

Certificat de Qualification professionnelle

ANIMATEUR(TRICE) D'EQUIPE

REPERAGE DES COMPETENCES DU CANDIDAT

Candidat

Nom :

Prénom :

Entreprise :

Parcours du candidat

- Demande de **validation totale** du CQP Animateur(trice) d'équipe avec *(cochez l'option choisie pour le bloc de compétences 1) :*
 - Bloc de compétences 1 **option production**
 - Bloc de compétences 1 **option logistique**
 - Bloc de compétences 1 **option maintenance**
 - Bloc de compétences 5 **optionnel** *(cochez cette case si le candidat souhaite présenter le bloc de compétences 5 optionnel)*

- Demande de **validation partielle** sur les blocs de compétences suivants :
 - Bloc de compétences 1 option production** : Organisation et suivi de l'activité de production sur son secteur
 - Bloc de compétences 1 option logistique** : Organisation et suivi de l'activité de logistique sur son secteur
 - Bloc de compétences 1 option maintenance** : Organisation et suivi de l'activité de maintenance
 - Bloc de compétences 2** : Contrôle de l'application des règles de qualité (BPF, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement
 - Bloc de compétences 3** : Animation d'une équipe sur son secteur
 - Bloc de compétences 4** : Animation d'actions d'amélioration sur son secteur
 - Bloc de compétences optionnel 5** : Travail en Zone à Atmosphère Contrôlée

Présentation du CQP

Le(la) titulaire du CQP animateur(trice) d'équipe **organise l'activité et anime une équipe de production, logistique ou maintenance.**

Il (elle) **optimise la qualité et la productivité** sur son secteur **dans le respect de la réglementation, des règles de sécurité, de l'ergonomie, de l'environnement et des délais prévus.**

Les principales situations professionnelles rencontrées sont les suivantes :

- Organisation et planification de l'activité des membres de son équipe
- Animation et coordination des membres de l'équipe
- Suivi et contrôle de l'activité de son secteur
- Etablissement des rapports journaliers et fiches d'incidents - Transmission des consignes à la relève
- Formation et information des membres de l'équipe
- Contrôle de l'application et du suivi des procédures et des règles de qualité, d'hygiène, de sécurité et de respect de l'environnement
- Renseignement et vérification des documents de traçabilité
- Rédaction de documents (mode opératoire, procédure)
- Informations orales de la hiérarchie, des autres services sur les activités de son service et rédaction de compte rendu d'activités, de rapports journaliers
- Réalisation d'actions d'amélioration continue en y associant son équipe

Le référentiel CQP est constitué de quatre blocs de compétences :

La compétence 1 est déclinée en 3 options, une seule est nécessaire pour valider le CQP. Sera mise en œuvre :

- L'option production pour les animateurs d'équipe de production
- L'option logistique pour les animateurs d'équipe de logistique
- L'option maintenance pour les animateurs d'équipe de maintenance

✓ **Bloc de compétences 1 option production : Organisation et suivi de l'activité de production sur son secteur**
OU

✓ **Bloc de compétences 1 option logistique : Organisation et suivi de l'activité de logistique sur son secteur**
OU

✓ **Bloc de compétences 1 Option maintenance : Organisation et suivi de l'activité de maintenance**

✓ **Bloc de compétences 2 : Contrôle de l'application des règles de qualité (BPF, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement**

✓ **Bloc de compétences 3 : Animation d'une équipe sur son secteur**

✓ **Bloc de compétences 4 : Animation d'actions d'amélioration sur son secteur**

Pour obtenir le CQP dans sa totalité, le candidat doit être évalué positivement sur les 4 blocs de compétences.

Il est proposé également de valider un **bloc de compétences optionnel 5 : Travail en Zone à Atmosphère Contrôlée.**

Déroulement du repérage des compétences

Objectif de l'entretien :

L'objectif de l'entretien de repérage est d'identifier l'expérience du candidat et ses acquis, afin de le conseiller et de l'orienter :

- *Vers la validation des acquis de l'expérience pour les blocs correspondant à son expérience*
- *Vers un parcours de formation adapté pour les autres blocs*

Cet entretien doit permettre au salarié d'exprimer et de décrire son expérience professionnelle sous ses différentes facettes, quelle que soit l'entreprise où cette expérience a été acquise, afin de valoriser ses acquis et d'ancrer la démarche dans une dynamique positive.

Participants : *Candidat, responsable hiérarchique, évaluateur (représentant de la fonction formation ou formateur externe)*

1. Accueil du candidat

→ **Rappeler l'objectif et le contexte de l'entretien :**

Il s'agit de décrire et de comprendre l'expérience professionnelle du candidat. Les questions posées visent à mieux comprendre les activités du candidat et à voir si elles correspondent aux compétences requises pour le CQP. Ce n'est pas une évaluation, ni un examen, et il n'y a pas de jugement de valeur vis-à-vis du candidat.

→ **Présenter la tierce personne et la raison de sa présence.**

→ **Avant d'entrer dans un questionnement plus précis, quelques questions ouvertes doivent permettre de mettre à l'aise le candidat et d'avoir une première vision globale de son expérience.**

Exemples :

Dans quel service ou quelle équipe travaillez-vous ? Poser quelques questions sur les caractéristiques de l'activité du service ou de l'équipe.

Combien de personnes se trouvent dans votre service ou votre équipe ?

Depuis combien d'années êtes-vous animateur d'équipe ? Avez-vous évolué à l'interne ? Etiez-vous dans le même secteur auparavant ?

