



LA PLASTURGIE  
Créateurs du futur

# CQP Plasturgie Responsable d'équipe

# R

Référentiels d'activités  
et de compétences  
Référentiel de certification



# Designation du métier ou des composantes du métier en lien avec le CQP

Le titulaire du CQP Plasturgie Responsable d'équipe organise et met en œuvre les moyens de production, pour atteindre les objectifs de son secteur, à partir des programmes de fabrication. Il a la responsabilité hiérarchique d'une équipe de production de même activité professionnelle. Il contrôle l'application des procédures, des consignes d'exploitation et des règles QHSE. Il assure la passation des consignes d'exploitation entre les différentes équipes et assure les liaisons avec les services supports à la production.

Métier de référence selon le répertoire de la branche

## ➔ **Superviseur(se) de production**

### Référentiel d'activités du métier

- Déclinaison du plan de production et ajustement en fonction des aléas de production (personnel, technique, matières premières, sécurité)
- Organisation du travail des équipes en fonction de la production : affectation du personnel à la production à réaliser, réorganisation du personnel, intervention de maintenance, préparation de matériel et de matières premières...
- Pilotage et gestion du personnel de production (information, fixations d'objectifs, organisation des activités, assistance technique, discipline, sécurité)
- Supervision du déroulement des opérations de production et coordination avec les opérations de maintenance, logistique et qualité
- Traitement des anomalies, collecte des informations et des causes des dysfonctionnements constatés, définition et mise en œuvre des corrections nécessaires (déchets, non qualité...)
- Renseignement et tenue à jour des outils de suivi de l'activité (tableau de bords de production, relevés d'incidents, qualité...)

### Référentiel de compétences

#### **Compétence 1** - Organiser la production sur son périmètre d'activité

---

- Organiser et suivre l'activité de production à partir du programme de production et des objectifs fixés
- Organiser et planifier les activités au sein de l'équipe de production à l'aide des outils disponibles
- Définir et hiérarchiser les priorités en fonction des objectifs fixés
- Proposer des réajustements du planning de production en fonction des aléas et des priorités en lien avec les services supports
- Organiser l'adéquation des effectifs aux objectifs de production en fonction des aléas
- Optimiser les ressources utilisées (matières premières, équipements...)

## **Compétence 2** - Gérer le déroulement des opérations de production et le traitement des anomalies

---

- Identifier les caractéristiques des matières et matériaux plastiques, des différents composants, adjuvants, additifs et colorants
- Identifier les étapes des procédés de fabrication, les équipements associés, les paramètres et points critiques
- Identifier les différents organes et sous-ensembles des équipements de production du service
- Vérifier le paramétrage des équipements de son secteur lors des changements d'équipe
- Analyser le fonctionnement des équipements
- Identifier et diagnostiquer une anomalie, un dysfonctionnement, un risque, une dérive (machine, qualité produits, environnement, incendie, accident...)
- Evaluer le degré de gravité et les impacts sur le fonctionnement des équipements et sur la qualité du produit
- Déterminer les mesures à prendre pour traiter l'anomalie en lien avec les autres services
- Organiser la mise à disposition des équipements dans le cadre d'interventions de maintenance préventive ou curative
- Apporter un support technique et méthodologique aux membres de l'équipe dans la conduite des procédés ou sur les équipements

## **Compétence 3** - Appliquer et faire appliquer les règles QHSE par les membres de l'équipe

---

- Analyser les risques liés à l'activité pour les personnes et les équipements et identifier les mesures préventives et correctives appropriées
- Détecter les non conformités au regard des exigences de la qualité, de la sécurité et de l'environnement et alerter
- Enregistrer toute déviation ou non-conformité, analyser les causes en relation avec les services supports et la hiérarchie et assurer la mise en place et le suivi des actions correctives
- Appliquer et faire appliquer les règles liées à la qualité, la sécurité et l'environnement et les procédures par l'ensemble des membres de l'équipe
- Identifier l'adéquation des procédures avec les activités de production et proposer des améliorations
- Mettre en œuvre les mesures permettant d'assurer la traçabilité des activités sur le secteur

## **Compétence 4** - Suivre l'activité et formaliser des informations utiles au fonctionnement de son secteur

---

- Analyser l'activité de production en utilisant les outils de contrôle et de mesure de l'activité et les indicateurs de performance
- Transmettre les informations appropriées aux interlocuteurs concernés et notamment au responsable hiérarchique : consignes, indicateurs de gestion de l'activité, événements, ...
- Utiliser et mettre à jour les systèmes d'informations liés à la production ou à la gestion de l'unité de production
- Renseigner les documents liés à son activité : rapports, bilans, ...
- Formaliser les procédures, les modes de travail et les règles de fonctionnement
- Etablir les échanges appropriés avec les services supports, tels que services maintenance, qualité, méthodes, développement...

