



# **REFERENTIEL DE CERTIFICATION**

## **DIPLÔME DE LA NOUVELLE CALEDONIE**

### **d' Encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle**

Niveau 4

VERSION : 2020

## SOMMAIRE

1.	DESCRIPTION DE L'EMPLOI TYPE.....	3
1.1.	Définition de l'emploi type.....	3
1.2.	Références de la certification.....	3
2.	CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES .....	4
3.	MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION ET A LA FORMATION .....	5
3.1.	Modalités d'accès à la formation .....	5
3.2.	Conditions et modalités d'accès à la certification.....	5
3.3.	Correspondance avec la version précédente de la certification .....	6
4.	MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS .....	7
4.1.	Modalités d'évaluation des candidats issus d'un parcours continu de formation.....	7
4.2.	Modalités d'évaluation des candidats issus d'un parcours discontinu ou d'une validation partielle.....	9
4.3.	Modalités d'évaluation des candidats VAE .....	11
4.4.	Synthèse des modalités d'évaluation.....	12
5.	MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES .....	15
5.1.	Composition du jury .....	15
5.2.	Conditions particulières de surveillance et de confidentialité des épreuves.....	15
5.3.	Plateau technique .....	15
5.4.	Aménagements d'épreuve pour les personnes en situation de handicap.....	15
6.	Conditions de délivrance de la certification.....	15
7.	GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE .....	16
8.	COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL .....	19

## 1. DESCRIPTION DE L'EMPLOI TYPE

### 1.1. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

L'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle accompagne des personnes, ayant des difficultés d'insertion professionnelle, à l'acquisition d'une employabilité suffisante pour une intégration pérenne dans le monde du travail. Il intervient auprès de personnes pouvant rencontrer des difficultés sociales ou en situation de handicap. Il utilise la production de biens et de services comme support à leur accompagnement, au développement de leur autonomie, à leur épanouissement et à leur insertion dans le milieu ordinaire.

L'encadrant technique assure la préparation technique de l'activité en déterminant les besoins logistiques et en planifiant la production. Il assure également la préparation pédagogique en concevant les séances d'apprentissage à partir des tâches professionnelles mises en œuvre sur le chantier.

Il met en place une activité de production, support d'apprentissage et l'utilise afin que le public visé acquière ou retrouve des repères professionnels en vue de la construction ou de la consolidation d'un projet d'insertion ou de réinsertion, élaboré avec l'équipe pluridisciplinaire. Il s'appuie sur des activités de travail pour faire acquérir à son groupe les savoirs de base et les savoir-être définis dans le référentiel du certificat de compétences essentielles de la Nouvelle-Calédonie<sup>1</sup> ainsi que certains savoir-faire professionnels attendus dans une entreprise. Il est responsable de l'atteinte des objectifs de production de son unité.

Il suit et accompagne les bénéficiaires du dispositif dans leur parcours d'insertion en créant les conditions favorables à leur réussite. Il évalue leurs acquis en termes de compétences et de comportement vis-à-vis de l'activité professionnelle. Il participe, le cas échéant, au processus d'évaluation du candidat-menant à la délivrance du certificat de compétences essentielles. Il réalise le bilan de son activité.

### 1.2. REFERENCES DE LA CERTIFICATION

Niveau de Qualification : 4

---

Domaine : K - Services à la personne et à la collectivité

---

Spécialité : NSF 332t - Aide, conseil orientation, soutien socio-éducatif

---

Fiche ROME : K1203 : Encadrement Technique en Insertion

---

Formacode® : Enseignement individualisé - 445 14

---

<sup>1</sup> Cf Arrêté n°2017-1495/GNC du 4 juillet 2017 relatif au certificat de compétences essentielles de la Nouvelle-Calédonie

## 2. CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES

Le diplôme d'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle est composé de 3 (trois) certificats professionnels unitaires (CPU) qui valident les compétences suivantes.

CPU	COMPETENCES ASSOCIEES
<b>CPU 1</b> Assurer la préparation technique et pédagogique de l'activité de production	C1      Evaluer la faisabilité de l'activité de production
	C2      Organiser la mise en place opérationnelle de l'activité de production
	C3      Préparer les séances d'apprentissage.
<b>CPU 2</b> Assurer l'encadrement technique et pédagogique de l'activité de production	C4      Assurer l'encadrement technique de l'activité de production
	C5      Animer des séances d'apprentissage en situation de production
	C6      Animer des séances de formation tout en poursuivant des objectifs de production
<b>CPU 3</b> Suivre, évaluer et valoriser les acquis	C7      Suivre le bénéficiaire dans son parcours d'insertion
	C8      Evaluer les bénéficiaires et faire le bilan du dispositif
	C9      Accompagner le bénéficiaire dans sa projection professionnelle

## **3. MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION ET A LA FORMATION**

### **3.1. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION**

#### **3.1.1. Conditions d'accès à la formation**

Pour être admis à la formation préparant au diplôme de la Nouvelle-Calédonie d'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle, les candidats doivent :

- avoir une expérience professionnelle minimale dans l'activité support,
- être en possession d'une attestation justifiant la maîtrise des fonctions de bases des outils bureautiques et des outils numériques.

