

REFERENTIEL DU CQPM

Titre du CQPM : **Technicien logistique industrielle**

1. REFERENTIEL D'ACTIVITES DU CQPM

1.1. Mission (s) et activités visées par la certification professionnelle

A partir des prévisions (Plan Industriel et Commercial - PIC / Programme Directeur de Production - PDP) et des impératifs (commandes, approvisionnements, retours...), le technicien logistique industrielle orchestre les flux d'approvisionnement et les délais / cadence de fabrication dans l'entreprise. Il joue un rôle clé dans la chaîne logistique (supply chain) pour assurer la disponibilité des produits, matières ou équipements nécessaires à la production ; il doit mettre à disposition un produit au bon moment, au bon endroit, en bonne qualité et au moindre coût.*

** Un flux désigne un ensemble d'éléments évoluant dans le même sens. Dans la chaîne logistique (supply chain), il existe les flux physiques (approvisionnement, matières, produits semi-finis, produits finis, stockage...) ; les flux d'informations (informations présentes dans les systèmes informatisés qui doivent être en phase avec la réalité du terrain) ; les flux financiers (investissements, achat de matériels...) ; et les flux de retours (produit défectueux, erreur, emballage ...) avec des quantités souvent plus petites et aléatoires).*

La chaîne logistique (supply chain) est une fonction globale qui assure la gestion des flux physiques et des flux d'informations nécessaires à la gestion du circuit client/fournisseurs. Le technicien logistique industrielle participe à la coordination et à l'optimisation de ces flux physiques et d'information tout au long de cette chaîne logistique.

Maîtriser ce processus logistique est un facteur de performance et parfois même de pérennité de l'entreprise car il impacte à la fois les délais et les coûts. L'enjeu du technicien logistique industrielle est donc d'optimiser le ratio valeur ajoutée/coût de tous les flux matières de l'entreprise, depuis la prévision des besoins jusqu'à la réception par le client (approvisionnement, stockage, cheminement de la production, distribution, expédition et retour).

En fonction des différents contextes et/ou organisations des entreprises, les missions ou activités du titulaire portent sur :

- **L'optimisation ou l'amélioration d'un processus logistique :**

Cette activité consiste à retranscrire dans un cahier des charges logistique toute l'expression et la traduction des besoins, des méthodes et/ou des ressources nécessaires de la chaîne logistique (supply chain) pour faciliter le choix des futures solutions proposées : investissement, recrutement, modifications, externalisation totale ou partielle... Cette activité s'inscrit dans le cadre d'un projet (implantation, agrandissement, modification de la production...). Le cahier des charges logistique proposé est cohérent et conforme, il permet de garantir les critères Sécurité – Qualité – Coût – Délai (SQCD) de la chaîne logistique.

Cette première activité permettra de retenir des solutions ou scénario d'organisation. Puis dans un second temps de définir et de décliner les différentes étapes de mise en œuvre, ainsi que d'établir un retro-planning / échéancier (calendrier, réception de commandes, délai livraison, montée en cadence...).

C'est une activité autonome conditionnée par un projet d'entreprise.

- **L'organisation de la chaîne logistique :**

Cette activité consiste à réguler et optimiser tous les flux de la chaîne logistique (supply chain). D'abord, les flux d'approvisionnements (anticiper et éviter les ruptures de stock). Puis, les flux de stockage (les quantités des produits entrants et des en-cours doivent être conformes aux capacités et objectifs de l'entreprise) et les flux de distribution (respect des délais, de la qualité du produit et l'optimisation des coûts). Dans cette activité, des solutions et arbitrages sont proposés, calculés et garantis.

Enfin, les flux de transport/retours (respect des délais, de la qualité du produit et l'optimisation des coûts liés au transport) avec pour objectif la satisfaction du client (respect de son cahier des charges, délai de traitement, réponse ou une mesure conservatoire apportée...). Lors d'un retour, toutes les solutions et arbitrages proposés sont garantis et traités selon la procédure définie (zone dédiée, retouche, rebut, remise sur le marché...) et validée par les services supports (direction, méthodes, qualité...).

