

# **Cahier des charges relatif au certificat de branche moniteur d'atelier**

## **Applicable sur les actions mises en œuvre à l'automne 2014**

### **REFERENTIEL DE LA CPNE-FP DU 19 AVRIL 2013 MODIFIE PAR LES CPNE DU 9 AVRIL 2014 ET DU 15 AVRIL 2015**

- |           |   |                       |
|-----------|---|-----------------------|
| <b>1.</b> | <b><i>Le métier visé : descriptif d'activités</i></b>   | <b><i>page 2</i></b>  |
| <b>2.</b> | <b><i>Les compétences visées</i></b>                    | <b><i>page 6</i></b>  |
| <b>3.</b> | <b><i>Les caractéristiques de la formation</i></b>      | <b><i>page 9</i></b>  |
| <b>4.</b> | <b><i>Référentiel de certification</i></b>              | <b><i>page 12</i></b> |
| <b>5.</b> | <b><i>Modalités de certification</i></b>                | <b><i>page 18</i></b> |
| <b>6.</b> | <b><i>Les exigences concernant la mise en œuvre</i></b> | <b><i>page 19</i></b> |

## I. LE METIER VISE

### 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 de la Branche sanitaire, sociale et médico-sociale privée à but non lucratif, et ce notamment dans les structures d'insertion par l'activité économique (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.

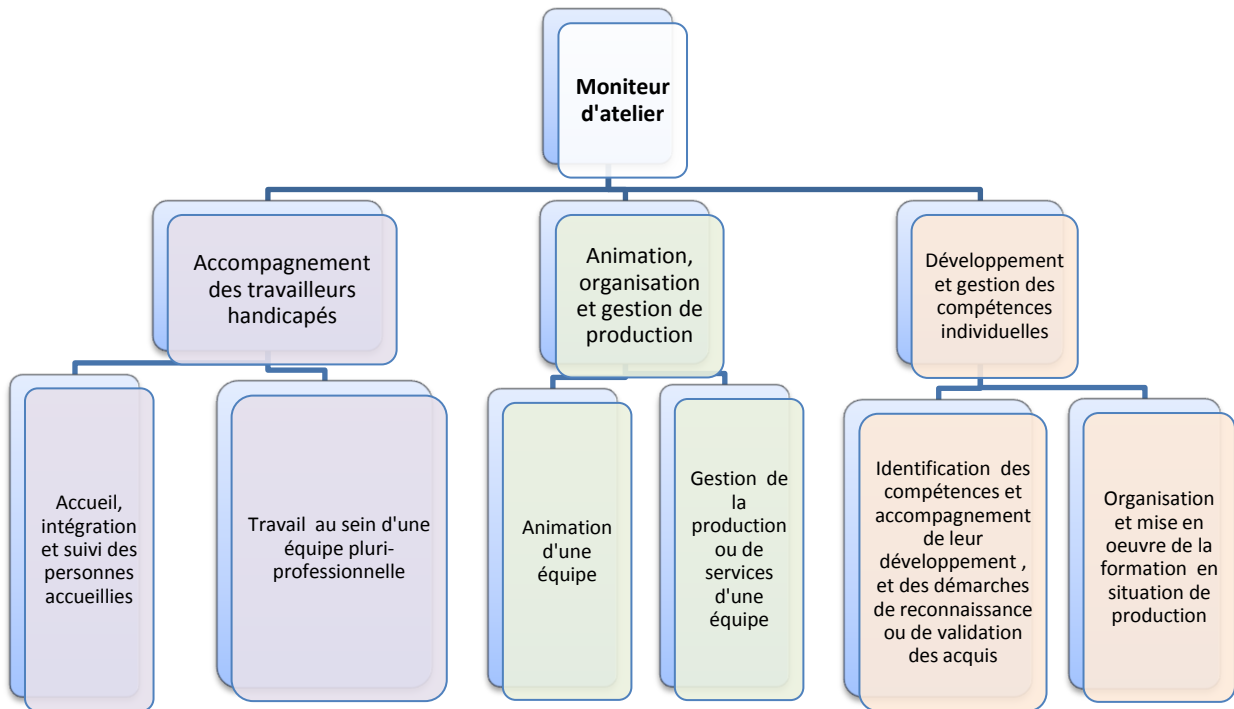
Suivant le modèle économique développé et le projet d'établissement, le poids relatif des missions qui lui sont confiées peut varier mais le cœur d'activités constitue un socle commun de compétences mobilisables dans toutes les structures.

