

REFERENTIEL DE CERTIFICATION

DU 19 AVRIL 2013

MODIFIE PAR LA CPNE-FP DU 9 AVRIL 2014

MODIFIE PAR LA CPNE-FP DU 23 OCTOBRE 2014

MODIFIE PAR LA CPNE-FP DU 15 AVRIL 2015

MODIFIE PAR LA CPNE-FP DU 18 FEVRIER 2016

I. Préambule	Page 2
II. Le métier visé	Page 2
III. Les compétences visées	Page 5
IV. Le référentiel de certification	Page 8
V. Les modalités de certification	Page 12

I. PREAMBULE

Les partenaires sociaux de la branche professionnelle ont souhaité unifier la formation de Moniteur d'Atelier et ont créé une nouvelle qualification pour ce métier.

Ils ont élaboré un référentiel de compétences et de certification permettant de garantir une approche harmonisée de la mise en œuvre du dispositif Moniteur d'Atelier.

Ce référentiel de compétences a permis l'inscription au Répertoire National des Certifications Professionnelles du Titre de Moniteur d'Atelier en milieu de travail protégé (TMA) en tant que titre de niveau 4 le 27 décembre 2018 pour une durée de 5 ans, soit jusqu'au 27 décembre 2023 ;

II. LE MÉTIER VISÉ

Descriptif des activités professionnelles du Moniteur d'Atelier.

Le Moniteur d'Atelier exerce son métier principalement dans les Etablissements et Services d'Aide par le Travail (**ESAT**) et dans les Entreprises Adaptées (**EA**). Ces établissements sont de taille variable et peuvent accueillir d'une dizaine à plusieurs centaines de travailleurs handicapés.

Dans ces structures, le métier s'exerce auprès de personnes adultes en situation de handicap. Ces situations sont très diversifiées et la nature du public accueilli est en pleine évolution. Le moniteur est amené à travailler avec des personnes en situation de handicap physique, psychique, intellectuel, sensoriel et/ou d'exclusion sociale.

Le métier de Moniteur d'Atelier peut s'exercer également dans d'autres structures, et ce notamment dans les **Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE)** où sont accueillies des personnes en grande difficulté sociale et professionnelle ou les instituts médico-professionnels où sont accueillis, dans le cadre d'activités de jour et en internat, des adolescents en situation de handicap.

La vulnérabilité des personnes accueillies dans ces structures nécessite d'exercer sa mission selon une démarche éthique en adoptant une attitude basée sur l'écoute et en développant une posture d'accompagnement.

La personne et le groupe accompagnés sont au cœur de l'activité du Moniteur d'Atelier, **la mission du Moniteur d'Atelier étant d'assurer la production de biens et de services comme support à l'accompagnement, au développement, à l'accès à l'autonomie, à l'épanouissement de la personne et/ou à l'insertion dans le monde ordinaire.** A cet égard, il est amené à gérer la complexité générée par ses différentes missions, et ce d'autant plus que le public accueilli est diversifié et parfois imprévisible, et que l'environnement économique des structures est de plus en plus concurrentiel.

De manière synthétique, les activités du moniteur d'atelier s'articulent autour de trois grands axes :

- **L'accompagnement des travailleurs handicapés au sein d'une équipe pluri-professionnelle,**
- **L'animation et l'organisation de la production de biens ou de services,**
- **La gestion et le développement des compétences individuelles.**

Le Moniteur d'Atelier doit en permanence assurer ces trois composantes de son activité en les maintenant en équilibre, tout en tenant compte des aléas du quotidien.

Accompagnement des travailleurs handicapés

Dans le cadre sa mission d'accompagnement, il instaure une relation de confiance avec chaque personne accueillie et veille à leur bien être et à leur épanouissement.

Pour cela, il assure l'accueil quotidien du groupe des personnes accompagnées placées sous sa responsabilité, ainsi que l'accueil des nouveaux arrivants. Il s'assure de leur intégration et du bon déroulement de la journée et veille sur leur situation personnelle. En cas de besoin, il les oriente vers les équipes dédiées. Il est amené à exercer son activité au sein d'une équipe pluri professionnelle, dans un environnement pouvant être composé des représentants légaux mais aussi d'autres structures où ces mêmes personnes accompagnées sont accueillies, hébergées, soignées,...

Le Moniteur d'Atelier participe avec l'équipe à la définition du projet personnel et individuel de chaque personne accueillie, en assure le suivi pour la partie le concernant ; il participe et met en application le projet de service et le projet institutionnel. Il transmet les informations utiles à ses collègues et à sa hiérarchie.

