

## **REFERENTIEL DU CCPI**

### **Certificat de Compétences Professionnelles Interbranches**

## **« Management de proximité - Gestion des activités de l'équipe »**

### **1. Référentiel de compétences :**

Le titulaire de la certification a pour mission de d'animer et de gérer les activités de l'équipe qui lui est confiée, il agit au sein d'une entreprise, sous la responsabilité hiérarchique du responsable d'équipe, d'unité, de service.

Les compétences nécessaires à l'exercice de la mission sont :

#### ***Compétence 1 : Organiser, préparer les activités de l'équipe***

- Décliner les orientations de l'organisation en enjeux et objectifs opérationnels pour l'équipe et proposer un plan d'actions,
- Fixer des objectifs individuels en cohérence avec les objectifs de l'organisation ou/et des clients et de l'équipe,
- Organiser et planifier les activités de l'équipe en fonction des priorités fixées et du plan de charge,
- Vérifier l'application des méthodes de travail et de gestion de l'activité.

**Compétence 2 : Gérer les moyens et les ressources de l'équipe**

- Répartir les effectifs selon l'activité (gestion des présences et des absences, gestion des aléas) à l'aide des outils existants au sein de l'organisation,
- Adapter les ressources de son équipe selon l'activité et les consignes et au regard des objectifs fixés, des priorités et des contraintes.
- Renseigner les indicateurs de suivi des moyens et ressources de l'équipe (consommables, effectifs, production)

**Compétence 3 : Gérer et contrôler l'activité de l'équipe**

- Identifier et mettre en place des indicateurs de suivi,
- Renseigner les indicateurs de suivi de ressources de l'équipe à l'aide des outils existants au sein de l'organisation,
- Analyser les résultats de l'équipe au regard des objectifs, des indicateurs et des critères en place,
- Renseigner les documents de reporting liés à l'activité de son équipe
- Contribuer à l'amélioration des résultats de l'équipe.

## 2. Référentiel d'évaluation :

### 1. Critères mesurables et observables et résultats attendus

| Compétences professionnelles                            | Conditions de réalisation  | Critères mesurables et observables   | Résultats attendus  |
|---|--|--|---|
| <p>1. Organiser, préparer les activités de l'équipe</p> | <p>À partir de la stratégie et des objectifs de l'entreprise, des attentes clients interne/externe.</p> <p>Dans le cadre de l'organisation définie par le supérieur hiérarchique.</p> <p>À partir des documents de production et procédures mis à sa disposition (ordres de fabrication, gammes, modes opératoires, commandes,...).</p> <p>À partir des ressources afférentes à l'activité qui sont mises à disposition.</p> <p>Les dispositifs et instructions de sécurité et environnement sont mis à disposition.</p> | <p><b>En matière de méthodes utilisées :</b><br/>           La démarche est structurée, elle s'appuie sur des méthodologies adaptées et en cohérence avec le contexte, la culture et les moyens de l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les objectifs sont clairement identifiés</li> <li>• Le déroulement est logique</li> <li>• Les enjeux sont compris et exprimés</li> <li>• Les écarts sont suivis d'actions ou de mesures adaptées</li> <li>• Les ressources nécessaires sont évaluées</li> </ul> <p>Le planning de l'équipe est finalisé selon les objectifs et les contraintes connus (quantité, qualité, délais, sécurité, environnement, coût, disponibilité des ressources).</p> <p>En cas d'accueil de personnes en situation de handicap déclaré, Un échange avec le salarié est organisé afin de déterminer ses besoins spécifiques de compensation sur le poste en lien avec ses restrictions et les conditions de réalisation de sa mission. Le cas échéant, les personnes et services ressources sont impliqués dans le cadre de ces échanges.</p> <p><b>En matière de moyens utilisés :</b><br/>           Des supports de communication visuels (indicateurs, tableaux de bord, panneaux de briefings,...) sont mis à jour régulièrement et commentés.</p> <p>Le cas échéant, les cahiers de consignes sont renseignés.</p> <p>En cas d'accueil de personnes en situation de handicap déclaré, Les tâches ne pouvant pas être réalisées par le salarié en situation de handicap déclaré sont identifiées et des aménagements spécifiques au regard de la situation de handicap sont mis en place (moyens de compensation techniques, aide humaine...) afin que la personne exerce son activité dans des conditions satisfaisantes.</p> | <p>La disponibilité des ressources est vérifiée (humaine, matériel,...) selon les activités à entreprendre</p> <p>Le planning de l'équipe est établi en tenant compte des objectifs et des contraintes (quantité, qualité, délais, sécurité, coût, disponibilité des ressources...).</p> <p>Les objectifs individuels des membres de l'équipe sont assignés en cohérence avec les objectifs collectifs.</p> <p>En cas d'accueil dans l'équipe d'une personne en situation de handicap déclaré, un échange est organisé afin de déterminer ses besoins spécifiques de compensation sur le poste en lien avec ses restrictions et les conditions de réalisation de la mission, en impliquant les personnes et services ressources dans l'échange.</p> |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p><b><u>En matière de liens professionnels / relationnels :</u></b><br/> Les relations fréquentes sont organisées avec les membres de l'équipe. Les solutions sont négociées avec les personnes concernées (hiérarchie, personnel, services supports...).</p> <p>Les informations relatives à son secteur sont analysées et transmises à la hiérarchie ou aux autres services de manière synthétique, exploitable et représentative de la réalité des situations.</p> <p>En cas d'accueil de personnes en situation de handicap déclaré, Les services médico-sociaux, ergonomes, ... internes ou externes à l'entreprise sont consultés. Le cas échéant les personnes ressources sont également mobilisées par le manager à chaque étape de l'intégration d'une personne en situation de handicap. Une communication auprès des collaborateurs est organisée concernant la prise en compte du handicap en situation de travail, notamment sur les aménagements éventuels des postes liés à la compensation des situations de handicap.</p> <p><b><u>En matière de contraintes liées au milieu et environnement de travail :</u></b><br/> Le respect des consignes de sécurité par les membres de l'équipe est contrôlé.</p> <p>En cas d'accueil de personnes en situation de handicap déclaré, Tous les aménagements de compensation sont pris en compte, ils doivent permettre la réalisation du travail dans des conditions satisfaisantes. Le cas échéant, le service de sécurité de l'entreprise est prévenu pour mettre en place des spécificités d'évacuation éventuelles.</p> |  |
|--|--|---|--|