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.....



## II. LES COMPETENCES VISEES

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

#### 1.1 Accueillir et instaurer la relation

- 1.11 Accueillir une nouvelle personne, participer à la préparation de son intégration dans l'établissement.
- 1.12 Instaurer et entretenir une relation de confiance.
- 1.13 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.
- 1.14 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

- 1.21 Adopter une posture basée sur l'éthique professionnelle dans le respect des recommandations portant sur la bienveillance, des textes en vigueur et de la vulnérabilité des personnes accompagnées.
- 1.22 Mettre en place les conditions d'accompagnement adaptées à la situation de la personne.
- 1.23 Favoriser le bien-être et l'épanouissement de la personne. Favoriser l'expression de la personne.
- 1.24 Développer une posture d'écoute, repérer les demandes et les aspirations.
- 1.25 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.
- 1.26 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

- 1.31 Instaurer une relation avec la personne accueillie, recueillir et analyser les données nécessaires à la co-construction du projet personnalisé.
- 1.32 Etre force de proposition vis-à-vis de la personne accueillie et de l'équipe et participer à la prise de décision.
- 1.33 Etablir des comptes rendus écrits des situations observées.
- 1.34 Participer activement aux réunions pluri-professionnelles et expliquer oralement son analyse à l'équipe.
- 1.35 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.

- 1.41 Connaître son champ d'intervention.
- 1.42 Transmettre les informations utiles à la personne accueillie, et ce dans le cadre des règles déontologiques et des droits de la personne.
- 1.43 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.
- 1.44 Travailler en équipe pluri-professionnelle.
- 1.45 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.
- 1.46 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.

- 2.11 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.

- 2.21 Se positionner en chef d'équipe et assurer cette position.
- 2.22 Instaurer une dynamique d'équipe et impliquer chaque travailleur dans le travail et sa qualité.
- 2.23 Evaluer la dynamique d'équipe et ajuster sa pratique de responsable.
- 2.24 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.

- 2.31 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.
- 2.32 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.
- 2.33 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.

- 2.41 Décrypter les documents de production (commande, stocks, flux.....), en déduire les opérations à mettre en place et leur ordonnancement.
- 2.42 Identifier les outils et les consommables nécessaires. S'assurer de leur disponibilité et de leur état.
- 2.43 S'assurer de la maintenance de premier niveau du matériel.
- 2.44 Organiser et planifier la production ou le service.
- 2.45 Réguler et adapter l'organisation de la production en fonction des événements et des aléas. Alerter en cas de besoin.
- 2.46 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.
- 2.47 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.

- 2.51 Définir les besoins en approvisionnement de consommables ou de matériel (s).
- 2.52 Réceptionner et contrôler une livraison dans la limite de sa responsabilité. Signaler toute anomalie.
- 2.53 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.
- 2.54 Analyser un bon de commande. Alerter la hiérarchie sur les éventuelles anomalies.
- 2.55 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.

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

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

- 3.21 Planifier un parcours d'intégration et d'évolution au sein de l'équipe en situation de production.
- 3.22 Déterminer au sein de l'équipe de moniteurs un parcours de formation sur la « chaîne de production ».
- 3.23 Préparer et mettre en place les situations formatives à l'aide d'outils, de méthodes adaptées, en choisissant la posture adéquate.
- 3.24 Evaluer les effets de la formation sur les compétences et l'organisation du travail.
- 3.25 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.