Avant l'entrée en formation, l'organisme de formation vérifie la maîtrise des compétences essentielles, définies dans le référentiel du certificat de compétences essentielles de la Nouvelle-Calédonie<sup>2</sup>. Pour les personnes n'ayant pas le niveau attendu, l'organisme prévoit dans son dispositif de formation un module de renforcement de ces compétences.

#### **3.1.2. Allègement de formation**

Sans objet

### **3.2. CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION**

#### **3.2.1. Accès suite à un parcours continu de formation**

La certification est accessible aux candidats ayant suivi un parcours continu de formation préparant à l'ensemble des CPU.

Le candidat doit être titulaire du certificat SST en cours de validité.

#### **3.2.2. Accès suite à un parcours de formation dans le cadre d'un cumul de CPU**

La certification est accessible aux candidats ayant obtenu une validation partielle (1 ou plusieurs CPU) suite à un parcours continu de formation.

#### **3.2.3. Accès par la VAE**

La VAE est accessible à toute personne justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins trois (3) ans à temps plein (soit 6 084 heures) dans les fonctions d'encadrant technique et pédagogique en milieu professionnel.

Les candidats devront fournir une copie du certificat de sauveteur secouriste du travail en cours de validité (SST)

#### **3.2.4. Mesures transitoires**

Sans objet.

#### **3.2.5. Equivalences de CPU**

Les personnes titulaires d'une certification professionnelle validant des compétences équivalentes à celles constitutives d'un CPU peuvent à leur demande se voir accorder par l'autorité certificatrice une ou plusieurs équivalences de CPU.

#### **3.2.6. Accès aux personnes en situation de handicap**

Les candidats présentant un handicap peuvent déposer une demande d'aménagement des épreuves. Ils adressent leur demande à l'un des médecins désignés par la commission de reconnaissance du handicap et de la dépendance (CRHD-NC). Ils en informent l'autorité certificatrice et l'organisme de formation pour la mise en œuvre des mesures d'aménagement préconisées.

---

<sup>2</sup> Arrêté n°2017-1495/GNC du 4 juillet 2017 relatif au certificat de compétences essentielles de la Nouvelle-Calédonie

### **3.3. CORRESPONDANCE AVEC LA VERSION PRECEDENTE DE LA CERTIFICATION**

#### **3.3.1. Tableau de concordance entre CPU**

<b>Ancienne version 2013</b>	<b>Nouvelle version 2019</b>
Activité 1 : Assurer la préparation technique et pédagogique du chantier	Activité 1 : Assurer la préparation technique et pédagogique de l'activité de production
Activité 2 : Animer l'encadrement technique et pédagogique du chantier et veiller à son bon déroulement	Activité 2 : Assurer l'encadrement technique et pédagogique de l'activité de production
Activité 3 : Suivre, évaluer et valoriser les acquis	Activité 3 : Suivre, évaluer et valoriser les acquis

#### **3.3.2. Dispositions applicables aux candidats en situation de validation partielle**

Quelle que soit la voie d'accès (formation ou VAE), les candidats ayant le bénéfice de certificats professionnels unitaires (CPU) obtenus sous la version précédente de la certification d'encadrant technique pédagogique et social en chantier d'insertion disposent d'un délai d'un an, à compter de la publication du présent référentiel, pour finaliser leur parcours de certification selon les dispositions applicables à ce diplôme.

Au-delà et dans le délai de cinq ans à compter de la délivrance du premier CPU, les dispositions du présent référentiel s'appliquent.

#### **3.3.3. Dispositions applicables aux candidats VAE ayant obtenu une recevabilité sur l'ancienne version**

Les candidats ayant obtenu la recevabilité avant la publication du présent référentiel ou pour le diplôme d'encadrant technique pédagogique et social en chantier d'insertion disposent d'un délai d'un an, à compter de la publication du présent référentiel, pour finaliser leur parcours de certification selon les dispositions applicables à ce diplôme.

Au-delà et dans le délai de cinq ans à compter de la délivrance du premier CPU, les dispositions du présent référentiel s'appliquent.

## 4. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS

### 4.1. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS CONTINU DE FORMATION

Les compétences attendues telles que définies dans le référentiel professionnel du diplôme sont évaluées au cours d'un examen final comportant 4 épreuves permettant la validation de chacun des 3 CPU constitutifs du diplôme.

Modalité	Compétences évaluées
Présentation d'un dossier technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ C1- Evaluer la faisabilité de l'activité de production.</li> <li>▪ C2- Organiser la mise en place opérationnelle de l'activité de production.</li> <li>▪ C3- Préparer les séances d'apprentissage</li> </ul>
Mises en situation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ C4- Assurer l'encadrement technique de l'activité de production.</li> <li>▪ C5- Animer des séances d'apprentissage en situation de production.</li> <li>▪ C6- Animer des séances de formation tout en poursuivant des objectifs de production.</li> </ul>
Présentation d'un bilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ C7 - Suivre le bénéficiaire dans son parcours d'insertion.</li> <li>▪ C8 – Evaluer les compétences du bénéficiaire.</li> <li>▪ C9 - Accompagner le bénéficiaire dans sa projection professionnelle.</li> </ul>
Entretien final	

#### 4.1.1. Description de l'épreuve 1

##### PRESENTATION D'UN DOSSIER TECHNIQUE

Cette épreuve permet la vérification de l'acquisition par le candidat du CPU 1, « *assurer la préparation technique et pédagogique de l'activité de production* »,

Sur la base d'une activité de production mise en œuvre durant la formation, le candidat prépare un dossier présentant la préparation et l'organisation de l'activité et comportant des documents techniques (planning, budget, cahier des charges, devis, outils pédagogiques mobilisés, fiches de séances détaillées...).