| Compétences professionnelles                       | Conditions de réalisation  | Critères mesurables et observables   | Résultats attendus  |
|--|--|--|---|
| 2. Gérer les moyens et les ressources de l'équipe. | <p>À partir de la stratégie et des objectifs de l'entreprise, des attentes clients interne/externe.</p> <p>Dans le cadre de l'organisation définie par le supérieur hiérarchique.</p> <p>À partir des informations disponibles relatives aux compétences mobilisables et à l'absentéisme.</p> <p>À partir des ressources qui sont mises à disposition.</p> | <p><b>En matière de méthodes utilisées :</b><br/>Les ressources (humaines, techniques, ...) qui sont adaptées à l'activité aux consignes et au regard des objectifs fixés, des priorités et des contraintes sont estimées.</p>   | <p>Les moyens et ressources disponibles pour l'équipe sont identifiées puis affectées ou réaffectées selon les actions à effectuer et besoins.</p>  |
|  |  | <p><b>En matière de moyens utilisés :</b><br/>La matrice de compétences des membres de l'équipe est utilisée.</p> <p>Les absences et les présences sont gérées avec les outils et selon les modalités à disposition au sein de l'entreprise.</p> <p>Le cas échéant, un état des besoins prévisionnels (consommables, effectifs, production) est formalisé.</p> <p>En cas d'accueil de personnes en situation de handicap déclaré, Un échange avec le salarié est organisé afin de déterminer ses besoins spécifiques de compensation sur le poste en lien avec ses restrictions et les conditions de réalisation de sa mission. Le cas échéant, Les personnes et services ressources sont impliqués dans le cadre de ces échanges.</p> | <p>Les aléas en termes de gestion des moyens et des ressources de l'équipe sont anticipés et gérés en fonction des impératifs de l'activité.</p> <p>Les contraintes (disponibilité, charge de travail...) ainsi que la sécurité des personnes et des biens sont prises en compte.</p> <p>En cas d'accueil dans l'équipe d'une personne en situation de handicap déclaré, les tâches ne pouvant être réalisées par le salarié sont identifiées et des aménagements spécifiques au regard de la situation de handicap sont mis en place (moyens de compensation techniques, aide humaine...) afin que la personne exerce son activité dans des conditions satisfaisantes.</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p><b><u>En matière de liens professionnels / relationnels :</u></b><br/> Les besoins en termes de moyens et de ressources qui sont remontés par l'équipe sont pris en compte et analysés.<br/> Les indicateurs sont suivis selon la fréquence attendue, et les écarts éventuels sont identifiés, expliqués et reportés à la hiérarchie.</p> <p>Les besoins en termes de moyens et de ressources (surcroit d'activité, compétences manquantes, ...) sont identifiés formalisés pour être remontés à la hiérarchie.<br/> Le cas échéant, des solutions correctives sont proposées.</p> <p>En cas d'accueil de personnes en situation de handicap déclaré, Les services médico-sociaux, ergonomes, ... internes ou externes à l'entreprise sont consultés. Le cas échéant, les personnes ressources sont également mobilisées par le manager à chaque étape de l'intégration d'une personne en situation de handicap. Une communication auprès des collaborateurs est organisée concernant la prise en compte du handicap en situation de travail, notamment sur les aménagements éventuels des postes liés à la compensation des situations de handicap. En matière de contraintes liées au milieu et</p> <p><b><u>En matière de contraintes liées au milieu et environnement de travail :</u></b><br/> Les contraintes sont prises en compte (disponibilité, contraintes de charge de travail,...), la sécurité des personnes et des biens est également en considération.</p> <p>En cas d'accueil de personnes en situation de handicap déclaré, Tous les aménagements de compensation sont pris en compte, ils doivent permettre la réalisation du travail dans des conditions satisfaisantes. Le cas échéant, le service de sécurité de l'entreprise est prévenu pour mettre en place des spécificités d'évacuation éventuelles.</p> | <p>En cas d'accueil de personnes en situation de handicap déclaré, Un échange avec le salarié est organisé afin de déterminer ses besoins spécifiques de compensation sur le poste en lien avec ses restrictions et les conditions de réalisation de sa mission. Le cas échéant, les personnes et services ressources sont impliqués dans le cadre de ces échanges.</p> |
|--|---|---|