- **Présenter l'outil de repérage des compétences qui sera utilisé, renseigné et paraphé.**
Prévoir un document pour chaque participant afin que chacun puisse le consulter.
- **Pour ce CQP, un temps de visite et d'échange dans l'atelier au sein duquel le candidat travaille peut faciliter l'entretien.**

2. Entretien

- Pour chaque bloc de compétences, des exemples de questions sont proposés. Ces questions doivent être adaptées en fonction du candidat.
- Il peut être plus facile de poser des questions correspondant à plusieurs blocs de compétences avant de renseigner les fiches, afin de faciliter l'expression du candidat.
- Veillez à toujours faire le lien entre l'expérience professionnelle et les compétences requises pour le CQP.
- Si vous rencontrez des difficultés pour répondre sur un point donné, vous pouvez vous appuyer sur le référentiel d'évaluation pour mieux identifier le niveau d'exigence du CQP (ce qui sera demandé au candidat lors de l'évaluation finale).
- **« Arrêt sur image »** : les trois intervenants répondent « OUI » ou « NON » à la question posée. Dès lors qu'un des acteurs coche « NON », la compétence n'est pas acquise, et le candidat doit l'acquérir par la formation ou la pratique.
Le résultat doit faire l'objet d'un consensus entre les trois participants. En cas d'avis divergents, une discussion s'engage, en veillant à valoriser les compétences du candidat
- **Rôle du responsable hiérarchique :**
 - Faciliter l'expression du candidat en posant des questions ou en les complétant (souvenez-vous de l'incident survenu la semaine dernière, de l'action que vous avez menée l'année dernière,) . **Attention à ne pas répondre à la place du candidat.**
 - Apporter son avis pour répondre OUI ou NON sur la fiche à renseigner **au cours de l'entretien**

3. Conclusion

- Faire une synthèse orale des blocs acquis et non acquis : vérifier l'adhésion des trois participants et notamment du responsable hiérarchique.
- **Renseigner la fiche récapitulative.**

Les trois participants signent le document.

Point d'attention : Ce document fait partie du dossier présenté au Jury CPNEIS¹.

→ Présenter les prochaines étapes :

- Validation des acquis de l'expérience
- Formation, le cas échéant

→ Conclure en donnant un sens à l'entretien et aux prochaines étapes : valoriser les acquis et faire exprimer un engagement réciproque sur la suite à donner.

¹ Commission Paritaire Nationale de l'Emploi des Industries de Santé
Repérage des compétences CQP Animateur d'équipe 2022

Bloc de compétences 1
Option production
Organisation et suivi de l'activité de production sur son secteur

Pour ce bloc de compétences, **le candidat doit être capable de :**

- Rechercher et identifier les données pertinentes pour l'activité de production sous différentes formes (données chiffrées, tableaux, graphes, ...) et sur différents supports ou différentes interfaces numériques
- Identifier les caractéristiques des différents produits de son unité de production et les procédés de fabrication et/ou de conditionnement associés
- Identifier le rôle des services supports
- Identifier le lien entre les données numériques apportées par les différents supports ou différentes interfaces et la réalité physique des paramètres, des procédés et des équipements
- Analyser les données de production à l'aide d'outils statistiques pour optimiser l'organisation et les paramètres de production
- Organiser les activités de production sur un secteur en fonction du planning prévu et des aléas de la production et les activités d'une équipe, en prenant en compte les situations de handicap, le cas échéant
- Organiser les flux et le rangement de produits et d'articles sur un secteur, ainsi que les flux documentaires
- Déterminer les mesures à prendre en cas de dysfonctionnement, de dérive ou de non-conformité liés au procédé ou aux équipements
- Apporter un support technique et méthodologique à ses collaborateurs sur la conduite des procédés et sur les équipements
- Superviser ou mettre à jour les données de son secteur en utilisant tout système informatisé lié à la production ou à la gestion du secteur et en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant
- Organiser l'utilisation des équipements et les interventions de maintenance
- Expliquer la procédure à respecter pour la qualification des équipements et la vérification de l'instrumentation
- Organiser la mise en œuvre d'essais et/ou de contrôles spécifiques liés à la qualification et/ou la validation

Exemples de questions :

Quelles sont les activités de production sur votre secteur ?

Quels sont les produits fabriqués et conditionnés dans votre unité de production (caractéristiques : formes galéniques, principes actifs et excipients, risques spécifiques ...) ? Quels sont les procédés de fabrication et/ou de conditionnement associés à ces produits ?

Quelles sont les principales données dont vous avez besoin pour organiser l'activité ? Sous quelle forme les obtenez-vous (tableaux, graphes ...) ? A partir de quels supports ?

Comment faites-vous le lien entre les données numériques et la réalité physique ?

Comment est-constituée votre équipe ? (Nombre de personnes, postes et fonctions)

Décrivez vos activités relatives à l'organisation de la production : comment établissez-vous le planning, quelles sont vos principales contraintes, quelles règles devez-vous respecter, ... ?

A quels problèmes d'organisation êtes-vous confronté(e) ? Quelles actions mettez-vous en place en cas de retard ou de problème ?

Comment sont organisés le stockage et la circulation des produits et articles sur votre secteur ? Comment est organisée la gestion des flux documentaires ?

Comment organisez-vous les activités de votre équipe ? Quels sont les différents éléments à prendre en compte ?

Intervenez-vous parfois sur la conduite des procédés : appui technique ou méthodologique aux membres de votre équipe, vérifications, interventions en cas d'incident ou de dérive, ... ? Faites-vous intervenir les services supports ?

Quels sont les principaux équipements de votre secteur d'activité ?

Organisez-vous l'utilisation des équipements : quelle production sur quelle ligne ? A partir de quelles données ?

Faites-vous appel directement aux techniciens de maintenance pour les interventions de maintenance préventives et correctives ? Suivez-vous leurs interventions ?

Que faites-vous en cas de dysfonctionnement technique des équipements ? Donnez des exemples de dysfonctionnements récents et comment vous avez agi.