Ce rapport d'une dizaine de pages, hors documents techniques annexés, devra être remis en deux exemplaires papiers et une version numérique (PDF) à l'autorité certificatrice, au minimum 3 semaines avant l'examen.

Pour des raisons d'équité entre les candidats, ce document écrit devra répondre aux caractéristiques suivantes :

- Police : Verdana taille 10, Times new roman taille 11 ou Arial taille 11.
- Interlignes simple.

Le candidat présente ce dossier au jury, en le mettant en perspective, au moyen d'un support numérique de type diaporama.

Un entretien professionnel est réalisé à partir de ce dossier entre le candidat et les membres du jury, comprenant 10 minutes de présentation par le candidat, suivies de 15 minutes d'échange avec le jury.

Durée :  
25 minutes

#### 4.1.2. Description de l'épreuve 2

##### MISES EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Cette épreuve permet la vérification de l'acquisition par le candidat du CPU 2 : « assurer l'encadrement technique et pédagogique de l'activité de production »,

Pour l'évaluation des compétences 4 et 5 :

Le candidat choisit une situation professionnelle, réelle ou reconstituée, se déroulant dans le centre organisateur ou tout autre site possédant le plateau technique nécessaire au regard du secteur professionnel dans lequel il exerce (horticulture, bâtiment, industrie, conditionnement, récupération de déchets...).

La séance devra durer environ 50 min (+/- 10 min), en présence d'un groupe réel ou fictif comprenant entre 4 et 10 bénéficiaires

Elle est suivie d'un temps d'analyse par le candidat de sa prestation de 10 min, puis d'un entretien avec le jury de 20 minutes.

Pour l'évaluation de la compétence 6 :

Le candidat anime une courte séance de formation fictive de son choix portant sur une compétence de base. Cette animation devra durer 10 min. maximum.

Elle est suivie d'un entretien de 10 minutes avec le jury.

Durée totale maximum :  
1h50

Compétences 4 et 5 : 1h30

Compétence 6 :  
20 min.

#### 4.1.3. Description de l'épreuve 3

##### PRESENTATION D'UN BILAN

Cette épreuve permet la vérification de l'acquisition par le candidat du CPU 3, « suivre, évaluer et valoriser les acquis ».

Sur la base d'une activité de production mise en œuvre durant la formation, le candidat prépare un dossier présentant :

- un processus d'évaluation continue et finale, d'un groupe minimal de 5 bénéficiaires, faite pendant l'activité de production : outils et résultats
- le bilan de réalisation de l'activité

Ce rapport d'environ 5 pages, hors annexes, devra être remis en deux exemplaires papiers et une version numérique (PDF) à l'autorité certificatrice, au minimum 3 semaines avant l'examen.

Pour des raisons d'équité entre les candidats, ce document écrit devra répondre aux caractéristiques suivantes :

- Police : Verdana taille 10, Times new roman taille 11 ou Arial taille 11.
- Interlignes simple.

Le candidat présente ce dossier au jury, en le mettant en perspective, sur la base d'un support numérique de type diaporama. Cette présentation dure 10 minutes.

Elle est suivie d'un entretien technique d'une durée de 20 minutes, portant sur le dossier du candidat et sur les outils et moyens mis en œuvre dans l'accompagnement du bénéficiaire (liens avec les partenaires, types et méthodes d'échange d'information, sources d'information relatives aux emplois, métiers et formations).

Durée :  
30 minutes

#### 4.1.4. Description de l'épreuve 4

##### ENTRETIEN FINAL

L'entretien final permet notamment au jury de s'assurer que le candidat possède la compréhension et la vision globale nécessaire à l'exercice du métier.

La posture et la culture professionnelle du candidat sont également vérifiées au cours de cet entretien.

Durée :  
15 minutes

**Durée totale maximum d'examen par candidat pour l'ensemble des CPU : 3 heures.**



## 4.2. MODALITES D’EVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D’UN PARCOURS DISCONTINU OU D’UNE VALIDATION PARTIELLE

### 4.2.1. Modalités d’évaluation concernant le CPU 1

Modalité	Compétences évaluées
Présentation d’un dossier technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ C1- Evaluer la faisabilité de l’activité de production.</li> <li>▪ C2- Organiser la mise en place opérationnelle de l’activité de production.</li> <li>▪ C3- Préparer les séances d’apprentissage</li> </ul>

#### PRESENTATION D’UN DOSSIER TECHNIQUE

Cette épreuve permet la vérification de l’acquisition par le candidat du CPU 1, « *assurer la préparation technique et pédagogique de l’activité de production* »,

Sur la base d’une activité de production mise en œuvre durant la formation, le candidat prépare un dossier présentant la préparation et l’organisation de l’activité et comportant des documents techniques (planning, budget, cahier des charges, devis, outils pédagogiques mobilisés, fiches de séances détaillées...).

