

CQP Responsable d'équipe du secteur alimentaire

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC 1 - Planifier et suivre l'activité d'une équipe d'un service/d'une unité d'entreprise du secteur alimentaire			
Activité 1.1 – Identification, planification et mise en œuvre du programme d'activités de l'équipe du service / unité (production ou logistique ou maintenance) - Identification et priorisation des activités à réaliser en fonction des délais, types / nombre / quantité de commandes, aléas... - Planification des temps d'activités en fonction des ressources disponibles - Utilisation des documents (papier ou informatique) liés aux approvisionnements, retours, livraisons, interventions techniques - Identification et communication sur les freins rencontrés (maintenance, commerce, ordonnancement) - Suivi et analyse des indicateurs (extraction et analyse des données, identification et analyse des écarts, ajustements et plan d'action)	C1.1 Mettre en œuvre le programme d'activités de l'équipe en analysant le plan de charge, les ressources et les délais pour répondre aux objectifs de son service/unité.	Questionnaire à visée professionnelle : Le candidat est interrogé à travers des études de cas et des mises en situation fictives organisées en questionnaire à choix multiples. Le candidat sera évalué sur sa capacité à : - Organiser le programme d'activité d'une équipe du secteur alimentaire en prenant en compte ses spécificités. - Élaborer un planning d'activité cohérent. - Mettre en place un système de suivi de la qualité dans le respect des procédures et des normes en vigueur - Mettre en œuvre des opérations de contrôle et de traçabilité. - Utiliser les bons outils de gestion pour enregistrer les informations liées à l'activité. - Traduire les résultats fournis par les différentes données de contrôle et de traçabilité. - Identifier les écarts et prendre les bonnes mesures pour les ajuster. - Rédiger un rapport d'activité complet et pertinent.	La mise en œuvre du programme est efficiente : - Exploitation correcte des documents à disposition (programme, approvisionnement...) - Les documents et informations sont correctement complétés et renseignés (papier ou informatique) - Les moyens alloués sont en adéquation avec le programme d'activités (effectif, compétences...)
	C1.2 Ajuster la planification des activités de l'équipe en identifiant les caractéristiques des commandes et des contraintes (flux de matières premières et/ou de produits alimentaires, approvisionnement, aléas, stockage, plan de maintenance ...) pour assurer la tenue des délais.		Qualité et pertinence de l'ajustement au regard des aléas : - Le candidat fait preuve de réactivité et d'adaptabilité par rapport aux aléas du planning et des ressources, des urgences et des priorités de son service / unité (production ou logistique ou maintenance) - La communication est ciblée, claire, fiable - Le taux de service / d'activité est conforme aux objectifs
	C1.3 Suivre les indicateurs relatifs au pilotage de l'activité (qualité, délai ...) en s'appuyant sur les données de mesure et de contrôle pour identifier les écarts et réaliser des ajustements le cas échéant.		Les indicateurs et données sont correctement utilisés : - Utilisation adaptée des moyens mis à disposition - Pointage régulier sur la qualité des indicateurs (fréquence, conformité...) - Exploitation adaptée des données issues de l'activité (analyse, synthèse, actions correctives...) - Les solutions proposées sont pertinentes, réalistes, ajustées
Activité 1.2 - Contrôle des équipements et des installations, traçabilité des produits alimentaires	C1.4. S'assurer du bon fonctionnement des matériels, équipements, installations en effectuant des contrôles		Les contrôles réalisés sont exhaustifs : - Utilisation des moyens de contrôle à sa disposition pour faire respecter les procédures

