

CQP Animateur(trice) d'équipe de maintenance des industries chimiques

**Référentiels d'activités et de compétences
Référentiel de certification**



Désignation du métier ou des composantes du métier en lien avec le CQP

Le CQP Animateur(trice) d'équipe de maintenance des industries chimiques est en lien avec le métier de superviseur(seuse) de maintenance.

L'animation d'équipe de maintenance représente une des composantes de ces métiers.

Il (elle) pilote au quotidien les activités de maintenance en résolvant les problèmes courants, dans le cadre du planning défini et des règles QHSSE¹. Il (elle) anime directement une équipe d'opérateurs et de techniciens de maintenance.

Métier(s) de référence selon le répertoire de la branche

Superviseur(seuse) de maintenance

La description de ces métiers se trouve sur le site <http://jetravailledanslachimie.fr/>

Référentiel d'activités du métier

- Pilotage et contrôle du déroulement du programme de maintenance dans le respect du planning
- Organisation, coordination et management de l'équipe de maintenance
- Pilotage et contrôle des interventions de maintenance préventive, curative et des actions de modification et de fiabilisation des installations
- Gestion des stocks et des flux de pièces et matériels pour la maintenance
- Contrôle de l'application des règles QHSSE
- Établissement des rapports journaliers et fiches d'incidents
- Transmission des consignes à la relève

¹ Règles Qualité, Hygiène, Sécurité, Sûreté, Environnement.

Référentiel de compétences de la certification

Les compétences spécifiques sont présentées en bleu

Compétence 1 – Organiser et suivre l'activité de maintenance

- ➔ Organiser et suivre l'activité de maintenance à partir du programme de maintenance et des objectifs fixés dans le cadre des procédures établies
- ➔ Organiser et planifier les activités au sein de l'équipe de maintenance à l'aide des outils disponibles
- ➔ Définir et hiérarchiser les priorités en fonction des objectifs fixés
- ➔ Proposer des réajustements du planning de maintenance en fonction des aléas et des priorités en lien avec le service de production et les services support
- ➔ Optimiser les ressources utilisées (personnel, équipements ...)

Compétence 2 – Organiser l'activité des membres de l'équipe de maintenance au quotidien

- ➔ Appliquer les règles liées à la réglementation sociale (congrés, horaires, RTT, pauses...) et les expliquer aux membres de l'équipe
- ➔ Organiser et suivre l'intégration des nouveaux membres de l'équipe
- ➔ Expliquer les consignes, procédures et règles de fonctionnement aux membres de l'équipe, vérifier la compréhension et évaluer leur mise en œuvre
- ➔ Apporter un support technique et méthodologique aux membres de l'équipe pour diagnostiquer un dysfonctionnement sur les équipements de production

Compétence 3 – Communiquer et animer une équipe

- ➔ Organiser, préparer et conduire des réunions d'équipe afin de transmettre des informations
- ➔ Préparer et conduire un entretien individuel, fixer des objectifs
- ➔ Expliquer les aspects économiques de la vie de l'entreprise
- ➔ Évaluer les compétences des membres de l'équipe
- ➔ Définir et accompagner le développement des compétences des membres de l'équipe (formation, tutorat...)
- ➔ Proposer des évolutions de carrière et de rémunération pour les membres de l'équipe
- ➔ Détecter et gérer les difficultés et les conflits au sein de l'équipe
- ➔ Mener un plan d'action au sein de l'équipe
- ➔ Motiver les membres de l'équipe

Compétence 4 – Animer la politique QHSSE² sur son secteur et contrôler l'application des règles associées

- ➔ Analyser les risques liés à l'activité pour les personnes et les installations et identifier les mesures préventives et correctives appropriées
- ➔ Détecter les non-conformités au regard des exigences de la qualité, de l'hygiène, de la sécurité et de l'environnement et alerter
- ➔ Vérifier l'aptitude technique et réglementaire des des membres de l'équipe à effectuer toute intervention (habilitation, certification...)
- ➔ Faire appliquer les règles liées à la qualité, l'hygiène, la sécurité et l'environnement et les procédures par l'ensemble des collaborateurs sur un secteur
- ➔ Faire appliquer le plan de prévention pour les interventions extérieures
- ➔ Identifier l'adéquation des procédures avec les activités de maintenance et proposer des améliorations
- ➔ Mettre en œuvre les mesures permettant d'assurer la traçabilité des activités sur le secteur
- ➔ Enregistrer toute déviation ou non-conformité, analyser les causes en relation avec les services supports et la hiérarchie et assurer la mise en place et le suivi des actions correctives