Ce rapport d’une dizaine de pages, hors documents techniques annexés, devra être remis en deux exemplaires papiers et une version numérique (PDF) à l’autorité certificatrice, au minimum 3 semaines avant l’examen.

Pour des raisons d’équité entre les candidats, ce document écrit devra répondre aux caractéristiques suivantes :

- Police : Verdana taille 10, Times new roman taille 11 ou Arial taille 11.
- Interlignes simple.

Le candidat présente ce dossier au jury, en le mettant en perspective, sur la base d’un support numérique de type diaporama.

Un entretien professionnel est réalisé à partir de ce dossier entre le candidat et les membres du jury, comprenant 10 minutes de présentation par le candidat, suivies de 15 minutes d’échange avec le jury.

Durée :  
25 minutes

**Durée totale d’examen par candidat pour le CPU 1 : 25 minutes.**

### 4.2.2. Modalités d’évaluation concernant le CPU 2

Modalité	Compétences évaluées
Mises en situation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ C4 Assurer l’encadrement technique de l’activité de production.</li> <li>▪ C5 Animer des séances d’apprentissage en situation de production.</li> <li>▪ C6 Animer des séances de formation tout en poursuivant des objectifs de production.</li> </ul>

#### MISES EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Cette épreuve permet la vérification de l’acquisition par le candidat du CPU 2 : « *assurer l’encadrement technique et pédagogique de l’activité de production* »,

Pour l’évaluation des compétences 4 et 5 :

Le candidat choisit une situation professionnelle, réelle ou reconstituée, se déroulant dans le centre organisateur ou tout autre site possédant le plateau technique nécessaire au regard du secteur professionnel dans lequel il exerce (horticulture, bâtiment, industrie, conditionnement, récupération de déchets...).

La séance devra durer environ 50 min (+/- 10 min), en présence d’un groupe réel ou fictif comprenant entre 4 et 10 bénéficiaires.

Elle est suivie d’un temps d’analyse par le candidat de sa prestation de 10 min, puis d’un entretien avec le jury de 20 minutes.

Pour l’évaluation de la compétence 6 :

Le candidat anime une courte séance de formation fictive de son choix portant sur une compétence de base. Cette animation devra durer 10 min. maximum.

Elle est suivie d’un entretien de 10 minutes avec le jury.

Durée totale maximum :  
1h50

Compétences 4 et 5 : 1h30

Compétence 6 : 20 min

**Durée totale d’examen par candidat pour le CPU 2 : 1 heure et 50 minutes.**

#### 4.2.3. Modalités d'évaluation concernant le CPU 3

Modalité	Compétences évaluées
Présentation d'un bilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ C7 - Suivre le bénéficiaire dans son parcours d'insertion.</li> <li>▪ C8 – Evaluer les compétences du bénéficiaire.</li> <li>▪ C9 - Accompagner le bénéficiaire dans sa projection professionnelle.</li> </ul>

<b>PRESENTATION D'UN BILAN</b>	<p>Cette épreuve permet la vérification de l'acquisition par le candidat du CPU 3, « <i>suivre, évaluer et valoriser les acquis</i> ».</p> <p>Sur la base d'une activité de production mise en œuvre durant la formation, le candidat prépare un dossier présentant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un processus d'évaluation continue et finale, d'un groupe minimal de 5 bénéficiaires, faite pendant l'activité de production : outils et résultats</li> <li>- le bilan de réalisation de l'activité</li> </ul> <p>Ce rapport d'environ 5 pages, hors annexes, devra être remis en deux exemplaires papier et une version numérique (PDF) à l'autorité certificatrice, au minimum 3 semaines avant l'examen.</p> <p>Pour des raisons d'équité entre les candidats, ce document écrit devra répondre aux caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Police : Verdana taille 10, Times new roman taille 11 ou Arial taille 11.</li> <li>- Interlignes simple.</li> </ul> <p>Le candidat présente ce dossier au jury, en le mettant en perspective, sur la base d'un support numérique de type diaporama. Cette présentation dure 10 minutes.</p> <p>Elle est suivie d'un entretien technique d'une durée de 20 minutes, portant sur le dossier du candidat et sur les outils et moyens mis en œuvre dans l'accompagnement du bénéficiaire (liens avec les partenaires, types et méthodes d'échange d'information, sources d'information relatives aux emplois, métiers et formations).</p>	Durée : 30 minutes
--------------------------------	---	-----------------------

**Durée totale d'examen par candidat pour le CPU 3 : 30 minutes.**

#### 4.2.4. Modalité d'évaluation commune aux 3 CPU

Lors du passage du dernier CPU manquant, le candidat passe un entretien final.