CQP Responsable d'équipe du secteur alimentaire

<ul style="list-style-type: none"> - Supervision des contrôles visuels, fonctionnels, dimensionnels des matériels, équipements et installations - Respect des procédures et des modes opératoires (qualité, hygiène, sécurité...) et de la norme HACCP - Mise à disposition des relevés de contrôle par les équipes du service / unité - Collecte, suivi et consolidation des documents de traçabilité (papiers et numériques) - Saisie des comptes-rendus d'activités dans le système d'information ou supports papier 	<p>pour éviter les ruptures de service et optimiser l'activité.</p> <hr/> <p>C1.5. Enregistrer les informations liées à l'activité du service ou de l'unité à l'aide de supports papier ou de systèmes informatisés pour assurer la traçabilité des actions et des produits alimentaires.</p>	<p><u>Durée de l'évaluation</u> : 10 à 15 minutes <u>Lieu de l'évaluation</u> : en ligne (organisme de formation ou entreprise), sur la plateforme Ev'Alim.</p> <p><u>Évaluateur</u> : correction automatique par la plateforme Ev'Alim (QCM national)</p> <p>Dossier professionnel (partie A - planifier et suivre l'activité de l'équipe) et soutenance orale : À partir d'un sujet choisi en amont et validé par son responsable, le candidat identifie et conduit un projet d'amélioration continue de planification et de suivi de l'activité de son service (analyse du plan de charge, planification de l'activité, analyse des indicateurs, gestion des aléas et dysfonctionnements...).</p> <p>Le candidat présentera un document de synthèse au maximum de 10 pages (support au choix du candidat) et en fera une présentation orale devant un jury. La soutenance permettra au candidat d'explicitier ses choix et au jury de poser des questions complémentaires sur les éventuelles compétences n'ayant pas pu être traitées dans l'action d'amélioration proposée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôles inopinés du respect des procédures et modes opératoires par les équipes relevant de son service / unité - Analyse des documents et données de contrôles <p>Qualité de l'enregistrement des informations liées à l'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat maîtrise les moyens d'enregistrement et de traçabilité, - L'analyse des informations issues du système d'information est bonne et argumentée - Les informations saisies dans le système d'information sont exactes, conformes et pertinentes
<p>Activité 1.3 - Suivi de la qualité des activités de l'équipe du secteur alimentaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérification de la bonne application des règles et procédures d'hygiène, de qualité et de protection de l'environnement, de la norme HACCP. - Garant de la conformité des produits - Mise en place d'audit interne et de contrôle continu, d'enquête en collaboration avec d'autres services - Rédaction des rapports d'activité et restitution orale 	<p>C1.6. Assurer la responsabilité de la qualité de l'activité de son service / unité en mettant en place divers contrôles et audits internes afin de veiller au respect de la norme HACCP et aux autres règles d'hygiène, de qualité et de protection de l'environnement.</p>	<p>Le contrôle est complet et rigoureux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les règles et procédures de qualité, d'hygiène, de sécurité et d'environnement sont maîtrisées - Veille régulière de l'application des règles (tournée sur le terrain, analyse des remontées d'informations...) - Le candidat est garant de la bonne réalisation du contrôle et/ou de l'audit interne et/ou de l'enquête dans son unité / service / atelier 	

CQP Responsable d'équipe du secteur alimentaire

<ul style="list-style-type: none"> - Transmission des consignes et des informations auprès de ses homologues et de sa hiérarchie 	<p>C1.7. Établir des rapports d'activités oraux et/ou écrits à destination de sa hiérarchie et/ou de ses homologues afin d'assurer un suivi des produits alimentaires et/ou des actions liés à l'activité et d'anticiper les incidents qualité, sécurité de l'activité.</p>	<p><u>Durée de l'épreuve orale</u> : 15 minutes de présentation et 10 minutes de Q/R <u>Lieu de l'évaluation</u> : en entreprise, en centre de formation ou distanciel <u>Évaluateur</u> : jury d'évaluation</p>	<p>Qualité de la rédaction des rapports :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les rapports d'activité écrits respectent le formalisme en vigueur (sélection des informations, synthèse, précision, exactitude, vocabulaire...) - Les informations transmises à l'oral sont synthétiques et claires - Le candidat a une bonne compréhension de l'organisation et du rôle des acteurs - Le candidat adapte son niveau de communication en fonction des interlocuteurs
BLOC 2 - Animer et coordonner une équipe d'un service / unité d'une entreprise du secteur alimentaire			
<p>Activité 2.1 - Accompagnement des équipes du service / unité (production ou logistique ou maintenance)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Répartition des activités et tâches au poste de travail à réaliser dans le service / unité - Identification et transmission des informations utiles aux équipes sur 	<p>C2.1 Répartir les équipes en prenant en compte les compétences et les priorités pour permettre l'atteinte des objectifs du service ou de l'unité.</p>	<p>Questionnaire à visée professionnelle : Le candidat est interrogé à travers des études de cas et des mises en situation fictives organisées en questionnaire à choix multiples sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La priorisation des activités d'une ligne 	<p>La répartition des équipes est juste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les compétences requises pour la réalisation des activités sont identifiées - La répartition des équipes tient compte de la nature des activités et des compétences - Les priorités sont en adéquation avec la capacité et la charge de l'unité