Quelles applications ou quels systèmes informatiques utilisez-vous dans votre activité professionnelle ? Pour quel usage ?

Connaissez-vous les procédures à respecter pour la qualification des équipements et la vérification de l'instrumentation ?

Avez-vous eu l'occasion de participer à la validation de certains procédés ? Quel était votre rôle ?

Le candidat est capable, en autonomie, de ...	Auto-évaluation	Evaluation par le responsable hiérarchique	Evaluation par l'évaluateur	Compétence acquise
Rechercher et identifier les données pertinentes pour l'activité de production sous différentes formes (données chiffrées, tableaux, graphes, ...) et sur différents supports ou différentes interfaces numériques	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Identifier les caractéristiques des différents produits de son unité de production et les procédés de fabrication et/ou de conditionnement associés	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Identifier le rôle des services supports	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Identifier le lien entre les données numériques apportées par les différents supports ou différentes interfaces et la réalité physique des paramètres, des procédés et des équipements	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Analyser les données de production à l'aide d'outils statistiques pour optimiser l'organisation et les paramètres de production	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Organiser les activités de production sur un secteur en fonction du planning prévu et des aléas de la production et les activités d'une équipe en prenant en compte les situations de handicap, le cas échéant	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Organiser les flux et le rangement de produits et d'articles sur un secteur, ainsi que les flux documentaires	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Déterminer les mesures à prendre en cas de dysfonctionnement, de dérive ou de non-conformité liés au procédé ou aux équipements	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Apporter un support technique et méthodologique à ses collaborateurs sur la conduite des procédés et sur les équipements	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Superviser ou mettre à jour les données de son secteur en utilisant tout système informatisé lié à la production ou à la gestion du secteur et en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Organiser l'utilisation des équipements et les interventions de maintenance	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Expliquer la procédure à respecter pour la qualification des équipements et la vérification de l'instrumentation	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Organiser la mise en œuvre d'essais et/ou de contrôles spécifiques liés à la qualification et/ou la validation	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Conclusion pour le **Bloc de compétences 1 Option production**

Date du repérage :

- Tous les points sont acquis : le candidat met en œuvre l'ensemble des compétences du bloc de compétences et peut être évalué.
- Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et / ou d'un complément de formation sur les thèmes suivants :
 - Les caractéristiques des produits de l'unité de production (formes galéniques, principes actifs, conditions d'utilisation, risques) et les procédés de production associés
 - L'organisation de la production et le planning
 - La technologie des équipements de production
 - L'appui technique et méthodologique des membres de l'équipe (conduite d'équipements, identification de dysfonctionnement ou d'anomalies et mise en place d'actions correctives)
 - Les outils et systèmes informatiques liés à la gestion de production
 - Le suivi et l'analyse des données de production (outils, suivi et identification des écarts, actions correctives)
 - Les processus de qualification et validation (étapes, procédures, outils)

Bloc de compétences 1

Option logistique

Organisation et suivi de l'activité de logistique sur son secteur

Pour ce bloc de compétences, **le candidat doit être capable de :**

- Rechercher et identifier les données pertinentes pour l'activité logistique sous différentes formes (données chiffrées, tableaux, graphes, ...) et sur différents supports ou différentes interfaces numériques
- Identifier les caractéristiques des matières, articles et produits finis pharmaceutiques et leurs conditions de stockage
- Identifier le rôle des services supports
- Identifier le lien entre les données numériques apportées par les différents supports ou différentes interfaces et la réalité physique
- Analyser les données en lien avec la logistique à l'aide d'outils statistiques pour optimiser l'organisation logistique
- Organiser des activités de logistique sur un secteur en fonction du planning prévu, des priorités et des aléas liés à la réception, au stockage, à la préparation et aux expéditions des produits, des besoins des clients internes et externes et les activités d'une équipe, en prenant en compte les situations de handicap, le cas échéant
- Organiser les flux des matières, articles, produits finis, déchets et les déplacements de personnel sur son secteur, ainsi que les flux documentaires
- Contrôler les opérations réalisées (les approvisionnements, les préparations, les expéditions, livraisons, les mouvements de stocks, les inventaires ...), les délais et les conditions de stockage en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant
- Déterminer les mesures à prendre en cas de dysfonctionnement, de dérive ou de non-conformité liés aux opérations logistiques
- Apporter un support technique et méthodologique à ses collaborateurs dans la réalisation des opérations logistiques et le diagnostic d'une dérive ou non-conformité
- Superviser ou mettre à jour les données de son secteur en utilisant tout système informatisé lié à la gestion des stocks et des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant

Exemples de questions :

Quelles sont les activités logistiques sur votre secteur ? Quelles opérations logistiques supervisez-vous sur votre secteur (approvisionnements, expéditions, livraisons, lancement des opérations logistiques, inventaires...) ? Comment faites-vous ? Que contrôlez-vous ?

Quels sont les différents produits stockés sur votre secteur et leurs principales caractéristiques (contenants, formes galéniques, risques et conditions de stockage, ...) ?

Quels sont les services supports avec lesquels vous travaillez ?

Quelles sont les principales données dont vous avez besoin pour organiser votre activité ? Sous quelles formes les obtenez-vous (tableaux, graphes ...) ? A partir de quels supports ?

Comment faites-vous le lien entre les données numériques et la réalité physique ?

Comment organisez-vous les activités de votre équipe ? Comment établissez-vous le planning, quelles sont vos principales contraintes, quelles règles devez-vous respecter ?

Comment est organisé le flux des matières, articles, produits finis et déchets dans votre service ? Comment organisez-vous la gestion des flux documentaires ?

A quels problèmes d'organisation êtes-vous confronté(e) ? Quelles actions mettez-vous en place en cas de retard ou de problème ?

