes,
- ➔ Optimiser l'utilisation des ressources (main d'œuvre, matières premières, utilités,)
- ➔ Coordonner l'organisation de l'activité avec les services support
- ➔ 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

Consigne : pour chaque critère d'évaluation, vous devez cocher une case par colonne.

Cochez => Réalisé correctement

Cochez => Non réalisé ou de manière insuffisante

Cochez => Non applicable à la situation (uniquement pour les critères qui ne sont pas incontournables)

Critères <i>Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?</i>	Après lecture du dossier VAE	A vérifier lors de l'entretien	Résultat final, après l'entretien
Les indicateurs et objectifs de son activité sont identifiés sur les supports fournis	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les documents, outils supports (ex. fiches/bon de lancement...) sont repérés et renseignés	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les documents de planification et d'organisation du travail sont étudiés, le planning des activités expliqué (GANTT, délais...), la programmation prévue	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les priorités sont évaluées, hiérarchisées puis déterminées en fonction des objectifs fixés	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Le travail est affecté, réparti en fonction des objectifs liés à l'activité prévue et des compétences disponibles	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les caractéristiques principales du produit (dont les exigences spécifiques), les étapes et les points de contrôle du process de son activité sont expliqués	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les points de vérification de maintenance préventive sont identifiés	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les consignes de sécurité, hygiène et environnement HSE) sont connues et respectées	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les besoins en ressources (équipements, personnels, matières) sont identifiés et expliqués au regard de la charge de travail à assurer	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les règles de gestion de budget sont appliquées	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les fonctions supports sont identifiées et associées à l'organisation de l'activité (logistique, magasin, maintenance...)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
L'approvisionnement en matière, outillages, ..., est vérifié	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
La disponibilité et l'état des équipements sont vérifiés	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les objectifs de production sont respectés en termes de quantité, qualité, coûts et délais dans les conditions courantes	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Les écarts sont identifiés et les mesures pertinentes sont proposées	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les aléas de production sont pris en compte	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les anomalies, dysfonctionnements sont détectés et les informations sont transmises	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les mesures adéquates sont proposées et mises en œuvre en fonction des objectifs fixés (conformité au cahier des charges, exigences clients...)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
L'ajustement proposé prend en compte les conséquences/impacts à venir sur l'activité de son secteur	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Les critères indiqués en caractères gras sont des critères incontournables.

La compétence est maîtrisée si :

- ➔ **Tous les critères incontournables sont réalisés correctement**
- ➔ **ET 50% des autres critères sont réalisés correctement**

RESULTAT DE L'ÉVALUATION

Tous les critères incontournables sont réalisés correctement :

OUI NON

Sur 7 critères non incontournables (case) , 4 critères au moins sont réalisés correctement :

OUI NON

La compétence est maîtrisée

La compétence n'est pas maîtrisée

Compétence 2 – Evaluer l'application des règles qualité, hygiène, sécurité, santé, environnement

- ➔ 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

Consigne : pour chaque critère d'évaluation, vous devez cocher une case par colonne.

Cochez => Réalisé correctement

Cochez => Non réalisé ou de manière insuffisante

Critères <i>Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?</i>	Après lecture du dossier VAE	A vérifier lors de l'entretien	Résultat final, après l'entretien
Les risques liés à l'activité de son secteur et leurs conséquences sont explicités	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les dispositifs de sécurité sont identifiés	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les mesures préventives sont expliquées aux membres de l'équipe	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les exigences qualité sont suivies et respectées	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les déchets sont orientés et évacués conformément aux procédures	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les informations sur les incidents sont transmises selon les procédures en vigueur	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

La compétence est maîtrisée si tous les critères sont réalisés correctement.

Résultat de l'évaluation

La compétence est maîtrisée

La compétence n'est pas maîtrisée

Compétence 3 – Suivre l'activité et formaliser des informations utiles au fonctionnement de son secteur

- ➔ Analyser les indicateurs de son périmètre d'activité, définir les actions d'ajustement
- ➔ 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 opératoire sur son secteur
- ➔ Mettre en œuvre les mesures permettant d'assurer la traçabilité des activités sur son secteur

Consigne : pour chaque critère d'évaluation, vous devez cocher une case par colonne.