Animation, organisation et gestion de la production d'une équipe

En tenant compte des situations de chaque personne, le moniteur s'assure de la production de biens ou de services par l'équipe dont il a la responsabilité.

Pour ce faire, il assure la gestion de l'équipe ; en tant qu'animateur et responsable, il les mobilise professionnellement, les encadre et les accompagne. Il identifie les travaux à mener, planifie et peut participer à la production. Il assure la répartition des activités entre chaque travailleur. Selon le projet de la personne et sa situation, il assure l'adaptation, l'accessibilité des activités et/ou des postes.

Le Moniteur d'Atelier s'assure de la qualité, de la quantité et du respect des délais fixés. Il est amené à modifier les process, créer des outils d'aide tels des gabarits, adapter les gestes et postures, adapter sa communication aux différentes personnes...Il s'assure également du respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie, et de celles propres à chaque activité économique, ainsi que de l'état des outils et matériels nécessaires à la production de biens et de services. Il peut assurer également la relation avec le client lorsque cela est nécessaire. C'est notamment le cas lorsqu'il est chez un client (particulier ou professionnel), pour clarifier une commande, alerter sur une difficulté ou sur tout autre élément spécifique à son périmètre de responsabilité.

Gestion et développement des compétences individuelles

Le Moniteur d'Atelier participe à l'évolution de la professionnalisation de chaque personne accompagnée au regard du projet individuel. Il doit donc assurer le développement et la gestion de leurs compétences individuelles et collectives, au quotidien, en situation de travail. Pour cela, au cours des activités réalisées, il évalue les compétences de chaque travailleur, identifie des besoins en formation, au sein du collectif de travail ; il prépare et met en œuvre la transmission des apprentissages en situation de travail. Il participe également à la détermination du plan de formation des personnes accueillies et à la planification de leur parcours d'intégration. Il soutient les travailleurs handicapés dans des actions de formation externe, de reconnaissance des savoir-faire professionnels ou de démarche de validation des acquis de l'expérience.

Le Moniteur d'Atelier est d'abord un professionnel ayant développé des compétences techniques par une expérience de plusieurs années dans un secteur « producteur de biens ou de services ». Le

métier de Moniteur d'Atelier se développe à partir de cette maîtrise technique ; celle-ci constitue la base de sa compétence et un pré-requis à son exercice.

L'activité économique sur laquelle s'appuie le Moniteur d'Atelier peut relever de la production, la maintenance, le commerce, le service, l'agriculture, l'artisanat... et chaque organisation du travail a des spécificités propres aux activités supports.

Le métier s'exerce, suivant l'activité économique développée dans la structure, chez un client particulier ou dans une entreprise, une administration, à l'intérieur ou à l'extérieur.

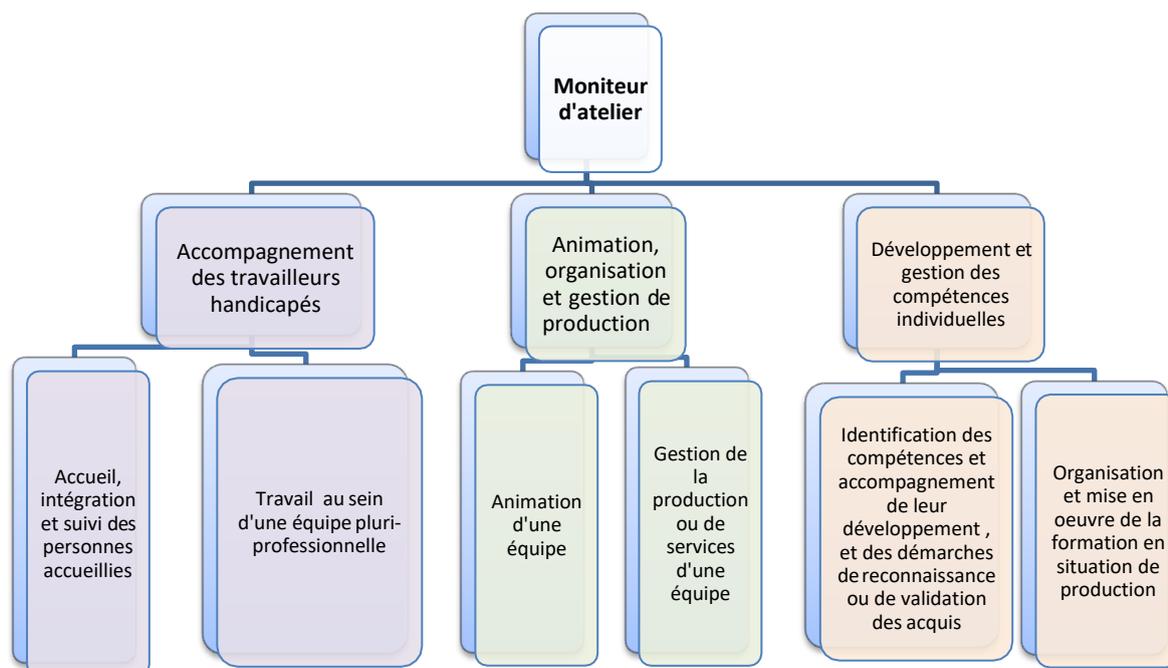
Suivant le modèle économique développé et le projet d'établissement, le poids relatif des missions qui lui sont confiées peut varier mais le cœur d'activités constitue un socle commun de compétences mobilisables dans toutes les structures.

