



LE SYNDICAT
FRANÇAIS DES ENTREPRISES
DE TRAVAIL EN HAUTEUR



CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

CQP N°102-2017 03 23

ORGANISER LES TRAVAUX SUR CORDES

CDCF (CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL) A RENSEIGNER PAR LE CANDIDAT CONJOINTEMENT AVEC SA HIERARCHIE

CDCF ÉPREUVE DOSSIER PROFESSIONNEL

Candidat, Madame / Monsieur :

Coordonnées de l'Entreprise ou l'Établissement :

Adresse :

Activité(s) :

Nombre de salariés :

Correspondants : SFETH / DPMC _ ZAC St Martin - 240 Rue François Gernelle - 84120 Pertuis

SFETH : contact@sfeth.com ; Tel. 0490.09.55.36 / DPMC : contact@dpmc.eu ; Tel. 0490 79 74 84

RAPPEL

Dispositif d'évaluation / Épreuves « Dossier Professionnel » et « Entretien »

Le Dossier Professionnel est un mémoire entrant dans le cadre de l'épreuve Entretien avec le Jury.

Il permet de décrire et de contextualiser une problématique de l'entreprise en lien avec le référentiel d'activités et de compétences.

Le jury évalue les compétences du candidat à exploiter les bases documentaires en entreprise, à préparer le phasage de l'intervention et les modes opératoires appropriés, à organiser les mesures de prévention spécifiques en anticipant la gestion des situations dégradées et autres interventions d'urgence, à animer la prévention et les retours d'expériences.

Afin de s'assurer de la pertinence du dossier, une étape préalable consiste à rédiger un Cahier Des Charges Fonctionnel (CDCF), qui doit être validé par l'organisme certificateur en amont de l'examen pour confirmer l'inscription du candidat dans le processus de certification.

ÉTAPE N° 1 Rédaction du Cahier Des Charges Fonctionnel (CDCF) du dossier professionnel <u>Son objectif :</u> <ul style="list-style-type: none"> Formaliser les objectifs du dossier professionnel convenus avec le tuteur en entreprise Mettre en relation les objectifs du dossier professionnel avec les compétences du référentiel OTC. <u>Critère fin de phase :</u> Le CDCF validé par le DPMC	ÉTAPE N° 2 Rédaction du dossier professionnel <u>Son objectif :</u> <ul style="list-style-type: none"> Présenter le candidat et son entreprise (4/5 pages) Contextualiser et décrire la problématique définie dans le CDCF (20/30 pages + annexes). Justifier de ses choix et solutions retenues <u>Critère fin de phase :</u> Le dossier professionnel expédié dans les délais au DPMC	ÉTAPE N° 3 Entretien avec le jury <u>Son objectif :</u> <ul style="list-style-type: none"> Présenter le candidat et son entreprise Décrire de la problématique définie dans le Cahier Des Charges Fonctionnel. Justifier des choix et solutions retenues <u>Critère fin de phase :</u> Le candidat a soutenu son dossier professionnel et répondu aux questions posées par le jury.
--	--	--

Le CDCF a pour objectif de s'assurer de la recevabilité du dossier et de son étude de cas en amont de l'examen.

Pour Qui ?	Quoi ?	Quand ?	Comment ?	Pourquoi ?
Le candidat(e) et sa hiérarchie Le président du Jury paritaire du SFETH/DPMC.	À partir d'une problématique identifiée dans l'entreprise (Étude de Cas), le candidat(e) apportera une réflexion et des solutions concrètes et argumentées.	3 mois avant la date de soutenance orale du projet, le candidat envoie son Dossier Professionnel.	Par l'envoi du présent dossier de recevabilité au DPMC qui validera la problématique traitée en rapport avec les objectifs professionnels du CQP OTC.	Permet de formaliser les objectifs et enjeux de l'étude de cas en les présentant préalablement au certificateur (DPMC) en charge de l'évaluation finale.

