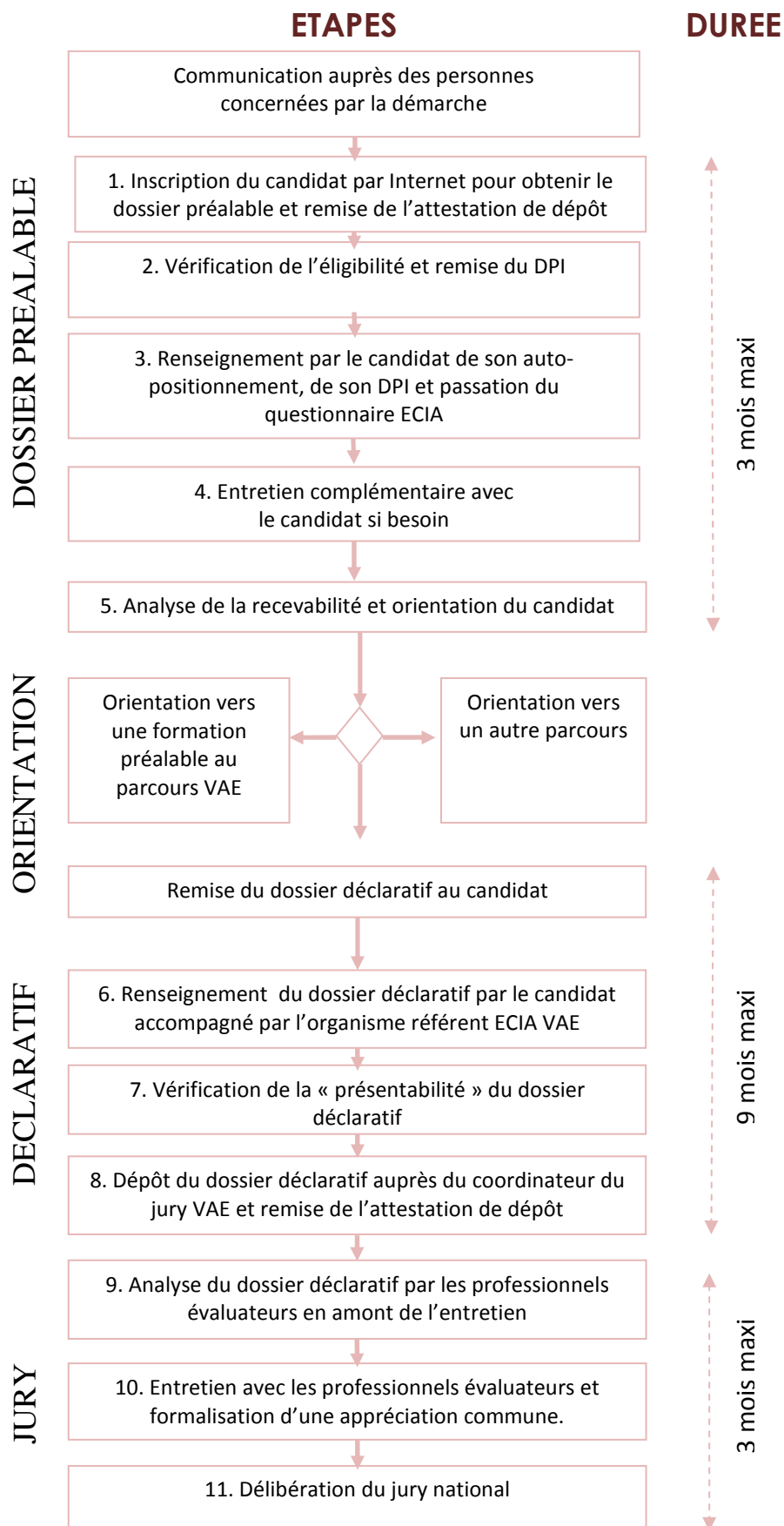


# GUIDE METHODOLOGIQUE DE LA MISE EN ŒUVRE DES CQP PAR LA VAE

Dernière mise à jour : octobre 2010

## LE SCHEMA DE LA DEMARCHE

### SCHEMA GENERAL DE MISE EN ŒUVRE



## PLAN DU GUIDE

### LA DEMARCHE

### LES OUTILS

### LES ACTEURS

#### COMMUNICATION

##### DOSSIER PREALABLE

INSCRIPTION CANDIDAT  
VERIFICATION ELIGIBILITE  
DPI ET QUESTIONNAIRE  
ECIA  
ENTRETIEN

##### ORIENTATION

ANALYSE ET ORIENTATION

##### DECLARATIF

RENSEIGNEMENT DU  
DOSSIER DECLARATIF  
VERIFICATION  
PRESENTABILITE  
DEPOT DU DOSSIER

##### JURY

ANALYSE DU DOSSIER  
ENTRETIEN AVEC  
PROFESSIONNELS  
DELIBERATION

#### DOSSIER PREALABLE

DPI  
QUESTIONNAIRE ECIA  
AUTO-POSITIONNEMENT

#### ORIENTATION

GRILLE D'APPRECIATION  
TABLEAU DE RESULTATS

#### DECLARATIF

DOSSIER DECLARATIF

#### JURY

DOSSIER JURY

#### ROLE DES ACTEURS

## LA DEMARCHE

## DESCRIPTIF DES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE

### COMMUNICATION AMONT

La communication auprès des personnes concernées par la démarche.

- La VAE est une démarche à l'initiative du candidat. Les entreprises, l'OPCA, la CPNE ou les représentants du personnel peuvent communiquer sur le dispositif afin d'inciter les candidats potentiels à s'intéresser à ce type de démarche.
- Le site de la branche, dédié aux CQP, permet d'apporter de l'information : [www.cpnef.info](http://www.cpnef.info). Ce site permet également de centraliser les informations et de disposer d'une traçabilité des demandes et de leur aboutissement.
- Une communication plus spécifique peut être réalisée par les entreprises lorsque celles-ci souhaitent, selon leurs enjeux, que le dispositif d'obtention des CQP par la VAE contribue à l'atteinte de leurs propres objectifs de ressources humaines.
- Dans le cas d'une démarche collective de CQP par la VAE portée par l'entreprise, l'organisme prestataire ECIA VAE accompagne l'entreprise pour évaluer l'opportunité et la faisabilité d'une telle action.
- On peut visualiser une présentation de la démarche et ses outils sur <http://www.mescompetences.com/ecia/> (cliquer sur ECIA VAE CQP).

## DESCRIPTIF DES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE

### DOSSIER PREALABLE

ETAPE 1 : **Inscription** du candidat par internet pour obtenir le dossier préalable et remise de l'attestation de dépôt

#### La demande d'inscription du candidat

- En se connectant sur le site internet « [www.cpnef.info](http://www.cpnef.info) » (Espace VAE réservé à cet effet) les candidats ont accès à une série d'informations sur la démarche CQP par la VAE et à une fiche leur permettant de poser leur candidature pour obtenir le dossier préalable. Il s'agit d'une simple demande dans laquelle le candidat doit indiquer son identité, son adresse, la certification visée et le nombre d'années d'expérience (consécutives ou non) en rapport direct avec la certification visée.
- Un réseau d'organismes référents ECIA VAE, labellisés sur la démarche CQP par la VAE, est constitué de manière à couvrir géographiquement l'ensemble du territoire. La demande du candidat à un CQP par la VAE parvient automatiquement (envoi d'un courriel) à l'organisme référent ECIA VAE identifié sur la zone géographique d'appartenance du candidat.
- L'organisme référent ECIA VAE du candidat adresse au candidat une attestation de dépôt de son inscription.

#### L'inscription du candidat par l'organisme référent depuis la plateforme EciaVision : les étapes

##### **1. Connexion à la plateforme EciaVision**

- A partir des codes d'accès personnels fournis par l'administrateur et à chaque organisme référent ECIA VAE

##### **2. Création d'une opération Ecia CQP VAE**

- A partir de la plateforme EciaVision, dans la rubrique « Gestion », et des instructions fournies

##### **3. Demande de validation**

- Envoi d'un message électronique automatique au prestataire agréé
- La demande de validation permet au prestataire agréé de s'assurer que tous les champs sont renseignés et que les conditions de mise en œuvre du questionnaire ECIA sont toutes réunies pour un déroulement optimal et réussi des évaluations.
- Elle permet la mise à disposition du questionnaire en ligne ou hors ligne.