Cette activité autonome traduit le quotidien d'un technicien logistique industrielle et illustre la diversité des actions qui lui sont demandées.

1.2. Environnement de travail

Le technicien logistique industrielle agit dans tout le processus de la chaîne logistique (supply chain) : les approvisionnements, le stockage, le cheminement de la production, la distribution, l'expédition et les retours éventuels. Et ce dans les entrepôts, les ateliers de production voire chez les sous-traitants, transporteurs ou partenaires logistiques.

Il intervient dans des organisations industrielles dans des secteurs d'activités variés tels que de la métallurgie, la chimie, la plasturgie, l'agroalimentaire... La taille (collaborateurs dédiés à la supply chain) et l'organisation (volume de production, diversité de produits, amplitude horaire de production) de l'industrie qui l'emploie impactera son champ d'intervention.

Le métier nécessite l'utilisation des outils bureautiques (tableur, traitement de texte, diaporama ...), des logiciels ou Progiciels de Gestion Intégrée (PGI) destinés à gérer les opérations de logistique : ERP (Enterprise Resource Planning) ou WMS (Warehouse Management System) pouvant être spécifiques à l'entreprise ou fournis par un éditeur (SAP, SAGE, ORACLE, CEGID...).

Le métier nécessite également une connaissance et une veille réglementaire des normes liées à la sécurité dans le domaine du transport et de la logistique (charges, poids total autorisé, règles de circulation...), ainsi que la réglementation (droits/obligations) liée aux transports (incoterms, contrats, douanes...).

1.3. Interactions dans l'environnement de travail

Le technicien logistique industrielle exerce une activité d'interface avec la quasi-intégralité des services de l'entreprise (achats, méthodes, production, qualité, maintenance, comptabilité/gestion, informatique, Ressources-Humaines...) et ses partenaires extérieurs (fournisseurs, clients, sous-traitants, prestataires de service, transporteurs, douanes...). Il interagit avec les pilotes opérationnels en logistique de production, sans exercer de lien hiérarchique.

Il est en charge d'animer ou de participer à des réunions (à fréquence journalière, hebdomadaire ou mensuelle) avec les responsables de production afin d'optimiser ou de modifier l'ordonnancement et les flux de distribution des différents ateliers.

Dans le cadre du paramétrage et/ou développement des progiciels de gestion intégré, il est en lien avec les prestataires informatiques ou services DSI (Direction du Système d'Informations) de l'entreprise. Et dans le cadre de ses relations avec les partenaires extérieurs, il peut être amené à utiliser d'autres interfaces (web, application des transporteurs, déclarations dématérialisées...).

Ses échanges peuvent s'effectuer dans une langue étrangère, principalement en anglais, mais peuvent être adaptés aux besoins de l'industrie qui l'emploie selon la localisation de ses clients, fournisseurs ou collaborateurs.

2. REFERENTIEL DE COMPETENCES

Compétences et connaissances afférentes au CQPM visé :

Pour cela, il (elle) doit être capable de :

