

RÉFÉRENTIEL DU CQP TECHNICIEN LOGISTIQUE SECTEUR ALIMENTAIRE

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BC 1. Gérer les stocks et les commandes.			
A1.1 : <ul style="list-style-type: none"> • Respect des consignes de rangement et de rotation des produits (FIFO, FEFO, LIFO...) • Organisation d'une rotation des produits • Détermination de l'implantation des produits • Optimisation des déplacements dans la zone de stockage 	C1.1 : Garantir la rotation des produits nécessitant une gestion par lots (FIFO, FEFO, LIFO...) afin de réaliser la meilleure implantation et organisation des zones de stockage.	Questionnaire à visée professionnelle : Le candidat répond aux différentes questions posées (études de cas, mises en situation fictives), portant sur sa maîtrise professionnelle en matière de gestion des stocks et des commandes. Lieu de l'évaluation : en OF, en entreprise, en ligne à partir de la plateforme Ev'Alim Évaluateur : correction automatique par la plateforme Ev'Alim (test national) Durée de l'épreuve : 10 à 15 minutes Mises en situation professionnelle réelles : Le candidat est évalué à un instant t sur sa pratique professionnelle réelle, à	Cohérence de l'implantation et organisation des produits : <ul style="list-style-type: none"> • Le candidat répartit correctement les produits dans les stocks • Les consignes et procédures sont correctement respectées • Le candidat vérifie que la rotation des produits et matières premières dans les stocks est optimale • Le stockage des produits permet d'avoir une implantation adaptée (compatibilité des produits, capacité de stockage...)

<p>A1.2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Détermination de l'ordre et des délais d'exécution des tâches à accomplir • Transmission des informations utiles à l'activité auprès des interlocuteurs amont et aval (planning, production...) • Planification des temps d'activités selon les ressources disponibles • Priorisation des activités à réaliser • Respect des objectifs HQSE en vigueur dans l'entreprise 	<p>C1.2 : Réaliser la planification et l'ordonnancement des activités pour assurer la productivité, la qualité et la sécurité en vigueur.</p>	<p>partir d'observations où il mettra en œuvre des actions de gestion de stock et de commande (analyse d'écart de stock, implantation des produits, vérification des commandes, ordonnancement de l'activité ...)</p> <p>Lieu de l'évaluation : en entreprise Évaluateur : tuteur Durée de l'épreuve : tout au long de la démarche CQP du candidat</p> <p>Dossier professionnel (partie A – Gérer les stocks et les commandes) et soutenance orale : Le candidat identifie et conduit une action d'amélioration continue du process de gestion des stocks (analyse d'écart de stock, implantation des produits, vérification des commandes, ordonnancement de l'activité ...).</p>	<p>Qualité et pertinence de la planification de l'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ordre et le délai des tâches sont établis avec méthode selon les processus en vigueur • Le candidat transmet les informations utiles à l'activité de façon claire et précise aux bons interlocuteurs • La répartition des équipes tient compte de la nature des activités, des compétences et des conditions de travail • Les priorités sont en adéquation avec la capacité et la charge de l'unité • Les objectifs de productivité et de HQSE sont connus
<p>A1.3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification des potentielles anomalies de la commande (respect du bordereau de commande, produit endommagé ou non conforme, délais...) • Réactivité en cas de non-conformité selon les procédures en vigueur • Transmission des informations liées aux anomalies sur son activité à ses différents interlocuteurs 	<p>C1.3 : Vérifier le respect des délais et la qualité des commandes/livraisons afin de signaler, les non-conformités, le cas échéant.</p>	<p>Le candidat devra retracer son action dans un dossier professionnel (support au choix du candidat, document de maximum 10 pages) et en fera une présentation orale devant un jury. La soutenance permettra au candidat d'explicitier ses choix et au jury de poser des questions complémentaires sur les éventuelles compétences n'ayant pu être</p>	<p>Pertinence d'identification des anomalies :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les contrôles nécessaires sont effectués • Le candidat repère rapidement les anomalies et applique les procédures adéquates • Le candidat réagit rapidement en cas de non-conformité et signale les anomalies aux bons interlocuteurs