Le moniteur intervient sous la responsabilité de la direction, du responsable de l'activité (suivant l'organigramme de la structure). Il est intégré à une équipe pluri-professionnelle composée de ses collègues et des intervenants spécialisés avec lesquels il intervient quotidiennement et participe à l'accompagnement collectif et individualisé des personnes accueillies.

Dans ce cadre, et dans la limite des missions qui lui sont confiées, il peut être amené à avoir des contacts avec l'environnement proche de la personne, les représentants des institutions qui entourent le travailleur (tuteur, éducateur, représentant du foyer...) Ainsi que les clients et partenaires de l'établissement qu'ils soient entreprises, administrations ou particuliers.

Le Moniteur d'Atelier peut évoluer au cours de sa carrière et de son parcours de formation vers des métiers de la filière éducative ou vers des métiers de l'encadrement dans :

- Le secteur de l'insertion par l'activité économique,
- Le secteur de l'enfance ou de l'adolescence inadaptée,
- Le secteur pénitentiaire,
- Le secteur de la formation professionnelle,
- Le secteur marchand ...



III. LES COMPETENCES VISEES

Le référentiel de compétences de Moniteur d'Atelier se compose de trois « blocs de compétences ». Dans chaque bloc sont détaillées les compétences visées avec leurs différentes déclinaisons.

1. Accompagner les personnes accueillies dans l'atelier, au sein d'une équipe pluri-professionnelle.

1.1 Accueillir et instaurer la relation

- Accueillir une nouvelle personne, participer à la préparation de son intégration dans l'établissement.
- Instaurer et entretenir une relation de confiance.
- Aider la personne accueillie à se repérer dans l'établissement, à connaître ses droits et à identifier les bons interlocuteurs en fonction de la situation rencontrée.
- Accueillir les personnes chaque jour et repérer les signes révélateurs de situations, adapter en conséquence l'accompagnement ainsi que le déroulement de la journée. Rester en veille. Rendre compte à l'équipe si nécessaire.

1.2 Identifier les besoins et prendre en compte les attentes des personnes

- Adopter une posture basée sur l'éthique professionnelle dans le respect des recommandations portant sur la bientraitance, des textes en vigueur et de la vulnérabilité des personnes accompagnées.
- Mettre en place les conditions d'accompagnement adaptées à la situation de la personne.
- Favoriser le bien-être et l'épanouissement de la personne. Favoriser l'expression de la personne.
- Développer une posture d'écoute, repérer les demandes et les aspirations.
- Prévenir et gérer les situations de crise ou de conflit, les identifier, adopter le comportement adapté à la situation dans le respect du règlement de fonctionnement de l'établissement et des personnes, identifier les limites de son intervention, faire appel aux bons interlocuteurs et mettre en place des actions appropriées et en référer à l'équipe dédiée.
- Prendre en compte la situation de chaque travailleur et son environnement : institutions, situation familiale...

1.3 Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des projets personnalisés

- Instaurer une relation avec la personne accueillie, recueillir et analyser les données nécessaires à la co-construction du projet personnalisé.
- Etre force de proposition vis-à-vis de la personne accueillie et de l'équipe et participer à la prise de décision.
- Etablir des comptes-rendus écrits des situations observées.
- Participer activement aux réunions pluri-professionnelles et expliquer oralement son analyse à l'équipe.
- Mettre en application et suivre la mise en œuvre du projet personnalisé.

1.4 Travailler au sein d'une équipe pluri-professionnelle et en partenariat avec les institutions en utilisant les technologies actuelles de communication professionnelle.

- Connaître son champ d'intervention.
- Transmettre les informations utiles à la personne accueillie, et ce dans le cadre des règles déontologiques et des droits de la personne.
- Echanger et informer, si nécessaire avec les institutions qui prennent en charge les personnes accueillies en dehors de l'établissement dans les limites de sa mission et dans le respect des droits de la personne.
- Travailler en équipe pluri-professionnelle.
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de la structure, ainsi qu'aux projets transversaux et/ou à des événements extérieurs.
- Etre en veille et rechercher les informations nécessaires à l'exercice du métier de moniteur et du secteur professionnel concerné.