## **Compétence 5** - Evaluer et développer les compétences et performances de son équipe

---

- Préparer et conduire un entretien individuel, fixer des objectifs
- Evaluer les compétences des membres de l'équipe
- Définir et accompagner le développement des compétences des membres de l'équipe (formation, tutorat, ...)

## **Compétence 6** - Animer l'équipe et communiquer régulièrement les informations utiles au fonctionnement de son secteur et de l'entreprise

---

- Organiser et suivre l'intégration des nouveaux membres de l'équipe
- Organiser, préparer et conduire des réunions d'équipe afin de transmettre des informations
- Expliquer les consignes, procédures et règles de fonctionnement aux membres de l'équipe, vérifier la compréhension et évaluer leur mise en œuvre
- Détecter et gérer les difficultés et les conflits au sein de l'équipe
- Motiver son équipe
- Appliquer les règles liées à la réglementation sociale (congrés, horaires, RTT, pauses, règlement intérieur, ...) et diffuser l'information aux membres de l'équipe

## **Compétence 7** - Animer des actions d'amélioration sur son périmètre d'activité

---

- Mettre en œuvre une démarche d'analyse des causes à partir de constats d'anomalies, de dysfonctionnements ou d'écarts par rapport aux objectifs
- Elaborer des propositions d'actions correctives et d'actions d'amélioration en utilisant une méthode pertinente
- Organiser la mise en place d'actions d'amélioration en associant les membres de l'équipe, les services concernés et la hiérarchie
- Expliquer aux membres de l'équipe les mesures d'amélioration, leurs résultats et les suites à donner
- Apporter une contribution au sein des groupes de projets transversaux

# Référentiel de certification

## Compétence 1 - Organiser la production sur son périmètre d'activité

Éléments de la compétence	Critères d'évaluation (Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?)
<b>Organiser et suivre l'activité de production à partir du programme de production et des objectifs fixés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les indicateurs et objectifs de l'équipe de production sont identifiés sur les supports fournis et expliqués.</li> <li>• Les indicateurs sont suivis régulièrement</li> <li>• Les documents de suivi de production sont renseignés</li> <li>• Les délais de production sont prévus et respectés</li> <li>• Les objectifs de production sont respectés en quantité, qualité et coût</li> </ul>
<b>Organiser et planifier les activités au sein de l'équipe de production à l'aide des outils disponibles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les documents de planification et d'organisation du travail sont étudiés et la programmation prévue.</li> <li>• Le travail est affecté et réparti en fonction des objectifs liés à l'activité prévue et des compétences disponibles.</li> <li>• Les charges de travail entre les opérateurs sont équilibrées</li> <li>• Les compétences disponibles sont utilisées</li> <li>• Les plannings communiqués sont cohérents et clairs</li> </ul>
<b>Définir et hiérarchiser les priorités en fonction des objectifs fixés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les priorités sont évaluées, hiérarchisées puis déterminées en fonction des objectifs fixés.</li> </ul>
<b>Proposer des réajustements du planning de production en fonction des aléas et des priorités en lien avec les services supports</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les aléas de production et leur impact sur les délais de production sont identifiés</li> <li>• Les ajustements en cas d'aléas de production sont pertinents</li> <li>• Les services supports sont associés aux décisions de réajustement du planning (logistique, magasin, maintenance...)</li> </ul>
<b>Organiser l'adéquation des effectifs aux objectifs de production en fonction des aléas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les besoins liés aux objectifs de production et au contexte de l'entreprise sont identifiés</li> <li>• Les processus de l'entreprise pour répondre à ces besoins sont expliqués</li> <li>• La charge de travail à assurer est comparée à la capacité de production de l'activité (approvisionnement, stockage, flux, disponibilité des équipements...) et à la disponibilité du personnel</li> <li>• La répartition des activités dans l'équipe répond à ces besoins : rotation aux postes de travail, mise en commun des ressources avec d'autres ateliers, recours à la main d'œuvre externe, ...</li> </ul>
<b>Optimiser les ressources utilisées (matières premières, équipements)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les ressources en équipement, matière sont identifiées</li> <li>• La logistique des ressources matérielles est organisée, la disponibilité et l'état des équipements sont vérifiés</li> <li>• Les informations sur les matières et énergies mises à disposition sont recherchées auprès des services supports</li> <li>• Les ruptures d'approvisionnement ou les sur-stocks sont anticipés</li> </ul>