<p>A1.4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilisation des outils de traçabilité en vigueur dans l'entreprise Identification des causes responsables de l'écart de stock Analyse des données collectées Proposition d'actions correctives aux causes identifiées 	<p>C1.4 : Analyser les écarts de niveau de stock, disponibilité et qualité afin d'apporter les causes et proposition d'actions correctives.</p>	<p>traitées dans l'action d'amélioration proposée. Durée de l'épreuve : 10 minutes de présentation et 5 minutes de questions/réponses Lieu de l'évaluation : en OF, en entreprise ou en distanciel (visio) Évaluateur : jury d'évaluation</p>	<p>Pertinence des actions correctives proposées :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les outils sont correctement utilisés La conformité des informations de stockage annoncées est confrontée au stock réel d'une zone définie L'analyse des données est chiffrée et argumentée Le candidat propose des actions correctives pertinentes
<p>A1.5 :</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilisation d'un vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs Utilisation des moyens de communication adaptés à son activité (oral, écrit, papier, informatique, téléphone...) Compréhension et respect de l'organisation et des consignes de communication dans le service Coopération et interaction au sein de l'équipe 	<p>C1.5 : Adopter un comportement et un langage professionnel afin de communiquer et d'interagir avec les différents interlocuteurs.</p>		<p>Pertinence du comportement et langage utilisé :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les moyens d'informations utilisés sont impactant (oral, papier, informatique, téléphone...) Le candidat adapte son niveau de communication en fonction des interlocuteurs (message, vocabulaire, clarté) L'information transmise est claire, juste et hiérarchisée Le candidat contribue aux interactions au sein de l'équipe (réunions, temps d'échange, partage d'information, support..)
<p>BC 2. Optimiser la gestion de la chaîne logistique.</p>			
<p>A2.1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> Consultation des outils informatiques en vigueur dans l'entreprise 	<p>C2.1 : Anticiper l'approvisionnement des produits et marchandises alimentaires pour garantir la disponibilité en stock dans les délais.</p>	<p>Questionnaire à visée professionnelle : Le candidat répond aux différentes questions posées (études de cas, mises en situation fictives), portant sur sa maîtrise professionnelle en matière</p>	<p>La gestion du stock est optimale :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les outils sont parfaitement maîtrisés

<ul style="list-style-type: none"> • Identification des délais et seuil minimum de stock requis par produit • Veiller au déclenchement de l'approvisionnement dès l'atteinte du seuil minimum de stock • Réalisation et contrôle des mouvements de stock • 		<p>d'optimisation de la gestion de la chaîne logistique.</p> <p>Lieu de l'évaluation : en OF, en entreprise, en ligne à partir de la plateforme Ev'Alim</p> <p>Évaluateur : correction automatique par la plateforme Ev'Alim (test national)</p> <p>Durée de l'épreuve : 10 à 15 minutes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les produits et marchandises sont disponibles en quantité dans les délais • Le candidat repère rapidement l'atteinte du seuil minimum de stock et déclenche l'approvisionnement • Les mouvements de stock sont réalisés sans erreurs et selon les règles
<p>A2.2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de l'outil de gestion informatique en vigueur dans l'entreprise • Suivi des indicateurs spécifiques à son unité • Identification et analyse des écarts • Recherche d'explications sur les données collectées • Proposition d'axes d'amélioration relatifs au taux de service et de non-conformité • 	<p>C2.2 : Analyser les indicateurs de performance relatifs à son activité en utilisant l'outil de gestion informatique afin d'identifier les actions correctives, le cas échéant, les axes d'amélioration relatifs au taux de service et de non-conformité.</p>	<p>Mises en situation professionnelle réelles :</p> <p>Le candidat est évalué à un instant t sur sa pratique professionnelle réelle, à partir d'observations où il mettra en œuvre des actions d'optimisation de la chaîne logistique (approvisionnement, suivi des objectifs, analyse des indicateurs...)</p> <p>Lieu de l'évaluation : en entreprise</p> <p>Évaluateur : tuteur</p> <p>Durée de l'épreuve : tout au long de la démarche CQP du candidat</p>	<p>Les indicateurs et données sont correctement utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation adaptée des moyens mis à disposition • Pointage régulier sur la qualité des indicateurs (fréquence, conformité...) • Exploitation adaptée des données issues de l'activité (analyse, synthèse, actions correctives...) • Les solutions proposées sont pertinentes, réalistes et ajustées
<p>A2.3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification des objectifs de son atelier ou de son équipe • Quantification des moyens humains et matériels nécessaires à l'activité • Contrôle du niveau de réalisation des objectifs • Vérification de la disponibilité des moyens et des ressources • Les solutions proposées sont pertinentes, réalistes et ajustées 	<p>C2.3 : Suivre la réalisation des objectifs de son atelier ou de son équipe en fonction des ressources mises à disposition afin d'évaluer la productivité, la qualité et la sécurité.</p>	<p>Dossier professionnel (partie B – Optimiser la gestion de la chaîne logistique) et soutenance orale :</p> <p>Le candidat identifie et conduit une action d'amélioration continue du processus de gestion de la chaîne logistique (approvisionnement, suivi des objectifs, analyse des indicateurs...).</p> <p>Le candidat devra retracer son action dans un dossier professionnel (support au choix du candidat, document de maximum 10 pages) et en fera une</p>	<p>Les objectifs sont correctement évalués :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les objectifs sont connus par le candidat • Les moyens humains et matériels sélectionnés sont disponibles et cohérents avec les objectifs • Le candidat justifie de la réalisation des objectifs • Le candidat rend compte de l'atteinte des objectifs