<b>ENTRETIEN FINAL</b>	<p>L'entretien final permet notamment au jury de s'assurer que le candidat possède la compréhension et la vision globale nécessaire à l'exercice du métier.</p> <p>La posture et la culture professionnelle du candidat sont également vérifiées au cours de cet entretien.</p>	Durée : 15 minutes
------------------------	---	-----------------------

### 4.3. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS VAE

Après avoir obtenu sa recevabilité, le candidat transmet le livret de présentation de son expérience professionnelle (livret 2) à l'autorité certificatrice en 2 exemplaires reliés et une version numérique. Les compétences du candidat sont évaluées au vu de ce livret et des épreuves suivantes :

#### 4.3.1. Description de l'épreuve 1

<b>MISES EN SITUATION PROFESSIONNELLE</b>	<p>Cette épreuve permet la vérification de l'acquisition par le candidat du CPU 2 : « assurer l'encadrement technique et pédagogique de l'activité de production »,</p> <p>Pour l'évaluation des compétences 4 et 5 : Le candidat choisit une situation professionnelle, réelle ou reconstituée, se déroulant dans le centre organisateur ou tout autre site possédant le plateau technique nécessaire au regard du secteur professionnel dans lequel il exerce (horticulture, bâtiment, industrie, conditionnement, récupération de déchets...).</p> <p>La séance devra durer environ 50 min (+/- 10 min), en présence d'un groupe réel ou fictif comprenant entre 4 et 10 bénéficiaires.</p> <p>Elle est suivie d'un temps d'analyse par le candidat de sa prestation de 10 min, puis d'un entretien avec le jury de 20 minutes.</p>	<p>Durée totale maximum : 1h50</p> <p>Compétences 4 et 5 : 1h30</p>
	<p>Pour l'évaluation de la compétence 6 : Le candidat anime une courte séance de formation fictive de son choix portant sur une compétence de base. Cette animation devra durer 10 min. maximum.</p> <p>Elle est suivie d'un entretien de 10 minutes avec le jury.</p>	<p>Compétence 6 : 20 min.</p>

#### 4.3.2. Description de l'épreuve 2

<b>ENTRETIEN TECHNIQUE</b>	<p>Cette épreuve permet la vérification de l'acquisition par le candidat du CPU 1 « assurer la préparation technique et pédagogique de l'activité de production » et/ou du CPU 3, « suivre, évaluer et valoriser les acquis ».</p> <p>Sur la base des éléments fournis dans son livret 2, le candidat est interrogé plus particulièrement sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les modalités de préparation et d'organisation de l'activité et les documents techniques utilisés (planning, budget, cahier des charges, devis, outils pédagogiques mobilisés, fiches de séances détaillées...).</li> <li>- Les outils et moyens mis en œuvre dans l'accompagnement du bénéficiaire (liens avec les partenaires, types et méthodes d'échange d'information, sources d'information relatives aux emplois, métiers et formations).</li> </ul>	<p>Durée : 45 minutes</p>
----------------------------	--	---------------------------

#### 4.3.3. Description de l'épreuve 3

<b>ENTRETIEN FINAL</b>	<p>L'entretien final permet notamment au jury de s'assurer que le candidat possède la compréhension et la vision globale nécessaire à l'exercice du métier.</p> <p>La posture et la culture professionnelle du candidat sont également vérifiées au cours de cet entretien.</p>	<p>Durée : 15 minutes</p>
------------------------	---	---------------------------

En cas de validation partielle, le candidat repasse l'épreuve correspondant au(x) CPU manquant(s) et l'entretien final.

**Durée totale d'examen par candidat pour l'ensemble des CPU : 2h50.**

## 4.4. SYNTHÈSE DES MODALITÉS D'ÉVALUATION

CPU	COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE	CRITÈRES D'ÉVALUATION	Voie Formation				Voie VAE			
			EPR 1 Dossier technique	EPR 2 MSP	EPR 3 Dossier technique	EPR 4 Entretien final	LIVRET 2	EPR 1 MSP	EPR 2 Entretien technique	EPR 3 Entretien final
CPU 1	Compétence 1 : <b>Evaluer la faisabilité de l'activité de production</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les contraintes et le contexte de réalisation de l'activité sont clairement identifiés.</li> <li>- Les moyens techniques sont adaptés aux travaux à réaliser.</li> <li>- Les moyens humains nécessaires sont correctement quantifiés.</li> <li>- Les aptitudes des bénéficiaires sont prises en compte au regard des exigences du chantier.</li> <li>- Les freins des bénéficiaires sont pris en compte au regard des exigences du chantier.</li> <li>- Le budget estimatif établi est détaillé.</li> <li>- le budget estimatif établi est réaliste.</li> <li>- Le document descriptif de l'activité est détaillé et complet (comprend tous les éléments nécessaires à la bonne réalisation des travaux).</li> <li>- Les choix techniques sont clairement présentés et argumentés.</li> <li>- Les choix humains sont clairement présentés et argumentés</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Compétence 2 <b>Organiser la mise en place opérationnelle de l'activité de production</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La planification détaillée et l'organisation des travaux sont cohérentes et opérationnelles.</li> <li>- La réalisation des démarches administratives nécessaires à l'intégration du chantier sont vérifiées.</li> <li>- Les équipements de protection individuelle sont identifiés.</li> <li>- Les objectifs individuels des bénéficiaires sont clairement posés.</li> <li>- Les objectifs individuels des bénéficiaires sont réalisables.</li> <li>- Les différents documents (plannings, fiches de production ...) sont lisibles et utilisables par tous (commanditaire, hiérarchie de la structure, bénéficiaires).</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Compétence 3 <b>Préparer les séances d'apprentissage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un programme d'apprentissage respectant l'alternance entre activités de production et activités de formation est établi.</li> <li>- Les informations dont le candidat dispose sur les bénéficiaires sont prises en compte.</li> <li>- Les référentiels utilisés sont cités et cohérents avec l'activité du chantier.</li> <li>- Les objectifs pédagogiques sont réalistes.</li> <li>- les objectifs pédagogiques sont clairement posés.</li> <li>- Les outils et supports pédagogiques sont identifiés et adaptés.</li> <li>- Les modalités d'évaluation sont prévues et cohérentes avec les compétences à évaluer.</li> <li>- La fiche séance élaborée est complète et exploitable.</li> <li>- Le suivi de production est planifié.</li> <li>- Le suivi de production est adapté à l'activité de production.</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