CQP Responsable d'équipe du secteur alimentaire

<p>l'activité (aléas, avancement dans le planning...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre de dispositifs de retours d'informations ascendantes et/ou descendantes (rites d'équipes, points d'information, réunions, entretiens individuels et collectifs...) - Accompagnement à la montée en compétences sur le poste - Prise en compte du handicap : accueil, accessibilité de la formation, support de formation, etc.) 	<p>C2.2 Relayer des informations au fil de l'eau aux équipes utilisant le vocabulaire approprié pour permettre le bon déroulement de l'activité et renforcer la cohésion.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'organisation et la répartition des équipes - Le relais d'information aux équipes - L'organisation de réunions et la formalisation de supports d'animation - La gestion de situations délicates - La mise en œuvre d'action favorisant l'engagement des équipes et des conditions de réussite nécessaires au bon fonctionnement du service/de l'unité notamment pour les personnes en situation de handicap - La mise en œuvre d'actions de formation 	<p>Pertinence et qualité des informations relayées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les informations pertinentes concernant l'activité et la vie de l'équipe sont correctement identifiées (aléas, avancement, résultats...) - Le candidat organise autant que de besoin de points d'informations et/ou de réunions avec les équipes - Les supports d'informations utilisés sont impactant (messages, clarté, synthèse, format...) - La communication orale est adaptée au public (message, vocabulaire, clarté) 	
	<p>C2.3 Communiquer des informations ascendantes et descendantes sur l'équipe, le service et/ou de l'entreprise (objectifs, enjeux, orientations, indicateurs, bilans, besoins, attentes) en conduisant des réunions d'équipe pour donner du sens et mobiliser les collaborateurs</p>	<p><u>Durée de l'évaluation</u> : 10 à 15 minutes <u>Lieu de l'évaluation</u> : en OF, en entreprise, en ligne à partir de la plateforme Ev'Alim <u>Évaluateur</u> : correction automatique par la plateforme Ev'Alim (QCM national)</p>	<p>Étude de cas et soutenance orale : À partir d'une étude de cas réelle ou fictive et tirée au sort par le candidat, celui-ci analysera la situation d'animation et de coordination d'une équipe proposée (information, communication, actions favorisant l'engagement et la motivation, actions liées à la montée en compétences et actions de formation, etc.). À partir de son analyse, le candidat explicitera de quelle manière il aurait géré</p>	<p>Les réunions organisées concourent à l'animation et la mobilisation de l'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les orientations pertinentes sur l'équipe, le service et/ou l'entreprise sont partagées avec pour finalité de mobiliser et motiver l'équipe - Les informations communiquées (objectifs, orientations, bilans, attentes) sont choisies avec précision, justesse et stratégie - La communication est adaptée à l'interlocuteur (langage adapté, écoute, ton...) - Les rites d'équipes (formats, supports...) sont adaptés à l'équipe / Organisation régulière (rythmicité) de points d'informations et/ou de réunions avec les équipes
	<p>C2.4 Mettre en œuvre des actions de formation au poste de travail en prenant en compte les personnes en situation de handicap le cas échéant</p>			<p>Les actions de formation sont cohérentes et de qualité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les écarts entre compétences visées et détenues sont identifiés