Blocs de compétences	Compétences professionnelles	Connaissances associées
BDC 0128 L'optimisation ou l'amélioration d'un processus logistique	1. <i>Elaborer un cahier des charges logistique</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Les principes et fondamentaux de la chaîne logistique / Supply Chain - L'utilisation des logiciels - La planification des ressources de fabrication (MRP2) - L'analyse et la gestion des flux internes - La dynamique des stocks - Les ordonnancements, adressage et signalétique en logistique - La lecture des documents de production - Les règles de stockage, de circulation et des équipements de manutention - Les indicateurs, outils statistiques et tableaux de bord - Les formules et calculs utilisés en logistique - Les méthodes d'analyses, de résolution de problèmes, démarches de progrès et d'amélioration continue - Les règles Qualité Sécurité Environnement - Les bases de l'animation de réunion ou de groupe de travail
	2. <i>Décliner et planifier les étapes du projet logistique</i>	
BDC 0129 L'organisation de la chaîne logistique	1. <i>Organiser les flux des approvisionnements, des stocks et des en-cours</i>	<ul style="list-style-type: none"> - La gestion et le pilotage des flux - La planification et l'ordonnancement des ateliers de production - Les approvisionnements et la gestion des stocks - Le magasinage - Les processus de réception et d'expédition - Les règles de stockage - Les indicateurs de stock - La réglementation de transport - Les douanes et incoterms - Les règles et techniques d'inventaire - Les formules et calculs utilisés en logistique - Les règles de Qualité, Sécurité, Environnement - La communication interne - Les bases de l'animation de réunion ou de groupe de travail
	2. <i>Organiser l'ordonnancement et les flux de distribution</i>	
	3. <i>Organiser les flux de transport et/ou de retours</i>	

3. REFERENTIEL D'EVALUATIONS

3.1. Conditions de réalisation et d'évaluation des compétences professionnelles selon les critères mesurables, observables et les résultats attendus

Compétences professionnelles	Conditions de réalisation	Critères mesurables et observables	Résultats attendus
1. Elaborer un cahier des charges logistique	<p>A partir d'un besoin exprimé dans le cadre d'un projet ou d'un changement de la chaîne logistique.</p> <p>A partir d'un Plan Industriel et Commercial (PIC) et/ou Plan Directeur de Production (PDP).</p> <p>Selon le mode d'organisation de la production industrielle (secteurs, temps de production, types de procédés, ...).</p> <p>En tenant compte du cadre réglementaire, juridique et environnemental.</p> <p>Avec un état des lieux de l'existant (moyens, organisation de la logistique...).</p> <p>Avec les moyens informatiques mis à disposition.</p>	<p>En matière de méthodes utilisées : Le cahier des charges logistique est organisé et structuré de manière à être analysé : <ul style="list-style-type: none"> - Plan Industriel et Commercial (PIC) et/ou Plan Directeur de Production (PDP), - systèmes de gestion informatisée interne, - contraintes et méthodes de production (organisation des flux, taux de charge, ergonomie, sécurité, environnement, ...), - contraintes et méthodes d'approvisionnement et de stockage (surface, périodicité, quantité, délais...), - moyens d'entreposage (statique, dynamique, rack, étagères rotatives...) et de manutention (matériels de type engin, transpalette, chariot, transstockeur, filoguidage, AGV...) existants et/ou nécessaires, - méthodes de distribution (petit train, double bac, chariot de kitting...) et modes de transport (routier, ferroviaire, maritime, aérien, fluvial), - moyens humains existants et/ou nécessaires (logisticiens, prestataires, transporteurs, ...), - exigences qualité et/ou réglementaires (client, secteur d'activité, pays, ...), - coûts, budget et/ou dossier d'investissement, - délais. <p>La veille technologique assurée permet de prendre en compte les évolutions techniques disponibles conformes aux attendus de l'entreprise.</p> <p>Le cas échéant, le cahier des charges s'appuie sur des référentiels d'entreprises ou des normes (par exemple de type NFX50).</p> <p>En matière de moyens utilisés : Les outils informatiques (logiciel, traitement du texte, diaporama, progiciel, tableur, ...) sont utilisés.</p> <p>En matière de liens professionnels / relationnels : Le cahier des charges est utilisé comme support de présentation auprès de la hiérarchie et permet de valider la mise en œuvre d'un processus logistique. Les interlocuteurs internes (responsables hiérarchiques, informatique, production, maintenance, gestion, qualité, RH, achats, ...) et/ou externes (prestataires, fournisseurs, sous-traitants, ...) sont consultés.</p> <p>En matière de contraintes liées au milieu et environnement de travail : Les exigences liées à la qualité, au coût, au délai et à la réglementation sont prises en compte afin de favoriser la recherche de solutions. Les principes de sécurité et d'ergonomie sont connus et pris en compte : charges maximales, règles d'empilage, poids total à charge, capacité de levage...</p> </p>	<p>Le cahier des charges logistique est cohérent et conforme. Il exprime et traduit les besoins, méthodes et/ou ressources nécessaires de la chaîne logistique pour faciliter le choix des futures solutions proposées (investissement, recrutement, modifications, paramétrages informatiques, externalisation totale ou partielle...).</p> <p>Le cahier des charges logistique permet de garantir les critères Sécurité – Qualité – Coût – Délai (SQCD) de la chaîne logistique.</p>