Compétence 5 – Suivre l'activité, formaliser et transmettre les informations

- ➔ Analyser l'activité de maintenance en utilisant les outils de contrôle et de mesure de l'activité et les indicateurs de performance
- ➔ Transmettre les informations appropriées aux interlocuteurs concernés et notamment au responsable hiérarchique : consignes, indicateurs de gestion de l'activité, événements...
- ➔ Utiliser et mettre à jour les systèmes d'informations liés à la maintenance ou à la gestion de l'unité de maintenance
- ➔ Renseigner les documents liés à son activité : rapports, comptes rendus, bilans...
- ➔ Formaliser les procédures, les modes de travail et les règles de fonctionnement
- ➔ Établir les échanges appropriés avec les autres services, tels que services RH, production, instrumentation ...

Compétence 6 – Améliorer l'activité et animer des actions de progrès

- ➔ Mettre en œuvre une démarche d'analyse des causes à partir de constats d'anomalies, de dysfonctionnements ou d'écarts par rapport aux objectifs
- ➔ Élaborer des propositions d'actions correctives et d'actions d'amélioration en utilisant une méthode pertinente
- ➔ Argumenter des propositions d'actions d'amélioration en fonction des priorités et des ressources disponibles
- ➔ Organiser la mise en place d'actions d'amélioration en associant les membres de l'équipe, les services concernés et la hiérarchie
- ➔ Expliquer aux membres de l'équipe les mesures d'amélioration, leurs résultats et les suites à donner
- ➔ Apporter une contribution au sein des groupes de projet transversaux

La compétence suivante sera indiquée comme associée aux activités du métier mais non évaluée dans le cadre du CQP :

Assurer la mise en œuvre des actions de maintenance, de modification, d'installation et de fiabilisation des équipements

- ➔ Identifier et proposer les interventions de maintenance préventive et/ou curative et de modification d'équipements à réaliser à partir de l'analyse des données et des plans de maintenance
- ➔ Intégrer les besoins de la production et des services supports dans l'organisation des activités de maintenance
- ➔ Estimer le coût des interventions et d'immobilisation des équipements et l'intégrer dans ses décisions
- ➔ Elaborer des propositions techniques permettant le choix et l'installation d'un nouvel équipement en intégrant les contraintes de la production et de la maintenance
- ➔ Proposer des actions permettant de maintenir et fiabiliser la performance des équipements ainsi que les moyens de mesurer leur efficacité

Référentiel de certification

Compétence 1 – Organiser et suivre l'activité de maintenance

- ➔ Organiser et suivre l'activité de maintenance à partir du programme de maintenance et des objectifs fixés dans le cadre des procédures établies
- ➔ Organiser et planifier les activités au sein de l'équipe de maintenance à l'aide des outils disponibles
- ➔ Définir et hiérarchiser les priorités en fonction des objectifs fixés
- ➔ Proposer des réajustements du planning de maintenance en fonction des aléas et des priorités en lien avec le service de production et les services support
- ➔ Optimiser les ressources utilisées (personnel, équipements ...)

Critères d'évaluation

Critères

Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?

Organisation et suivi de l'activité de maintenance

- Les indicateurs et objectifs de son activité sont identifiés sur les supports fournis
- Les priorités sont évaluées, hiérarchisées puis déterminées en fonction des objectifs fixés
- Les documents de planification et d'organisation du travail sont étudiés et la programmation prévue
- Les ajustements en cas d'aléas de production ou de priorités en lien avec le service de production sont pertinents
- Les objectifs de la maintenance sont respectés en termes de délais, de qualité et coût
- Les délais d'intervention sont prévus et respectés