- 3.31 Contribuer à la valorisation des acquis des personnes accueillies en lien avec le projet individualisé.
- 3.32 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.
- 3.33 Accompagner la personne accueillie dans les démarches de reconnaissance des savoirs faire professionnels ou de validation des acquis de l'expérience.
- 3.34 Evaluer les effets d'une formation externe, suivre les évolutions et en tirer les enseignements.



### III. LES CARACTERISTIQUES DE LA FORMATION

#### Préambule à la formation

La formation visant le métier de moniteur d'atelier doit permettre au titulaire une appréhension globale de sa mission. Celle-ci consiste assurer la production de biens ou de services comme support à l'accompagnement des personnes vulnérables. L'enjeu de la formation est le développement des compétences du métier en assurant l'équilibre entre toutes les composantes de la mission : accompagnement, production et professionnalisation.

#### Titre Professionnel visant le métier de moniteur d'atelier

Formation délivrée et reconnue par les partenaires sociaux de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale à but non lucratif, destinée à être inscrite au RNCP et reconnue au niveau IV. (après 3 années de mise en œuvre)  
Dans la perspective d'une transformation en diplôme d'Etat.

#### Appellation : Certificat de Branche Moniteur d'atelier

#### Public / statut

Moniteurs d'atelier en poste en ESAT ou en entreprise adaptée, en situation d'encadrement au minimum à 80%.  
Demandeurs d'emploi, personnes en reconversion professionnelle.

#### Pré requis

##### Pour tous les candidats :

Expérience professionnelle d'un métier démontrant la maîtrise de compétences techniques.

#### Accès à la formation

**Pour les salariés**, après entretien de positionnement.

**Pour les demandeurs d'emploi**, personnes en reconversion professionnelle : sous réserve de la réussite à des tests de vérification des pré requis comprenant un entretien de motivation et l'avis d'un établissement ayant accueilli le candidat dans le cadre d'une période de mise en situation professionnelle. L'ensemble de ces éléments étant support à l'entrée en formation.

## Durée de la formation

Pour les salariés, durée de la formation en centre de formation : 441 heures (420 heures de formation et 21 heures d'évaluation) sur une amplitude de 14 à 16 mois.

Pour les demandeurs d'emploi, personnes en reconversion : 441 heures de formation en centre de formation et un stage principal d'une durée de 28 semaines soit 980 heures dans les fonctions de moniteur d'atelier au sein d'un ESAT, d'une entreprise adaptée.

## Stage dans un ou plusieurs autres établissements que celui d'accueil

Durée de stage dans un ou deux autres établissements que celui du moniteur d'atelier pour les salariés en poste ou de l'établissement d'accueil du stage principal pour les demandeurs d'emploi, personnes en reconversion : 105 h (en une ou deux sessions).

## Pré requis concernant la maîtrise de l'écrit et de l'informatique.

Une formation préalable pourra être mise en place avant l'entrée en formation. L'accès à la formation est conditionné à la vérification de la capacité de rédaction et d'utilisation des outils informatiques des stagiaires. La formation proposée sera en lien avec le socle de compétences de base de la Branche sanitaire, sociale et médicosociale.

## Modalités de formation

En formation alternée.

Un tuteur dans l'établissement sera nommé pour accompagner le moniteur en formation.

L'équipe de direction devra être impliquée, et ce particulièrement pendant la phase expérimentale.

Dans le cadre de la formation continue : plan de formation, contrat de professionnalisation adulte, période de professionnalisation.

Dans le cadre des dispositifs d'aide à la formation des adultes.

## Dispenses de formation ou d'évaluation

La mise en place de dispenses de formation en centre de formation ou d'évaluation pour certains publics sera étudiée ultérieurement.