## DESCRIPTIF DES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE

### DOSSIER PREALABLE

#### ETAPE 2 : Vérification de l'**éligibilité** et remise du descriptif de parcours individuel (DPI)

- A ce stade, un seul critère est pris en compte par l'organisme référent ECIA VAE qui a réceptionné la demande : le candidat doit avoir au moins trois années d'expérience (consécutives ou non) en rapport direct avec la certification visée. L'intitulé du ou des emplois occupés précédemment peut être différent de l'intitulé du CQP visé.
- Lorsque ce critère est rempli, un descriptif de parcours individuel (DPI) est adressé par courrier au candidat.
- Le DPI est accessible en téléchargement depuis la rubrique « Les Outils/DPI » du présent guide, pour chaque CQP disponible.

## DESCRIPTIF DES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE

### DOSSIER PREALABLE

#### ETAPE 3 : Renseignement par le candidat de son autositionnement, de son DPI et passation du questionnaire ECIA

La recevabilité comprend trois parties : **l'auto-positionnement**, le DPI et le questionnaire ECIA.

##### Auto-positionnement

- Il s'agit de proposer au candidat de remplir un auto-positionnement lui permettant d'indiquer, pour chacune des activités du référentiel emploi du CQP, si celle-ci a été réalisée au non.
- Il s'agit de s'assurer que le candidat a bien pris conscience de ce que le CQP recouvre en termes d'activités et de compétences.

##### Descriptif de parcours individuel (DPI)

- Cette étape a pour objectif, au travers du DPI, de permettre au candidat de décrire ses différentes expériences professionnelles passées, d'indiquer les formations suivies précédemment et de présenter son projet professionnel. En cas de difficulté pour remplir leur DPI, les candidats peuvent trouver une aide auprès de leur entreprise (si projet d'entreprise) ou de l'organisme référent ECIA VAE (si candidature individuelle).
- L'organisme référent ECIA VAE dispose d'une grille d'appréciation qui garantit un même niveau de traitement de l'ensemble des DPI.
- Si le DPI est incomplet, l'organisme référent ECIA VAE retourne le dossier au candidat pour compléments.
- Si le DPI est renseigné de manière complète, le candidat est orienté vers le questionnaire ECIA.
- Une attestation de réception du DPI est remise par l'organisme référent ECIA VAE au candidat.
- La grille d'auto-positionnement, le DPI et la grille d'appréciation sont accessibles en téléchargement depuis la rubrique « Les Outils » du présent guide, pour chaque CQP disponible.

## DESCRIPTIF DES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE

### DOSSIER PREALABLE

#### Questionnaire ECIA

- Le questionnaire ECIA comprend une série de questions présentées via le web auxquelles le candidat répond. Ce questionnaire permet d'apprécier le niveau de maîtrise des connaissances liées au CQP visé par le candidat.
- Les questionnaires sont disponibles sur la plateforme EciaVision après sélection des champs par l'organisme référent ECIA VAE et validation par le prestataire agréé. Les questionnaires sont à la disposition de l'organisme référent ECIA VAE pour des évaluations en ligne, mais également en téléchargement pour des évaluations hors ligne (prochainement).
- L'organisme référent ECIA VAE a la possibilité d'indiquer, lors de la préparation, s'il souhaite un questionnaire d'évaluation en ligne (sous condition de moyens informatiques disponibles en centre ou en entreprise) ou l'intervention externe du prestataire agréé avec mise à disposition des moyens informatiques en centre ou en entreprise et accompagnement des candidats tout au long du déroulement du questionnaire.
- Les résultats du questionnaire sont accessibles depuis la plateforme EciaVision.

## DESCRIPTIF DES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE

### DOSSIER PREALABLE

#### ETAPE 4 : **Entretien complémentaire** avec le candidat si besoin

Lorsque l'organisme référent ECIA VAE l'estime nécessaire, un entretien complémentaire peut avoir lieu avec le candidat afin de compléter certaines informations et de parfaire son avis.

## DESCRIPTIF DES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE

### ORIENTATION

#### ETAPE 5 : Analyse du dossier préalable et **orientation** du candidat

- L'objectif de cette étape est de maximiser les chances de réussite de chaque candidat au regard des exigences de résultats sur chacun des domaines du CQP pour l'obtention de celui-ci (70% d'objectifs atteints sur chacun des domaines du CQP) et des éléments liés à l'expérience, au projet et à la faisabilité.
- Au regard du tableau de résultats N°1, généré depuis la plate-forme EciaVision, l'organisme référent ECIA VAE va effectuer une analyse globale de la recevabilité du dossier du candidat. Il apporte l'une des 3 réponses suivantes :
  - Le candidat peut s'engager dans une démarche VAE et un dossier déclaratif lui est remis.
  - Le candidat a un bon dossier, mais le questionnaire ECIA révèle des faiblesses importantes dans la maîtrise des connaissances liées au CQP, il est orienté vers une formation préalable.
  - Le candidat a trop peu de chances de succès via la VAE, il est orienté vers un autre parcours plus adapté à son profil. Son dossier n'est pas recevable pour une démarche CQP par la VAE.
- Le candidat reçoit par courrier un avis circonstancié sur son dossier préalable. Une lettre type est générée depuis la plateforme EciaVision.
- La décision est saisie sur la plateforme EciaVision pour assurer la traçabilité et l'archivage des données par le prestataire agréé.

## DESCRIPTIF DES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE

### DECLARATIF

**ETAPE 6 : Renseignement du dossier déclaratif** par le candidat accompagné par l'organisme référent ECIA VAE

Avant chaque nouvel accompagnement l'organisme référent ECIA VAE aura préalablement pris connaissance

- des modalités d'évaluation décrites dans la démarche CQP par la VAE,
- du présent cahier des charges,
- du contenu des référentiels des CQP visés par les candidats.

**Le dossier déclaratif** se compose, selon les CQP d'un ou deux livrets. Le premier (livret A) balaye l'ensemble des activités du CQP, le second (livret B) amène le candidat à développer un thème, un sujet ou une mission permettant de mettre en valeur et d'argumenter des activités couvrant au mieux l'ensemble des domaines du CQP visé et de montrer son implication dans un projet ou une action professionnelle.

Pour certains CQP, il n'existe pas de livret B. Celui-ci est remplacé par un entretien devant le jury avec l'appui d'un dossier machine fourni au jury (cas du conducteur de machines).

Le candidat bénéficie d'un accompagnement par un organisme référent ECIA VAE qui va l'aider à décrire, analyser et formaliser son activité professionnelle et personnelle au regard de son projet de validation. Cet accompagnement pourra comporter des phases collectives, mais comprendra, dans tous les cas, une phase individuelle permettant de prendre en compte les besoins précis de chaque candidat. Les résultats au questionnaire ECIA (Etape 3) sont mis à disposition de l'organisme référent ECIA VAE afin de lui permettre d'affiner et d'orienter l'accompagnement du candidat.

Le niveau de précision attendu pour la formulation des réponses aux questions du livret A peut être affiné en s'appuyant sur les critères suivants :

- La compréhension du sens du travail réalisé : la description effectuée par le candidat doit permettre de montrer que celui-ci comprend le sens de ce qu'il réalise et sera capable de le reproduire dans d'autres situations. (Une simple liste d'items est insuffisante).
- La personnalisation des réalisations : des formulations commençant par JE seront préférées (pas de NOUS, ni de ON).
- La description de réalisations concrètes : les explications, les termes utilisés peuvent parfois recouvrir des réalités différentes (exemple : « j'accueille les salariés » ne permet pas de savoir ce que réalise vraiment le candidat : comment accueille-t-il ? Pourquoi estime-t-il qu'il est important d'accueillir ? etc.). Il sera recherché des formulations simples et précises décrivant des réalisations concrètes.

Une préparation à la présentation du dossier devant les professionnels évaluateurs est également prévue dans le cadre de cet accompagnement.

Cet accompagnement s'étalera sur une durée maximale de 9 mois.

## DESCRIPTIF DES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE

### DECLARATIF

Le dossier déclaratif, les livrets A et B sont accessibles en téléchargement, pour chaque CQP :

- depuis la plateforme EciaVision, rubrique « Outils d'évaluation »,
- depuis le présent guide, rubrique « Les Outils/Dossier déclaratif ».