Compétences professionnelles	Conditions de réalisation	Critères mesurables et observables	Résultats attendus
2. Décliner et planifier les étapes du projet logistique	<p>Avec le cahier des charges logistique.</p> <p>A partir d'un Plan Industriel et Commercial (PIC) et/ou Plan Directeur de Production (PDP).</p> <p>A partir du mode d'organisation de la production (secteurs, temps de production, types de procédés, ...).</p> <p>En tenant compte du cadre réglementaire, juridique et environnemental.</p> <p>Avec les moyens informatiques mis à disposition.</p>	<p><u>En matière de méthodes utilisées :</u></p> <p>Les étapes du projet logistique sont identifiées et planifiées pour permettre l'exécution des opérations dans le respect des :</p> <ul style="list-style-type: none"> - contraintes organisationnelles (travaux lors des arrêts de production, équipements ou paramétrages informatiques...). - moyens matériels (racks, palletier, engin, transpalette, chariot, transstockeur, filoguidage, AGV...) et humains (logisticiens, prestataires, transporteurs, ...) nécessaires. <p>La méthode de planification est adaptée à la typologie des actions à conduire et peut suivre une règle de présentation par exemple de type PERT, GANTT...</p>	<p>Les solutions ou scénario d'organisation retenus sont définis et déclinés en étapes de mise en œuvre conformément au cahier des charges logistique élaboré.</p> <p>Un retro-planning est établi (calendrier, réception de commandes, délai de livraison, montée en cadence...).</p>
		<p><u>En matière de moyens utilisés :</u></p> <p>Les logiciels informatiques permettant de décliner les étapes de fabrication sont utilisés (traitement de texte, tableur, diaporama, progiciel de type ERP ou PGI...).</p> <p>L'utilisation des outils de planification est en cohérence avec les moyens matériels de l'entreprise (logiciel de gestion de projet) ainsi que le niveau de complexité des actions à conduire (nombre d'interactions, nombre de tâches, ...).</p>	
		<p><u>En matière de liens professionnels / relationnels :</u></p> <p>Les interlocuteurs internes (responsables hiérarchiques, informatique, production, maintenance, gestion, qualité, RH, achats...) et/ou externes (prestataires, fournisseurs, sous-traitants, ...) sont identifiés et sollicités pour chaque étape.</p>	
		<p><u>En matière de contraintes liées au milieu et environnement de travail :</u></p> <p>Les exigences liées au processus logistique sont prises en compte dans la déclinaison d'étapes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les flux des approvisionnements - Les flux des stocks et des en-cours - Les flux de distribution - Les flux de transport et de retours. <p>Les contraintes de délais sont prises en compte dans la planification.</p>	