Optimisation des ressources

- Les ressources en personnels, équipements sont identifiées
- La charge de travail à assurer est comparée à la capacité d'interventions et à la disponibilité du personnel
- La logistique des ressources matérielles est organisée, la disponibilité et l'état du matériel, des pièces sont vérifiés
- Les fonctions support sont identifiées et associées à l'organisation de l'activité (logistique, magasin ...)
- Les écarts sont identifiés et les mesures pertinentes sont proposées

Organisation et répartition des activités au sein de l'équipe

- Le travail est affecté, réparti en fonction des objectifs liés à l'activité prévue et des compétences disponibles
- Les charges de travail entre les membres de l'équipe sont équilibrées
- Les compétences disponibles sont utilisées
- Les plannings communiqués sont cohérents et clairs

Compétence 2 – Organiser l'activité des membres de l'équipe de maintenance au quotidien

- ➔ Appliquer les règles liées à la réglementation sociale (congrés, horaires, RTT, pauses...) et les expliquer aux membres de l'équipe
- ➔ Organiser et suivre l'intégration des nouveaux membres de l'équipe
- ➔ Expliquer les consignes, procédures et règles de fonctionnement aux membres de l'équipe, vérifier la compréhension et évaluer leur mise en œuvre
- ➔ Apporter un support technique et méthodologique aux membres de l'équipe **pour diagnostiquer un dysfonctionnement sur les équipements de production**

Critères

Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?

Management de l'équipe

- Le suivi des membres de l'équipe est assuré (absences, contrats de travail...)
- Les règles de gestion du personnel sont appliquées et le suivi est régulier
- Les informations nécessaires sont transmises aux services concernés (RH...)
- Les profils de recrutement définis correspondent aux besoins
- Le processus d'intégration des nouveaux membres de l'équipe (intérim ou contractuel) est organisé et suivi conjointement avec les personnes adéquates
- Le suivi des formations réglementaires (habilitation, certification...) par les membres de l'équipe est organisé
- Une attention est portée aux activités réalisées par les membres de l'équipe

Information et transmission des consignes

- Toutes les informations nécessaires sont apportées aux membres de l'équipe (consignes, procédures, modes de travail, règles de fonctionnement, règles QHSSE...)
- Les explications apportées aux membres de l'équipe sont claires
- Les informations nécessaires sont transmises à la hiérarchie
- La circulation de l'information dans l'équipe est favorisée
- La compréhension des consignes et des informations transmises à l'équipe est mesurée

Support technique et méthodologique aux membres de l'équipe

- Les besoins des membres de l'équipe sont identifiés
- Les explications apportées aux membres de l'équipe sont claires
- Les explications permettent aux membres de l'équipe de mener à bien l'activité

Compétence 3 – Communiquer et animer une équipe

- ➔ Organiser, préparer et conduire des réunions d'équipe afin de transmettre des informations
- ➔ Préparer et conduire un entretien individuel, fixer des objectifs
- ➔ Expliquer les aspects économiques de la vie de l'entreprise
- ➔ Évaluer les compétences des membres de l'équipe
- ➔ Définir et accompagner le développement des compétences des membres de l'équipe (formation, tutorat...)
- ➔ Proposer des évolutions de carrière et de rémunération pour les membres de l'équipe
- ➔ Détecter et gérer les difficultés et les conflits au sein de l'équipe
- ➔ Mener un plan d'action au sein de l'équipe
- ➔ Motiver les membres de l'équipe

Critères

Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?

Communication et animation de l'équipe

- Les objectifs individuels et/ou collectifs, fixés avec la hiérarchie, sont clairement traduits, déclinés et transmis
- Des réunions régulières sont organisées afin de communiquer aux membres de l'équipe les décisions d'organisation, les objectifs et les résultats de la maintenance et le cas échéant le plan d'action à mener
- Les difficultés et les conflits internes à l'équipe sont traités
- Les indicateurs de suivi de performance (taux d'accidents du travail, absentéisme, casse...) sont analysés
- Des échanges réguliers permettent d'établir un dialogue avec l'ensemble des membres de l'équipe

