

Certification de compétences Professionnelle interbranches (CCPI) « Evaluation de compétences professionnelles »

Dans le respect des certifications pour lesquels il intervient, l'évaluateur de compétences professionnelles accomplit **les activités suivantes** :

- Coordination de projet : analyse du besoin, présentation du dispositif choisi, définition du plan d'action, préparation des entretiens, communication
- Evaluation des compétences : mise en œuvre des techniques d'entretien et des méthodes d'évaluation des compétences et utilisation des outils ad hoc

Capacités professionnelles	Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
1 – Préparer l'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser la faisabilité du projet. - Vérifier l'adéquation de la certification avec les objectifs poursuivis (métier, modalités, candidats...) - Identifier les enjeux, le contexte de son intervention - Analyser les documents spécifiques à la certification visée 	<ul style="list-style-type: none"> • la faisabilité du projet est recherchée (délais, conditions de réalisation de l'évaluation,...) • Les écarts entre le référentiel de la certification et l'activité professionnelle sont signalés avant la mise en œuvre de l'évaluation. • Le cadre-contexte de son intervention (projet d'entreprise, professionnalisation, mobilité inter branches,...) est déterminé. • Les documents spécifiques à la certification visée (référentiel de certification, manuel d'utilisation, outils de positionnement, grilles d'évaluation,...) sont identifiés et leur analyse facilite le processus d'évaluation.
2 – Organiser l'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> - Mobiliser les acteurs nécessaires à la mise en œuvre de l'évaluation - Identifier le processus d'évaluation et les outils adaptés selon les consignes reçues - Préparer l'intervention - Adapter les modalités d'évaluation au contexte de l'entreprise ou du poste suivant le dispositif de certification 	<ul style="list-style-type: none"> • Les acteurs nécessaires à la mise en œuvre de l'évaluation sont identifiés et mobilisés (tuteur, responsable hiérarchique, organisme de formation, formateur interne et externe...). • Les conditions d'intervention permettent l'évaluation selon le processus et les outils fournis (référentiel de certification, manuel d'utilisation, outils de positionnement, grilles d'évaluation,...) • Les documents (grille d'analyse, liste candidats, procès-verbaux...) et les moyens matériels utiles à l'évaluation (espace, matériel, retroplanning...) sont préparés. • Les situations d'évaluation professionnelle déterminées (entretien, observation au poste, situation reconstituée, présentation d'un rapport, évaluation de connaissances...) sont pertinentes et adaptées et les critères d'évaluation retenus sont contextualisés à partir des modalités pratiques de la situation professionnelle (délais, conditions de sécurité, matière d'œuvre, outils, ...) selon un processus et des outils définis par le dispositif de certification.

<p>3 – Conduire l'évaluation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Présenter et introduire la session d'évaluation (déroulé, objectifs et rôle des acteurs) - Réaliser l'évaluation selon les situations définies en prenant en compte les adaptations - Renseigner les outils d'évaluation - Conclure l'évaluation dans le délai imparti 	<ul style="list-style-type: none"> • Une information sur les conditions de réalisation de l'évaluation, les conditions de réussite, les modalités spécifiques de la certification, les résultats de l'évaluation, est fournie auprès de chaque candidat. • Les modalités d'appréciation de la maîtrise de la compétence, définies par le dispositif visé (critères et indicateurs d'évaluation...) sont respectées et le degré de maîtrise professionnelle du candidat au regard du référentiel est mesuré. • Les résultats de l'évaluation sont transcrits en appliquant le mode d'emploi des outils définis par le dispositif de certification. • Le délai imparti de l'évaluation est respecté.
<p>4 – Restituer les résultats de l'évaluation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formuler et synthétiser les compétences acquises par le candidat - Déterminer le résultat de l'évaluation - Formaliser les écarts constatés avec le niveau visé 	<ul style="list-style-type: none"> • Le rapprochement entre le résultat de l'évaluation et les exigences du référentiel d'évaluation est effectué sur la totalité des compétences à évaluer et le relevé sur la grille d'évaluation est complet, fidèle à la réalité constatée. • Les résultats de l'évaluation sont analysés et synthétisés en vue de la validation de la certification. • Les compétences non acquises sont identifiées et qualifiées, une proposition d'action corrective est recherchée et formulée.
<p>5 – Communiquer avec les parties prenantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre des techniques de communication adaptées - Transmettre les résultats de l'évaluation - Rendre compte - Proposer des améliorations du dispositif 	<ul style="list-style-type: none"> • Les différentes techniques de communication sont utilisées (mettre à l'aise, reformuler, utiliser un mode de questionnement adapté pour mener l'entretien, jouer un rôle de facilitateur de l'expression du candidat,...) • Les résultats de l'évaluation sont communiqués fidèlement avec clarté et précision à l'ensemble des parties prenantes. • Les différents arguments sont exposés à partir d'indicateurs et d'éléments objectifs, un consensus est recherché en cas d'écart. • Les différentes propositions d'amélioration du dispositif sont proposées à partir des évaluations réalisées.