Compétences professionnelles	Conditions de réalisation	Critères mesurables et observables	Résultats attendus
3. Organiser les flux des approvisionnements, des stocks et des en-cours	<p>A partir du mode d'organisation de la logistique de l'entreprise.</p> <p>A partir de la politique d'approvisionnement de l'entreprise.</p> <p>A partir des conditions et capacité de stockage de l'entreprise (entrepôt, palletier, transstockeur, filoguidage, kitting...)</p> <p>En tenant compte des conditions des fournisseurs (délais, conditionnement, coût...).</p> <p>Avec les moyens informatiques mis à disposition.</p>	<p><u>En matière de méthodes utilisées :</u> En termes d'approvisionnement : La technique d'approvisionnement / de réapprovisionnement est adaptée à la politique de l'entreprise : méthode de gestion périodique, kanban de réapprovisionnement, FIFO, flux tirés, méthode de gestion sur seuil ou point de commande ... Les indicateurs sont suivis : taux de rotation, taux de rupture, taux de service...</p> <p><u>En termes d'organisation des stocks et des en-cours :</u> Le stock est conforme aux conditions et capacités financières et physiques de l'entreprise : optimisation et cartographie des zones et lieux de réception / de stockage / d'expédition actuels ou futurs ; des moyens de manutention (manuels, mécanisés, robotisés) et des moyens de stockage (statiques, dynamiques, racks, bords de ligne...).</p>	<p>Les indicateurs d'approvisionnement/stockage sont calculés, suivis, garantis et présentés.</p> <p>Les flux d'approvisionnements sont régulés et optimisés : les ruptures de stocks sont anticipées et/ou évitées.</p> <p>Les flux de stockage sont régulés : les quantités des produits entrants et des en-cours sont conformes aux capacités et objectifs de l'entreprise.</p> <p>En cas d'écart, des solutions et arbitrages sont proposés, calculés et garantis.</p>
		<p><u>En matière de moyens utilisés :</u> Les outils de gestion informatisée des stocks (logiciel ou progiciel ERP, PGI ou WMS...) et les logiciels informatiques adéquats (tableur, diaporama, mails, ...) sont utilisés. Leurs bases de données sont exploitées. Tous les moyens de manutention et de stockage sont adaptés : engin, transpalette, chariot, transstockeur, filoguidage, AGV, palettier, rack...</p>	
		<p><u>En matière de liens professionnels / relationnels :</u> Des réunions (à fréquence journalière, hebdomadaire ou mensuelle) avec les responsables des services concernés sont suivies et/ou animées. Le(s) responsable(s) hiérarchique(s) et/ou service(s) concerné(s) sont sollicités au regard de leurs savoir-faire ou connaissances : - achats, - méthodes, - production, maintenance, qualité... Un appui technique est assuré auprès des opérationnels. Leurs avis, remarques et propositions sont pris en compte. Le cas échéant, les fournisseurs (moyens de manutention, de stockage, contenants...) et/ou sous-traitants sont sollicités ou associés.</p>	
		<p><u>En matière de contraintes liées au milieu et environnement de travail :</u> Les règles, dispositifs et instructions de sécurité et environnement liés à l'activité sont identifiés et les consignes de sécurité sont appliquées. Les principes de sécurité et d'ergonomie sont connus, respectés et appliqués : charges maximales, règles d'empilage, poids total à charge, capacité de levage...</p>	