<p>A2.4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect des standards de qualité, de taux de service et de rentabilité matière préconisés par l'entreprise • Veille à l'application des règles d'hygiène et de qualité auprès de ses collègues (propreté, rangement du matériel...) • Transmission des consignes de gestion de l'environnement liées à l'activité (tri des déchets, gestion de l'eau ...) • Contrôle du respect des règles de sécurité individuelles et collectives conformément aux fiches de poste • Rangement du matériel aux emplacements prévus 	<p>C2.4 : Faire respecter les normes et réglementations en vigueur en matière de Qualité, d'Hygiène, de Sécurité et de protection de l'Environnement pour garantir un taux de service conforme aux objectifs.</p>	<p>présentation orale devant un jury. La soutenance permettra au candidat d'expliciter ses choix et au jury de poser des questions complémentaires sur les éventuelles compétences n'ayant pu être traitées dans l'action d'amélioration proposée.</p> <p>Durée de l'épreuve : 10 minutes de présentation et 5 minutes de questions/réponses</p> <p>Lieu de l'évaluation : en OF, en entreprise ou en distanciel (visio)</p> <p>Évaluateur : jury d'évaluation</p>	<p>Respect des standards de rendement, de productivité et de qualité de l'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les produits traités sont conformes aux rendements et standards matières préconisées • Toutes les opérations sont réalisées dans le temps imparti, dans un souci d'économie de l'effort et de sécurité • le candidat contrôle l'application des règles d'hygiène, de sécurité et de qualité par ses collaborateurs • Le candidat vérifie la mise en application par ses collaborateurs avec rigueur des consignes de gestion de l'environnement comme le tri des déchets, la gestion raisonnée de l'eau... • Le candidat contrôle et adapte les équipements et protections individuelles (EPI) conformément aux fiches de poste, en fonction de l'espèce travaillée
<p>A2.5 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification des solutions d'amélioration continue (QHSSE, process, sécurité alimentaire, RSE, logistique...) • Identification des moyens humains et matériels pour porter les plans d'action • Contribution à l'amélioration continue en proposant des actions auprès de la personne référente 	<p>C2.5 : Proposer des solutions d'amélioration continue (QHSSE, process, sécurité alimentaire, RSE, logistique...) afin d'améliorer la performance de l'activité.</p>		<p>Pertinence des propositions d'amélioration continue :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les problématiques sont identifiées et les causes sont connues • Les moyens humains et matériels sélectionnés sont cohérents avec le projet visé et permettent la bonne réalisation du plan d'action • Le candidat propose des actions/solutions réalisables et pertinentes