**La formation d'immersion ne sera pas mise en œuvre dans le cadre de l'expérimentation.**

## Accessibilité à l'évaluation

Pour accéder à l'évaluation, il convient d'avoir rédigé son dossier support et avoir suivi au moins 80% de la formation de chaque module.

## IV. REFERENTIEL DE CERTIFICATION

### BLOC 1 : ACCOMPAGNEMENT

#### Compétences visées :

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

##### 1.1 Accueillir et instaurer la relation

- 1.11 Accueillir une nouvelle personne, participer à la préparation de son intégration dans l'établissement.
- 1.12 Instaurer et entretenir une relation de confiance.
- 1.13 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.
- 1.14 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

- 1.21 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.
- 1.22 Mettre en place les conditions d'accompagnement adaptées à la situation de la personne.
- 1.23 Favoriser le bien-être et l'épanouissement de la personne. Favoriser l'expression de la personne.
- 1.24 Développer une posture d'écoute, repérer les demandes et les aspirations.
- 1.25 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.
- 1.26 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

- 1.31 Instaurer une relation avec la personne accueillie, recueillir et analyser les données nécessaires à la co-construction du projet personnalisé.
- 1.32 Etre force de proposition vis-à-vis de la personne accueillie et de l'équipe et participer à la prise de décision.
- 1.33 Etablir des comptes rendus écrits des situations observées.
- 1.34 Participer activement aux réunions pluri-professionnelles et expliquer oralement son analyse à l'équipe.
- 1.35 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.

- 1.41 Connaître son champ d'intervention.
- 1.42 Transmettre les informations utiles à la personne accueillie, et ce dans le cadre des règles déontologiques et des droits de la personne.
- 1.43 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.
- 1.44 Travailler en équipe pluri-professionnelle.
- 1.45 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.

### Objectifs de formation

1. Connaître les différentes formes de handicap, les situations d'exclusion, leurs problématiques et leurs évolutions (physiques, psychiques, économiques, liés à l'avancée en âge,....)
2. Connaître les lois qui régissent les secteurs concernés (handicap, insertion par l'activité économique), les droits de la personne accueillie et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et de bienveillance.
3. Connaître l'environnement institutionnel et les parcours possibles des personnes accueillies (rôle et missions des autres institutions, des professionnels,...).
4. Comprendre plus particulièrement les missions de l'institution et connaître les rôles et missions de tous les acteurs d'un ESAT, d'une entreprise adaptée, d'une structure d'insertion par l'activité économique, d'un IMPRO.
5. Connaître la méthodologie de projet.
6. Connaître les grands principes de la communication verbale et non verbale.
7. Accueillir et accompagner les personnes.
8. Mettre en œuvre des méthodes d'observation et de recueil de données.
9. Gérer et prévenir les crises et conflits.
10. Développer l'écoute et le dialogue professionnel en équipe et vis-à-vis des personnes accueillies.
11. Communiquer professionnellement à l'oral et à l'écrit.
12. Utiliser les outils professionnels informatiques.
13. Rechercher des informations et actualiser ses connaissances.
14. Participer à l'élaboration, la conduite et l'évaluation d'un projet.
15. Co animer les projets personnalisés avec les personnes accueillies.
16. Développer une posture d'accompagnement et de prise de recul dans une démarche éthique.
17. Promouvoir la bienveillance.

### Critères et indicateurs d'évaluation

Au cours de l'évaluation, les membres du jury s'attacheront à vérifier l'acquisition d'une posture d'accompagnement et une autoanalyse de celle-ci, dans une logique de juste distance, à travers particulièrement :

- La mise en place d'une démarche d'observation assurant la veille portant sur l'état des personnes et la prévention de toute difficulté de nature individuelle ou collective.
- La capacité d'écoute, de mise en place et d'entretien du dialogue, de mise en place d'entretiens de façon structurée.
- Le repérage, la prise en compte des caractéristiques et des parcours des personnes accompagnées dans les activités courantes et les projets personnalisés des travailleurs en situation de handicap.
- Une conscience des limites de sa mission et l'intégration de ces données dans les activités courantes.
- La transmission des informations à bon escient et dans le respect de la confidentialité.
- La capacité à s'intégrer, à collaborer et à être force de proposition au sein de l'équipe pluridisciplinaire dans le contexte de l'établissement, ses règlements et son projet, dans l'environnement institutionnel de l'établissement.
- L'utilisation de la communication professionnelle écrite et orale en maîtrisant les supports professionnels de l'établissement.