CQP Responsable d'équipe du secteur alimentaire

	<p>pour accompagner les équipes dans leur montée en compétences.</p>	<p>la situation compte tenu de son expérience et des apports de la formation. Le candidat présentera un document de synthèse de 5 pages au maximum sur le support de son choix (PPT ou word) et en fera une présentation lors d'une soutenance orale devant un jury. La soutenance permettra au candidat d'expliciter ses choix et au jury de poser des questions complémentaires sur des compétences dont l'acquisition ne serait pas suffisamment démontrée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les besoins de formation sont relayés auprès de la hiérarchie - L'accompagnement à la montée en compétence est fait avec pédagogie et en s'appuyant le cas échéant sur les supports et ressources mis à disposition par l'entreprise - Les actions de formation proposées sont adaptées aux personnes en situation de handicap. - Une évaluation de l'action de formation et un suivi sont réalisés (efficacité, résultats, compléments, performance...)
<p>Activité 2.2 - Prévention des litiges et arbitrage au sein de l'équipe du secteur alimentaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Détection des signaux de dégradation / tension - Échanges individuels et/ou collectifs de résolution de conflits, de médiation et de prévention - Application des techniques de gestion de conflit - Alerte et remontée d'informations au supérieur hiérarchique le cas échéant - Écoute active et bienveillante 	<p>C2.5 Veiller aux relations interpersonnelles en identifiant les situations délicates pour alerter et/ou mettre en place des actions de résolutions de conflits, de médiation et de prévention.</p>	<p><u>Durée de l'épreuve</u> : le candidat prépare en amont son analyse et la formalisation de la synthèse. Soutenance orale : 25 minutes (15 minutes de présentation et 10 minutes de Q/R) <u>Lieu de l'évaluation</u> : en organisme de formation, en entreprise, en distanciel <u>Évaluateur</u> : jury d'évaluation</p>	<p>Les situations conflictuelles sont anticipées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des temps d'échanges dédiés sont organisés le cas échéant avec le ou les membres de l'équipe en cas de tension / difficulté - Les tensions et conflits sont identifiés au plus tôt ; les signaux faibles sont repérés (comportements inhabituels, etc.) et traités - Les techniques de gestion de conflit sont utilisées de façon adaptée (graduation, médiation, recadrage) - Les situations qui dépassent le cadre d'intervention du poste (réurrence et / ou Intensité, gravité de la situation) sont relayées à la hiérarchie.
	<p>C2.6 Mettre en œuvre des actions visant à entretenir et/ou renforcer la motivation des équipes, en prenant en compte notamment les situations de handicap pour favoriser l'engagement dans l'activité et permettre à chacun de trouver sa place.</p>		<p>Les actions et comportements adoptés entretiennent et renforcent la motivation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'écoute et la bienveillance sont adoptées à l'égard de tous les membres de l'équipe - Les procédures d'accueil sont respectées - Une réponse est systématiquement apportée aux demandes ou sollicitations des salariés - La nature et le nombre d'actions mises en œuvre sont adaptés à l'équipe et la culture de l'entreprise - Les effets des actions sont mesurés (engagement, absentéisme, turn-over, conflits...)

CQP Responsable d'équipe du secteur alimentaire

			- L'accompagnement et le suivi des collaborateurs sont adaptés à leur situation de handicap le cas échéant
BLOC 3 - Manager les équipes du service/unité de l'entreprise du secteur alimentaire			
Activité 3.1 - Participation au recrutement et à l'intégration de l'équipe du service / unité <ul style="list-style-type: none"> - Recensement, formalisation des besoins en recrutement et transmission des informations auprès de la direction et les ressources Humaines (fiche de poste, volume à recruter, profils des candidats, planification des recrutements et des entretiens...) - Participation aux entretiens le cas échéant - Accueil du collaborateur et suivi des personnes, notamment celles en situation de handicap 	C3.1. Participer au recrutement des collaborateurs de son équipe en collaboration avec sa hiérarchie et des services des ressources humaines à partir des besoins identifiés en production, logistique, maintenance, qualité etc... pour permettre de répondre aux objectifs du service concerné.	Questionnaire à visée professionnelle : Le candidat est interrogé à travers des études de cas et des mises en situation fictives organisées en questionnaire à choix multiples. Le candidat sera évalué sur sa capacité à : <ul style="list-style-type: none"> - Expliciter son organisation, les activités et tâches du poste à pourvoir et les compétences recherchées. - Formaliser un besoin de recrutement par rapport à une fiche de poste. 	Le candidat est proactif dans le recrutement des collaborateurs : <ul style="list-style-type: none"> - Les besoins en compétences sont correctement identifiés - L'analyse entre les compétences dans le service et celles à recruter est pertinente, elle s'appuie sur des faits concrets - Le profil des personnes est clairement défini (expérience, compétences ...) - Le contrat correspond au besoin de recrutement (typologie, profil, compétences, durée du temps de travail...)