Compétences professionnelles	Conditions de réalisation	Critères mesurables et observables	Résultats attendus
4. Organiser l'ordonnancement et les flux de distribution	<p>Avec un flux de matières ou produits à déplacer vers un lieu de commande (interne/externe).</p> <p>A partir du mode d'organisation de l'entreprise (amplitude horaire, ateliers...).</p> <p>En tenant compte des conditions des clients (délais, conditionnement, coût...).</p> <p>Avec les moyens informatiques mis à disposition.</p>	<p><u>En matière de méthodes utilisées :</u></p> <p>Les ordres de fabrication sont planifiés, priorisés et suivis dans le respect des capacités et objectifs de production.</p> <p>Les méthodes d'ordonnancement sont appliquées (calcul de charges et de capacités réelles, lissage des charges...).</p> <p>L'ordonnancement de la production prend en compte la taille des lots, le lancement des lots fixes, la priorisation...</p> <p>La méthode de distribution dans le processus de production est conforme au cahier des charges logistique : containers, petit train, double bac...</p> <p>Les indicateurs sont suivis : taux de service, taux de retard, files d'attente...</p>	<p>Les flux de distribution sont régulés et optimisés. Ils garantissent le respect des délais, la qualité du produit livré et l'optimisation des coûts.</p> <p>En cas d'écart, des solutions et arbitrages sont proposés, calculés et garantis.</p>
		<p><u>En matière de moyens utilisés :</u></p> <p>Les outils de visualisation de l'ordonnancement sont mis à jour (ordres de fabrication, planning, kanban...).</p> <p>Les outils de gestion informatisée des stocks (logiciel ou progiciel ERP, PGI ou WMS...) sont utilisés. Leurs bases de données sont exploitées.</p> <p>Les logiciels informatiques adéquats (tableur, diaporama, mails, ...) sont utilisés.</p>	
		<p><u>En matière de liens professionnels / relationnels :</u></p> <p>Des réunions (à fréquence journalière, hebdomadaire ou mensuelle) avec les responsables de production sont suivies et/ou animées.</p> <p>Le(s) responsable(s) hiérarchique(s) et/ou service(s) concerné(s) sont sollicités au regard de leurs savoir-faire ou connaissances :</p> <ul style="list-style-type: none"> - production, - achats, - méthodes, - qualité, - ressources humaines... <p>Un appui technique est assuré auprès des opérationnels. Leurs avis, remarques et propositions sont pris en compte.</p>	
		<p><u>En matière de contraintes liées au milieu et environnement de travail :</u></p> <p>Les exigences liées aux volumes de production et les contraintes de délais sont prises en compte dans l'ordonnancement.</p> <p>Les règles, dispositifs et instructions de sécurité et environnement liés à l'activité sont identifiés et les consignes de sécurité sont appliquées.</p>	

Compétences professionnelles	Conditions de réalisation	Critères mesurables et observables	Résultats attendus
5. Organiser les flux de transport et/ou de retours	<p>Avec un produit ou un lot de produits à expédier ou retournés.</p> <p>A partir du mode d'organisation de la logistique de l'entreprise.</p> <p>Dans le respect de la réglementation des transports, INCOTERMS et/ou régimes douaniers.</p> <p>En tenant compte des conditions des clients (délais, conditionnement, coût...).</p> <p>Avec les moyens informatiques mis à disposition.</p>	<p><u>En matière de méthodes utilisées :</u> L'expédition (de l'envoi ou du retour) de(s) produit(s) est organisée. Le moyen de transport défini est optimisé aux produits (conditionnement...), aux clients (localisation, livraison programmée...) et aux délais (besoins du client) : routier, ferroviaire, maritime, aérien, fluvial. La réglementation nationale et/ou internationale est prise en compte (contrat de transport, document d'accompagnement, déclaration, INCOTERMS...).</p> <p>En cas de retours : Le produit retourné est contrôlé (mesure, test...). Selon les résultats de l'expertise réalisée dans le respect des procédures définies par l'entreprise, le produit est démonté, retouché, réparé, recyclé en tout ou partie, voire détruit. La solution apportée au client est ajustée aux stocks et/ou aux en-cours. La valeur économique des frais de transport et/ou de retour est calculée, suivie et garantie</p>	<p>Une information, une réponse ou une mesure conservatoire est apportée au client permettant de garantir sa satisfaction.</p> <p>Les flux de transport/retours sont régulés et optimisés. Ils garantissent le respect des délais, la qualité du produit et l'optimisation des coûts.</p> <p>En cas de retours : Des solutions et arbitrages sont proposés, calculés et garantis. Les flux de retour sont gérés selon la procédure définie et validée (zone dédiée, retouche, rebut, remise sur le marché...).</p>
		<p><u>En matière de moyens utilisés :</u> Les outils de gestion informatisée des stocks (logiciel ou progiciel ERP, PGI ou WMS...) sont utilisés. Leurs bases de données sont exploitées. Les logiciels informatiques adéquats (tableur, diaporama, mails, ...) sont utilisés. Les documents administratifs de transport sont connus et renseignés (contrat de transport, déclaration d'échanges, carnets de douane...).</p> <p>Les outils d'amélioration continue (PARETO, 5 Pourquoi, arbres des causes, diagramme d'Ishikawa, ...) sont utilisés. Les documents administratifs de transport sont connus et renseignés (contrat de transport, déclaration d'échanges, carnets de douane...).</p>	
		<p><u>En matière de liens professionnels / relationnels :</u> Des réunions (à fréquence journalière, hebdomadaire ou mensuelle) avec les responsables des services concernés sont suivies et/ou animées. Le(s) responsable(s) hiérarchique(s) et/ou service(s) concerné(s) sont sollicités au regard de leurs savoir-faire ou connaissances : - qualité, - méthodes, - production, - maintenance...</p> <p>Un appui technique est assuré auprès des opérationnels. Leurs avis, remarques et propositions sont pris en compte. Tous les partenaires extérieurs (clients, sous-traitants, prestataires de service, transporteurs, douanes...) sont sollicités ou associés.</p>	
		<p><u>En matière de contraintes liées au milieu et environnement de travail :</u> La réglementation des transports, INCOTERMS et/ou régimes douaniers sont pris en compte et respectés. Les retours sont traités dans le respect des normes et consignes environnementales.</p>	