### Modalités d'évaluation (formation continue et VAE)

Entretien devant un jury à partir :

- De la production d'un dossier écrit, d'une dizaine de pages, hors annexes. Comprenant :
  - La présentation d'une situation particulière en lien avec le bloc visé, comprenant l'analyse de cette situation. Le candidat devra présenter des écrits professionnels produits au cours de l'exercice de son activité en établissement.
  - L'analyse de la progression, de son parcours dans la posture d'accompagnement.
- De la présentation orale de cette action. (5 à 10 minutes).
- De l'échange avec le jury.

Support : grille d'évaluation de branche commune à tous les établissements et guide d'évaluation.

Composition du jury d'évaluation : un formateur qui n'a pas formé l'apprenant, un expert métier (moniteur, moniteur principal..), un membre d'une équipe de direction (ESAT, EA, ...) qui n'a pas de lien avec la personne évaluée.

## BLOC 2 : GESTION DE PRODUCTION

### Compétences visées

#### 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.

- 2.11 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.

- 2.21 Se positionner en chef d'équipe et assurer cette position.  
2.22 Instaurer une dynamique d'équipe et impliquer chaque travailleur dans le travail et sa qualité.  
2.23 Evaluer la dynamique d'équipe et ajuster sa pratique de responsable.  
2.24 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.

- 2.31 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.  
2.32 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.  
2.33 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.

- 2.41 Décrypter les documents de production (commande, stocks, flux.....), en déduire les opérations à mettre en place et leur ordonnancement.  
2.42 Identifier les outils et les consommables nécessaires. S'assurer de leur disponibilité et de leur état.  
2.43 S'assurer de la maintenance de premier niveau du matériel.  
2.44 Organiser et planifier la production ou le service.  
2.45 Réguler et adapter l'organisation de la production en fonction des événements et des aléas. Alerter en cas de besoin.  
2.46 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.  
2.47 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.

- 2.51 Définir les besoins en approvisionnement de consommables ou de matériel (s).  
2.52 Réceptionner et contrôler une livraison dans la limite de sa responsabilité. Signaler toute anomalie.  
2.53 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.  
2.54 Analyser un bon de commande. Alerter la hiérarchie sur les éventuelles anomalies.  
2.55 Rédiger un bon de livraison, transmettre les documents nécessaires à la facturation.

### Objectifs de formation

1. Connaître la relation contractuelle avec les clients et les documents administratifs afférents (de la commande à la livraison).
2. Connaître les principes et modalités de gestion de la qualité de biens et de services.
3. Connaître les règles d'hygiène et de sécurité, les règles et principes associés à la prévention des risques.
4. Connaître les grands principes de l'ergonomie.
5. Connaître l'environnement économique des structures employeurs.
6. Connaître les principes de base de l'organisation du travail (repères pour l'animation d'équipe).
7. Connaître les bases du droit du travail (contrat, durée, absence, instances : définitions).
8. Connaître les principes de base de la dynamique de groupe et de l'animation d'équipe.
9. Animer une équipe dans et hors les murs.
10. Mettre en place et rendre accessibles les outils, les process, les postes de travail aux personnes et les

supports adaptés.