## DESCRIPTIF DES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE

### DECLARATIF

#### ETAPE 7 : Vérification de la « **présentabilité** » du dossier déclaratif

Il s'agit, pour l'organisme référent ECIA VAE, de vérifier que le candidat est prêt pour se présenter devant le jury à l'issue de son travail personnel encadré par l'organisme.

Deux critères de présentabilité sont proposés :

- la qualité des livrets A et B (niveau de description suffisant pour le livret A, plus qu'une simple succession de planches pour le livret B),
- la réalisation d'une présentation orale à blanc.

Lorsque le candidat est insuffisamment prêt, l'organisme invite le candidat à différer son passage devant le jury pour se laisser le temps de compléter son travail.

## DESCRIPTION DES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE

### DECLARATIF

ETAPE 8 : **Dépôt du dossier** déclaratif (livret A et, selon les CQP, livret B) auprès du coordinateur du jury VAE et remise de l'attestation de dépôt

- Le coordinateur du jury réceptionne les dossiers et organise leur envoi vers les professionnels évaluateurs.
- Le coordinateur du jury adresse au candidat une attestation de dépôt du dossier déclaratif.
- Le coordinateur accompagne les professionnels évaluateurs pour affiner la préparation de leur intervention.

## DESCRIPTIF DES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE

### JURY

ETAPE 9 : **Analyse du dossier déclaratif** par les professionnels évaluateurs en amont de l'entretien

- À l'aide du guide jury, chaque professionnel évaluateur donne un avis sur le dossier du candidat et prépare l'entretien oral.

## DESCRIPTIF DES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE

### JURY

#### ETAPE 10 : **Entretien avec les professionnels évaluateurs**

- Le jury sur site est composé des deux professionnels évaluateurs auxquels peuvent s'adjoindre l'organisme référent ECIA VAE et un membre de l'entreprise. Dans tous les cas ce sont les 2 professionnels évaluateurs qui attribueront les appréciations, intégrant comme ils le souhaitent, les avis des autres membres consultés.
- Le candidat se présente, décrit sa situation et, selon le CQP, son projet professionnel, reprend de manière synthétique les informations de son dossier déclaratif (livret A), définit et explique le thème ou sujet développé dans le livret B d'approfondissement (20 minutes environ). Il peut utiliser les supports qu'il souhaite (rétroprojecteur, vidéoprojecteur, tableau de papier...), présenter des réalisations (objets, documents...).
- Pour certains CQP, le candidat ne présente pas un projet professionnel (conducteur de machines). Les deux professionnels engagent un échange avec le candidat (45 minutes maximum) sur la base du dossier déclaratif. Ils peuvent s'appuyer aussi sur le dossier machine, banque d'images mise à leur disposition.
- A l'issue de cette présentation, les professionnels évaluateurs conduisent un échange de questions/réponses avec le candidat (20 minutes environ) pour mieux comprendre certains points du dossier déclaratif (demande d'informations complémentaires, précisions sur des aspects techniques, certaines activités ou propositions...) et/ou obtenir des informations complémentaires à la présentation orale du candidat tout en s'assurant que les principaux domaines de compétences sont maîtrisés.
- Après avoir remercié le candidat, les deux professionnels échangent entre eux pour s'accorder sur une appréciation commune sur les différents critères à l'aide de la grille de synthèse des évaluateurs. Ils décident ensemble de l'avis d'attribution qu'ils proposent au jury national et signent le document.
- Le guide jury, le dossier machine, la grille de synthèse sont accessibles en téléchargement, pour chaque CQP disponible :
  - depuis la plateforme EciaVision, rubrique « Outils d'évaluation »,
  - depuis le présent guide, rubrique « Les Outils/Dossier jury ».

## DESCRIPTIF DES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE

### JURY

#### ETAPE 11 : **Délibération** du jury national

- L'organisme référent ECIA VAE ou le coordinateur reporte les appréciations des professionnels évaluateurs indiquées dans la grille de synthèse dans le **tableau de résultats N°2** de la plate-forme EciaVision.
- Le président du jury anime la délibération pour que le jury s'accorde sur une appréciation partagée.
- Le jury délibère et décide de la validation ou non des différents domaines. Le président synthétise les commentaires en une formulation unique et décide de l'attribution partielle ou totale du CQP. Le jury est souverain quant à ses décisions. Il peut faire des préconisations en cas de validation partielle.
- Si le jury décide de « rattraper » un candidat pour un ou plusieurs domaines pour lesquels la moyenne de 70% n'est pas atteinte, il propose de nouvelles notes puis le coordinateur du jury les saisit dans EciaVision afin d'éditer un tableau final conforme qui sera transmis à la CPNE.
- A l'issue de la procédure, le jury transmet les éléments de décisions à la CPNE via le coordinateur du jury. Après avis définitif de la CPNE, en cas de validation totale, un Certificat de Qualification Professionnelle est délivré au candidat. Dans le cas d'une validation partielle, une attestation est remise au candidat précisant les préconisations du jury.
- Le Certificat de Qualification Professionnelle obtenu est imprimé par l'AGEFAFORIA.

## LES OUTILS

## DESCRIPTIF DE PARCOURS INDIVIDUEL (DPI)

### A quoi va servir ce DPI ?

Le DPI va vous permettre de rassembler les premières informations incontournables pour décider dans quelle mesure un parcours VAE est adapté ou non à votre profil. L'objectif est de vérifier dès le départ si vous êtes en position favorable pour réussir votre VAE et ne pas vous engager dans un dispositif exigeant si vos chances de succès sont faibles.

### Comment remplir ce DPI ?

Vous devez tout d'abord vous munir du référentiel du CQP que vous visez et en prendre connaissance dans le détail. Les informations que vous allez porter dans votre DPI doivent faire apparaître le plus clairement possible les expériences qui sont en rapport avec le CQP visé.

### 2 conditions incontournables avant d'aller plus loin :

1. Vous disposez d'une expérience d'au moins 3 années (consécutives ou non) en rapport direct avec la certification visée.
2. Vous n'êtes pas engagé dans un autre projet VAE.

Et maintenant, à vous de jouer...

### Informations concernant votre identité

M. ou Mme (nom de naissance) :

Nom d'épouse :

Prénoms :

Date de naissance :

Adresse :

Tél. domicile :

Autre téléphone (travail, portable) :

Situation actuelle (cocher la case qui correspond à votre situation au moment où vous déposez ce DPI) :

- Salarié en CDI (y compris contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)
- Salarié en CDD
- Saisonnier
- Intérimaire
- Autre

### La certification visée

Indiquez l'intitulé du Certificat de Qualification Professionnelle, pour lequel la demande est faite :

Un auto-positionnement est mis à votre disposition pour vous aider à vérifier qu'il s'agit bien du CQP qui vous correspond.

**Votre expérience professionnelle** (en commençant par la plus récente et après avoir pris connaissance du référentiel CQP visé)

Emploi occupé	Nom et lieu de l'entreprise (ou toute autre structure) dans laquelle les activités ont été exercées	Statut : salarié, intérimaire, contrat spécifique...	Temps complet, partiel (indiquer le nombre d'heures effectuées par mois)	Périodes d'emploi		Principales activités exercées	Coefficient dans la branche
				Date de début	Date de fin		
<b>Exemple : conducteur de machines</b>	Heineken	Salarié	Temps partiel : 125 heures par mois	01/02/2004	Toujours en poste	Conduite de soutireuse Conduite de la partie soufflage Palettiseur Réglage des différentes fonctions	III - 2

**Votre expérience non professionnelle** (en commençant par la plus récente)

Activités réalisées	Cadre dans lequel cette activité est exercée	Compétences transversales acquises
<b>Exemple : mécanique automobile</b>	A titre privé et parfois dans le cadre de suivi de courses amateurs	Montage et démontage complet d'un bloc moteur sur berlines
<b>Exemple : organisation de manifestations</b>	Membre d'une association de protection de la nature	Organisation d'événements accueillant du public Réalisation de documents et tableaux sous Word

### Votre formation initiale

- Si vous n'avez obtenu aucun diplôme, indiquez la dernière classe suivie (cocher la case correspondante et indiquer l'année d'obtention)
 