3.2. MODALITES D'EVALUATION

3.2.1. Conditions de mise en œuvre des évaluations en vue de la certification

- L'accès au CQPM ou blocs de compétences implique une inscription préalable du candidat à la certification auprès de l'UIMM territoriale centre de certification.
- L'UIMM territoriale centre de certification et l'entreprise ou à défaut le candidat (Salariés ; VAE ; Demandeurs d'emploi...) définissent dans un dossier qui sera transmis à l'UIMM centre de certification, les modalités d'évaluation qui seront mises en œuvre en fonction du contexte parmi celles prévues dans le référentiel de certification.
- Les modalités d'évaluation reposant sur des activités/missions ou projets réalisés en milieu professionnel sont privilégiées.

3.2.2. Mise en œuvre des modalités d'évaluation

A) Validation des compétences professionnelles

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 selon les conditions d'évaluation précisées dans le référentiel de certification, ceux-ci sont complétés par l'avis de l'entreprise d'accueil du candidat à la certification professionnelle (hors dispositif VAE).

COMMISSION D'EVALUATION 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.	ENTREPRISE (hors VAE)
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	AVIS DE L'ENTREPRISE. L'entreprise (tuteur, responsable hiérarchique ou fonctionnel...) donne un avis au regard du référentiel d'activité. (hors VAE)

<p>ou en centre de formation habilité, ou tout autre lieu adapté. Celle-ci s'appuie sur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. une observation en situation de travail. 2. des questionnements avec apport d'éléments de preuve sur les activités professionnelles réalisées en entreprise par le candidat. <p>PRÉSENTATION DES PROJETS OU ACTIVITÉS RÉALISÉS EN MILIEU PROFESSIONNEL.</p> <p>Le candidat transmet un rapport à l'UIMM territoriale centre de certification, dans les délais et conditions préalablement fixés, afin de montrer que les compétences professionnelles à évaluer selon cette modalité ont bien été mises en œuvre en entreprise à l'occasion d'un ou plusieurs projets ou activités.</p> <p>La présentation de ces projets ou activités devant une commission d'évaluation permettra au candidat de démontrer que les exigences du référentiel de certification sont satisfaites.</p>	
---	--

4. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les CQPM, ou les blocs de compétences pour les CQPM inscrits au RNCP, sont attribués aux candidats¹ 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.

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