11. Organiser, planifier et répartir les travaux.
12. Gérer la production de biens ou de services de son activité
13. Mettre en place les outils de suivi de la production de biens ou de services (tableaux de bord, indicateurs,...).
14. Réceptionner et livrer une commande.
15. Assurer la relation de service vis à vis de la clientèle.
16. Affirmer une posture de responsable d'équipe.
17. Adopter une posture qui permet d'instaurer une relation de service et de représentation de l'établissement vis à vis de la clientèle et autres partenaires.

#### **Critères et indicateurs d'évaluation**

Au cours de l'évaluation, les membres du jury s'attacheront à vérifier :

- La mise en place et le suivi des conditions d'hygiène, d'ergonomie et de sécurité des personnes.
- L'acquisition et l'analyse d'une posture d'animation d'équipe.
- La mise en place et le suivi d'une dynamique d'équipe dont il a la responsabilité.
- La prise en compte de la diversité des situations en environnements de travail.
- L'adaptation et l'accessibilité des activités, postes, postures, process aux situations de handicap et aux projets personnalisés.
- La prise en compte de la situation des personnes et de leur projet dans la gestion, organisation et planification de la production dans le respect des coûts, délais et qualité.
- La mise en place de dispositions visant à anticiper et à gérer les aléas.
- La mise en place de dispositions permettant d'assurer la permanence de l'activité.

#### **Modalités d'évaluation (formation continue et VAE)**

Entretien devant un jury à partir :

1. De la production d'un support écrit, et tout élément jugé nécessaire (film, photo, gabarit...) par le candidat afin de présenter une activité de production de biens ou de services et permettant d'explicitier : l'organisation mise en place, les outils mobilisés ou créés, les actions mises en place permettant d'assurer la qualité, la sécurité, le respect des délais, l'adaptation des postes de travail, la gestion des aléas, en prenant en compte de la situation de chaque personne...
2. De la présentation orale de cette action.
3. De l'échange avec le jury.

Support : grille d'évaluation de branche commune à tous les établissements et guide d'évaluation.

Composition du jury d'évaluation : un formateur qui n'a pas formé l'apprenant, un expert métier (moniteur, moniteur principal..), un membre d'une équipe de direction (ESAT, EA, ) qui n'a pas de lien avec la personne évaluée.

## BLOC 3 : GESTION ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

### Compétences visées

#### 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.

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

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

- 3.21 Planifier un parcours d'intégration et d'évolution au sein de l'équipe en situation de production.
- 3.22 Déterminer au sein de l'équipe de moniteurs un parcours de formation sur la « chaîne de production ».
- 3.23 Préparer et mettre en place les situations formatives à l'aide d'outils, de méthodes adaptées, en choisissant la posture adéquate.
- 3.24 Evaluer les effets de la formation sur les compétences et l'organisation du travail.
- 3.25 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.

- 3.31 Contribuer à la valorisation des acquis des personnes accueillies en lien avec le projet individualisé.
- 3.32 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.
- 3.33 Accompagner la personne accueillie dans les démarches de reconnaissance des savoirs faire professionnels ou de validation des acquis de l'expérience.
- 3.34 Evaluer les effets d'une formation externe, suivre les évolutions et en tirer les enseignements.

### Objectifs de formation

1. Appréhender les principales dispositions législatives et réglementaires relatives à la formation professionnelle continue.
2. Avoir une approche de la pédagogie pour adolescents en situation de handicap ou pour adultes appliquée à l'activité de moniteur.
3. Connaître les notions : activités, compétences,...
4. Connaître les dispositifs de RAE et de VAE.
5. Avoir des notions en matière d'évaluation des compétences : objectifs, outils et méthodologies.
6. Observer, repérer, verbaliser et mettre en place les étapes d'un parcours de professionnalisation et / ou de formation.
7. Former en situation de travail : préparation, planification, outils et méthodes.
8. Evaluer la progression et le parcours de la personne.
9. Développer une posture pédagogique dans l'acquisition et le développement des compétences.