| Compétences professionnelles                        | Conditions de réalisation  | Critères mesurables et observables  | Résultats attendus  |
|---|--|---|---|
| <p>3. Gérer et contrôler l'activité de l'équipe</p> | <p>À partir de la stratégie et des objectifs de l'entreprise, des attentes clients interne/externe.</p> <p>Dans le cadre de l'organisation définie par le supérieur hiérarchique.</p> <p>À partir des objectifs individuels et collectifs assignés aux membres de l'équipe.</p> <p>Les règles en matière d'environnement qualité et sécurité sont connues appliquées et transmises</p> | <p><b><u>En matière de méthodes utilisées :</u></b><br/>           Une information claire et précise concernant les activités et les objectifs de l'équipe (individuels /collectifs) est communiquée lors des temps dédiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'évolution des activités de l'équipe (fabrication de nouveaux produits, séries,...)</li> <li>• Les performances (individuelles /collectives)</li> <li>• Le suivi des indicateurs (incident, accident, production, QSE,...)</li> <li>• Le rôle de chacun au sein de l'équipe,</li> <li>• Les tableaux de bord concernant l'activité de l'équipe,...</li> </ul> <p>En cas d'accueil de personnes en situation de handicap déclaré, Un échange avec le salarié est organisé afin de déterminer ses besoins spécifiques de compensation sur le poste en lien avec ses restrictions et les conditions de réalisation de sa mission. Le cas échéant, les personnes et services ressources sont impliqués dans le cadre de ces échanges.</p> <p><b><u>En matière de moyens utilisés :</u></b><br/>           La transmission des informations relatives à la gestion et au contrôle de l'activité de l'équipe est assurée avec les outils appropriés (tableau de bord, compte rendu, bilan d'activité, message,...) cela concerne par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'effectif de l'équipe, compétences disponibles, ...</li> <li>• La planification des moyens / ressources, ...</li> <li>• Les indicateurs de performance (individuels /collectifs),...</li> </ul> <p>En cas d'accueil de personnes en situation de handicap déclaré, Un échange avec le salarié est organisé afin de déterminer ses besoins spécifiques de compensation sur le poste en lien avec ses restrictions et les conditions de réalisation de sa mission. Le cas échéant, les personnes et services ressources sont impliqués dans le cadre de ces échanges.</p> | <p>Des indicateurs, outils, modalités de suivi de l'activité de l'équipe sont proposés à la hiérarchie afin d'évaluer la situation par rapport aux objectifs assignés.</p> <p>Les indicateurs sont contrôlés et analysés au regard des objectifs et critères définis par la hiérarchie.</p> <p>Des actions correctives ou des axes de progrès sont identifiés et proposés selon l'analyse des résultats et des écarts éventuellement identifiés, ainsi que des difficultés ou dysfonctionnements repérés.</p> <p>En cas d'accueil de personnes en situation de handicap déclaré, Un échange avec le salarié est organisé afin de déterminer ses besoins spécifiques de compensation sur le poste en lien avec ses restrictions et les conditions de réalisation de sa mission. Le cas échéant, les personnes et services ressources sont impliqués dans le cadre de ces échanges.</p> |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p><b><u>En matière de liens professionnels / relationnels :</u></b><br/> Le responsable hiérarchique est informé de l'activité de l'équipe, les éventuels écarts constatés entre les résultats et les objectifs sont signalés et argumentés avec le vocabulaire adapté.<br/> Des actions correctives / d'amélioration sont formalisées et proposées à la hiérarchie.<br/> Toute information relative à l'activité de l'équipe ou concernant la mise en œuvre des actions d'amélioration est partagée et animée auprès des membres de l'équipe.</p> <p>En cas d'accueil de personnes en situation de handicap déclaré, Les services médico-sociaux, ergonomes, ... internes ou externes à l'entreprise sont consultés. Le cas échéant, Les personnes ressources sont également mobilisées par le manager à chaque étape de l'intégration d'une personne en situation de handicap. Une communication auprès des collaborateurs est organisée concernant la prise en compte du handicap en situation de travail, notamment sur les aménagements éventuels des postes liés à la compensation des situations de handicap</p> <p><b><u>En matière de contraintes liées au milieu et environnement de travail :</u></b><br/> Les dispositifs et instructions de sécurité hygiène et environnement liés à l'activité de l'équipe sont connus et les consignes sont transmises clairement aux membres de l'équipe, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel et vérification du port des équipements de protection individuelle appropriés aux situations,</li> <li>• Rappel et vérification de l'application des consignes relatives à l'environnement au tri et stockage des déchets,</li> <li>• Rappel des règles de sécurité, qualité et environnement, ...</li> </ul> <p>En cas d'accueil de personnes en situation de handicap déclaré, Tous les aménagements de compensation sont pris en compte, ils doivent permettre la réalisation du travail dans des conditions satisfaisantes. Le cas échéant, le service de sécurité de l'entreprise est prévenu pour mettre en place des spécificités d'évacuation éventuelles.</p> |  |
|--|--|---|--|