2. Animer, organiser et gérer la production ou les prestations de service d'une équipe dans la structure et/ou hors les murs

2.1 Garantir la sécurité des personnes et des biens.

- Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène dans l'atelier ou le service, dans l'établissement et hors les murs, en respectant les règles propres à chaque activité et les règlements spécifiques aux lieux de travail.

2.2 Animer une équipe.

- Se positionner en chef d'équipe et assurer cette position.
- Instaurer une dynamique d'équipe et impliquer chaque travailleur dans le travail et sa qualité.
- Evaluer la dynamique d'équipe et ajuster sa pratique de responsable.
- Conduire une équipe hors les murs.

2.3 Répartir les activités, organiser et rendre accessibles les postes de travail en tenant compte des potentiels et des projets des personnes.

- Identifier les capacités des membres de l'équipe au quotidien et optimiser les objectifs de production ou de service en conséquence, en tenant compte des attentes sociales et économiques.
- Adapter la répartition des activités entre les différentes personnes en fonction de leurs compétences et de leur état du moment en tenant compte des aspirations et projets personnalisés.
- Avoir une approche ergonomique du poste de travail. En cas de besoin, rendre accessible la tâche, les process, les outils et les objectifs en fonction du potentiel et de la situation de la personne.

2.4 Gérer la production ou la prestation de service confiée.

- Décrypter les documents de production (commande, stocks, flux.....), en déduire les opérations à mettre en place et leur ordonnancement.
- Identifier les outils et les consommables nécessaires. S'assurer de leur disponibilité et de leur état.
- S'assurer de la maintenance de premier niveau du matériel.
- Organiser et planifier la production ou le service.
- Réguler et adapter l'organisation de la production en fonction des événements et des aléas. Alerter en cas de besoin.
- Participer à la mise en place et à l'analyse d'indicateurs de suivi de qualité, quantité et coût, délais de la production ou du service.
- Suivre la qualité, la quantité et les délais de la production ou du service, participer à l'analyse des causes de dysfonctionnement et procéder aux ajustements nécessaires. Rendre compte à la hiérarchie.

2.5 Participer à la relation avec les fournisseurs, les clients et les partenaires.

- Définir les besoins en approvisionnement de consommables ou de matériel (s).
- Réceptionner et contrôler une livraison dans la limite de sa responsabilité. Signaler toute anomalie.
- Communiquer avec le client dans et hors les murs dans la limite de sa mission. Lui transmettre des informations utiles, échanger avec lui sur un point particulier d'un travail en adoptant une posture professionnelle de service et rendre compte à sa hiérarchie.
- Analyser un bon de commande. Alerter la hiérarchie sur les éventuelles anomalies.
- Rédiger un bon de livraison, transmettre les documents nécessaires à la facturation.

3. Gérer, développer les compétences individuelles et participer à leur évaluation.

3.1 Evaluer les compétences d'une personne accueillie et identifier ses besoins en formation.

- Observer, repérer et analyser les compétences de la personne en situation de travail.
- Identifier avec la personne accueillie les compétences à atteindre.
- Identifier les besoins en formation de la personne par rapport à son projet personnalisé en tenant compte de son potentiel.
- Emettre des propositions d'activités et/ou de formation.

3.2 Mettre en œuvre la formation interne en cours de production.

- Planifier un parcours d'intégration et d'évolution au sein de l'équipe en situation de production.
- Déterminer au sein de l'équipe de moniteurs un parcours de formation sur la « chaîne de production ».
- Préparer et mettre en place les situations formatives à l'aide d'outils, de méthodes adaptées, en choisissant la posture adéquate.
- Evaluer les effets de la formation sur les compétences et l'organisation du travail.
- Analyser et ajuster les outils et méthodes de formation.

3.3 Accompagner les personnes accueillies dans l'acquisition des compétences, dans des démarches de reconnaissance des savoir-faire professionnels ou dans la validation des acquis de l'expérience.

- Contribuer à la valorisation des acquis des personnes accueillies en lien avec le projet individualisé.
- Favoriser la réussite d'une formation externe en préparant le départ en formation, en assurant une mise en application dans le cadre de la production.
- Accompagner la personne accueillie dans les démarches de reconnaissance des savoir faire professionnels ou de validation des acquis de l'expérience.
- Evaluer les effets d'une formation externe, suivre les évolutions et en tirer les enseignements.