### Critères et indicateurs d'évaluation

Au cours de l'évaluation, les membres du jury s'attacheront à vérifier :

- L'utilisation d'une méthodologie et d'outils adaptés pour l'évaluation des compétences des personnes accompagnées.
- La prise en compte de la personne, de sa situation, de son projet et de ses acquis dans le cadre de la détermination des objectifs de formation, et le déroulement de la formation.
- L'acquisition d'une posture pédagogique et l'analyse de sa propre pratique professionnelle.
- La mise en place de façon méthodique de situations d'apprentissage et d'actions de formation en situation de production.

### **Modalités d'évaluation (formation continue et VAE)**

Entretien devant un jury à partir :

- De la présentation du parcours de professionnalisation d'une personne accompagnée, présentant les étapes, les actions réalisées, les outils utilisés....au moyen d'un écrit, et de tout support jugé utile.
- De la présentation orale de cette action.
- De l'échange avec le jury.

Support : grille d'évaluation de branche commune à tous les établissements et guide d'évaluation.

Composition du jury d'évaluation : un formateur qui n'a pas formé l'apprenant, un expert métier (moniteur, moniteur principal..), un membre d'une équipe de direction (ESAT, EA, ...) qui n'a pas de lien avec la personne évaluée.



## V. MODALITES DE CERTIFICATION

### **Les évaluations et les jurys**

#### Un jury d'évaluation réalise les évaluations

L'organisme de formation organise les évaluations, en réunissant un jury d'évaluation, selon les prescriptions du cahier des charges.

#### La CPNE-FP, jury de certification paritaire délibère et attribue les certificats

Le jury de certification paritaire attribue les certificats au regard des dossiers des candidats (notes aux évaluations principalement) transmis par l'organisme de formation.

### **Modalités d'évaluation envisagées pour chaque module**

Entretien avec un jury d'évaluation, organisé par l'organisme de formation à partir :

- De la rédaction d'un dossier écrit portant sur une situation particulière en lien avec les compétences du module ou un projet développé au sein de l'établissement.
- De la présentation orale de cette action.
- De l'échange avec le jury d'évaluation.

Des préconisations sont émises par le jury à l'issue de l'évaluation, afin de guider le formé vers la meilleure voie permettant l'obtention de la qualification.

Le jury d'évaluation est composé d'un formateur qui n'a pas formé l'apprenant, d'un expert métier (moniteur, moniteur principal..) et d'un membre d'une équipe de direction.

### **Seuls les formateurs formés à l'évaluation et les membres de jury professionnels formés à l'évaluation pourront être jurys évaluateurs.**

Afin d'harmoniser les évaluations sur le territoire, les outils d'évaluation, ainsi qu'un guide, seront produits par les services techniques d'Unifaf.

Ce sont les organismes de formation qui auront la responsabilité de la mise en œuvre des évaluations, dans le respect du cahier des charges de la branche professionnelle.

### **Durée de l'évaluation**

L'évaluation se déroule au cours d'un unique entretien avec le jury, dont la durée est de une heure et quinze minutes.

### **Règles d'attribution de la certification**

Pour obtenir la certification, il faut valider les trois blocs de façon indépendante.

Les blocs sont acquis ou non acquis.

Aux vues des résultats de l'évaluation du candidat, le jury peut proposer les mentions « avec les encouragements » ou « avec les félicitations ».

### **Règles concernant les modules**

En cas de validation partielle, les blocs sont acquis pour 5 ans.

Un candidat qui a échoué à un ou plusieurs blocs conserve le bénéfice de blocs acquis pendant 5 ans. Il peut donc se présenter à l'évaluation des blocs manquant pendant 5 ans.

## VI. LES EXIGENCES VIS-A-VIS DES ORGANISMES DE FORMATION PORTANT SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA FORMATION ET LE REFERENCEMENT

### Exigences pédagogiques pour la mise en œuvre

Pour être habilité à mettre en œuvre le certificat de branche « moniteur d'atelier », il sera demandé aux organismes de formation de proposer un projet sous la forme d'une formation en alternance, intégrant les retours d'expérience de chaque formé.