<input type="checkbox"/> Primaire : ...	Année :
<input type="checkbox"/> Collège : ...	Année :
<input type="checkbox"/> Lycée (qu'il soit d'enseignement général, technologique ou professionnel) : ...	Année :
  
- Diplômes obtenus (cocher la case correspondante et indiquez l'année d'obtention)
 

<input type="checkbox"/> Certificat d'études primaires	Année :
<input type="checkbox"/> BEPC ou Brevet des collèges	Année :
<input type="checkbox"/> CAP, BEP ou diplôme de même niveau .....	Année :
<input type="checkbox"/> Baccalauréat ou diplôme de même niveau .....	Année :
<input type="checkbox"/> Bac + 2 (BTS, DEUG, DUT, autre...) .....	Année :
<input type="checkbox"/> Supérieur à Bac + 2 .....	Année :

### Les formations suivies

Indiquez ci-dessous les formations professionnelles que vous avez suivies :

Intitulé :

Organisme :

Dates :

Durée :

Intitulé :

Organisme :

Dates :

Durée :

Intitulé :

Organisme :

Dates :

Durée :

### **Votre projet**

Expliquez ci-dessous, dans un texte structuré, d'une demi-page à une page, les principales raisons qui vous poussent à vouloir obtenir le CQP. Quel est votre objectif personnel et professionnel ? *(Si vous éprouvez des difficultés dans la maîtrise de l'écrit, rapprochez-vous du service formation qui vous indiquera les moyens qui sont mis à votre disposition).*

### **Pièces à fournir (photocopies) pour compléter la demande préalable**

- Les certificats de travail, attestations ou bulletins de paie correspondants aux expériences professionnelles indiquées dans ce DPI
- Les fiches descriptives des postes occupés et/ou les extraits des conventions collectives permettant de positionner les postes que vous avez tenus
- Les diplômes ou titres que vous possédez même s'ils n'ont pas de lien avec la certification pour laquelle vous formulez cette demande, ou attestation de dernière classe suivie même partiellement ou sans succès à l'examen terminal, attestations de formation
- Tout document permettant d'attester vos différentes expériences hors du cadre salarié en entreprise (statuts d'associations, attestations d'exercice d'activités...)

## QUESTIONNAIRE ECIA

On peut visualiser un extrait de questionnaire ECIA sur :  
[www.mescompetences.com/ecia/presentation/vae/outils](http://www.mescompetences.com/ecia/presentation/vae/outils)

## GUIDE D'AUTO-POSITIONNEMENT

A quoi va servir cet auto-positionnement ?

En suivant le déroulement ci-dessous, vous allez pouvoir répondre à 2 questions :

- Ai-je bien choisi le CQP qui correspond à mon expérience ?
- Ai-je un niveau de pratique professionnelle suffisant pour constituer le dossier descriptif VAE ?

Déroulement de l'auto-positionnement en 4 étapes (durée : x minutes maxi).

1. Reprendre le référentiel du CQP visé et accéder à la page décrivant les missions et activités.
2. Pour chacune des activités listées (M1A1, M1A2, etc.) vous devez vous poser les questions suivantes
  - a. Ai-je déjà exercé cette activité ?
    - Noter, en face de l'activité, un **O** pour oui, ou un **N** pour non, à côté de l'activité.
  - b. Si oui, quelle a été la fréquence de réalisation de cette activité : tous les jours, une fois par semaine, une fois par mois.
    - Noter, en face de l'activité, **J** pour jour, **S** pour semaine ou **M** pour mois.
  - c. Sur une échelle de 1 à 4, indiquez votre degré de compétence.
    - Noter, en face de l'activité,
      - **1** pour « je ne sais pas faire »
      - **2** pour « j'ai besoin d'aide pour faire »
      - **3** pour « je suis autonome sur cette activité »
      - **4** pour « je sais démontrer à quelqu'un d'autre ».
3. Recommencez pour chacune des activités.
4. Analysez maintenant vos résultats. Comptez les **O**, comptez les **J**, **S** ou **M** et enfin comptez les **1**, **2**, **3** ou **4**. Vous devez avoir une majorité de Oui, une majorité de J ou de S et enfin avoir une majorité de 3 ou 4.
  - une majorité de O comme OUI, de J comme Jour et de 3 ou 4. L'accès au CQP par la VAE peut être envisagé.
  - Dans le cas contraire, il est préférable de s'orienter vers un autre mode d'accès au CQP que celui de la démarche par la VAE. Rapprochez vous de l'organisme qui assure la recevabilité, il vous apportera ses conseils.

Branche professionnelle des Eaux Minérales BRSA et Bières

DEMARCHE CQP VAE

Nom :

Prénom :

### AUTO-POSITIONNEMENT AGENT DE MAINTENANCE

CODE	MISSIONS	ETAPE 1	ETAPE 2	ETAPE 3
		Ai-je déjà exercé cette activité ?	Si oui, quelle a été la fréquence de réalisation ?	Quel est votre degré de compétence ?
		O : oui N : non	J : tous les jours S : 1 fois par semaine M : 1 fois par mois	1 : ne sais pas faire 2 : besoin d'aide 3 : autonome 4 : sais démontrer
<b>Préparer les interventions</b>				
M1A1	Prendre connaissance des consignes d'intervention (cahier de suivi de l'équipe précédente, demandes des exploitants, planning de maintenance préventive).			
M1A2	Collecter les informations nécessaires à son intervention en se référant à la documentation technique mise à sa disposition (modes opératoires, schémas, plans, durée de l'intervention, etc.), en surveillant le bon fonctionnement des installations et en s'informant auprès des exploitants.			
M1A3	Préparer les outillages nécessaires à ses interventions.			
M1A4	Prendre les pièces nécessaires à ses interventions et replacer les pièces non utilisées dans le respect des consignes définies.			
M1A5	Utiliser les outils de suivi des stocks mis à sa disposition.			
<b>Réaliser les activités de maintenance</b>				
M2A1	Assurer, hors production, la mise en service des installations destinées à la réalisation d'une production donnée.			
M2A2	Peut être amené à réaliser, en cours de production, des réglages de fonctionnement des installations non effectués par les exploitants.			
M2A3	Participer à l'installation des nouveaux équipements.			
M2A4	Diagnostiquer la (ou les) cause(s) du dysfonctionnement ou de la panne constatée sur l'installation.			
M2A5	Évaluer la durée et les moyens nécessaires à son intervention.			
M2A6	Faire appel à son collègue, à un technicien ou à sa hiérarchie en cas de difficultés.			
M2A7	Peut être amené à déterminer l'urgence entre plusieurs dépannages simultanés en coordination avec les exploitants.			
M2A8	Effectuer les dépannages dans le respect des modes opératoires définis.			
M2A9	Remettre l'installation et le poste de travail en situation opérationnelle.			
M2A10	Intervenir en fonction des indications de sa hiérarchie et/ou d'un planning d'intervention pré-défini en tenant compte des priorités relevant de la maintenance curative.			
M2A11	Réaliser des contrôles et/ou des interventions programmés dans le respect des modes opératoires définis.			
<b>Respecter et appliquer les consignes Sécurité, Hygiène, Qualité, Environnement</b>				
M3A1	Respecter les consignes de sécurité des personnes et des installations dans l'ensemble de ses activités.			
M3A2	Respecter les consignes d'hygiène lors de ses interventions.			
M3A3	Appliquer les procédures qualité définies pour ses activités.			
M3A4	Respecter les consignes de gestion de l'environnement définies pour ses activités.			
<b>Diffuser les informations</b>				
M4A1	Remplir les fiches de comptes-rendus d'interventions en utilisant les moyens mis à sa disposition (fiches de suivi, historique des pannes, etc.)			
M4A2	Rendre compte à sa hiérarchie de ses interventions (réparations réalisées, anomalies constatées, écart par rapport au planning de maintenance préventive, etc.).			
M4A3	Faire remonter les informations concernant l'amélioration de l'outil de travail et des interventions de maintenance (propositions, suggestions, etc.).			
M4A4	Informier les exploitants, le cas échéant, des travaux réalisés ou à réaliser dans un objectif de coordination.			
M4A5	Aider les exploitants pour un fonctionnement optimum des installations.			
M4A6	Peut être amené à exercer un tutorat auprès d'exploitants sur leurs postes de travail (utilisation des équipements, réalisation de certains réglages).			