Cochez => Réalisé correctement

Cochez => Non réalisé ou de manière insuffisante

Critères <i>Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?</i>	Après lecture du dossier VAE	A vérifier lors de l'entretien	Résultat final, après l'entretien
L'utilisation des outils de suivi, mesure, contrôle est effective et maîtrisée	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les principaux indicateurs de productivité, les indicateurs de gestion de l'activité sont relevés régulièrement et transmis aux personnes adéquates selon les procédures définies (écarts identifiés)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les documents liés à son activité sont correctement renseignés ou rédigés	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les éléments rédigés par le candidat sont synthétiques, exploitables et représentatifs de la réalité des situations	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
L'adéquation des modes opératoires avec l'activité est vérifiée et les écarts sont traités	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

La compétence est maîtrisée si tous les critères sont réalisés correctement.

Résultat de l'évaluation

La compétence est maîtrisée

La compétence n'est pas maîtrisée

Compétence 4 – Animer les actions de progrès sur son secteur

- ➔ Elaborer des propositions d'actions d'amélioration en utilisant une méthode validée par l'entreprise
- ➔ Organiser et animer des actions de progrès relatives à son secteur
- ➔ Apporter une contribution au sein des groupes de travail
- ➔ Expliquer à l'équipe les actions de progrès, les résultats attendus et les mesures à mettre en oeuvre

Consigne : pour chaque critère d'évaluation, vous devez cocher une case par colonne.

Cochez => Réalisé correctement

Cochez => Non réalisé ou de manière insuffisante

Cochez => Non applicable à la situation (uniquement pour les critères qui ne sont pas incontournables)

Critères <i>Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?</i>	Après lecture du dossier VAE	A vérifier lors de l'entretien	Résultat final, après l'entretien
Des actions d'amélioration simples sont proposées au regard des dysfonctionnements	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Le plan d'action ou les mesures d'amélioration validées par la hiérarchie sont mises en œuvre avec méthode	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les actions sont connues et mises en œuvre par les membres de l'équipe	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Des propositions d'amélioration (solution, idées nouvelles) sont faites dans le cadre de groupes de travail	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Le suivi des mesures d'amélioration et leurs résultats sont présentés à l'équipe	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Les critères indiqués en caractères gras sont des critères incontournables.

La compétence est maîtrisée si :

- ➔ **Tous les critères incontournables sont réalisés correctement**
- ➔ **ET 50% des autres critères sont réalisés correctement**

RESULTAT DE L'EVALUATION

Tous les critères incontournables sont réalisés correctement :

OUI NON

Sur 2 critères non incontournables (case) , 1 critère au moins est réalisé correctement :

OUI NON

La compétence est maîtrisée

La compétence n'est pas maîtrisée

Compétence 5 – Accompagner et développer les compétences de son équipe

- ➔ Préparer et conduire un entretien individuel¹
- ➔ Fixer des objectifs individuels et mesurer les résultats
- ➔ Apprécier les compétences
- ➔ Proposer des actions de formation et de développement des compétences

Consigne : pour chaque critère d'évaluation, vous devez cocher une case par colonne.

Cochez => Réalisé correctement

Cochez => Non réalisé ou de manière insuffisante

Cochez => Non applicable à la situation (uniquement pour les critères qui ne sont pas incontournables)

¹ Il peut s'agir de tout type d'entretien : entretien courant dans l'activité, entretien de mise au point, entretien annuel, ...

Critères <i>Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?</i>	Après lecture du dossier VAE	A vérifier lors de l'entretien	Résultat final, après l'entretien
Des exemples d'objectifs individuels pour les membres de son équipe sont apportés	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les critères de résultats de l'activité des membres de l'équipe sont expliqués	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les résultats sont observés	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les compétences des personnes de l'équipe sont évaluées et les besoins en formation sont identifiés	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Des exemples d'actions de développement des compétences sont apportés	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Les critères indiqués en caractères gras sont des critères incontournables.