Compétences du Référentiel OTC visées par le Dossier Professionnel

C0	Compétence Clef
A1 / Collecte des informations relatives à l'environnement et aux travaux	
C1	Recueillir les données internes à l'entreprise notamment les retours d'expérience afin de conseiller le chef d'entreprise ou son représentant sur la prévention des risques :
C2	Consulter les organismes de la sécurité et de la prévention en identifiant les bons acteurs afin que les interlocuteurs internes de l'entreprise puissent disposer d'éléments de sécurité pertinents :
A2 / Exploitation des informations nécessaires aux travaux	
C5	Formaliser les modes opératoires d'interventions, en prenant en compte la réglementation spécifique des travaux sur cordes, les données et modes opératoires internes à l'entreprise afin de les diffuser auprès du personnel sur chantier après validation de l'encadrement :
C6	Phaser les équipements cordes des postes de travail en intégrant les moyens humains et matériels nécessaires afin de les intégrer lors de l'élaboration du planning travaux :
A3 / Préparation des mesures et moyens de prévention des risques	
C7	Analyser les différents risques liés aux travaux sur cordes en prenant en compte le contexte spécifique du chantier et chacune des phases de travail afin de mettre en place des mesures de prévention adaptées :
C8	Définir les mesures de prévention en organisant les accès, équipements et machines nécessaires afin de garantir la protection du périmètre chantier :
C9	Caractériser les éléments nécessaires au processus d'évacuation et de secours en identifiant les informations nécessaires au déclenchement de l'alerte et aux gestes qui sauvent afin de formaliser les modes opératoires correspondants :
A4 / Contribution à la gestion des dispositifs de protection contre les chutes de hauteur	
C11	Contribuer au respect de la procédure de contrôle des EPI en suivant les critères et indicateurs de conformité définis afin d'en assurer le suivi et l'enregistrement :
C12	Assurer une veille du marché des équipements et matériels en prenant en compte les besoins issus du terrain afin de conseiller la personne en charge de l'achat des EPI :
A5 / Organisation du (des) poste(s) de travail	
C14	Veiller à la bonne intégration des modes opératoires en identifiant les éventuels écarts ou dérives afin d'y apporter les actions correctives immédiates ou différées :
A7 / Contribution à la démarche Qualité de l'entreprise	
C21	Accompagner la rédaction d'un retour d'expérience (RetEx) en mobilisant les outils, les personnes et les ressources en interne et en externe afin d'améliorer la démarche QSE :
C22	Contribuer au processus d'amélioration continue de l'entreprise en identifiant les écarts ou les innovations afin de proposer des réponses justifiées et formalisées :

Consigne : Vous remplirez la partie droite du document après avoir effacé les explications de couleur bleue.

Intitulé du projet confié	Titre de l'étude de cas confiée par l'employeur
<p>Projet global</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descriptif global dans lequel s'inscrit le projet confié et les enjeux de ce projet pour l'entreprise. (Intérêt opérationnel ou concret pour l'entreprise)</i> 	<p>Expression de l'utilité du travail confié au candidat pour l'entreprise. Les enjeux ou les attendus sont précisés évitant ainsi les sujets bateau ou trop scolaires.</p>
<p>Objectifs opérationnels de l'entreprise en lien avec le référentiel CQP TOTC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nature et forme des livrables attendus par l'entreprise</i> - <i>Des objectifs quantifiés sont-ils fixés pour cette mission (résultats quantifiables ou qualifiables attendus)</i> 	<p>Le candidat et son hiérarchique définissent les objectifs opérationnels attendus. Les objectifs doivent être évaluables par l'entreprise et le jury professionnel Ils seront exprimés en terme « d'être capable de » : (Critère + indicateur associé)</p> <p><u>RE : Ces objectifs sont à relier aux objectifs du référentiel de compétences du CQP TOTC</u></p>
<p>Objectifs formatifs définis par l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Que souhaitez-vous faire découvrir ou acquérir au candidat (nouveaux concepts, outils méthodes, acquisition de savoir-faire, mise en situation,...)</i> - <i>A quels outils et méthodes souhaitez-vous faire appel pour mener à bien le projet ? Ou laissez-vous au candidat le choix de ceux-ci ? (Il peut être précisé le type d'outils potentiellement utilisés et éventuellement renvoyer à des références accessibles en interne)</i> - <i>A quelles compétences faites-vous appel chez le candidat pour ce projet (évolution spécifique attendue dans sa démarche, son comportement, sa prise de responsabilité ?)</i> <p><i>Vous référez au référentiel de compétences du TOTC</i></p>	<p>Il n'y a aucune obligation de formation, c'est à l'entreprise d'évaluer les éventuels besoins de formation ou d'accompagnement de son candidat.</p> <p>Flécher les compétences du Référentiel du CQP TOTC permet au chef d'entreprise de s'assurer que le candidat est bien inscrit sur le bon cursus de formation et/ou qu'il dispose des prérequis nécessaires.</p> <p>Possibilité de modulariser la formation dans une logique de VAE par blocs de compétences, l'entreprise peut choisir de faire suivre toute ou partie de la formation par son collaborateur.</p>