CQP Responsable d'équipe du secteur alimentaire

<ul style="list-style-type: none"> - Mise à disposition des informations (ex : plan d'intégration) nécessaires à la bonne intégration - Échange avec le service des ressources humaines pour coordonner l'intégration et le suivi du candidat 	<p>C3.2. Intégrer les nouveaux collaborateurs selon les procédures en vigueur dans l'entreprise et selon la nature de leur handicap - le cas échéant, en assurant un suivi de leur progression pour les accompagner dans leur prise de fonction.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre un processus d'intégration et une éventuelle adaptation du poste de travail pour les personnes en situation de handicap. - Réaliser des feedbacks constructifs. - Encourager ou recadrer selon l'atteinte ou non des objectifs. - Identifier et hiérarchiser des actions de formation pertinentes. - Agir en faveur des processus de fidélisation pour (re)mobiliser ses équipes. - Veiller à l'application de la législation du travail en vigueur. <p><u>Durée de l'évaluation</u> : 10 à 15 minutes <u>Lieu de l'évaluation</u> : en ligne (organisme de formation ou entreprise), sur la plateforme Ev'Alim. <u>Évaluateur</u> : correction automatique par la plateforme Ev'Alim (QCM national)</p>	<p>Le processus d'intégration est respecté :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'accueil du collaborateur est préparé : définition de la date d'intégration, mise à disposition des moyens et outils de travail, ajustement de son organisation pour accueillir le nouveau collaborateur, poste de travail adapté pour les personnes en situation de handicap, délégation de cette mission le cas échéant si le manager n'est pas disponible - Le processus d'intégration (procédure, supports, organisation...) est adapté aux personnes en situation de handicap - Les informations nécessaires à la prise de poste sont transmises : planning, tâche à réaliser, tuteur référent le cas échéant - Des échanges avec le service RH sont organisés régulièrement pour assurer le suivi du candidat et favoriser sa bonne intégration
<p>Activité 3.2 - Développement de la performance de l'équipe du service / unité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparation de l'entretien annuel et/ou professionnel : collecte des informations, utilisation et consolidation des supports existants (papiers ou numériques) - Le cas échéant, animation ou co-animation de l'entretien annuel et professionnel - Identification des points forts/faibles du collaborateur - Formalisation d'une appréciation sur les compétences au poste de travail et proposition d'actions individuelles 	<p>C3.3. Évaluer l'atteinte des objectifs, la progression et les souhaits des collaborateurs dans le cadre des entretiens annuels individuels (d'évaluation et professionnels) afin d'effectuer un bilan et de proposer des actions individualisées, le cas échéant.</p>	<p>Dossier professionnel (partie B – Superviser l'équipe de son service / unité) et soutenance orale :</p> <p>À partir d'un sujet choisi en amont et validé par son responsable, le candidat identifie et conduit une action d'amélioration continue en lien avec une action de management d'équipe (recrutement, intégration, analyse des performances, actions de fidélisation,</p>	<p>Les entretiens sont réalisés en respectant un certain processus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'entretien est préparé : planification de l'entretien, utilisation des documents internes, - La posture adoptée lors de l'entretien est bienveillante, ouverte et respectueuse - Les constats et l'analyse sur les objectifs, la progression et les souhaits sont partagés et font l'objet d'un consensus - Les actions individuelles proposées sont adaptées au profil et besoins du collaborateur - La rédaction du compte rendu d'entretien respecte un formalisme en vigueur dans l'entreprise