Accompagnement du développement des compétences

- Les données utiles pour la préparation d'entretiens individuels (d'objectif, de progrès, de performance, professionnels...) sont collectées
- Les entretiens d'évaluation sont réalisés
- Les compétences des membres de l'équipe sont évaluées et les besoins en formation sont identifiés
- Des actions de développement des compétences sont proposées : formation, tutorat...
- Les possibilités d'évolution des membres de l'équipe sont prises en compte
- Les actions réalisées sur la période antérieure sont suivies

Formation des membres de l'équipe

- Les besoins en formation des membres de l'équipe sont identifiés
- Les difficultés des membres de l'équipe à se former sont prises en compte
- Les formations sont planifiées en tenant compte des besoins de production
- Les personnes concernées sont informées
- Les réglementations en vigueur sont respectées

Le suivi de la formation est assuré : mise en œuvre et développement des compétences au poste

Accompagnement des évolutions des membres de l'équipe

- Des évolutions de carrière et de rémunération sont proposées pour les membres de l'équipe
- Ces évolutions sont argumentées en fonction de leurs compétences et de leur potentiel

Compétence 4 – Animer la politique QHSSE³ sur son secteur et contrôler l'application des règles associées

- ➔ Analyser les risques liés à l'activité pour les personnes et les installations et identifier les mesures préventives et correctives appropriées
- ➔ Détecter les non-conformités au regard des exigences de la qualité, de l'hygiène, de la sécurité et de l'environnement et alerter
- ➔ Vérifier l'aptitude technique et réglementaire des des membres de l'équipe à effectuer toute intervention (habilitation, certification...)
- ➔ Faire appliquer les règles liées à la qualité, l'hygiène, la sécurité et l'environnement et les procédures par l'ensemble des collaborateurs sur un secteur
- ➔ Faire appliquer le plan de prévention pour les interventions extérieures
- ➔ Identifier l'adéquation des procédures avec les activités de maintenance et proposer des améliorations
- ➔ Mettre en œuvre les mesures permettant d'assurer la traçabilité des activités sur le secteur
- ➔ Enregistrer toute déviation ou non-conformité, analyser les causes en relation avec les services supports et la hiérarchie et assurer la mise en place et le suivi des actions correctives

Critères

Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?

Analyse des risques et prévention

- Les risques sont clairement identifiés et signalés
- Les mesures préventives appropriées sont identifiées et expliquées
- Le plan de prévention est expliqué
- Les moyens de prévention, de protection sont installés conformément aux exigences
- Les équipements et consommables utilisés/préparés sont validés en correspondance avec les exigences du manuel qualité (étalonnage, péremption, qualité, composition...)
- Les contrôles sont assurés (contrôles de fin d'intervention, contrôle de fonctionnements des équipements après intervention, nettoyage...)
- Le bon fonctionnement des équipements est vérifié (suivi maintenance)
- Toute déviation ou non-conformité est identifiée

³ Qualité, Hygiène, Sécurité, Santé, Environnement.

Application des règles par l'ensemble des membres de l'équipe

- Les modes opératoires et procédures mis en place respectent les règles liées à la qualité, la sécurité, l'hygiène et l'environnement en vigueur dans l'entreprise
- Les règles liées à la qualité, la sécurité, l'hygiène et l'environnement (QHSSE) sont clairement transmises, expliquées et leur application est vérifiée
- En cas de manquement aux règles, les mesures adaptées sont proposées
- Le tri sélectif est organisé selon les règles en vigueur dans l'entreprise
- Les déchets sont évacués selon les procédures
- Les documents de suivi sont renseignés selon les procédures en vigueur
- Les consignes de sécurité sont strictement respectées par l'ensemble des membres de l'équipe
- Les aptitudes techniques et réglementaires des membres de l'équipe correspondent aux interventions à réaliser
- Les aptitudes des intervenants externes correspondent aux interventions à réaliser

Traitement des déviations et non-conformités

- Toute déviation ou non-conformité est enregistrée
- Une démarche pertinente d'analyse des causes est mise en œuvre
- Les actions correctives proposées ou mises en œuvre permettent de traiter l'écart

Compétence 5 – Suivre l'activité, formaliser et transmettre les informations

- ➔ Analyser l'activité de maintenance en utilisant les outils de contrôle et de mesure de l'activité et les indicateurs de performance
- ➔ Transmettre les informations appropriées aux interlocuteurs concernés et notamment au responsable hiérarchique : consignes, indicateurs de gestion de l'activité, événements...
- ➔ Utiliser et mettre à jour les systèmes d'informations liés à la maintenance ou à la gestion de l'unité de maintenance
- ➔ Renseigner les documents liés à son activité : rapports, comptes rendus, bilans...
- ➔ Formaliser les procédures, les modes de travail et les règles de fonctionnement
- ➔ Établir les échanges appropriés avec les autres services, tels que services RH, production, instrumentation ...