## Compétence 2 - Gérer le déroulement des opérations de production et piloter le traitement des anomalies

Éléments de la compétence	Critères d'évaluation (Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?)
<b>Identifier les caractéristiques des matières et matériaux plastiques, des différents composants, adjuvants, additifs et colorants</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les principales caractéristiques des matières et matériaux plastiques sont citées</li> <li>• Les caractéristiques des différents composants, adjuvants, additifs et colorants sont citées</li> <li>• Les caractéristiques des matières, matériaux, adjuvants, additifs et colorants mis en œuvre dans son secteur sont expliquées<sup>1</sup></li> <li>• L'impact des adjuvants, additifs et colorants sur les matières mises en œuvre dans son secteur est décrit</li> </ul>
<b>Identifier les étapes des procédés de fabrication, les équipements associés, les paramètres et points critiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différentes techniques de fabrication en plasturgie sont citées</li> <li>• Les étapes du ou des procédés de fabrication mis en œuvre dans son secteur sont expliquées</li> <li>• Les différents équipements associés sont cités</li> <li>• Les paramètres et points de réglages à chaque étape sont expliqués</li> <li>• Leur impact sur le comportement de la matière et les caractéristiques du produit est expliqué</li> <li>• Les points critiques sont cités et les risques associés sont expliqués</li> </ul>
<b>Identifier les différents organes et sous-ensembles des équipements de production du service</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents outillages, les périphériques et les systèmes de sécurité, de l'équipement sont identifiés sans erreur</li> <li>• Leur fonctionnement dans les domaines mécanique, pneumatique, électropneumatique, hydraulique et électrique est expliqué</li> <li>• Les points critiques des équipements sont localisés et expliqués</li> </ul>
<b>Vérifier le paramétrage des équipements de son secteur lors des changements d'équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les paramètres des équipements sont contrôlés au regard du dossier de production</li> <li>• Tout écart est identifié</li> <li>• L'impact de chaque écart des paramètres sur le cycle de fabrication est expliqué</li> <li>• Les mesures pertinentes sont prises (ajustement de paramètres, demande d'interventions ...)</li> <li>• Les paramètres sont ajustés en fonction de l'analyse de l'ensemble des informations</li> <li>• L'ajustement des paramètres est tracé</li> </ul>
<b>Analyser le fonctionnement des équipements</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ensemble des informations apportées par les systèmes de conduite est expliqué et analysé</li> <li>• L'ensemble des vérifications et contrôles en cours de production est expliqué</li> <li>• L'analyse de l'ensemble des informations liées au fonctionnement des équipements est pertinente</li> <li>• Le contrôle du bon fonctionnement des équipements est tracé</li> </ul>
<b>Identifier et diagnostiquer une anomalie, un dysfonctionnement, un risque, une dérive (machine, qualité produits, environnement, incendie, accident...)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tout écart ou toute dérive est détecté rapidement</li> <li>• Toutes les informations nécessaires à l'analyse de la situation sont recherchées, hiérarchisées et traitées</li> <li>• Les causes de la dérive ou du dysfonctionnement sont analysées avec une méthode logique</li> <li>• Le diagnostic posé est exact</li> </ul>
<b>Evaluer le degré de gravité et les impacts sur le fonctionnement des équipements et sur la qualité du produit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le degré de gravité est identifié</li> <li>• Les conséquences sur le cycle de fabrication, le fonctionnement des équipements et sur le produit sont expliquées</li> </ul>
<b>Déterminer les mesures à prendre pour traiter l'anomalie en lien avec les autres services</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des mesures correctives immédiates relevant de son activité (alerte, ajustement de paramètres, arrêt du système, ...) sont mises en œuvre conformément aux procédures ou instructions et de façon adaptée à la situation</li> <li>• Les propositions de mesures correctives correspondent au diagnostic et prennent en compte les consignes de fabrication et les consignes d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement</li> <li>• Les propositions de mesures correctives et préventives sont réalisées en concertation avec les services supports concernés</li> </ul>