			<ul style="list-style-type: none"> Les propositions d'amélioration sont transmises de façon claire et argumentées
BC 3. Animer et coordonner les équipes.			
<p>A3.1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> Identification des activités à réaliser Priorisation des activités à réaliser Définition des compétences et ressources humaines nécessaires à la réalisation des activités Identification et répartition des profils selon le type d'activités et selon les disponibilités des collaborateurs 	<p>C3.1 : Répartir les équipes en prenant en compte les compétences et les priorités pour permettre l'atteinte des objectifs de l'unité.</p>	<p>Questionnaire à visée professionnelle : Le candidat répond aux différentes questions posées (études de cas, mises en situation fictives), portant sur sa maîtrise professionnelle en matière d'animation et de coordination des équipes.</p> <p>Durée de l'épreuve : 10 à 15 minutes Lieu de l'évaluation : en OF, en entreprise, en ligne à partir de la plateforme Ev'Alim</p>	<p>La répartition des équipes est juste :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les compétences requises pour la réalisation des activités sont identifiées La répartition des équipes tient compte de la nature des activités et des compétences Les priorités sont en adéquation avec la capacité et la charge de l'unité

<p>A3.2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification des informations utiles à transmettre aux équipes • Organisation des réunions opérationnelles en fonction de l'organisation en vigueur dans l'entreprise • Préparation des réunions en formalisant si besoin des supports d'animation • Transmission d'informations relatives à l'activité (aléas, avancement dans le planning...) 	<p>C3.2 : Relayer des informations au fil de l'eau aux équipes en utilisant le vocabulaire approprié pour permettre le bon déroulement de l'activité et renforcer la cohésion.</p>	<p>Évaluateur : correction automatique par la plateforme Ev'Alim</p> <p>Mises en situations professionnelles réelles : Le candidat est évalué à un instant t sur sa pratique professionnelle réelle, à partir d'observations où il mettra en œuvre des actions d'animation et de coordination de son équipe (relais d'information, actions de communication, gestion des relations interpersonnelles, motivation et engagement des membres de l'équipe...) et accompagner leur montée en compétences.</p> <p>Durée : tout au long de la démarche CQP du candidat</p>	<p>Pertinence et qualité des informations relayées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les informations pertinentes concernant l'activité et la vie de l'équipe sont correctement identifiées (aléas, avancement, résultats...) • Le candidat organise autant que de besoin de points d'informations et/ou de réunions avec les équipes • Les supports d'informations utilisés sont impactant (messages, clarté, synthèse, format...) • La communication orale est adaptée au public (message, vocabulaire, clarté)
<p>A3.3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparation de la communication (messages, médias, objectifs de la communication) • Information de l'équipe sur les objectifs, les enjeux, etc. • Organisation de rites d'équipes, de points d'informations réguliers, etc. • Institutionnalisation de moments de vie / de partage pour l'équipe • Traitement des informations à remonter à la hiérarchie 	<p>C3.3 : Communiquer des informations ascendantes et descendantes sur l'équipe, le service et/ou de l'entreprise (objectifs, enjeux, orientations, indicateurs, bilans, besoins, attentes) en conduisant des réunions d'équipe pour donner du sens et mobiliser les collaborateurs</p>	<p>Lieu de l'évaluation : en entreprise Évaluateur : tuteur</p> <p>Étude de cas et soutenance orale : À partir d'une étude de cas qui lui sera fournie, le candidat identifiera les actions et améliorations d'animation et de coordination de la situation fictive proposée (information, communication, actions favorisant l'engagement et la motivation, actions liées à la montée en compétences et actions de formation...) Le candidat présentera un document de synthèse de 3 à 5 pages (support au choix du candidat) et en fera une présentation orale devant un jury. La soutenance permettra au candidat d'explicitier ses choix et au jury de poser des questions</p>	<p>La communication est efficace :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les orientations pertinentes sur l'équipe, le service et/ou l'entreprise sont partagées avec pour finalité de mobiliser et motiver l'équipe • Les informations communiquées (objectifs, orientations, bilans, attentes) sont choisies avec précision, justesse et stratégie • La communication est adaptée à l'interlocuteur (langage adapté, écoute, ton...) • Les rites d'équipes (formats, supports...) sont adaptés à l'équipe Organisation régulière (rythmicité) de points d'informations et/ou de réunions avec les équipes