Comment est constituée votre équipe ? (Nombre de personnes, postes et fonctions)

Comment organisez-vous les activités de votre équipe ? Quels sont les différents éléments à prendre en compte ?

Quels types de données mettez-vous à jour ? Quelles applications ou quels systèmes informatiques utilisez-vous dans votre activité professionnelle ? Pour quel usage ?

Apportez-vous appui (technique, méthodologique...) à votre équipe ? Donnez des exemples.

Citez des exemples de dysfonctionnements, dérives ou non-conformités pour lesquels vous avez apporté un appui à vos collaborateurs. Quelles actions avez-vous mises en œuvre ?

Le candidat est capable, en autonomie, de ...	Auto-évaluation		Evaluation par le responsable hiérarchique		Evaluation par l'évaluateur		Compétence acquise	
	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
Rechercher et identifier les données pertinentes pour l'activité logistique sous différentes formes (données chiffrées, tableaux, graphes, ...) et sur différents supports ou différentes interfaces numériques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifier les caractéristiques des matières, articles et produits finis pharmaceutiques et leurs conditions de stockage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifier le rôle des services supports	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Identifier le lien entre les données numériques apportées par les différents supports ou différentes interfaces et la réalité physique	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Analyser les données en lien avec la logistique à l'aide d'outils statistiques pour optimiser l'organisation logistique	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Organiser des activités de logistique sur un secteur en fonction du planning prévu, des priorités et des aléas liés à la réception, au stockage, à la préparation et aux expéditions des produits, des besoins des clients internes et externes et les activités d'une équipe, en prenant en compte les situations de handicap, le cas échéant	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Organiser les flux des matières, articles, produits finis, déchets et les déplacements de personnel sur son secteur, ainsi que les flux documentaires	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Contrôler les opérations réalisées (les approvisionnements, les préparations, les expéditions, livraisons, les mouvements de stocks, les inventaires ...), les délais et les conditions de stockage en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Déterminer les mesures à prendre en cas de dysfonctionnement, de dérive ou de non-conformité liés aux opérations logistiques	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Apporter un support technique et méthodologique à ses collaborateurs dans la réalisation des opérations logistiques et le diagnostic d'une dérive ou non-conformité	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Superviser ou mettre à jour les données de son secteur en utilisant tout système informatisé lié à la gestion des stocks et des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Conclusion pour le **Bloc de compétences 1 Option logistique**

Date du repérage :

- Tous les points sont acquis : le candidat met en œuvre l'ensemble des compétences du bloc de compétences et peut être évalué.
- Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et / ou d'un complément de formation sur les thèmes suivants :
 - Les produits pharmaceutiques du site, les matières premières et articles associés (contenant, forme galénique, matériaux, risques et conditions de stockage ...)
 - Les opérations logistiques et la chaîne logistique
 - L'organisation des activités de logistique et le planning
 - L'appui technique et méthodologique des membres de l'équipe (réalisation d'activités logistiques, identification de dysfonctionnement ou de non conformités et mise en place d'actions correctives)
 - Les outils et systèmes informatiques liés à la gestion des stocks
 - Le suivi et l'analyse des données logistiques (outils, suivi et identification des écarts, actions correctives)

Bloc de compétences 1 **Option maintenance** **Organisation et suivi de l'activité de maintenance**

Pour ce bloc de compétences, **le candidat doit être capable de :**

- Rechercher et identifier les données pertinentes pour l'activité de maintenance sous différentes formes (données chiffrées, tableaux, graphes, ...) et sur différents supports ou différentes interfaces numériques
- Identifier les caractéristiques des différents équipements de l'unité de production et les procédés de fabrication et/ou de conditionnement associés
- Intégrer les besoins des services supports et de la production dans l'organisation des activités de maintenance
- Identifier le lien entre les données numériques apportées par les différents supports ou différentes interfaces et la réalité physique des paramètres, des procédés et des équipements
- Analyser les données de production et de maintenance à l'aide d'outils statistiques pour optimiser l'organisation de la maintenance
- Organiser des activités de maintenance sur un secteur en fonction du planning prévu et des aléas de la production et les activités d'une équipe et en prenant en compte les situations de handicap, le cas échéant
- Organiser les flux et le rangement de matériels sur un secteur, ainsi que les flux documentaires
- Identifier et proposer les interventions de maintenance préventive et/ou curative à réaliser à partir de l'analyse des données et des plans de maintenance
- Analyser les conséquences de tout dysfonctionnement technique sur le déroulement du procédé et la qualité du produit
- Déterminer les mesures à prendre en cas de dysfonctionnement, de dérive ou de non-conformité
- Proposer des actions permettant de maintenir et fiabiliser la performance des équipements ainsi que les moyens de mesurer leur efficacité
- Estimer le coût des interventions et d'immobilisation des équipements et l'intégrer dans ses décisions
- Apporter un support technique et méthodologique à ses collaborateurs pour diagnostiquer un dysfonctionnement sur les équipements de production
- Superviser ou mettre à jour les données de son secteur en utilisant tout système informatisé lié à la maintenance ou à la gestion du secteur et des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant
- Organiser la mise en œuvre d'essais et/ou de contrôles spécifiques liés à la validation ou à la qualification et apporter des éléments pour la rédaction des protocoles

Exemples de questions :

Quelles sont les activités de maintenance sur votre secteur ?

Quels sont les équipements de production sur lesquels intervient votre équipe et les procédés associés à ces équipements ?

Quels sont les produits fabriqués et conditionnés sur ces équipements (caractéristiques : formes galéniques, principes actifs et excipients, risques spécifiques ...) ? Quels sont les procédés de fabrication et/ou de conditionnement associés à ces produits ?