CPU	COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE	CRITERES D'ÉVALUATION	Voie Formation				Voie VAE			
CPU 2	<p>Compétence 4 <b>Assurer l'encadrement technique de l'activité de production</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les règles de fonctionnement du groupe sont clairement posées et adaptées au contexte de réalisation et aux caractéristiques des bénéficiaires.</li> <li>- Les règles de fonctionnement du groupe sont comprises par les bénéficiaires.</li> <li>- Les règles de fonctionnement du groupe sont acceptées par les bénéficiaires.</li> <li>- La constitution des équipes et la répartition des tâches tiennent compte des capacités et potentialités de chacun.</li> <li>- Les problèmes ou dysfonctionnements individuels ou collectifs sont rapidement repérés.</li> <li>- En cas de problème ou de dysfonctionnement, les équipes ou l'activité de production sont réorganisés.</li> <li>- Les objectifs de production sont respectés.</li> <li>- Les règles de sécurité sont respectées par les bénéficiaires.</li> <li>- Le candidat intervient rapidement et à bon escient lorsque les règles de sécurité ne sont pas respectées.</li> <li>- Les matériels et équipements mobilisés sont adéquats.</li> <li>- Les matériels et équipements mobilisés sont en nombre suffisant.</li> <li>- Le point sur l'avancée des travaux et leur conformité est régulièrement effectué.</li> <li>- Les documents de suivi sont renseignés.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<p>Compétence 5 <b>Animer des séances d'apprentissage en situation de production</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les supports pédagogiques et les informations utilisées sont adaptés à la séance d'apprentissage.</li> <li>- L'animation proposée est adaptée à l'objectif pédagogique défini.</li> <li>- Les étapes de la démonstration sont correctement réalisées.</li> <li>- Les étapes de la démonstration sont clairement explicitées.</li> <li>- Le langage est adapté au niveau de compréhension du bénéficiaire.</li> <li>- Les bénéficiaires ont compris les consignes.</li> <li>- La bonne assimilation des techniques abordées est vérifiée.</li> <li>- Les difficultés d'apprentissage des bénéficiaires sont repérées.</li> <li>- Un accompagnement approfondi et une remédiation sont proposés, si nécessaire.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<p>Compétence 6 <b>Animer des séances de formation tout en poursuivant des objectifs de production</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les supports pédagogiques et les informations utilisées sont adaptés à la séance de formation,</li> <li>- L'animation proposée est adaptée à l'objectif pédagogique défini,</li> <li>- Le langage est adapté au niveau de compréhension des bénéficiaires.</li> <li>- Les méthodes pédagogiques sont maîtrisées.</li> <li>- Les difficultés d'apprentissage des bénéficiaires sont repérées.</li> <li>- La bonne assimilation des connaissances abordées est vérifiée.</li> <li>- L'accompagnement et la remédiation proposés sont adaptés.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

CPU	COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE	CRITÈRES D'ÉVALUATION	Voie Formation				Voie VAE			
CPU 3	<p>Compétence 7 <b>Suivre le bénéficiaire dans son parcours d'insertion</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents partenaires économiques, sociaux et du champ de l'insertion sont identifiés.</li> <li>- L'orientation du stagiaire se fait auprès d'une ressource adaptée à sa problématique.</li> <li>- Les informations pertinentes sont communiquées aux différents partenaires.</li> <li>- Le candidat se situe clairement dans son rôle et sa fonction d'encadrant technique et pédagogique.</li> <li>- Les informations portées sur les documents de liaison sont pertinentes et complètes.</li> <li>- Les règles de déontologie et de confidentialité sont connues et respectées.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<p>Compétence 8 <b>Evaluer les bénéficiaires et faire le bilan du dispositif</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'évaluation respecte les critères de la grille préétablie.</li> <li>- Les résultats sont expliqués au bénéficiaire.</li> <li>- Les axes de progrès sont identifiés.</li> <li>- Les outils de suivi sont renseignés de façon précise et avec fiabilité.</li> <li>- Le bilan réalisé est complet.</li> <li>- Les informations analysées sont utiles.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<p>Compétence 9 <b>Accompagner le bénéficiaire dans sa projection professionnelle</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'adéquation entre les acquis des bénéficiaires et leur projet professionnel est pertinente.</li> <li>- Les différentes étapes nécessaires à la concrétisation du parcours du bénéficiaire sont clairement identifiées.</li> <li>- L'accompagnement du bénéficiaire est effectif et adapté.</li> <li>- Les personnes ressources compétentes sont mobilisées.</li> <li>- Les informations communiquées au bénéficiaire sont compréhensibles et adaptées.</li> <li>- Les informations communiquées au bénéficiaire sont complètes.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## 5. MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES

### 5.1. COMPOSITION DU JURY

Le jury est composé de deux (2) professionnels du secteur :

- Un responsable ou un cadre d'une structure intervenant dans le champ de l'insertion professionnelle ayant au minimum 3 ans d'expérience professionnelle dans le secteur
- Un encadrant d'insertion :
  - o titulaire d'une certification professionnelle dans le secteur et ayant au moins 3 ans d'expérience professionnelle en tant qu'encadrant technique et pédagogique,
  - o ou non titulaire d'une certification professionnelle et ayant au moins 5 ans d'expérience professionnelle en tant qu'encadrant technique et pédagogique.

Les membres du jury sont souverains dans leurs décisions. Ils ne peuvent être ni parents ni alliés des candidats.

### 5.2. CONDITIONS PARTICULIERES DE SURVEILLANCE ET DE CONFIDENTIALITE DES EPREUVES

Sans objet.

### 5.3. PLATEAU TECHNIQUE

#### 5.3.1. Locaux

Désignation et description des locaux	Observations
1 salle comprenant tables et chaises en nombre suffisant.	Avec 1 équipement informatique (ordinateur + vidéo projecteur).

#### 5.3.2. Equipement pour la mise en situation

Les conditions de mise en œuvre de l'épreuve sont arrêtées par l'autorité certificatrice sur proposition de l'organisme de formation ou du candidat VAE. Celui-ci transmet au minimum 6 semaines avant la date d'examen le descriptif du lieu de mise en situation (public, thème de la séance, plateau technique...)

Les équipements et matières d'œuvre nécessaires selon l'activité du chantier devront être clairement identifiés et chiffrés, et mis à disposition soit par l'organisme de formation, soit par l'employeur du candidat.

### 5.4. AMENAGEMENTS D'EPREUVE POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'aménagement d'épreuves (conditions particulières d'installation, de temps et d'assistance) est subordonné à la production d'un certificat médical qui précise la nature des aménagements que nécessite le handicap du candidat.

## 6. CONDITIONS DE DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION

Le diplôme « d'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle » est délivré au candidat ayant validé les 3 CPU constitutifs du diplôme.

**Un CPU est acquis lorsque l'ensemble des compétences qui le compose est validé par le jury.**

Chaque compétence est jugée acquise si le candidat maîtrise au minimum les 2/3 (deux tiers) des critères d'évaluation.

Le candidat qui s'est vu refuser l'attribution d'un ou plusieurs CPU dispose d'un délai de cinq (5) ans, à compter de la date de validation du premier CPU, pour valider les CPU manquants et obtenir le diplôme.

## 7. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

### A

#### Activité type

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

#### Allègement de formation

Possibilité pour un stagiaire de ne pas suivre les enseignements ou de ne pas réaliser un stage pratique obligatoire mais celui-ci a cependant l'obligation de subir les épreuves de certification.

#### Attitude

L'attitude est « l'état d'esprit » d'un sujet vis-à-vis d'un autre objet, d'une action, d'un individu ou d'un groupe. Le savoir-être de quelqu'un. C'est une prédisposition mentale à agir de telle ou telle façon. Elle désigne surtout une intention et n'est donc pas directement observable.

#### Aptitude

Les aptitudes sont les prédispositions d'un individu pour accomplir une tâche donnée. C'est une notion qui se distingue de celle des compétences qui s'acquièrent davantage avec l'expérience. Les aptitudes s'opposent aux attitudes dans le sens où les premières mettent l'accent sur la performance tandis que les deuxièmes relèvent davantage la personnalité d'une personne en lien avec ses valeurs et ses intérêts.

### C

#### Certificat

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

#### Certificat professionnel unitaire (CPU)

Les certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie sont constituées d'un ou plusieurs certificats professionnels unitaires qui correspondent à une activité de l'emploi et aux compétences qui sont attendues pour la réaliser. A l'issue de l'évaluation par le jury, celui-ci peut délivrer l'ensemble des CPU constituant le diplôme qui est alors délivré au candidat ou seulement une partie de ces CPU. Le candidat dispose alors de 5 ans pour finaliser son parcours de certification et valider les CPU manquants.

#### Certification professionnelle

Une certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

#### Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

#### Connaissance

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence qui permet à l'entreprise de conduire ses activités et d'opérer dans un contexte spécifique, en mobilisant pour ce faire des interprétations différentes, partielles et pour partie contradictoires.

#### Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

#### Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles

### D

#### Diplôme

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

### E

#### Emploi type

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.



**Epreuve**

Il s'agit d'un temps d'une durée prédéfinie durant lequel les compétences acquises par le candidat vont être évaluées. Selon la compétence à évaluer, elles peuvent être de plusieurs natures : mise en situation proche de l'exercice réelle, questionnaire à choix multiple, étude de cas, entretien avec le jury...