La compétence est maîtrisée si :

- ➔ **Tous les critères incontournables sont réalisés correctement**
- ➔ **ET 50% des autres critères sont réalisés correctement**

RESULTAT DE L'EVALUATION

Tous les critères incontournables sont réalisés correctement :

OUI NON

Sur 2 critères non incontournables (case) , 1 critère au moins est réalisé correctement :

OUI NON

La compétence est maîtrisée

La compétence n'est pas maîtrisée

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

- ➔ Organiser l'activité des collaborateurs en appliquant les règles sociales communiquées par l'entreprise
- ➔ Organiser et suivre l'intégration des nouveaux collaborateurs en associant les personnes adéquates
- ➔ Préparer et conduire des réunions d'équipe
- ➔ Expliquer les consignes, procédures, modes de travail, règles de fonctionnement
- ➔ Organiser la transmission des savoir-faire aux collaborateurs
- ➔ Motiver et convaincre son équipe
- ➔ Détecter et gérer des difficultés au sein de l'équipe

Consigne : pour chaque critère d'évaluation, vous devez cocher une case par colonne.

Cochez => Réalisé correctement

Cochez => Non réalisé ou de manière insuffisante

Cochez => Non applicable à la situation (uniquement pour les critères qui ne sont pas incontournables)

Critères <i>Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?</i>	Après lecture du dossier VAE	A vérifier lors de l'entretien	Résultat final, après l'entretien
Les principales règles liées à la réglementation sociale (congrés, horaires, RTT, pauses, formation...) communiquées par l'entreprise sont expliquées et appliquées	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les objectifs individuels et/ou collectifs, fixés avec la hiérarchie, sont clairement traduits, déclinés et transmis	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Le processus d'intégration des nouveaux collaborateurs est appliqué et suivi avec les personnes adéquates	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Le candidat explique sa manière d'animer et de communiquer avec les différents interlocuteurs	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les consignes, les procédures, modes de travail, règles de fonctionnement et informations liées aux équipements et process sont transmises à l'équipe	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Une vérification est effectuée afin de s'assurer que les consignes et les informations transmises à l'équipe ont été comprises par chacun	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Les informations nécessaires au bon déroulement des activités programmées sont données à l'équipe	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Les critères indiqués en caractères gras sont des critères incontournables.

La compétence est maîtrisée si :

- ➔ Tous les critères incontournables sont réalisés correctement
- ➔ ET 50% des autres critères sont réalisés correctement

RESULTAT DE L'EVALUATION

Tous les critères incontournables sont réalisés correctement :

OUI NON

Sur 3 critères non incontournables (case) , 2 critères au moins sont réalisés correctement :

OUI NON

La compétence est maîtrisée

La compétence n'est pas maîtrisée

Synthèse des résultats de l'évaluation

Compétences	Résultats de l'évaluation
Compétence 1 – Organiser l'activité de production sur son secteur	<input type="checkbox"/> La compétence est maîtrisée <input type="checkbox"/> La compétence n'est pas maîtrisée
Compétence 2 – Evaluer l'application des règles qualité, hygiène, sécurité, santé, environnement	<input type="checkbox"/> La compétence est maîtrisée <input type="checkbox"/> La compétence n'est pas maîtrisée
Compétence 3 – Suivre l'activité et formaliser des informations utiles au fonctionnement de son secteur	<input type="checkbox"/> La compétence est maîtrisée <input type="checkbox"/> La compétence n'est pas maîtrisée
Compétence 4 – Animer des actions de progrès sur son secteur	<input type="checkbox"/> La compétence est maîtrisée <input type="checkbox"/> La compétence n'est pas maîtrisée
Compétence 5 – Accompagner et développer les compétences de son équipe	<input type="checkbox"/> La compétence est maîtrisée <input type="checkbox"/> La compétence n'est pas maîtrisée
Compétence 6 – Animer l'équipe et communiquer régulièrement les informations utiles au fonctionnement de son secteur et de l'entreprise	<input type="checkbox"/> La compétence est maîtrisée <input type="checkbox"/> La compétence n'est pas maîtrisée

Le candidat et l'évaluateur peuvent, s'ils le souhaitent, apporter des commentaires. Ces commentaires sont facultatifs.

Commentaires du candidat :

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

Commentaires de l'évaluateur :

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