<p>A3.4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Détection des signaux de dégradation / tension dans les relations interpersonnelles au sein de l'équipe • Échanges individuels pour résoudre ou désamorcer les situations de tension ou de conflit • Application des techniques de gestion de conflit) • Alerte et remontée d'informations au supérieur hiérarchique le cas échéant 	<p>C3.4 : Veiller aux relations interpersonnelles en identifiant les situations délicates pour alerter et/ou mettre en place des actions de résolutions de conflits, de médiation et de prévention.</p>	<p>complémentaires sur les éventuelles compétences n'ayant pas pu être traitées dans l'étude de cas.</p> <p>Durée de l'épreuve : 2 heures de préparation et formalisation. 15 minutes de présentation et 10 minutes de Q/R</p> <p>Lieu de l'évaluation : en entreprise, en centre de formation ou distanciel</p> <p>Évaluateur : jury d'évaluation</p>	<p>Les situations conflictuelles sont anticipées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des temps d'échanges dédiés sont organisés le cas échéant avec le ou les membres de l'équipe en cas de tension / difficulté • Les tensions et conflits sont identifiés au plus tôt ; les signaux faibles sont repérés (comportements inhabituels, etc.) et traités • Les techniques de gestion de conflit sont utilisées de façon adaptée (graduation, médiation, recadrage) • Les situations qui dépassent le cadre d'intervention du poste (récurrence et/ou Intensité, gravité de la situation) sont relayées à la hiérarchie.
<p>A3.5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise de nouvelles quotidiennes individuelles • Écoute active et bienveillante des membres de l'équipe • Accueil des nouveaux arrivants sur le poste dans le respect des procédures dédiées et dans le respect de la charte handicap 	<p>C3.5. Mettre en œuvre des actions visant à entretenir et/ou renforcer la motivation pour favoriser l'engagement dans l'activité et permettre à chacun de trouver sa place.</p>		<p>Nature et qualité des actions visant à entretenir et renforcer la motivation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'écoute et la bienveillance sont adoptées à l'égard de tous les membres de l'équipe • Les procédures d'accueil sont respectées • Une réponse est systématiquement apportée aux demandes ou sollicitations des salariés • La nature et le nombre d'actions mises en œuvre sont adaptés à l'équipe et la culture de l'entreprise

			<ul style="list-style-type: none"> • Les effets des actions sont mesurés (engagement, absentéisme, turnover, conflits...) • L'accueil et l'intégration des candidats sont adaptés à leur situation de handicap le cas échéant
<p>A3.6 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement à la montée en compétences sur le poste : décomposition des activités, explication des gestes et organisation de points de contrôle • Prise en compte du handicap : accueil du stagiaire, accessibilité de la formation, support de formation, • Reporting le cas échéant du besoin de formation au supérieur hiérarchique en fonction des procédures internes • Traçage de l'action de formation • Coordination et suivi de l'action de formation 	<p>C3.6 : Mettre en œuvre des actions de formation au poste de travail en prenant en compte les personnes en situation de handicap le cas échéant pour accompagner les équipes dans leur montée en compétences.</p>		<p>Les actions de formation sont cohérentes et de qualité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les écarts entre compétences visées et détenues sont identifiés • Les besoins de formation sont relayés auprès de la hiérarchie • L'accompagnement à la montée en compétence est fait avec pédagogie et en s'appuyant le cas échéant sur les supports et ressources mis à disposition par l'entreprise • Les actions de formation proposées sont adaptées aux personnes en situation de handicap. • Une évaluation de l'action de formation et un suivi sont réalisés (efficacité, résultats, compléments, performance...)
BC 4. Entretien et maintenir les installations (maintenance de 1^{er} niveau)			
<p>A4.1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repérage des dysfonctionnements le cas échéant • Renseignement ou participation au renseignement d'une fiche de pré-diagnostic 	<p>C4.1 : Détecter les anomalies de l'installation en s'aidant le cas échéant de fiches de pré-diagnostic pour établir un premier diagnostic</p>	<p>Questionnaire à visée professionnelle : Le candidat répond aux différentes questions posées (études de cas, mises en situation fictives), portant sur sa maîtrise professionnelle en matière</p>	<p>Les non-conformités et les anomalies de l'installation sont correctement détectées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les dysfonctionnements sont repérés le cas échéant