Le référentiel de certification précise le nombre, la nature, le contenu et la durée de chacune des épreuves que devra subir le candidat pour valider l'ensemble des compétences.

**Equivalence de CPU**

L'équivalence est accordée à un candidat qui justifie d'avoir obtenu un diplôme ayant des contenus équivalents ou très proches de la certification visée. Le candidat de la voie formation ne suit pas les enseignements ou ne réalise pas les stages pratiques obligatoires et ne subit les épreuves de certification.

**Evaluation**

Processus d'attestation officielle des acquis d'apprentissage réalisés par la délivrance d'unités ou de certifications : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

**F****Formacode®**

Le thésaurus Formacode® créé par le Centre Inffo permet :

- d'indexer les domaines de formations mais aussi les publics, les moyens et méthodes pédagogiques, les types de certifications...
- de gérer des bases de données sur l'offre de formation
- d'explorer plus facilement des bases de données sur la formation
- d'établir un carrefour entre les nomenclatures « emplois » et « formations » (Rome, NSF et GFE)

**J****Jury**

Le jury regroupe l'ensemble des personnes chargées d'évaluer les candidats à une certification. Il est composé de professionnels exerçant eux-mêmes l'activité et/ ou de formateurs du secteur concerné.

**N****Niveau de formation**

Il sert à indiquer le niveau de qualification nécessaire pour occuper un métier ou un poste dans le monde professionnel.

Cadre 2019	Nomenclature 1969	Niveau de formation
1		
2		
3	V	niveau BEP/CAP
4	IV	niveau baccalauréat ou brevet professionnel
5	III	niveau BTS / DUT
6	II	niveau Licence
7	I	niveau Master
8		niveau Doctorat

**Nomenclature des spécialités de formation - NSF**

La nomenclature des spécialités de formation en usage actuellement est celle de 1994. Elaborée dans le cadre du CNIS, elle a pour vocation de couvrir l'ensemble des formations, quel qu'en soit le niveau :

- initiales ou continues,
- secondaires ou supérieures,
- professionnelles ou non.

**P****Plateau technique**

Il s'agit de l'ensemble des locaux, équipements, outillages individuels ou collectifs, matières d'œuvre ou documentations nécessaires pour l'organisation des épreuves de certification.

**Q****Questionnaire à choix multiple (QCM)**

Un questionnaire à choix multiples (QCM) est un outil d'évaluation dans lequel sont proposées plusieurs réponses pour chaque question. Une ou plusieurs de ces propositions de réponse sont correctes. Les autres sont des réponses erronées, également appelées « distracteurs ». Le QCM permet de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs.

## **R**

---

### **Référentiel de certification (RC)**

Le référentiel de certification est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté de création du diplôme) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Le référentiel de certification est établi à partir des activités et compétences professionnelles détaillées dans le référentiel professionnel

Il décrit notamment :

- les modalités et procédures d'évaluation et notamment la nature des évaluations,
- leur durée,
- la composition du jury et la qualité des évaluateurs,
- la description du plateau technique,
- les voies d'accès à la certification,
- les éventuelles conditions particulières d'obtention.

### **Référentiel Professionnel (RP)**

Le référentiel professionnel est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

### **Répertoire de la certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC)**

Il s'agit d'un site Internet qui répertorie l'ensemble des certifications professionnelles reconnues par la Nouvelle-Calédonie qu'elles soient délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'Etat, les branches professionnelles ou tout autre certificateur public ou privé.

### **Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME)**

Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois est géré par Pôle Emploi. Il est constitué de fiches métiers qui font le lien avec le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

## **S**

---

### **Savoir (voir connaissance)**

Le savoir est une donnée, un concept, une procédure ou une méthode qui existe à un temps donné hors de tout sujet connaissant et qui est généralement codifié dans des ouvrages de référence.

### **Savoir-faire**

Le savoir-faire est constitué de l'ensemble des tâches et des pratiques de travail qui y est associé mis en œuvre dans le cadre des situations de travail rencontrées dans l'emploi visé par la certification.

### **Savoir-faire technique**

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, la capacité à opérer et à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

### **Savoir-faire relationnel (savoir être)**

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

### **Savoir-faire organisationnel (savoir être)**

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

## **V**

---

### **Validation des acquis de l'expérience**

Reconnue depuis 2010 par le code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue) selon des dispositions définies par chaque certificateur.

## 8. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL

### ANIMATION DU GROUPE DE TRAVAIL ET INGENIERIE DE CERTIFICATION

- Catherine CATALDO, DFPC, ingénieure en certification professionnelle

### PROFESSIONNELS

#### EMPLOYEURS

- Ludovic FELS, association RAPSA, directeur
- Aurélien LAMBOLEY, association l'accueil, directeur
- Valérie LO, association des parents et amis des personnes handicapées (APEI), directrice générale
- Larissa MARENGO, Mairie de Païta, adjointe au chef du service du développement social urbain
- Christina TUIFUA, association solidarité handicap (ASH), responsable du service insertion

#### SALARIES

- Maryse SLAMAT, ASH, encadrant technique pédagogique et social
- Jean-Luc DELEM, centre de formation professionnelle et de promotion agricole Sud (CFPPA), encadrant technique pédagogique et social