### Résultats

	Etape 1	Etape 2	Etape 3	Commentaires
Total "OUI"	0	Total "J" 0	Total "1" 0	
Total "NON"	0	Total "S" 0	Total "2" 0	
		Total "M" 0	Total "3" 0	
			Total "4" 0	

Branche professionnelle des Eaux Minérales BRSA et Bières

DEMARCHE CQP VAE

Nom :

Prénom :

### AUTO-POSITIONNEMENT CONDUCTEUR DE LIGNE

CODE	MISSIONS	ETAPE 1	ETAPE 2	ETAPE 3
		Ai-je déjà exercé cette activité ?	Si oui, quelle a été la fréquence de réalisation ?	Quel est votre degré de compétence ?
		O : oui N : non	J : tous les jours S : 1 fois par semaine M : 1 fois par mois	1 : ne sais pas faire 2 : besoin d'aide 3 : autonome 4 : sais démontrer
<b>Réguler la ligne</b>				
M1A1	Prendre connaissance du programme de production et des éventuelles modifications et procéder à l'installation de la ligne.			
M1A2	S'informer, le cas échéant, des consignes du conducteur de ligne précédent.			
M1A3	Vérifier, préparer et effectuer les opérations préalables (montage de pièces, réglages, approvisionnement, branchements...).			
M1A4	Procéder au démarrage de la ligne.			
M1A5	Mettre en route, purger, ajuster les réglages et vérifier la conformité des procédures de démarrage.			
M1A6	Vérifier la disponibilité des matières premières, des consommables et du matériel nécessaires sur la ligne et s'assurer de leur conformité.			
M1A7	Vérifier l'application par les opérateurs de son équipe des mesures préventives, des contrôles, des actions correctives et des enregistrements définis dans les démarches de prévention ( HACCP...).			
M1A8	Réguler l'activité à partir des contrôles, des aléas et des informations amont et aval.			
M1A9	Effectuer les relevés de production.			
M1A10	Peut être amené à effectuer les réglages courants sur la ligne et à réaliser les changements de production si nécessaire (matière, équipements, matériaux, etc.).			
M1A11	Participer au suivi de l'activité à l'aide des outils mis à sa disposition (GPAO, outils, documents de suivi).			
<b>Réaliser les activités de production</b>				
M2A1	Peut conduire les différentes machines et remplacer si besoin un opérateur (en cas de surcharge, dysfonctionnement, pause, etc.).			
M2A2	Effectuer les contrôles.			
M2A3	Vérifier l'application par les opérateurs des opérations de contrôle.			
M2A4	Alerter le niveau supérieur selon les résultats des contrôles.			
M2A5	Surveiller le bon fonctionnement des matériels de sa ligne.			
M2A6	Surveiller les différents paramètres de conduite de la ou des machines au cours de la production.			
M2A7	Effectuer ou faire effectuer les opérations de nettoyage et de désinfection selon les fréquences et les procédures prévues.			
<b>Réaliser la maintenance de premier niveau</b>				
M3A1	Veiller à la réalisation de la maintenance de premier niveau par les opérateurs.			
M3A2	Procéder au premier diagnostic des causes pour intervenir ou faire appel aux personnes compétentes.			
M3A3	Intervenir sur la ligne dans le cadre d'opérations de maintenance de premier niveau faisant l'objet d'instructions et de procédures.			
M3A4	Rendre compte des résultats de la production et du fonctionnement de la machine.			
<b>Relayer les informations</b>				
M4A1	Enregistrer et/ou vérifier l'enregistrement manuel ou automatique des données de sa ligne ou de ses lignes de fabrication.			
M4A2	Transmettre aux opérateurs les informations nécessaires.			
M4A3	Peut être sollicité pour donner son avis.			
M4A4	Peut solliciter l'intervention des différents acteurs en fonction des besoins.			
M4A5	Rendre compte à son supérieur hiérarchique de sa mission de coordination et d'animation.			
<b>Animer, coordonner et transmettre les savoir-faire</b>				
M5A1	Coordonner l'activité des opérateurs.			
M5A2	Participer aux missions d'amélioration en cours dans l'atelier et qui concerne sa ligne.			
M5A3	Donner son avis sur les compétences des opérateurs.			
M5A4	Entretiens avec les opérateurs des relations individuelles et collectives facilitant la résolution de problèmes.			
M5A5	Donner son avis sur l'adéquation des personnes à leur poste.			
M5A6	Participer à la gestion administrative.			
M5A7	Assurer la formation aux postes de travail des opérateurs.			

### Résultats

Etape 1		Etape 2		Etape 3		Commentaires
Total "OUI"	0	Total "J"	0	Total "1"	0	
Total "NON"	0	Total "S"	0	Total "2"	0	
		Total "M"	0	Total "3"	0	
				Total "4"	0	

Branche professionnelle des Eaux Minérales BRSA et Bières

DEMARCHE CQP VAE

Nom :

Prénom :

### AUTO-POSITIONNEMENT CONDUCTEUR DE MACHINES

CODE	MISSIONS	ETAPE 1	ETAPE 2	ETAPE 3
		Ai-je déjà exercé cette activité ?	Si oui, quelle a été la fréquence de réalisation ?	Quel est votre degré de compétence ?
		O : oui N : non	J : tous les jours S : 1 fois par semaine M : 1 fois par mois	1 : ne sais pas faire 2 : besoin d'aide 3 : autonome 4 : sais démontrer
<b>Préparer le poste de travail</b>				
M1A1	Enregistrer les consignes du conducteur de machine précédent.			
M1A2	Prendre connaissance du programme de production et des modifications éventuelles.			
M1A3	Vérifier sa (ou ses) machine(s), son état de fonctionnement, d'hygiène, son niveau de sécurité.			
M1A4	S'assurer de la présence, de la conformité et de la qualité des matières premières et des matériaux nécessaires au programme de production (produits, emballages, outils, etc.).			
M1A5	Préparer les éléments de suivi de son activité (documents, etc.).			
M1A6	Effectuer toutes les opérations préalables indispensables au démarrage de sa (ou ses) machine(s) (montage de pièces, mise en service des différentes sources d'énergie, pré réglages, etc.).			
M1A7	Adopter la tenue et le comportement conformes aux standards d'hygiène et de sécurité de l'entreprise.			
<b>Conduire la ou les machines</b>				
M2A1	Mettre en route les différents éléments de la machine selon les instructions.			
M2A2	Procéder, au démarrage de la machine, à des réglages en fonction de la qualité des premiers produits sortis.			
M2A3	S'assurer en permanence du bon fonctionnement de la machine et de la qualité des produits de sortie.			
M2A4	Assurer l'alimentation régulière de la machine en matière première et en consommables.			
M2A5	Arrêter la machine si nécessaire (fin de cycle, fin de journée, dysfonctionnement, etc.).			
M2A6	Améliorer le fonctionnement de la machine en cours de process pour satisfaire aux critères de qualité.			
<b>Contrôler Enregistrer Transmettre</b>				
M3A1	Effectuer des contrôles visuels (et parfois physiques – températures, pesées, etc.) selon les procédures.			
M3A2	Interpréter au fur et à mesure les données de la conduite et consigner périodiquement les résultats de ses contrôles.			
M3A3	Enregistrer ou vérifier l'enregistrement automatique des données (contrôles, quantité produite, températures, poids, défauts, fonctionnement de la machine, etc.).			
M3A4	Transmettre les informations nécessaires au passage de relais avec un autre opérateur.			
M3A5	Rendre compte des résultats de la production et du fonctionnement de la machine et compléter, le cas échéant, le rapport de production ou le dossier de fabrication.			
<b>Participer aux diagnostics / Assurer la maintenance de premier niveau</b>				
M4A1	Détecter les non-conformités, les anomalies et les dysfonctionnements par rapport aux produits et à la machine.			
M4A2	Réaliser un premier diagnostic des causes possibles à l'origine du dysfonctionnement en s'aidant, le cas échéant, de fiches de pré diagnostic.			
M4A3	Réaliser une maintenance de premier niveau.			
M4A4	Intervenir pour la remise en service de l'installation.			
M4A5	Intervenir, éventuellement, sur les dysfonctionnements simples (réglage de paramètres, changement d'outillage, démontage et graissage des pièces, etc.).			
M4A6	Réaliser, le cas échéant, des changements de formats.			
M4A7	Surveiller l'état des pièces apparentes de sa machine et, selon les cas, alerter ou intervenir pour ces éléments défectueux dans le cadre des consignes définies.			
M4A8	Décrire avec précision le dysfonctionnement et ses premières interventions au service de maintenance (2ème niveau) en lui fournissant toutes les informations utiles.			
M4A9	Peut être sollicité pour la résolution de problèmes dans le cadre de l'environnement de son poste.			
<b>Nettoyer et ranger le poste de travail</b>				
M5A1	Nettoyer systématiquement sa (ou ses) machine(s), son matériel et les abords de son poste de travail, en référence aux consignes et procédures.			
M5A2	Ranger le matériel aux emplacements prévus à cet effet.			
M5A3	Procéder au nettoyage complet de sa (ou ses) machine(s) en fin de cycle, le cas échéant.			
M5A4	Appliquer les règles prédéfinies liées à la politique environnementale de l'entreprise (gestion des déchets, maîtrise de l'eau).			