Quelles sont les principales données dont vous avez besoin pour organiser l'activité ? Sous quelle forme les obtenez-vous (tableaux, graphes ...) ? A partir de quels supports ?

Comment faites-vous le lien entre les données numériques et la réalité physique ?

Comment organisez-vous les activités de la maintenance ? Comment établissez-vous le planning, quelles sont vos principales contraintes, quelles règles devez-vous respecter ?

A quelles difficultés pouvez-vous être confronté(e) ? Quelles mesures prenez-vous en cas de retard ou de problème ?

Comment organisez-vous les flux des articles, des pièces, consommables et outillages de maintenance ? Comment organisez-vous la gestion des flux documentaires ?

Comment est constituée votre équipe ? (Nombre de personnes, postes et fonctions)

Comment organisez-vous les activités de votre équipe ? Quels sont les différents éléments à prendre en compte ?

Comment définissez-vous et organisez-vous les interventions de maintenance ? Que prenez-vous en compte ?

Avez-vous des exemples de dysfonctionnements pour lesquels vous avez apporté un appui aux techniciens de maintenance ?

Quels étaient ces dysfonctionnements ? Quel était leur impact sur le déroulement du procédé ou la qualité du produit ? Avez-vous décidé certaines actions ? Pourquoi ?

Apportez-vous appui à votre équipe ? Sur le plan technique ? Sur la méthode de diagnostic ?

Citez des exemples (de dysfonctionnements, d'interventions de maintenance) pour lesquels vous avez apporté un appui à vos collaborateurs. Quelles actions avez-vous mises en œuvre ?

Quelles applications ou quels systèmes informatiques utilisez-vous dans votre activité professionnelle ? Pour quel usage ?

Quelles actions proposez-vous pour fiabiliser la performance des équipements ?

Avez-vous eu l'occasion de participer à la validation de certains procédés ou la qualification d'équipements ? Qu'avez-vous fait ?

Quelles sont les procédures à respecter pour la qualification des équipements et la vérification de l'instrumentation ?

Le candidat est capable, en autonomie, de ...	Auto-évaluation	Evaluation par le responsable hiérarchique	Evaluation par l'évaluateur	Compétence acquise
Rechercher et identifier les données pertinentes pour l'activité de maintenance sous différentes formes (données chiffrées, tableaux, graphes, ...) et sur différents supports ou différentes interfaces numériques	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Identifier les caractéristiques des différents équipements de l'unité de production et les procédés de fabrication et/ou de conditionnement associés	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Intégrer les besoins des services supports et de la production dans l'organisation des activités de maintenance	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Identifier le lien entre les données numériques apportées par les différents supports ou différentes interfaces et la réalité physique des paramètres, des procédés et des équipements	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Analyser les données de production et de maintenance à l'aide d'outils statistiques pour optimiser l'organisation de la maintenance	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Organiser des activités de maintenance sur un secteur en fonction du planning prévu et des aléas de la production et les activités d'une équipe et en prenant en compte les situations de handicap, le cas échéant	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Organiser les flux et le rangement de matériels sur un secteur, ainsi que les flux documentaires	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Identifier et proposer les interventions de maintenance préventive et/ou curative à réaliser à partir de l'analyse des données et des plans de maintenance	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Analyser les conséquences de tout dysfonctionnement technique sur le déroulement du procédé et la qualité du produit	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Déterminer les mesures à prendre en cas de dysfonctionnement, de dérive ou de non-conformité	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Proposer des actions permettant de maintenir et fiabiliser la performance des équipements ainsi que les moyens de mesurer leur efficacité	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Estimer le coût des interventions et d'immobilisation des équipements et l'intégrer dans ses décisions	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Apporter un support technique et méthodologique à ses collaborateurs pour diagnostiquer un dysfonctionnement sur les équipements de production	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Superviser ou mettre à jour les données de son secteur en utilisant tout système informatisé lié à la maintenance ou à la gestion du secteur et des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Organiser la mise en œuvre d'essais et/ou de contrôles spécifiques liés à la validation ou à la qualification et apporter des éléments pour la rédaction des protocoles	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Conclusion pour le **Bloc de compétences 1 Option maintenance**

Date du repérage :

- Tous les points sont acquis : le candidat met en œuvre l'ensemble des compétences du bloc de compétences et peut être évalué.
- Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et / ou d'un complément de formation sur les thèmes suivants :
 - Les équipements de production et les procédés associés
 - Les caractéristiques des produits de l'unité de production (formes galéniques, principes actifs, conditions d'utilisation, risques) et les procédés de production associés
 - L'organisation de la maintenance et le planning
 - L'appui technique et méthodologique des membres de l'équipe (diagnostic, interventions techniques, identification des impacts d'un dysfonctionnement sur les procédés et produits)
 - Les outils et systèmes informatiques liés à la gestion de la production et de la maintenance
 - Le suivi et l'analyse des données de production et de maintenance (outils, suivi et identification des écarts, actions correctives)
 - Les processus de qualification et validation (étapes, procédures, outils)

Bloc de compétences 2 : Contrôle de l'application des règles de qualité (BPF, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement

Pour ce bloc de compétences, **le candidat doit être capable de :**

- Evaluer sur son secteur la conformité des activités, des locaux, des équipements et de la documentation avec les référentiels qualité (BPF, ISO, ...) et les règles de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement
- Appliquer et faire appliquer les règles de qualité (BPF, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement et les procédures par l'ensemble des collaborateurs sur un secteur
- Analyser les causes de non-conformités
- Enregistrer ou faire enregistrer toute déviation ou non-conformité et assurer le suivi d'actions correctives en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant
- Contrôler la conformité d'un dossier de lot ou dossier de suivi concernant son secteur
- Rédiger tout ou partie d'un document (mode opératoire, rapport simple, procédure...) sur tout support en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant

Exemples de questions :

Quels sont les principaux risques pour les personnes, les produits, les équipements, les locaux dans votre service ?