<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation d'une première analyse des causes 		<p>d'entretien et de maintien des installations.</p> <p>Lieu de l'évaluation : en OF, en entreprise, en ligne à partir de la plateforme Ev'Alim</p> <p>Évaluateur : correction automatique par la plateforme Ev'Alim (test national)</p> <p>Durée de l'épreuve : 10 à 15 minutes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'analyse des causes de l'écart ou du dysfonctionnement est réalisée au moyen de la méthodologie adaptée • Les résultats du premier diagnostic sont transmis dans le langage adapté et le cas échéant reporté sur le support prévu à cet effet
<p>A4.2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérification des paramètres • Réglages correctifs ou mise à jour des réglages initiaux • Respect des normes et modes opératoires de maintenance • Démontage et remontage des pièces • Graissage des pièces en fonction de l'installation et de l'organisation en vigueur dans l'entreprise • Changement de format et/ou d'outillage, selon l'organisation du travail 	<p>C4.2 : Réaliser des opérations de maintenance de 1^{er} niveau en s'appuyant sur des procédures et méthodes en vigueur dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité pour la remise en service de l'installation</p>	<p>Mises en situation professionnelle réelles :</p> <p>Le candidat est évalué à un instant t sur sa pratique professionnelle réelle, à partir d'observations où il mettra en œuvre des actions d'entretien et de maintien des installations (pré-diagnostic, opération de 1er niveau de maintenance, surveillance, installation, alerte lié au dysfonctionnement...).</p> <p>Lieu de l'évaluation : en entreprise</p> <p>Évaluateur : tuteur</p> <p>Durée de l'épreuve : tout au long de la démarche CQP du candidat</p> <p>Observation au poste et entretien :</p> <p>Le jury d'évaluation observe le candidat en action à son poste de travail, selon le déroulement classique d'une journée à son poste de travail. Puis il interroge le candidat en dehors du poste de travail. Les questions viennent en appui des observations : elles sont utilisées quand l'observation n'a pas été possible ou si le jury veut approfondir, vérifier la maîtrise d'une activité. Les documents d'enregistrement utilisés au niveau du</p>	<p>Les opérations de maintenance réalisées sont pertinentes et correctement effectuées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les vérifications de paramètres sont réalisées conformément aux modes opératoires prévus • Les réglages machines sont connus et maîtrisés • La documentation ad hoc est connue et utilisée • Les produits conformes à la sécurité alimentaire sont utilisés pour les opérations de graissage et de nettoyage • Les opérations de montage et démontage sont réalisées conformément aux modes opératoires et procédures en vigueur dans l'entreprise • Les changements de formats et/ou d'outillage sont maîtrisés (absence de lancement de produit ou de production sur un mauvais format, durée de lancement conforme aux standards de production) si nécessaire selon l'organisation du travail.

<p>Activité 4.3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Passage en revue des pièces accessibles et sensibles • Analyse de l'état de la pièce /de la situation (détection des signes : bruit, usure, grincement, etc.) • Arbitrage entre alerte et intervention directe • Le cas échéant intervention directe (changement de pièce) • Le cas échéant, alerte de la personne ressource adaptée 	<p>C4.3 : Surveiller l'état des pièces apparentes de l'installation et selon le cas alerter ou intervenir sur ces éléments défectueux dans le cadre des consignes définies.</p>	<p>poste observé peuvent, le cas échéant, être consultés.</p> <p>Lieu de l'évaluation : en entreprise</p> <p>Évaluateur : Jury d'évaluation</p> <p>Durée de l'épreuve : 15 minutes</p>	<p>Les décisions pertinentes sont prises grâce à la qualité de la surveillance :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En fonction des consignes de l'entreprise, les actions préventives sont appliquées, maîtrisées et réalisées conformément au planning défini • Le dysfonctionnement est traité directement par l'opérateur si le niveau de complexité le permet et dans les limites de son périmètre d'intervention.
<p>Activité 4.4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Signalement à la hiérarchie du problème • Utilisation d'un langage et d'une méthodologie adaptée • Utilisation des outils adaptés 	<p>C4.4 : Rendre compte des anomalies et dysfonctionnements de l'installation en respectant les procédures de communication définies (orale, écrite, numérique...) pour contribuer à l'amélioration du fonctionnement de l'outil de production.</p>		<p>Les informations concernant les dysfonctionnements et anomalies sont correctement transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les anomalies et dysfonctionnements sont analysés et remontés selon les besoins • L'interlocuteur sollicité est pertinent • Le vocabulaire technique est utilisé à bon escient