### Résultats

Etape 1	Etape 2		Etape 3		Commentaires	
Total "OUI"	0	Total "J"	0	Total "1"		0
Total "NON"	0	Total "S"	0	Total "2"		0
		Total "M"	0	Total "3"		0
				Total "4"		0

Branche professionnelle des Eaux Minérales BRSA et Bières

DEMARCHE CQP VAE

Nom :

Prénom :

### AUTO-POSITIONNEMENT RESPONSABLE D'EQUIPE

CODE	MISSIONS	ETAPE 1	ETAPE 2	ETAPE 3
		Ai-je déjà exercé cette activité ?	Si oui, quelle a été la fréquence de réalisation ?	Quel est votre degré de compétence ?
		O : oui N : non	J : tous les jours S : 1 fois par semaine M : 1 fois par mois	1 : ne sais pas faire 2 : besoin d'aide 3 : autonome 4 : sais démontrer
<b>Manager les équipes</b>				
M1A1	Animer son équipe en la motivant, en développant un esprit d'équipe, en anticipant et en gérant les conflits de personnes, en suivant et en améliorant les performances individuelles et collectives et en réalisant des analyses collectives pour impliquer.			
M1A2	Apporter des éléments d'appréciation du personnel de son équipe : augmentation, absences, formation, sanctions, etc.			
M1A3	Évaluer les besoins en effectif et les compétences associées dans le cadre d'une activité saisonnière.			
M1A4	Donner une appréciation sur les compétences des opérateurs de son secteur.			
M1A5	Donner son avis sur l'organisation et l'amélioration de son secteur d'activité.			
M1A6	Accueillir les nouveaux, organiser leur intégration et suivre leur progression.			
M1A7	Former les nouveaux venus au poste de travail.			
M1A8	Réaliser les bilans intermédiaires de compétences.			
M1A9	Valider les formations réalisées.			
<b>Organiser et planifier l'activité</b>				
M2A1	Élaborer le planning d'affectation des opérateurs en fonction du planning de production et, en cours de journée, affecter au mieux les opérateurs.			
M2A2	S'assurer de la disponibilité et de la conformité des produits, des matières premières et des consommables.			
M2A3	Respecter et faire respecter les indicateurs de gestion de production.			
M2A4	Réaliser le suivi des actions d'amélioration engagées.			
M2A5	Collaborer à la définition des projets d'amélioration.			
M2A6	Conduire les projets d'amélioration qui lui sont confiés, avec son équipe et les autres services si besoin.			
<b>Superviser les activités de production</b>				
M3A1	S'assurer du bon démarrage de la production et distribuer les consignes de poste.			
M3A2	S'assurer de la disponibilité des moyens et des ressources de production.			
M3A3	Contribuer à des activités opérationnelles de production.			
M3A4	Suivre les consommations de matières premières et consommables, au fur et à mesure de la production.			
M3A5	S'assurer du bon fonctionnement des matériels et optimiser le déroulement du process.			
M3A6	Évaluer les dysfonctionnements concernant le matériel, les produits et les hommes et prendre les décisions appropriées.			
M3A7	Intervenir pour des dépannages et/ou solliciter l'intervention de la maintenance.			
<b>Impulser et participer à la démarche qualité</b>				
M4A1	Réaliser ou faire réaliser les contrôles sur son secteur.			
M4A2	S'assurer de la compréhension des instructions de qualité, sécurité, hygiène par les opérateurs.			
M4A3	Appliquer et veiller à l'application par les opérateurs des instructions de qualité, sécurité et hygiène.			
M4A4	Repérer les risques liés à la sécurité et à l'hygiène et faire remonter l'information.			
M4A5	Assurer la responsabilité de la qualité des produits finis de son secteur d'activité.			
<b>Relayer les informations</b>				
M5A1	Transmettre toutes les informations concernant la présence du personnel.			
M5A2	Rendre compte des résultats de production.			
M5A3	Transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de façon ascendante et descendante.			
M5A4	Rendre compte sur les documents mis à disposition (papier/ informatique).			

### Résultats

	Etape 1	Etape 2	Etape 3	Commentaires
Total "OUI"	0	Total "J" 0	Total "1" 0	
Total "NON"	0	Total "S" 0	Total "2" 0	
		Total "M" 0	Total "3" 0	
			Total "4" 0	

Branche professionnelle des Eaux Minérales BRSA et Bières

DEMARCHE CQP VAE

Nom :

Prénom :

### AUTO-POSITIONNEMENT TECHNICIEN DE MAINTENANCE

CODE	MISSIONS	ETAPE 1	ETAPE 2	ETAPE 3
		Ai-je déjà exercé cette activité ?	Si oui, quelle a été la fréquence de réalisation ?	Quel est votre degré de compétence ?
		O : oui N : non	J : tous les jours S : 1 fois par semaine M : 1 fois par mois	1 : ne sais pas faire 2 : besoin d'aide 3 : autonome 4 : sais démontrer
<b>Réaliser les activités de maintenance préventive (systématique).</b>				
M1A1	Préparer et organiser les interventions de maintenance préventive.			
M1A2	Réaliser des contrôles et/ou des interventions programmées dans le respect des modes opératoires définis.			
M1A3	Traiter, analyser les résultats (mesures, contrôles) et définir les actions à mettre en oeuvre sur une installation.			
M1A4	Définir, rédiger des procédures, des modes opératoires de contrôle, visites, inspections sur un système de production industrielle en intégrant la sécurité.			
M1A5	Mettre en place des systèmes de mesure permettant de disposer d'informations.			
<b>Réaliser les activités de maintenance curative</b>				
M2A1	Identifier et diagnostiquer des dysfonctionnements ou des pannes et définir les actions correctives.			
M2A2	Décider de son intervention (durée, moyens, urgence).			
M2A3	Préparer et organiser une intervention de remise en état d'une installation.			
M2A4	Remettre l'installation et le poste de travail en situation opérationnelle.			
M2A5	Rechercher a posteriori la cause première de la défaillance.			
<b>Réaliser des activités de maintenance amélioratrice</b>				
M3A1	Participer à l'installation de nouveaux équipements.			
M3A2	Mettre en service de nouveaux équipements (essais, réglages).			
M3A3	Étudier la modification d'une partie d'équipement.			
M3A4	Réaliser la modification d'une partie d'équipement.			
M3A5	Assurer, hors production, la mise en service des installations modifiées.			
M3A6	Réaliser des réglages complexes.			
<b>Respecter et appliquer les consignes Sécurité / Hygiène / Qualité /</b>				
M4A1	Respecter les consignes de sécurité des personnes et des installations dans l'ensemble de ses activités.			
M4A2	Respecter les consignes d'hygiène lors de ses interventions.			
M4A3	Appliquer les procédures qualité définies pour ses activités.			
M4A4	Respecter les consignes de gestion de l'environnement définies pour ses activités.			
<b>Capitaliser l'information, communiquer avec les opérateurs</b>				
M5A1	Recueillir des informations auprès des opérateurs et des fournisseurs.			
M5A2	Renseigner, mettre à jour les documents de la maintenance, notamment la documentation technique d'une installation après modification.			
M5A3	Rendre compte à sa hiérarchie de ses interventions de maintenance préventive, curative, amélioratrice.			
M5A4	Faire des propositions d'amélioration de l'outil de travail et des interventions de maintenance.			
M5A5	Informers les opérateurs, le cas échéant, des travaux réalisés ou à réaliser dans un objectif de coordination.			
M5A6	Aider les opérateurs pour un fonctionnement optimal des installations.			
M5A7	Peut être amené à exercer un tutorat auprès d'opérateurs et d'agents de maintenance sur leurs postes de travail suite à la modification d'un équipement.			