Quelles actions mettez-vous en œuvre pour garantir le respect des règles de qualité, des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement et les procédures ? Que vérifiez-vous ?

A quelles non-conformités avez-vous été confronté(e) dans votre activité ? Donnez des exemples. Quelles en étaient les causes ? Quelles actions préventives ou correctives mettez-vous ou avez-vous mis en place ?

Vérifiez-vous la conformité des dossiers de lot ou des dossiers de suivi de l'activité ? A quoi êtes-vous vigilant(e) ?

Avez-vous rédigé des documents (procédure, modes opératoires, rapport d'activité ...) ? Comment avez-vous fait ? A quoi avez-vous été vigilant(e) ?

Le candidat est capable, en autonomie, de ...	Auto-évaluation	Evaluation par le responsable hiérarchique	Evaluation par l'évaluateur	Compétence acquise
Evaluer sur son secteur la conformité des activités, des locaux, des équipements et de la documentation avec les référentiels qualité (BPF, ISO, ...) et les règles de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Appliquer et faire appliquer les règles de qualité (BPF, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement et les procédures par l'ensemble des collaborateurs sur un secteur	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Analyser les causes de non-conformités	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Enregistrer ou faire enregistrer toute déviation ou non-conformité et assurer le suivi d'actions correctives en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Contrôler la conformité d'un dossier de lot ou dossier de suivi concernant son secteur	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Rédiger tout ou partie d'un document (mode opératoire, rapport simple, procédure...) sur tout support en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Conclusion pour le **Bloc de compétences 2**

Date du repérage :

- Tous les points sont acquis : le candidat met en œuvre l'ensemble des compétences du bloc de compétences et peut être évalué.
- Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et / ou d'un complément de formation sur les sujets suivants :
 - Les règles de qualité, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement et d'ergonomie dans son service, la vérification et l'analyse de leur mise en œuvre
 - L'identification des non-conformités et la mise en œuvre d'actions correctives
 - La rédaction de documents professionnels

Bloc de compétences 3 : Animation d'une équipe sur son secteur

Pour ce bloc de compétences, **le candidat doit être capable de :**

- Communiquer efficacement avec des interlocuteurs différents dans des situations variées en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant
- Assister des collaborateurs sur la pratique des activités professionnelles, en prenant en compte les situations de handicap, le cas échéant
- Assurer l'intégration et le suivi des intérimaires et des nouveaux collaborateurs, en prenant en compte les situations de handicap, le cas échéant
- Suivre et / ou accompagner l'acquisition des compétences et proposer des évolutions ou plans de développement dans un cadre défini
- Animer une équipe de collaborateurs sur un secteur : donner des directives, transmettre des informations, gérer des conflits, apprécier le travail réalisé, motiver et convaincre son équipe, animer des réunions, mener des entretiens et fixer des objectifs
- Appliquer les règles de gestion du personnel (congés, horaires, RTT, pauses...)

Exemples de questions :

Avec quels représentants d'autres services êtes-vous en relation ? (Contrôle de la qualité, Assurance de la qualité, DRH, ...) ? Sur quels sujets ? A l'aide de quels supports ?

Quelles actions mettez-vous en place pour animer votre équipe (motiver les membres de l'équipe, conduire des réunions, mener des entretiens, fixer des objectifs individuels ou collectifs, analyser le travail réalisé, donner des directives, gérer des conflits ...) ? Donnez des exemples et expliquez votre démarche.

Formez-vous des collaborateurs ? Réalisez-vous l'intégration et le suivi de nouveaux collaborateurs ? Donnez des exemples et expliquez votre démarche.

Réalisez-vous suivi de la progression des membres de votre équipe et proposez-vous des évolutions ? Si oui, expliquez votre démarche.

Quelles difficultés rencontrez-vous dans l'animation de votre équipe et comment les surmontez-vous ?

Avez-vous des activités liées à la gestion administrative du personnel ? Si oui, décrivez-les.

Le candidat est capable, en autonomie, de ...	Auto-évaluation	Evaluation par le responsable hiérarchique	Evaluation par l'évaluateur	Compétence acquise
Communiquer efficacement avec des interlocuteurs différents dans des situations variées en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Assister des collaborateurs sur la pratique des activités professionnelles, en prenant en compte les situations de handicap, le cas échéant	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Assurer l'intégration et le suivi des intérimaires et des nouveaux collaborateurs en prenant en compte les situations de handicap, le cas échéant	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Suivre et / ou accompagner l'acquisition des compétences et proposer des évolutions ou plans de développement dans un cadre défini	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Animer une équipe de collaborateurs sur un secteur : donner des directives, transmettre des informations, gérer des conflits, apprécier le travail réalisé, motiver et convaincre son équipe, animer des réunions, mener des entretiens et fixer des objectifs	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Appliquer les règles de gestion du personnel (congrés, horaires, RTT, pauses...)	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Conclusion pour le **Bloc de compétences 3**

Date du repérage :

- Tous les points sont acquis : le candidat met en œuvre l'ensemble des compétences du bloc de compétences et peut être évalué.
- Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et / ou d'un complément de formation sur les sujets suivants :
 - La communication écrite et orale
 - L'animation d'une équipe
 - La conduite de réunion
 - La conduite d'entretiens individuels et l'évaluation des compétences
 - L'accompagnement pour le développement des compétences et l'évolution des membres de l'équipe
 - Les règles de gestion et d'administration du personnel

Bloc de compétences 4 : Animation d'actions d'amélioration sur son secteur

Pour ce bloc de compétences, **le candidat doit être capable de :**

- Analyser, interpréter et présenter des résultats de suivi d'indicateurs de productivité
- Animer un plan d'action au sein d'une équipe
- Rechercher et traiter des informations liées aux activités professionnelles (qualité, réglementation pharmaceutique, règles de gestion du personnel, technologie, outils d'amélioration continue, coûts, données financières ...) en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant
- Proposer, mettre en place des actions correctives et mesurer les effets ou résultats

Exemples de questions :

Quels sont les indicateurs de productivité sur votre secteur ? Quelles actions menez-vous pour suivre et analyser ces indicateurs ?