Critères d'évaluation

Critères

Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?

Analyse et suivi de l'activité

- L'utilisation des outils de suivi, mesure, contrôle est effective et maîtrisée
- Les documents et systèmes d'information liés à l'activité sont renseignés, la traçabilité est assurée
- Les principaux indicateurs de productivité (Ratios, stat, performance, délais...), les indicateurs de gestion de l'activité (coût de revient, temps passé...) sont relevés régulièrement
- Les résultats sont analysés, les écarts identifiés

Formalisation des documents liés à l'activité

- Les procédures, modes de travail, standards de maintenance et règles de fonctionnement sont formalisés avec l'aide des personnes adéquates et régulièrement mises à jour
- Les documents liés à l'activité (comptes rendus, bilans, rapports, décisions prises, modes opératoires...) sont rédigés de façon précise et claire et sont exploitables par les différents interlocuteurs (opérateurs et techniciens de maintenance, hiérarchie, services de production, services support...)

Transmission des informations

- Les informations liées à l'activité sont transmises aux personnes appropriées selon les procédures définies, notamment le passage de consignes par écrit et par oral en fin de poste
- Toutes les informations pertinentes sont transmises au responsable hiérarchique (reporting)
- Le circuit d'information en vigueur dans l'entreprise est respecté

Compétence 6 – Améliorer l'activité et animer des actions de progrès

- ➔ Mettre en œuvre une démarche d'analyse des causes à partir de constats d'anomalies, de dysfonctionnements ou d'écarts par rapport aux objectifs
- ➔ Élaborer des propositions d'actions correctives et d'actions d'amélioration en utilisant une méthode pertinente
- ➔ Argumenter des propositions d'actions d'amélioration en fonction des priorités et des ressources disponibles
- ➔ Organiser la mise en place d'actions d'amélioration en associant les membres de l'équipe, les services concernés et la hiérarchie
- ➔ Expliquer aux membres de l'équipe les mesures d'amélioration, leurs résultats et les suites à donner
- ➔ Apporter une contribution au sein des groupes de projet transversaux

Critères d'évaluation

Critères

Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?

Proposition d'actions d'amélioration

- Les objectifs d'amélioration sont définis à partir de constats d'anomalies, de dysfonctionnement ou d'écarts et en fonction des priorités et des ressources disponibles
- La démarche d'analyse des causes mise en œuvre à partir de constats d'anomalies, de dysfonctionnement ou d'écarts est pertinente
- Des actions correctives et des actions d'amélioration sont proposées, argumentées et priorisées
- Des propositions d'amélioration (solutions, idées nouvelles) sont faites dans le cadre de groupes projets transversaux
- Les actions proposées répondent aux objectifs d'amélioration
- Les actions proposées prennent en compte les conséquences/impacts à venir sur l'activité du secteur

Pilotage du plan d'action

- Les mesures d'amélioration sont mises en œuvre avec méthode
- Le plan d'action est piloté et animé au sein de l'équipe en prenant en compte les facteurs humains (conduire le changement, motiver, faire adhérer, faciliter l'appropriation), en respectant le planning, les ressources allouées et en justifiant le résultat ou les écarts attendus
- Les mesures d'amélioration, leurs résultats et les suites à donner sont présentées à l'équipe

Résultats des actions de progrès menées

- Suite à l'action menée, il y a eu une amélioration en termes de productivité, de qualité, de coût global du produit fini, d'ergonomie, de sécurité...
- Les documents liés à l'action de progrès sont rédigés de façon claire et précise selon les normes de présentation en vigueur dans l'entreprise et ont suivi le circuit de vérification et de validation en vigueur dans l'entreprise