### 3. Modalités d'évaluation

Les compétences professionnelles mentionnées dans le référentiel de certification sont évaluées par la commission d'évaluation à l'aide des critères mesurables, observables et les résultats attendus précisés dans le référentiel de certification.

#### COMMISSION D'ÉVALUATION

La commission d'évaluation est composée de plusieurs membres qualifiés ayant une expérience professionnelle leur permettant d'évaluer la maîtrise des compétences professionnelles du candidat identifiées dans le référentiel de la certification professionnelle sélectionnée.

Les différentes modalités d'évaluation sont les suivantes :

#### ÉVALUATION EN SITUATION PROFESSIONNELLE RÉELLE.

L'évaluation des compétences professionnelles s'effectue dans le cadre d'activités professionnelles réelles réalisées en entreprise ou en centre de formation habilité, ou tout autre lieu adapté. Celle-ci s'appuie sur :

1. une observation en situation de travail ou au travers d'une mise en situation (évaluation du savoir-faire et savoir être du manager)
2. des questionnements avec apport d'éléments de preuve sur les comportements professionnels déployé en entreprise par le candidat.

### 4. Conditions d'admissibilité

Les CCP, sont attribués aux candidats<sup>1</sup> par le jury paritaire de délibération sous le contrôle du groupe technique paritaire « Certifications », à l'issue des actions d'évaluation, et dès lors que toutes les compétences professionnelles ont été acquises et validées par le jury paritaire de délibération.

---

<sup>1</sup> Le terme générique « candidat » est utilisé pour désigner un candidat ou une candidate.