Seront exigés :

#### Relevant de l'alternance

- Une approche professionnalisante permettant d'assurer un enseignement en correspondance avec les besoins des établissements.
- La détermination des objectifs de mise en œuvre en établissements en inter session, et l'organisation de la réappropriation en centre de formation.
- L'organisation de stages et de périodes en établissement en fonction des objectifs individualisés de chaque formé en tenant compte de la réalité des établissements.
- L'organisation avec les référents des réunions afin de créer une dynamique inter-établissements autour de la formation des moniteurs.
- L'implication des équipes de direction des établissements dans la formation.

#### Relevant de la démarche pédagogique

- La mobilisation de méthodes pédagogiques favorisant la mutualisation des différentes pratiques et la compréhension des organisations dans les établissements.
- Le recours limité au maximum des cours théoriques.
- Des mises en situation et des études de cas dans une perspective de professionnalisation.
- Une pédagogie qui privilégie la méthode inductive, une pédagogie active.
- Des enseignements portant sur la production de biens ou de services selon une approche méthodologique permettant d'aborder l'ensemble des typologies d'activité (service, commerce, production ...) et en s'appuyant sur les expériences des formés pour enrichir les pratiques de tous et consolider les acquis.
- Un enseignement privilégiant les apports et interventions de professionnels de l'accompagnement, de la production et de la formation et des personnes en poste dans les ESAT.

#### Relevant de la conduite de la formation

- En limitant la taille des groupes à 15 stagiaires maximum.
- En limitant le nombre de formateurs permettant le suivi de l'évolution des compétences de chaque formé.
- En créant une dynamique de l'équipe de formateurs afin d'assurer la coordination des interventions dans la logique de développement et de suivi des compétences.

## Référencement des organismes de formation

Les organismes de formation référencés le seront pour :

- Mettre en œuvre de la formation en section continue.

## Les centres souhaitant mettre en œuvre la formation devront renvoyer à Unifaf les éléments suivants :

- 1) Une présentation de l'organisme de formation, de son expérience et de son expertise par rapport à la formation des moniteurs. Les ressources matérielles de l'établissement au service du projet de formation (matériel, outils informatique, salle de cours....).
- 2) Les stratégies et les outils mis en place pour :
  - Réaliser le suivi des apprentissages dans les structures (comprenant les outils de liaison).
  - Impliquer les structures dans la formation.
  - Réguler la formation et coordonner l'équipe pédagogique.
  - Intégrer les acquis développés dans les structures d'accueil dans les apprentissages en organisme de formation.
  - Suivre l'évolution des compétences des formés.
- 3) Le déroulement de la formation dans les deux lieux de formation :
  - Le rythme d'alternance prévu (un calendrier indicatif pourra être transmis).
  - Le programme de formation proposé : le détail des contenus, les durées et méthodes pédagogiques envisagées par objectif de formation et par compétence.
  - Les objectifs de développement des compétences dans les deux lieux de formation. La progression pédagogique sera présentée par période avec : les objectifs de formation, les contenus envisagés, la durée des enseignements, les outils et méthodes pédagogiques prévus, la répartition entre les temps d'enseignement théoriques et les mises en situation pédagogiques). Elle prendra la forme d'un tableau de stratégie de formation alternée détaillé.
  - Les évaluations formatives et sommatives envisagées (objectifs, modalités et temporalité).
- 4) La composition de l'équipe pédagogique et son expertise (ou expérience) au regard de la formation et du secteur professionnel. Seront notamment précisés l'identité, le statut, l'expérience professionnelle, l'expérience pédagogique, l'expérience en lien avec le métier de moniteur d'atelier, le secteur professionnel.
- 5) Les professionnels participant au jury d'évaluation et les modalités envisagées de formation à l'évaluation.