### Résultats

Etape 1		Etape 2		Etape 3		Commentaires
Total "OUI"	0	Total "J"	0	Total "1"	0	
Total "NON"	0	Total "S"	0	Total "2"	0	
		Total "M"	0	Total "3"	0	
				Total "4"	0	

Branche professionnelle des Eaux Minérales BRSA et Bières

DEMARCHE CQP VAE

Nom :

Prénom :

### AUTO-POSITIONNEMENT TECHNICIEN PROCESS BRASSICOLE

CODE	MISSIONS	ETAPE 1	ETAPE 2	ETAPE 3
		Ai-je déjà exercé cette activité ?	Si oui, quelle a été la fréquence de réalisation ?	Quel est votre degré de compétence ?
		O : oui N : non	J : tous les jours S : 1 fois par semaine M : 1 fois par mois	1 : ne sais pas faire 2 : besoin d'aide 3 : autonome 4 : sais démontrer
<b>Préparer, approvisionner et gérer les matières premières</b>				
M1A1	Prendre connaissance du programme de brassage et des éventuelles modifications.			
M1A2	S'informer, le cas échéant, des consignes du Technicien Process Brassicole précédent.			
M1A3	Vérifier la disponibilité des matières premières, des consommables et du matériel nécessaires et s'assurer de leur conformité.			
M1A4	Préparer les quantités requises pour le brassin.			
<b>Réaliser la fabrication de la bière en respectant les procédures</b>				
M2A1	Assurer les étapes du procédé de fabrication en respectant les paramètres.			
M2A2	Effectuer et saisir les contrôles et réagir en fonction des résultats.			
M2A3	Alerter le niveau supérieur selon les résultats des contrôles.			
M2A4	Surveiller le bon fonctionnement du matériel (pompes, thermomètres, manomètres, etc.).			
M2A5	Surveiller les différents paramètres de procédés au cours de la fabrication.			
M2A6	Effectuer ou faire effectuer les opérations de nettoyage et de désinfection selon les fréquences et les procédures prévues.			
<b>Suivre la maintenance</b>				
M3A1	Assurer la maintenance de premier niveau en fonction des habilitations.			
M3A2	Pour la maintenance curative, procéder (le cas échéant) au premier diagnostic des causes pour intervenir (si habilitation) ou faire appel aux personnes compétentes.			
M3A3	Identifier l'ensemble des appareils et mettre en place un plan de maintenance préventive annuel.			
M3A4	Assurer le suivi de la réalisation de la maintenance préventive en faisant appel aux personnes compétentes.			
M3A5	Mettre en place un système d'enregistrement et de suivi de maintenance (classeur de suivi de maintenance).			
<b>Relayer les informations</b>				
M4A1	Enregistrer et/ou vérifier l'enregistrement manuel ou automatique des données de fabrication.			
M4A2	Transmettre rapidement les informations nécessaires.			
M4A3	Donner son avis sur sollicitation, notamment sur le process.			
M4A4	Solliciter l'intervention des différents acteurs en fonction des besoins.			
M4A5	Rendre compte à son supérieur hiérarchique de sa mission de coordination et d'animation.			
<b>Animer, coordonner et transmettre les savoir-faire</b>				
M5A1	Coordonner l'activité des opérateurs.			
M5A2	Participer aux missions d'amélioration des connaissances.			
M5A3	Donner son avis sur les compétences des personnes éventuelles sous sa responsabilité.			
M5A4	Entretenir avec les responsables des relations individuelles et collectives facilitant la résolution de problèmes.			
M5A5	Participer à la gestion administrative.			
M5A6	Assurer la formation des personnes sous sa responsabilité.			

### Résultats

Etape 1		Etape 2		Etape 3		Commentaires
Total "OUI"	0	Total "J"	0	Total "1"	0	
Total "NON"	0	Total "S"	0	Total "2"	0	
		Total "M"	0	Total "3"	0	
				Total "4"	0	

### GRILLE D'APPRECIATION DU DESCRIPTIF DE PARCOURS INDIVIDUEL (DPI)

**Concernant**

M. ou Mme (nom de naissance) :

Nom d'épouse :

Prénoms :

**La certification visée**

Intitulé du Certificat de Qualification Professionnelle pour lequel la demande est faite :

A la lecture du dossier préalable, chacun des critères de la grille est apprécié par l'organisme référent ECIA VAE selon une échelle de 0 à 100. Une croix est portée dans la case correspondante. Un profil peut ainsi se dégager pour chacun des 3 grands champs observés, mais il n'est pas réalisé de moyenne. Ce profil permet de renseigner la grille de synthèse de notation du dossier préalable. Selon les informations apportées par le candidat dans ce dossier, l'organisme référent ECIA VAE peut noter dans la colonne de droite les points qui seront à aborder au cours d'un entretien complémentaire.

Champ observé	Critères	Descriptif	NA*	0/25	25/50	50/75	75/100	Thèmes à approfondir au cours d'un entretien
<b>EXPERIENCE</b>	Activité professionnelle antérieure dans d'autres entreprises	Les pratiques antérieures dans d'autres entreprises sont-elles de nature à avoir renforcé l'expérience du candidat ?						
	Expérience professionnelles antérieures ou actuelles dans l'entreprise	Les différentes expériences décrites sont-elles en adéquation avec le CQP visé. Les activités décrites correspondent-elles aux activités du CQP ?						
	Expériences extra-professionnelles	Les compétences transversales acquises en dehors du contexte professionnel peuvent-elles être mobilisées dans le cadre du CQP ?						
	Formations suivies	Les formations suivies sont-elles en correspondance avec des domaines du CQP visé. Le candidat a-t-il un parcours structuré ?						
<b>PROJET</b>	Objectif personnel	Un objectif personnel est-il décrit précisément ?						
	Cohérence	Les raisons à l'origine de la décision de CQP VAE sont-elles cohérentes avec les objectifs personnels du candidat ?						
	Investissement	Quelle est la capacité d'investissement du candidat sur un projet VAE à long terme demandant un travail personnel important ?						
<b>FAISABILITE</b>	Maîtrise du français	La langue française est-elle suffisamment maîtrisée pour pouvoir remplir le dossier déclaratif et s'exprimer devant un jury ?						
	Formation initiale	La formation initiale suivie va-t-elle mettre le candidat en situation favorable pour l'obtention du CQP ?						
	Qualité du dossier	Quel est le soin apporté à la constitution du dossier (pièces fournies, fiches de postes...).						

## Tableau de résultats

Les tableaux de résultats sont fournis par EciaVision après passation du questionnaire ECIA. On pourra consulter ici des exemples de tableaux de résultats.  
Télécharger un exemple de tableau de résultats pour les CQP par la VAE suivants :

Métier	Grille d'auto-positionnement
<b>Agent de maintenance</b>	<a href="#">télécharger le tableau de résultat</a>
<b>Conducteur de ligne</b>	<a href="#">télécharger le tableau de résultat</a>
<b>Conducteur de machines</b>	<a href="#">télécharger le tableau de résultat</a>
<b>Responsable d'équipe</b>	<a href="#">télécharger le tableau de résultat</a>
<b>Technicien de maintenance</b>	<a href="#">télécharger le tableau de résultat</a>
<b>Technicien process brassicole</b>	<a href="#">télécharger le tableau de résultat</a>

## Dossier Déclaratif

Télécharger le dossier déclaratif et les livrets A et B pour les CQP par la VAE suivants :