CQP Responsable d'équipe du secteur alimentaire

<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation de bilans en compétences intermédiaires des collaborateurs en lien avec les services concernés 	<p>C3.4. Identifier les besoins en compétences individuels et collectifs des collaborateurs en fonction des objectifs de performance et de qualité du service ou de l'unité pour les faire remonter au service des ressources humaines.</p>	<p>actions d'information liées à la réglementation RH...).</p> <p>Le candidat présentera un document de synthèse au maximum de 10 pages (support au choix du candidat) et en fera une présentation orale devant un jury. La soutenance permettra au candidat d'expliciter ses choix et au jury de poser des questions complémentaires sur les éventuelles compétences n'ayant pas pu être traitées dans l'action d'amélioration proposée.</p> <p><u>Durée de l'épreuve</u> : 15 minutes de présentation et 10 minutes de Q/R</p> <p><u>Lieu de l'évaluation</u> : en entreprise, en centre de formation ou distanciel</p> <p><u>Évaluateur</u> : jury d'évaluation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les informations retranscrites dans le compte rendu sont claires, précises et fidèles aux échanges <p>Les besoins en compétences sont identifiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les comptes-rendus des entretiens individuels et professionnels sont analysés - Des bilans en compétences intermédiaires sont réalisés avec les collaborateurs de manière régulière - Le candidat s'appuie sur différents interlocuteurs pour préparer les bilans en compétences intermédiaires : production, maintenance, logistique, qualité, sécurité, RH ... - Les besoins en compétences individuels et collectifs sont clairement identifiés et sont en cohérence avec les objectifs de performance du service ou de l'unité - L'appréciation sur les compétences au poste de travail est formalisée dans un rapport (papier ou numérique)
<p>Activité 3.3 - Mise en œuvre des bonnes pratiques collaboratives et managériales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Échange avec le service RH sur les actions de fidélisation à mettre en place - Suivi du déploiement des actions de fidélisation validées par l'entreprise / RH - Information des équipes sur la réglementation en matière de gestion du personnel (respect du règlement intérieur, congés, organisation interne, etc....) - Transmission des dérives en matière de gestion du personnel le cas échéant - Échange avec les managers et services RH sur les aspects règlementaires 	<p>C3.5. Contribuer à la mise en place d'actions de fidélisation des collaborateurs en lien avec sa hiérarchie et le service des ressources humaines pour renforcer le sentiment d'appartenance à l'entreprise.</p>		<p>Le candidat est proactif dans la fidélisation des collaborateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les propositions d'actions de fidélisation sont pertinentes et opérationnelles - Les effets des actions sont mesurés (engagement, absentéisme, turn-over...) - Le candidat fait preuve de soutien auprès de ses équipes : remontée de perspectives (salariales, échelon, évolution de carrière) du collaborateur - Le candidat fait preuve de disponibilité pour la mise en place des actions - Un suivi du déploiement des actions est prévu : planning spécifique, point d'échanges programmés, réunions d'équipe

CQP Responsable d'équipe du secteur alimentaire

	<p>C3.6. Veiller à l'application et la bonne compréhension de la réglementation en matière de gestion du personnel (congés, heures supplémentaires, règlement intérieur...) afin de garantir le respect du cadre légal.</p>		<p>Le cadre légal est respecté :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat fait des points réguliers avec les salariés afin de vérifier la bonne compréhension de la réglementation - Le candidat briefe son équipe sur les bonnes pratiques et points de vigilance sur la gestion du personnel - Les déclarations (heures, congés, changement de poste) sont régulièrement contrôlées - Les dérives en matière de gestion du personnel sont identifiées et remontées le cas échéant - Le cadre légal est respecté - Le candidat s'informe des évolutions règlementaires
BLOC 4 - Déployer des projets d'amélioration continue au sein du service / unité de l'entreprise du secteur alimentaire			
<p>Activité 4.1 - Mise en place et suivi des solutions d'amélioration continue</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection des moyens humains et matériels pour porter les plans d'action - Définition des objectifs et du rôle de chacun pour atteindre les objectifs - Formalisation et communication de la stratégie d'amélioration continue et du plan d'action auprès des équipes du service / unité - Vérification de la conformité du déroulement des opérations (analyse des indicateurs) - Prise de décision à partir d'informations : aléas, dysfonctionnements, indisponibilité 	<p>C4.1. Mettre en place des solutions d'amélioration continue (QHSE, process, sécurité alimentaire, RSE, logistique...) en déployant le plan d'actions défini pour améliorer la performance de l'activité.</p> <p>C4.2. Suivre le déploiement des actions en utilisant des indicateurs présélectionnés pour vérifier l'impact des mesures mises en œuvre et inscrire durablement les améliorations dans l'entreprise.</p>	<p>Questionnaire à visée professionnelle :</p> <p>Le candidat est interrogé à travers des études de cas et des mises en situation fictives organisées en questionnaire à choix multiples.</p> <p>Le candidat sera évalué sur sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposer un plan d'amélioration continue pertinent et en cohérence avec les moyens de l'entreprise. - Identifier les risques, les points de vigilance et les facteurs-clés de succès. - Restituer de manière claire et compréhensible le plan d'amélioration continue. 	<p>Le plan d'action défini est opérationnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les moyens humains et matériels sélectionnés sont cohérents avec le projet visé et permettent la bonne réalisation du plan d'action - Les rôles des parties prenantes du plan d'action sont clairement définis : objectifs, tâches, missions - La stratégie d'amélioration continue est communiquée dans un document formalisé - La mise en œuvre du plan d'action est réalisable <p>Qualité du suivi des actions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les actions engagées sont analysées - Les indicateurs présélectionnés permettent de suivre efficacement le déroulement des opérations - Les données contenues dans les indicateurs sont prises en compte pour améliorer les actions en cours - Les décisions prises sont bonnes et justifiées