IV. LE REFERENTIEL DE CERTIFICATION

Dans le référentiel de certification, chaque compétence est résumée. Sont adjoints à chaque compétence des critères observables, à repérer lors de l'évaluation.

BLOC 1 : ACCOMPAGNEMENT

Description de la compétence	Critères de performance observables (tant à l'écrit qu'à l'oral)
1.1 Accueillir et instaurer la relation	
<p>- Participer à la préparation de l'intégration de la personne accueillie dans l'établissement, l'accueillir, instaurer la relation, en lui donnant les repères nécessaires et en prenant en compte sa situation particulière et les procédures de l'établissement.</p> <p>- Accueillir les personnes chaque jour, instaurer et maintenir une relation de confiance, être vigilant en repérant les signes révélateurs de leurs situations particulières et en adaptant l'accompagnement ainsi que le déroulement de la journée en conséquence.</p>	<p>> Le candidat met en œuvre de manière systématique une démarche d'accueil et d'intégration adaptée à la personne et à la situation.</p> <p>> Le candidat recueille et prend en compte les éléments essentiels de connaissance des personnes accueillies</p> <p>> Le candidat se rend disponible pour des échanges informels avec les personnes accueillies en fonction de besoins repérés</p> <p>> Le candidat choisit et argumente une posture et des modalités d'accompagnement en fonction des situations individuelles observées</p> <p>> Le candidat évalue sa pratique et l'ajuste le cas échéant.</p>
1.2 Identifier les besoins et prendre en compte les attentes des personnes	
<p>- Favoriser l'expression des personnes et identifier leurs besoins et recueillir leurs attentes en matière professionnelle et personnelle, avec une posture éthique et professionnelle.</p> <p>- Prévenir et gérer les situations de crise ou de conflit, par un comportement adapté et un recours approprié aux ressources et au règlement de l'établissement</p>	<p>> Le candidat met en place une démarche de recueil d'informations portant sur les besoins et attentes des personnes accueillies</p> <p>> Le candidat repère et nomme ses émotions en situation professionnelle, en analyse les effets et met en place des actions adaptées.</p> <p>> Le candidat met en place une démarche de maintien et de développement des conditions favorisant l'écoute et l'empathie.</p> <p>> Le candidat repère et intègre dans sa pratique les dimensions éthiques et ou déontologiques des situations auxquelles il est confronté.</p> <p>> Lors d'une situation de crise ou de conflit, le candidat intervient de façon pertinente en mobilisant les ressources disponibles. Il argumente son intervention.</p> <p>> Le candidat évalue sa pratique et l'ajuste le cas échéant.</p>
1.3 Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des projets personnalisés	
<p>- Favoriser l'avancement des projets personnalisés par l'écoute, la reformulation, la capacité de proposition, le dialogue avec la personne et l'équipe pluri professionnelle.</p> <p>- Accompagner la réalisation du projet par les personnes accueillies, l'analyser, la communiquer aux parties prenantes de façon écrite et/ou orale</p> <p>- Proposer des mesures d'adaptation et participer à leur évaluation</p>	<p>> Le candidat met en place une démarche de dialogue, adaptée à la personne et à ses capacités de compréhension et d'expression, avec les personnes accueillies afin de construire un projet personnalisé.</p> <p>> Le candidat met en place une démarche de collaboration avec l'équipe pluri professionnelle sur la définition et la réalisation des projets personnalisés des personnes accueillies.</p> <p>> Le candidat met en œuvre avec les personnes accueillies les étapes opérationnelles de leurs projets personnalisés</p> <p>> Le candidat adapte les projets personnalisés en fonction des situations individuelles observées</p> <p>> Le candidat évalue sa pratique et l'ajuste le cas échéant.</p>
1.4 Travailler au sein d'une équipe pluri-professionnelle et en partenariat avec les institutions en utilisant les technologies actuelles de communication professionnelle	
<p>- Construire et maintenir des relations de travail régulières et productives avec l'ensemble de l'équipe pluri-professionnelle de l'établissement et des acteurs concernés (institutions, famille...), dans la limite de son champ d'intervention, et selon les règles déontologiques.</p>	<p>> Le candidat communique à l'écrit et à l'oral avec l'équipe de l'établissement et les acteurs extérieurs de façon professionnelle, en mobilisant les outils à disposition</p> <p>> Le candidat mobilise les membres de l'équipe pluri-professionnelle en fonction des situations et/ou de son/leur champ d'intervention</p> <p>> Le candidat met en œuvre et entretient un dialogue régulier avec les acteurs internes et externes</p> <p>> Le candidat évalue sa communication et l'ajuste le cas échéant.</p>