<p>Moyens matériels, financiers, humains dont disposera le candidat sur la période</p> <ul style="list-style-type: none"> - (<i>% temps consacré au projet, enveloppe budgétaire et ou marge de manœuvre, disponibilité de ressources humaines, de moyens matériels, ...</i>) 	<p>Sensibilisation du candidat et de son employeur sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La nécessité de définir le niveau d'investissement du candidat, les tâches menées sur le temps de travail et/ou hors temps de travail - La définition des moyens humains et matériels mis à disposition (ressources interne/externe)
<p>Principales étapes prévisionnelles du projet et leurs jalons</p> <ul style="list-style-type: none"> - (<i>Objectifs d'étapes et délais prévisionnels, points de validation par le(s)donneur(s) d'ordre(s), étapes sensibles à anticiper, ...</i>) 	<p>Phasage permettant de</p> <ul style="list-style-type: none"> - Établir un planning prévisionnel - Poser des jalons ou points d'arrêt dans la chronologie des phases - Mesurer et justifier en fin de parcours les éventuels écarts (Analyse critique du travail mené) - Flécher les moments clefs du projet confié
<p>Principes d'action retenus</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Choisis par le candidat pour mener à bien le projet (approche retenue : utilisation d'outils ou procédures nouveaux ou existants, démarche d'animation suivie, chantier pilote pour validation ou application...)</i> 	<p>Descriptif de la méthodologie ou démarche retenue en lien avec les habitudes de l'entreprise ou celles que l'employeur souhaiterait voir mettre en place.</p>
<p>Critères et Indicateurs de réussite</p>	<p>Éléments permettant aux différents acteurs du processus de certification (Entreprise et Jury SFETH/DPMC) d'apprécier l'atteinte des objectifs initialement fixés.</p>
<p>Niveau de confidentialité des restitutions</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Sur les écrits et la soutenance orale</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Cadre le niveau de confidentialité et la composition du jury de l'épreuve de certification

Nom, fonction, date et signature du prescripteur dans l'entreprise :

Nom, date et signature du Pdt du Jury nommé par le DPMC	Nom, date et signature du candidat(e)
---	---------------------------------------

Lexique

Objectif Opérationnel	Capacité à agir et/ou résoudre des problématiques professionnelles dans un <u>contexte particulier d'entreprise</u> , en mobilisant diverses <u>capacités de manière intégrée</u> . (Savoir, savoir-faire, savoir-être)
Objectif Formatif	<u>Savoir ou savoir-faire</u> à acquérir pour progresser en compétences opérationnelles et/ou évoluer plus largement au plan professionnel. (Notion de culture générale ou technique)
Savoir	Maitrise d'un sujet sur le plan « académique » ou plus généralement au plan « théorique »
Savoir Faire	Capacité à mettre en œuvre <u>un savoir</u> , maitrise du « pourquoi je le fais » et le « comment je le fais »
Critère	Permet d'évaluer une compétence opérationnelle, La détermination d'un ou plusieurs critères permet d'en juger objectivement sa maitrise. Ce critère doit donc être mesurable et/ou observable. (A quoi je vois qu'il sait faire ?)
Indicateur	Seuil au-delà duquel on considère que le critère est atteint. Les indicateurs tournent essentiellement autour des questions de Qualité, de Coûts et de Délais
Bloc de compétences	Ensemble de compétences professionnelles regroupées en un seul bloc permettant ainsi de valider progressivement tout ou partie d'un diplôme ou d'une certification (CQP)
VAE	Dispositif particulier permettant de valider auprès d'un jury d'examen d'une expérience professionnelle significative. Pour cela, le candidat se doit de fournir des éléments de preuves et les justifier auprès du jury d'examen