1. Il s'agit de la ou des principales matières ou composants (au maximum 3 ou 4) utilisées sur le secteur du candidat

<b>Organiser la mise à disposition des équipements dans le cadre d'interventions de maintenance préventive ou curative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le planning de maintenance préventive est réalisé et suivi en collaboration avec le service maintenance</li> <li>• La mise à disposition des équipements dans le cadre de maintenance préventive est assurée</li> <li>• Les consignes ou procédures d'entretien préventif et curatif sont respectées</li> </ul>
<b>Apporter un support technique et méthodologique aux membres de l'équipe dans la conduite des procédés ou sur les équipements</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les besoins des membres de l'équipe sont identifiés</li> <li>• Les explications apportées aux membres de l'équipe sont claires</li> <li>• Les explications permettent aux membres de l'équipe de mener à bien l'activité</li> </ul>

### Compétence 3 - Appliquer et faire appliquer les règles QHSE par les membres de l'équipe

<b>Éléments de la compétence</b>	<b>Critères d'évaluation</b> <i>(Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?)</i>
<b>Analyser les risques liés à l'activité pour les personnes et les équipements et identifier les mesures préventives et correctives appropriées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les risques sont clairement identifiés et signalés</li> <li>• Les mesures préventives appropriées sont identifiées et expliquées</li> <li>• Les moyens de prévention et de protection sont installés conformément aux exigences</li> </ul>
<b>Détecter les non conformités au regard des exigences de la qualité, de la sécurité et de l'environnement et alerter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes et politiques QHSE en vigueur dans l'entreprise sont identifiées et expliquées</li> <li>• Toute déviation ou non-conformité est identifiée</li> <li>• Les conséquences d'une déviation ou non-conformité sur le produit, le procédé et les équipements sont expliquées</li> </ul>
<b>Enregistrer toute déviation ou non-conformité, analyser les causes en relation avec les services supports et la hiérarchie et assurer la mise en place et le suivi des actions correctives</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute déviation ou non-conformité est enregistrée</li> <li>• Une démarche pertinente d'analyse des causes est mise en œuvre</li> <li>• Les actions correctives proposées ou mises en œuvre permettent de traiter l'écart</li> </ul>
<b>Appliquer et faire appliquer les règles liées à la qualité, la sécurité et l'environnement et les procédures par l'ensemble des membres de l'équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles liées à la qualité, l'hygiène, la sécurité et l'environnement (QHSE) sont clairement transmises, expliquées et leur application est vérifiée</li> <li>• Les règles et consignes de sécurité sont strictement respectées par l'ensemble de l'équipe</li> <li>• Le tri sélectif est organisé selon les règles en vigueur dans l'entreprise</li> <li>• Les déchets sont évacués selon les consignes ou procédures</li> <li>• Les documents de suivi sont renseignés selon les procédures en vigueur</li> <li>• En cas de manquement aux règles, les mesures adaptées sont proposées</li> </ul>
<b>Identifier l'adéquation des procédures avec les activités de production et proposer des améliorations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'adéquation des modes opératoires et procédures avec les activités de production sont contrôlés</li> <li>• Toute non-conformité est identifiée</li> <li>• Les propositions de modification des procédures sont réalisées en collaboration avec les services supports et sont pertinentes</li> <li>• Les procédures sont mises à jour et respectent les règles liées à la qualité, la sécurité, l'hygiène et l'environnement en vigueur dans l'entreprise</li> </ul>
<b>Mettre en œuvre les mesures permettant d'assurer la traçabilité des activités sur le secteur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les documents de suivi de production sont contrôlés</li> <li>• Toute non-conformité est identifiée</li> <li>• Les mesures correctives mises en œuvre sont pertinentes (sensibilisation des salariés, formation...)</li> <li>• Les documents de suivi sont renseignés selon les procédures en vigueur</li> </ul>