BLOC 2 : GESTION DE PRODUCTION

Description de la compétence	Critères de performance observables (tant à l'écrit qu'à l'oral)
2.1 Garantir la sécurité des personnes et des biens	
<p>Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène dans l'atelier ou le service, dans l'établissement, à l'extérieur et ou hors les murs, en respectant les règles propres à chaque activité et les règlements spécifiques aux lieux de travail, dans le cadre d'une démarche de prévention</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Le candidat mobilise toutes les règles et procédures de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie à appliquer pour son activité > Le candidat explicite et rend accessible aux travailleurs, régulièrement, les règles et procédures de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie > Le candidat veille et intervient pour que chaque travailleur respecte les règles et procédures de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie > Le candidat prend en compte les préconisations des instances internes ou externes concernant la sécurité > Le candidat évalue la mise en œuvre des conditions de sécurité au travail et l'ajuste le cas échéant.
2.2 Animer une équipe	
<ul style="list-style-type: none"> - Instaurer une dynamique d'équipe qui permette d'impliquer chaque personne accueillie dans le travail et la qualité de celui-ci. - Le cas échéant, conduire une équipe à l'extérieur et "hors les murs" 	<ul style="list-style-type: none"> > Le candidat explicite et argumente son mode de management au regard des situations et des personnes, permettant le soutien aux équipes et l'organisation du travail > Le candidat met en œuvre et maintient une information régulière de l'équipe (objectifs, consignes, dispositions particulières...) > Le candidat informe régulièrement les membres de l'équipe du rôle de chacun et entretient un climat d'entraide > Le candidat fait respecter par son équipe un comportement adapté lors de missions chez un client et/ou hors les murs et/ou vis à vis du public > Le candidat régule les conflits en situation de production avec l'aide éventuelle de l'équipe pluri professionnelle > Le candidat évalue sa conduite d'équipe et l'ajuste le cas échéant.
2.3 Répartir les activités, organiser et rendre accessibles les postes de travail en tenant compte des potentiels et des projets des personnes	
<ul style="list-style-type: none"> - Organiser la production / le service en fonction des compétences, de la situation et des projets personnalisés des membres de l'équipe compte tenu des contraintes économiques (coût de revient défini, délais, qualité...) - Adapter l'ergonomie du poste de travail (rythme, environnement...) en fonction de la situation des individus et du collectif de travail 	<ul style="list-style-type: none"> > Le candidat tient compte des caractéristiques des différents environnements de travail (en atelier, chez le client, mise à disposition, extérieur...) et leurs contraintes. > Le candidat tient compte des contraintes économiques et les demandes du client. > Le candidat tient compte des compétences, des projets personnalisés et de la situation particulière des individus > Le candidat optimise la répartition des activités en fonction des différents environnements de travail, des contraintes économiques et des projets personnalisés, en concertation avec l'équipe pluri professionnelle > Le candidat met en œuvre des adaptations du poste de travail en fonction des situations et en coordination avec les personnes ressources, en interne ou en externe > Le candidat évalue la pertinence de son organisation et l'ajuste le cas échéant.
2.4 Gérer la production ou la prestation de service confiée	
<ul style="list-style-type: none"> - Organiser et planifier la production ou le service en fonction de la commande du client, rendre disponibles les outils, les machines et consommables nécessaires, dans le respect des couts et délais. - Réguler et adapter l'organisation de la production en fonction des événements et aléas éventuels, alerter en cas de besoin - Mettre en place et faire vivre une approche qualité 	<ul style="list-style-type: none"> > Le candidat analyse correctement les documents exprimant la demande/commande du client, en vue de mettre en œuvre une réponse appropriée. > Le candidat prépare dans des délais adaptés les commandes nécessaires - consommables, outils, machines - et les réceptionne, en utilisant les outils et procédures à disposition. > Le candidat s'assure de l'état du matériel nécessaire et effectue / fait effectuer la maintenance nécessaire > Le candidat détermine les étapes de production de biens ou de services, en fonction de l'ensemble des éléments précités > Le candidat veille au déroulement prévu de la production et gère les événements et aléas éventuels (adaptation de l'organisation, de la planification, concertation avec la direction, prévenir le client, directement ou via une personne de l'équipe selon la stratégie de l'établissement) > Le candidat prépare les éléments nécessaires à la livraison des biens et services (bon de livraison, organisation logistique...) > Le candidat participe à la mise en place, au suivi et à l'analyse d'indicateurs qualité en fonction de la stratégie qualité de l'établissement. > Le candidat propose et met en œuvre, en fonction de la stratégie qualité de l'établissement, des mesures correctrices pour améliorer les prestations. > Le candidat évalue sa gestion de production et l'ajuste le cas échéant.