Métier	Dossier déclaratif	Livret A	Livret B
<b>Agent de maintenance</b>	<a href="#">dossier déclaratif</a>	<a href="#">livret A</a>	<a href="#">livret B</a>
<b>Conducteur de ligne</b>	<a href="#">dossier déclaratif</a>	<a href="#">livret A</a>	<a href="#">livret B</a>
<b>Conducteur de machines</b>	<a href="#">dossier déclaratif</a>	<a href="#">livret A</a>	non disponible
<b>Responsable d'équipe</b>	<a href="#">dossier déclaratif</a>	<a href="#">livret A</a>	<a href="#">livret B</a>
<b>Technicien de maintenance</b>	<a href="#">dossier déclaratif</a>	<a href="#">livret A</a>	<a href="#">livret B</a>
<b>Technicien process brassicole</b>	<a href="#">dossier déclaratif</a>	<a href="#">livret A</a>	<a href="#">livret B</a>

### Dossier Jury

Métier	Guide Jury VAE	Guide Synthèse VAE	Tableau expérimentation n°2	Autre
<b>Agent de maintenance</b>	<u>Guide Jury</u>	<u>Guide Synthèse</u>	<u>Tab. exp. n°2</u>	
<b>Conducteur de ligne</b>	<u>Guide Jury</u>	<u>Guide Synthèse</u>	<u>Tab. exp. n°2</u>	
<b>Conducteur de machines</b>	<u>Guide Jury</u>	<u>Guide Synthèse</u>	<u>Tab. exp. n°2</u>	<u>Dossier machine</u>
<b>Responsable d'équipe</b>	<u>Guide Jury</u>	<u>Guide Synthèse</u>	<u>Tab. exp. n°2</u>	
<b>Technicien de maintenance</b>	<u>Guide Jury</u>	<u>Guide Synthèse</u>	<u>Tab. exp. n°2</u>	
<b>Technicien process brassicole</b>	<u>Guide Jury</u>	<u>Guide Synthèse</u>	<u>Tab. exp. n°2</u>	

## LES ACTEURS

## ROLES DES ACTEURS

### L'ORGANISME REFERENT ECIA VAE

L'organisme référent se voit confier deux grandes missions :

- Vérifier la recevabilité de la demande des candidats au CQP par la VAE qui se traduit par une orientation du candidat vers le dispositif le plus approprié à son profil (VAE, formation, autre parcours).
- Accompagner le candidat dans l'élaboration de son dossier déclaratif et le préparer au jury.

Ses missions se déclinent comme suit :

- Réceptionner les mails adressés automatiquement via le site Internet de la branche.
- Adresser au candidat le dossier préalable.
- Confirmer le dépôt du dossier préalable (attestation de dépôt).
- A l'aide d'EciaVision, répondre aux demandes du candidat concernant le dossier déclaratif.
- Transmettre le fichier des résultats au prestataire agréé.
- Organiser avec le prestataire agréé le déroulement de la passation du questionnaire ECIA.
- Réaliser un entretien complémentaire avec le candidat si besoin.
- Effectuer une analyse du dossier préalable complet.
- Rédiger l'avis de recevabilité et l'adresser au candidat.
- Renseigner à partir de la plateforme EciaVision les résultats obtenus par le candidat.
- Organiser et planifier l'accompagnement des candidats.
- Accompagner les candidats individuellement et collectivement.
- Préparer les candidats au jury.
- Adresser le dossier de chaque candidat au coordinateur du jury.

## ROLES DES ACTEURS

### LE PRESTATAIRE AGRÉÉ

**Le prestataire agréé** est sollicité par l'organisme référent ECIA VAE pour assurer la passation du questionnaire.

- L'organisme référent ECIA VAE a la possibilité d'indiquer, lors de la préparation, s'il souhaite un questionnaire d'évaluation en ligne (sous condition de moyens informatiques disponibles en centre ou en entreprise) ou si besoin l'intervention du prestataire agréé avec mise à disposition des moyens informatiques en centre ou en entreprise.
- Le prestataire agréé assure l'archivage des résultats (recevabilité, jury) à partir des données transmises par l'organisme référent ECIA VAE et le coordinateur du jury.
- Il assure la maintenance, la mise à jour des questionnaires et de la plateforme de gestion des résultats EciaVision.

## ROLES DES ACTEURS

### LES PROFESSIONNELS EVALUATEURS

- Deux professionnels évaluateurs sont désignés par la CPNE pour chacune des sessions VAE CQP.
- Les professionnels évaluateurs assurent 3 grandes missions : ils examinent les dossiers, reçoivent les candidats pour s'entretenir avec eux à l'aide du guide jury et délibèrent pour donner un avis d'attribution ou non du CQP.
- Les professionnels évaluateurs sont préalablement destinataires du guide jury, formés à l'exercice de leur rôle et accompagnés par le coordinateur du jury.
- Leur rôle se décline de la manière suivante :
  - Réceptionner les dossiers de chaque candidat, les analyser et identifier les points forts et les points faibles, pour préparer les questions à poser.
  - Recueillir tous les éléments nécessaires à la formulation d'un avis sur le candidat au cours de la présentation et des échanges de questions-réponses avec le candidat.
  - Formuler l'avis d'attribution totale ou partielle du CQP.

## ROLES DES ACTEURS

### LE JURY NATIONAL

Il est composé de :

- 2 représentants du collège employeur : le président de la CPNEF et un représentant de la profession.
- 1 représentant des organisations syndicales de salariés.
- 1 représentant de l'AGEFAFORIA.

Il formule un avis d'attribution au regard des tableaux de synthèse des résultats qui lui sont présentés.

Cet avis est ensuite soumis à la CPNE de la branche qui attribue ou non le CQP.

## ROLES DES ACTEURS

### LE COORDINATEUR DE JURY

Le coordinateur du jury a pour mission d'assurer le bon déroulement de la mission du jury depuis la préparation jusqu'à la délibération. Il est chargé pour cela de :

En amont auprès des professionnels évaluateurs

- Contacter les professionnels évaluateurs désignés par la CPNE.
- Transmettre aux professionnels évaluateurs les dossiers des candidats.
- Convoquer les candidats.
- Organiser la tenue de l'évaluation par les professionnels évaluateurs (lieu, date, candidats, supports...).

Pendant l'évaluation des professionnels évaluateurs

- Veiller au respect de la procédure d'évaluation et à son objectivité.
- Assurer le secrétariat des professionnels évaluateurs.
- Recueillir les résultats.

Après l'évaluation par les professionnels évaluateurs, au niveau du jury national

- Centraliser les résultats et les présenter au jury national.
- Transmettre les éléments de notation pour archivage.
- Organiser avec l'AGEFAFORIA la prise en charge des frais des professionnels évaluateurs et membres du jury national.

*Se rapprocher de l'AGEFAFORIA pour obtenir les coordonnées du coordinateur de jury.*

## ROLES DES ACTEURS

### L'AGEFAFORIA

Comme pour d'autres dispositifs auxquels elle contribue activement, l'AGEFAFORIA joue ici un rôle de coordinateur global ou d'ensemblier de la démarche afin que chacun des acteurs trouve sa place.

Cette mission se traduit notamment par :

- Un suivi global de l'ensemble de la démarche en tant que garant technique de la procédure VAE CQP.
- L'animation du réseau des acteurs prestataires, notamment des organismes référents ECIA VAE retenus sur le territoire.
- Une capitalisation des expériences conduites quantitativement et qualitativement à partir des informations transmises par le prestataire agréé, le coordinateur du jury et les organismes référents.
- Un accompagnement et un reporting vers les branches professionnelles qui utilisent le dispositif (organisation de l'inscription des CQP au RNCP, CPNE...).
- L'organisation de la prise en charge des prestations des différents acteurs.
- ...

## ROLES DES ACTEURS

### L'ENTREPRISE

Lorsque la démarche de CQP par la VAE est initiée par une entreprise pour un groupe de salariés, l'entreprise devient partie prenante du projet et a pour mission de réunir les conditions nécessaires au succès de l'opération.

Cela se traduit par :

- > L'organisation d'une communication amont au regard des enjeux de l'entreprise.
- > La constitution du groupe de candidats intéressés par la démarche.
- > La coordination de la démarche avec l'organisme référent ECIA VAE : objectifs, points de vigilance, plannings.
- > La mise à disposition des moyens matériels permettant l'organisation de la démarche : disponibilité des salariés, mise à disposition de salles, d'outils informatiques pour la réalisation des dossiers...
- > Le suivi de l'opération avec l'organisme référent ECIA VAE et l'AGEFAFORIA.