## Compétence 4 - Suivre l'activité et formaliser des informations utiles au fonctionnement de son secteur

Éléments de la compétence	Critères d'évaluation (Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?)
<b>Analyser l'activité de production en utilisant les outils de contrôle et de mesure de l'activité et les indicateurs de performance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'utilisation des outils de suivi, mesure, et contrôle est effective et maîtrisée</li> <li>• Les documents et systèmes d'information liés à l'activité sont renseignés, la traçabilité est assurée</li> <li>• Les principaux indicateurs de productivité (Ratios, statistiques, TRS, performance, délais...), les indicateurs de gestion de l'activité (coût de revient, taux d'utilisation, temps passé, ...) sont expliqués et relevés régulièrement</li> <li>• Les résultats sont analysés, les écarts identifiés et des mesures pertinentes sont proposées</li> </ul>
<b>Transmettre les informations appropriées aux interlocuteurs concernés et notamment au responsable hiérarchique : consignes, indicateurs de gestion de l'activité, événements, ...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations liées à l'activité sont transmises aux personnes appropriées selon les consignes ou procédures définies, notamment le passage de consignes par écrit et par oral en fin de poste</li> <li>• Toutes les informations pertinentes sont transmises au responsable hiérarchique</li> <li>• Le circuit d'information en vigueur dans l'entreprise est respecté</li> </ul>
<b>Utiliser et mettre à jour les systèmes d'informations liés à la production ou à la gestion de l'unité de production</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les systèmes d'informations liés à la production ou à la gestion (affichage, GPAO) sont utilisés à bon escient, suivis et renseignés</li> <li>• Les informations sont vérifiées, mises à jour régulièrement et sont conformes</li> </ul>
<b>Renseigner les documents liés à son activité : rapports, bilans, ...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les documents de suivi de production sont remplis de façon claire et exhaustive et en conformité avec la production</li> <li>• Les informations sur les documents de suivi de production sont exploitables</li> </ul>
<b>Formaliser les procédures, les modes de travail et les règles de fonctionnement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les procédures, modes de travail, standards de production et règles de fonctionnement sont formalisés et régulièrement mis à jour selon les standards en vigueur</li> <li>• Les documents liés à l'activité (compte rendus, bilans, rapports, modes opératoires, ...) sont rédigés de façon précise et claire et sont exploitables par les différents interlocuteurs (conducteurs d'équipement, techniciens, hiérarchie, services supports, ...)</li> </ul>
<b>Etablir les échanges appropriés avec les services supports, tels que services maintenance, qualité, méthodes, développement...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les besoins et les demandes des différents interlocuteurs (services supports) sont pris en compte dans l'activité quotidienne</li> <li>• Les informations pertinentes liées à l'activité sont transmises aux interlocuteurs appropriés selon les procédures définies</li> <li>• Les échanges sont adaptés aux interlocuteurs et à la situation</li> <li>• Le circuit d'information en vigueur dans l'entreprise est respecté</li> </ul>

## Compétence 5 - Evaluer et développer les compétences et performances de son équipe

Éléments de la compétence	Critères d'évaluation (Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?)
<b>Préparer et conduire un entretien individuel, fixer des objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les données utiles pour la préparation d'entretiens individuels (d'objectif, de progrès, de performance, professionnel...) sont collectées</li> <li>• Les entretiens d'évaluation sont réalisés dans le respect des règles établies</li> <li>• Des objectifs appropriés sont fixés à chaque membre de l'équipe</li> </ul>
<b>Evaluer les compétences des membres de l'équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les compétences des membres de l'équipe sont évaluées et les besoins en formation sont identifiés</li> <li>• Les actions réalisées sur la période antérieure sont suivies</li> <li>• Des actions de développement des compétences sont proposées : formation, tutorat, ...</li> <li>• Les possibilités d'évolution des personnes sont prises en compte</li> </ul>



<b>Définir et accompagner le développement des compétences des membres de l'équipe (formation, tutorat, ...)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les besoins en formation des membres de l'équipe sont identifiés en fonction du contexte de l'entreprise</li> <li>• Les difficultés des personnes à se former sont prises en compte</li> <li>• Les formations sont planifiées en tenant compte des besoins de production et les plannings de formation sont respectés</li> <li>• Les personnes concernées sont informées</li> <li>• Le suivi de la formation est assuré : mise en œuvre et développement des compétences au poste de travail</li> </ul>
--	--

## Compétence 6 - Animer l'équipe et communiquer régulièrement les informations utiles au fonctionnement de son secteur et de l'entreprise