2.5 Participer à la relation avec les fournisseurs, les clients et les partenaires

<p>- Construire et maintenir des relations et échanges professionnels réguliers et productifs (écrits et oraux) avec les acteurs de la production internes et externe (client et fournisseur)</p>	<p>> Le candidat communique à l'écrit et à l'oral de façon professionnelle avec les clients, les fournisseurs ou leurs intermédiaires.</p> <p>> le candidat adopte un comportement professionnel vis à vis du client et du public</p> <p>> Le candidat entretient une communication régulière avec les clients, les fournisseurs ou leurs intermédiaires.</p> <p>> Le candidat évalue sa communication et l'ajuste le cas échéant.</p>
---	--

BLOC 3 : GESTION ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Description de la compétence	Critères de performance observables (tant à l'écrit qu'à l'oral)
3.1 Evaluer les compétences d'une personne accueillie et identifier ses besoins en formation	
Evaluer les besoins de formation ou d'activité formatrice, à partir des savoir-faire des personnes et de leur projet personnalisé	<ul style="list-style-type: none"> > Le candidat mobilise des outils et des méthodes de repérage et d'évaluation des compétences > Le candidat identifie et met en œuvre une méthode appropriée de repérage des compétences des personnes accueillies > Le candidat implique la personne accueillie dans l'évaluation de ses compétences > Le candidat co-construit avec les personnes accueillies des objectifs de développement de compétences à atteindre, en tenant compte de l'activité de production > Le candidat partage ses analyses et vérifie la cohérence des objectifs à atteindre, dans le cadre de la concertation avec l'équipe pluri professionnelle > Le candidat évalue sa pratique et l'ajuste le cas échéant.
3.2 Mettre en œuvre la formation interne en cours de production	
Définir et mettre en œuvre les parcours et séquences de formation interne correspondants aux objectifs définis, avec des méthodes adaptées	<ul style="list-style-type: none"> > Le candidat définit les étapes de formation sur le lieu de travail, avec un objectif d'acquisition de compétences à chaque étape, avec l'aide éventuelle des collègues de l'atelier > Le candidat planifie les étapes de formation en fonction du planning de production, en concertation avec les collègues de l'atelier > Le candidat participe à la mise en place d'actions de formation / d'activités formatrices, avec l'aide éventuelle des collègues et/ou du chef d'atelier > Le candidat s'outille en matière d'ingénierie pédagogique > Le candidat prépare les actions de formation internes et externes avec les personnes (lien avec objectifs) et assure une mise en application de la formation après celle-ci > Le candidat participe à l'adaptation éventuelle des actions de formation en fonction de l'évaluation des résultats, avec l'aide éventuelle des collègues moniteurs d'atelier et/ou du chef d'atelier > Le candidat évalue sa pratique et l'ajuste le cas échéant.
3.3 Accompagner les personnes accueillies dans l'acquisition des compétences, dans des démarches de reconnaissance des savoir-faire professionnels	
Accompagner les démarches pour le développement et la reconnaissance des compétences des personnes accueillies, en lien avec l'équipe pluri professionnelle et les partenaires	<ul style="list-style-type: none"> > Le candidat participe aux démarches permettant d'identifier les besoins / la pertinence d'actions de formation externe et d'actions de reconnaissance des acquis professionnels (RAE, RSFP, VAE...) > Le candidat prépare les actions de formation externes avec les personnes (lien avec objectifs) et assure une mise en application de la formation après celle-ci > Le candidat participe, si besoin, à la mise en œuvre d'actions de reconnaissance des acquis professionnels des personnes et/ou de formation externe (préparation, coordination, logistique...) > Le candidat communique à l'écrit et à l'oral de façon professionnelle avec les partenaires externes de la formation et de la reconnaissance des acquis. > Le candidat évalue sa pratique et l'ajuste le cas échéant.

V. LES MODALITES DE CERTIFICATION

5.1) L'accès à l'évaluation et les conditions d'éligibilité

L'accès à l'évaluation se fait après une formation ou par le biais de la validation des acquis de l'expérience.

- Pour accéder à l'évaluation par la formation, le candidat devra satisfaire les éléments suivants attestés par l'organisme de formation :
 - Avoir suivi au moins 80% de chaque bloc de la formation et être en situation d'encadrement de travailleurs handicapés pendant les périodes en établissement (comme salarié ou stagiaire).
 - Avoir participé aux évaluations formatives réalisées par l'organisme de formation.
 - Avoir remis un écrit support à l'organisme de formation dans le délai imparti.
 - Avoir suivi le stage de 105 heures dans un autre établissement que l'établissement principal.
- Pour accéder à l'évaluation par la VAE, le candidat doit pouvoir faire état d'au moins 1 an d'expérience en lien direct avec la certification.