Quelle est votre action pour améliorer l'organisation de l'activité de votre service ? Donnez des exemples.

Avez-vous déjà proposé et mis en place des actions d'amélioration dans votre service ?

A partir d'exemples, comment avez-vous mis en place un plan d'action avec votre équipe ?

Le candidat est capable, en autonomie, de ...	Auto-évaluation		Evaluation par le responsable hiérarchique		Evaluation par l'évaluateur		Compétence acquise	
	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
Analyser, interpréter et présenter des résultats de suivi d'indicateurs de productivité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Animer un plan d'action au sein d'une équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechercher et traiter des informations liées aux activités professionnelles (qualité, réglementation pharmaceutique, règles de gestion du personnel, technologie, outils d'amélioration continue, coûts, données financières ...) en utilisant des aides (techniques, humaines, organisationnelles) adaptées, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proposer, mettre en place des actions correctives et mesurer les effets ou résultats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Conclusion pour le **Bloc de compétences 4**

Date du repérage :

- Tous les points sont acquis : le candidat met en œuvre l'ensemble des compétences du bloc de compétences et peut être évalué.
- Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et / ou d'un complément de formation sur les sujets suivants :
 - Le suivi et l'analyse des indicateurs du service
 - L'élaboration d'actions d'amélioration
 - L'animation d'actions d'amélioration
 - Le suivi et l'analyse des résultats d'actions d'amélioration dans son service

Bloc de compétences optionnel 5 : Travail en Zone à Atmosphère Contrôlée

Pour ce bloc de compétences, **le candidat doit être capable de :**

- Expliquer les exigences de l'activité en zone à atmosphère contrôlée (ZAC)
- Identifier les contrôles d'environnement en ZAC (température, hygrométrie, différentiel de pression, ...)
- Appliquer les règles d'habillage, d'hygiène, d'entrée, de sortie, d'action et de déplacement en ZAC, en lien avec la ou les zone(s) et les interventions du candidat
- Intervenir en ZAC en appliquant les exigences spécifiques
- Identifier les risques spécifiques et prendre les mesures appropriées

Exemples de questions :

Dans quelles classes de ZAC intervenez-vous ? Quelles règles devez-vous appliquer ? Pourquoi ?

Quels contrôles sont réalisés en ZAC ?

Quels sont les risques liés à chaque ZAC ? Quelles mesures permettent de prévenir ces risques ?

Le candidat est capable, en autonomie, de ...	Auto-évaluation	Evaluation par le responsable hiérarchique	Evaluation par l'évaluateur	Compétence acquise
Expliquer les exigences de l'activité en zone à atmosphère contrôlée (ZAC)	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Identifier les contrôles d'environnement en ZAC (température, hygrométrie, différentiel de pression, ...)	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Appliquer les règles d'habillage, d'hygiène, d'entrée, de sortie, d'action et de déplacement en ZAC, en lien avec la ou les zone(s) et les interventions du candidat	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Intervenir en ZAC en appliquant les exigences spécifiques	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Identifier les risques spécifiques et prendre les mesures appropriées	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Oui Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Conclusion pour le **Bloc de compétences optionnel 5**

Date du repérage :

- Tous les points sont acquis : le candidat met en œuvre l'ensemble des compétences du bloc de compétences et peut être évalué.
- Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et / ou d'un complément de formation sur les sujets suivants :
 - La conception, la classification et le fonctionnement des ZAC
 - Les contrôles des ZAC
 - Les risques spécifiques et les mesures à prendre en ZAC
 - Les règles d'habillage en ZAC
 - Les règles de travail, de déplacement et de comportement en ZAC

Bilan du repérage préalable des compétences du candidat

Tableau récapitulatif

Bloc de compétences	Bilan	Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et / ou d'un complément de formation sur les thèmes suivants
<p>Bloc de compétences 1 Option production :</p> <p>Organisation et suivi de l'activité de production sur son secteur</p>	<p><input type="checkbox"/> Le candidat met en œuvre toutes les compétences de ce bloc et peut être évalué</p> <p><input type="checkbox"/> Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et/ou d'un complément de formation sur ce bloc de compétences</p> <p><input type="checkbox"/> L'entretien de repérage n'a pas été mis en œuvre pour ce bloc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Les caractéristiques des produits de l'unité de production (formes galéniques, principes actifs, conditions d'utilisation, risques) et les procédés de production associés <input type="checkbox"/> L'organisation de la production et le planning <input type="checkbox"/> La technologie des équipements de production <input type="checkbox"/> L'appui technique et méthodologique des membres de l'équipe (conduite d'équipements, identification de dysfonctionnement ou d'anomalies et mise en place d'actions correctives) <input type="checkbox"/> Les outils et systèmes informatiques liés à la gestion de production <input type="checkbox"/> Le suivi et l'analyse des données de production (outils, suivi et identification des écarts, actions correctives) <input type="checkbox"/> Les processus de qualification et validation (étapes, procédures, outils)