Éléments de la compétence	Critères d'évaluation <i>(Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?)</i>
<b>Organiser et suivre l'intégration des nouveaux membres de l'équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le processus d'intégration des nouveaux membres de l'équipe est organisé et suivi conjointement avec les personnes adéquates</li> </ul>
<b>Organiser, préparer et conduire des réunions d'équipe afin de transmettre des informations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des réunions régulières sont organisées afin de communiquer à l'équipe les décisions d'organisation, les objectifs et les résultats de production et le cas échéant le plan d'action à mener</li> <li>• L'ordre du jour de la réunion et sa durée sont identifiés et communiqués aux participants</li> <li>• L'ensemble des informations sont transmises aux participants, la prise de parole de chacun est sollicitée et maîtrisée</li> <li>• Un compte-rendu est réalisé</li> </ul>
<b>Expliquer les consignes, procédures et règles de fonctionnement aux membres de l'équipe, vérifier la compréhension et évaluer leur mise en œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les informations nécessaires sont apportées aux membres de l'équipe (consignes, procédures, modes de travail, règles de fonctionnement...)</li> <li>• Les explications apportées aux membres de l'équipe sont claires</li> <li>• La circulation de l'information dans l'équipe est favorisée</li> <li>• La compréhension des consignes et des informations transmises à l'équipe est mesurée</li> <li>• Les consignes et règles sont appliquées par l'ensemble des membres de l'équipe</li> </ul>
<b>Détecter et gérer les difficultés et les conflits au sein de l'équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les difficultés et les conflits internes à l'équipe sont identifiés et traités</li> <li>• Les indicateurs de suivi de performance (taux d'accidents du travail, absentéisme, casse, ...) sont analysés</li> <li>• Des échanges réguliers permettent d'établir un dialogue avec l'ensemble des membres de l'équipe</li> </ul>
<b>Motiver son équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les objectifs individuels et/ou collectifs, fixés avec la hiérarchie, sont clairement traduits, déclinés et transmis</li> <li>• Les actions positives des collaborateurs sont reconnues et valorisées</li> </ul>
<b>Appliquer les règles liées à la réglementation sociale (congs, horaires, RTT, pauses, règlement intérieur, ...) et diffuser l'information aux membres de l'équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles de gestion du personnel sont appliquées</li> <li>• Le suivi est régulier</li> <li>• Toutes les informations nécessaires sont transmises aux membres de l'équipe</li> </ul>

## Compétence 7 - Animer des actions d'amélioration sur son périmètre d'activité

Éléments de la compétence	Critères d'évaluation <i>(Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?)</i>
<b>Mettre en œuvre une démarche d'analyse des causes à partir de constats d'anomalies, de dysfonctionnements ou d'écart par rapport aux objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La démarche d'analyse des causes mise en œuvre à partir de constats d'anomalies, de dysfonctionnement ou d'écart est pertinente</li> <li>• Les objectifs d'amélioration sont définis à partir de constats d'anomalies, de dysfonctionnement ou d'écart et en fonction des priorités et des ressources disponibles</li> </ul>
<b>Elaborer des propositions d'actions correctives et d'actions d'amélioration en utilisant une méthode pertinente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des propositions d'amélioration (solutions, idées nouvelles) sont formalisées</li> <li>• Les actions proposées répondent aux objectifs d'amélioration</li> <li>• Les actions proposées prennent en compte les conséquences / impacts à venir sur l'activité du secteur</li> </ul>
<b>Organiser la mise en place d'actions d'amélioration en associant les membres de l'équipe, les services concernés et la hiérarchie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les mesures d'amélioration sont mises en œuvre avec méthode</li> <li>• Le plan d'action est piloté et animé au sein de l'équipe en prenant en compte les facteurs humains (conduire le changement, motiver, faire adhérer, faciliter l'appropriation), en respectant le planning, les ressources allouées et en justifiant le résultat ou les écarts attendus</li> <li>• Les résultats obtenus sont suivis et expliqués</li> </ul>
<b>Expliquer aux membres de l'équipe les mesures d'amélioration, leurs résultats et les suites à donner</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les mesures d'amélioration, leurs résultats et les suites à donner sont présentés et expliqués à l'équipe</li> <li>• Les membres de l'équipe sont associés à la mise en place des actions correctives</li> </ul>
<b>Apporter une contribution au sein des groupes de projets transversaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des propositions d'amélioration (solutions, idées nouvelles) sont faites dans le cadre de groupes de projets transversaux</li> <li>• Les propositions tiennent compte des objectifs de chaque service</li> </ul>