5.2) L'évaluation

5.2.1) Les modalités d'évaluation

- Après une formation, l'évaluation des compétences se fait :
 - A partir de la rédaction d'un écrit support portant sur des situations particulières en lien avec les compétences des trois blocs.
 - D'un entretien, d'une durée de 75 minutes, au cours duquel le candidat :
 - Présente son parcours, ses activités au sein de son établissement
 - Explicite les situations choisies à l'écrit.
 - Echange avec le jury, autour d'un questionnement apporté par le jury, pour éclairer l'ensemble des compétences attendues du métier.
- Dans le cadre d'une démarche de VAE, l'évaluation des compétences se fait selon le même esprit et les mêmes modalités pratiques qu'après un parcours de formation.

5.2.2) La composition du jury d'évaluation

Le jury d'évaluation est composé dans tous les cas :

- D'un formateur qui n'a pas eu le moniteur en formation, intervenant dans le travail social ou l'I.A.E. ou ayant suivi une formation de formateur, orientée sur le domaine de l'insertion, de la médiation ou de la formation.
- D'un professionnel encadrant des personnes handicapées en situation de production (en ESAT ou en EA) ou ayant quitté ce type de poste depuis moins de 3 ans, et/ou titulaire du DEETS (Diplôme d'Etat d'Educateur Technique Spécialisé), ou titulaire du certificat de branche, ou ayant suivi la formation première classe ou seconde classe.
- D'un représentant de direction d'ESAT ou d'Entreprise Adaptée (directeur, directeur-adjoint, chef de service) sans lien avec le formé.



Seuls les formateurs et professionnels ayant suivi « La formation des membres de jury à l'évaluation du certificat de branche Moniteur d'Atelier » peuvent être membres du jury.

5.2.3) Les règles d'attribution

Attribution des blocs de compétences.

Pour obtenir le certificat, il faut avoir obtenu chaque bloc.

Pour obtenir un bloc il faut avoir acquis l'ensemble des compétences qui le compose.

En cas d'acquisition partielle, les blocs sont acquis à vie.

Attribution d'une compétence

Les compétences sont évaluées au regard de plusieurs critères, observables à l'écrit comme à l'oral.

Une compétence est validée quand la majorité des critères est présente. En effet, la non validation d'un critère n'entraîne pas de façon automatique la non validation de la compétence. C'est au jury de considérer si la non validation d'un ou plusieurs critères fragilise la maîtrise globale de la compétence ou pas, surtout au-delà de 2 ou 3 critères non validés.

A l'issue de l'évaluation, les membres du jury complètent la fiche PV d'évaluation de chaque candidat. Le jury peut apporter un commentaire, une mention, mais doit impérativement argumenter sa décision lorsqu'un bloc n'est pas acquis afin de permettre au candidat d'orienter ses démarches futures avec l'aide d'un formateur ou d'un accompagnateur VAE.

5.2.4) La commission de synthèse

Une commission de synthèse, composée d'au moins un membre de chaque jury et d'un représentant de l'organisme de formation organisateur de la session d'évaluation, se réunit à l'issue des entretiens d'évaluation. Elle récapitule l'ensemble des résultats et traite les cas litigieux. Les membres de la commission de synthèse signent le PV de délibération du jury.

5.3) La certification

5.3.1) Le dossier de certification

A l'issue des journées d'évaluation, l'organisme de formation envoie à la CPNE-FP les dossiers de certification comprenant les PV de délibération du jury d'évaluation signés et les PV d'évaluation de chaque candidat signés par tous les membres de jury.

5.3.2) Le jury de certification

La CPNE-FP, jury de certification paritaire, délivre les certificats : elle délibère, attribue et signe les certificats, au regard des procès-verbaux établis à l'issue du processus de validation. La décision de certification et la délivrance du certificat de branche afférent sont communiquées aux candidats dans les trois mois suivant la réception des procès-verbaux de délibération des jurys. La CPNE-FP adresse ses décisions aux organismes de formation organisateurs qui remettent les certificats aux candidats.

5.3.3) Contestation

Toute contestation devra être portée par voie écrite à la CPNE-FP (par le biais de l'OPCO Santé : support.certifications@opcosante.fr).

Sa décision se fera dans la limite de six mois après la date de délibération du jury de certification concernant la délivrance des certifications de la session concernée par la contestation.

L'avis de la CPNE-FP devra être donné dans les six mois suivant la réception du courrier de recours. La CPNE-FP peut revenir sur des décisions de refus d'attribution d'un bloc.