CQP Responsable d'équipe du secteur alimentaire

		<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place des tableaux de bord pertinents avec des indicateurs adaptés. - Justifier ses choix et accompagner le changement. - Mettre en place une communication adaptée. - Fédérer son équipe autour d'un objectif commun. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le candidat intervient sur le terrain pour veiller à l'efficacité des opérations (réunions, points de contrôles, appui opérationnel...)
<p>Activité 4.2 - Management des projets d'amélioration continue</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recueil des informations auprès de sa hiérarchie et explication auprès de l'équipe du service / unité sur les changements entrepris : but, objectifs, projection - Collaboration avec les différents services de l'entreprise pour mettre en place un groupe de travail (calendrier, déroulé, convocation...) - Organisation et animation des groupes de travail - Mobilisation des ressources dédiées à l'animation 	<p>C4.3. Accompagner les changements induits par les projets mis en œuvre en donnant du sens, en communiquant pour faciliter les transformations de l'activité compte tenu des spécificités du secteur alimentaire.</p>	<p><u>Durée de l'évaluation</u> : 10 à 15 minutes <u>Lieu de l'évaluation</u> : en ligne (organisme de formation ou entreprise), sur la plateforme Ev'Alim. <u>Évaluateur</u> : correction automatique par la plateforme Ev'Alim (QCM national)</p> <p>Dossier professionnel (partie C – déploiement d'un projet d'amélioration) et soutenance orale :</p>	<p>Le candidat apporte du sens et réalise une communication facilitatrice :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat recueille des informations auprès de sa hiérarchie - Une synthèse des informations récoltées est établie, incluant notamment les spécificités du secteur alimentaire - Une communication auprès des équipes est organisée pour expliquer les changements - Elle est claire et intègre le but, les objectifs et la projection à venir pour l'entreprise et les équipes - Le candidat met en œuvre les techniques de conduite du changement - Le candidat adopte une posture bienveillante et à l'écoute de ses équipes
	<p>C4.4. Animer des groupes de travail en collaboration avec une équipe pluridisciplinaire (Maintenance, production, logistique, qualité, marketing...) permettant de développer les projets d'amélioration continue (QHSSE, process, sécurité alimentaire, RSE) définis.</p>	<p>À partir d'un sujet choisi en amont et validé par son responsable portant sur un projet d'amélioration (QHSSE, process, sécurité alimentaire, RSE, logistique...), le candidat devra assurer la mise en œuvre du projet en s'appuyant sur les méthodes de gestion de projet (plan d'actions, étapes, indicateurs de suivi, animation de l'équipe projet...).</p> <p>Le candidat devra retracer son action dans un document de synthèse au maximum de 10 pages (support au choix du candidat) et en fera une présentation orale devant un jury.</p>	<p>Les animations sont de qualité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le choix des acteurs participants au groupe de travail est pertinent et adapté au projet d'amélioration - Les groupes de travail sont préparés et organisés dans le temps : calendrier, déroulé, convocation, animation, compte rendu - Les groupes de travail permettent de développer des projets d'amélioration continue - Les groupes de travail sont animés de manière dynamique et structurée - Des ressources spécifiques sont utilisées pour les animations

CQP Responsable d'équipe du secteur alimentaire

		<p>La soutenance permettra au candidat d'explicitier ses choix et au jury de poser des questions complémentaires sur les éventuelles compétences n'ayant pas pu être traitées dans l'action d'amélioration proposée.</p> <p><u>Durée de l'épreuve orale</u> : 15 minutes de présentation et 10 minutes de Q/R <u>Lieu de l'évaluation</u> : en entreprise, en centre de formation ou distanciel <u>Évaluateur</u> : jury d'évaluation</p>	
--	--	---	--