<p style="text-align: center;">Bloc de compétences 1 Option logistique :</p> <p style="text-align: center;">Organisation et suivi de l'activité de logistique sur son secteur</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le candidat met en œuvre toutes les compétences de ce bloc et peut être évalué <input type="checkbox"/> Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et/ou d'un complément de formation sur ce bloc de compétences <input type="checkbox"/> L'entretien de repérage n'a pas été mis en œuvre pour ce bloc. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Les produits pharmaceutiques du site, les matières premières et articles associés (contenant, forme galénique, matériaux, risques et conditions de stockage ...) <input type="checkbox"/> Les opérations logistiques et la chaîne logistique <input type="checkbox"/> L'organisation des activités de logistique et le planning <input type="checkbox"/> L'appui technique et méthodologique des membres de l'équipe (réalisation d'activités logistiques, identification de dysfonctionnement ou de non conformités et mise en place d'actions correctives) <input type="checkbox"/> Les outils et systèmes informatiques liés à la gestion des stocks <input type="checkbox"/> Le suivi et l'analyse des données logistiques (outils, suivi et identification des écarts, actions correctives)
---	--	--

<p style="text-align: center;">Bloc de compétences 1 Option maintenance :</p> <p style="text-align: center;">Organisation et suivi de l'activité de maintenance</p>	<p><input type="checkbox"/> Le candidat met en œuvre toutes les compétences de ce bloc et peut être évalué</p> <p><input type="checkbox"/> Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et/ou d'un complément de formation sur ce bloc de compétences</p> <p><input type="checkbox"/> L'entretien de repérage n'a pas été mis en œuvre pour ce bloc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Les équipements de production et les procédés associés <input type="checkbox"/> Les caractéristiques des produits de l'unité de production (formes galéniques, principes actifs, conditions d'utilisation, risques) et les procédés de production associés <input type="checkbox"/> L'organisation de la maintenance et le planning <input type="checkbox"/> L'appui technique et méthodologique des membres de l'équipe (diagnostic, interventions techniques, identification des impacts d'un dysfonctionnement sur les procédés et produits) <input type="checkbox"/> Les outils et systèmes informatiques liés à la gestion de la production et de la maintenance <input type="checkbox"/> Le suivi et l'analyse des données de production et de maintenance (outils, suivi et identification des écarts, actions correctives) <input type="checkbox"/> Les processus de qualification et validation (étapes, procédures, outils)
<p style="text-align: center;">Bloc de compétences 2 :</p> <p style="text-align: center;">Contrôle de l'application des règles de qualité (BPF, ISO ...), des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement</p>	<p><input type="checkbox"/> Le candidat met en œuvre toutes les compétences de ce bloc et peut être évalué</p> <p><input type="checkbox"/> Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et/ou d'un complément de formation sur ce bloc de compétences</p> <p><input type="checkbox"/> L'entretien de repérage n'a pas été mis en œuvre pour ce bloc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Les règles de qualité, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement et d'ergonomie dans son service, la vérification et l'analyse de leur mise en œuvre <input type="checkbox"/> L'identification des non-conformités et la mise en œuvre d'actions correctives <input type="checkbox"/> La rédaction de documents professionnels

<p>Bloc de compétences 3 : Animation d'une équipe sur son secteur</p>	<p><input type="checkbox"/> Le candidat met en œuvre toutes les compétences de ce bloc et peut être évalué</p> <p><input type="checkbox"/> Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et/ou d'un complément de formation sur ce bloc de compétences</p> <p><input type="checkbox"/> L'entretien de repérage n'a pas été mis en œuvre pour ce bloc.</p>	<p><input type="checkbox"/> La communication écrite et orale</p> <p><input type="checkbox"/> L'animation d'une équipe</p> <p><input type="checkbox"/> La conduite de réunion</p> <p><input type="checkbox"/> La conduite d'entretiens individuels et l'évaluation des compétences</p> <p><input type="checkbox"/> L'accompagnement pour le développement des compétences et l'évolution des membres de l'équipe</p> <p><input type="checkbox"/> Les règles de gestion et d'administration du personnel</p>
<p>Bloc de compétences 4 : Animation d'actions d'amélioration sur son secteur</p>	<p><input type="checkbox"/> Le candidat met en œuvre toutes les compétences de ce bloc et peut être évalué</p> <p><input type="checkbox"/> Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et/ou d'un complément de formation sur ce bloc de compétences</p> <p><input type="checkbox"/> L'entretien de repérage n'a pas été mis en œuvre pour ce bloc.</p>	<p><input type="checkbox"/> Le suivi et l'analyse des indicateurs du service</p> <p><input type="checkbox"/> L'élaboration d'actions d'amélioration</p> <p><input type="checkbox"/> L'animation d'actions d'amélioration</p> <p><input type="checkbox"/> Le suivi et l'analyse des résultats d'actions d'amélioration dans son service</p>
<p>Bloc de compétences <u>optionnel</u> 5 : Travail en Zone à Atmosphère Contrôlée</p>	<p><input type="checkbox"/> Le candidat met en œuvre toutes les compétences de ce bloc et peut être évalué</p> <p><input type="checkbox"/> Le candidat a besoin d'un accompagnement au poste de travail et/ou d'un complément de formation sur ce bloc de compétences</p> <p><input type="checkbox"/> L'entretien de repérage n'a pas été mis en œuvre pour ce bloc.</p>	<p><input type="checkbox"/> La conception, la classification et le fonctionnement des ZAC</p> <p><input type="checkbox"/> Les contrôles des ZAC</p> <p><input type="checkbox"/> Les risques spécifiques et les mesures à prendre en ZAC</p> <p><input type="checkbox"/> Les règles d'habillage en ZAC</p> <p><input type="checkbox"/> Les règles de travail, de déplacement et de comportement en ZAC</p>

Signatures

Date :

Nom du candidat :

Signature :

Nom des personnes ayant complété ce document :

Responsable hiérarchique :

Signature :

Évaluateur :

Signature :