

Certificat de Qualification Professionnelle  
**CAVISTE EN CAVE COOPÉRATIVE**  
(Enregistré au RNCP par arrêté **publié au JO du .....**)

## Démarche de validation des acquis Document 1 / 5

# Protocole d'évaluation

# Bonnes pratiques d'évaluation

---

## PHASE 1 – Accueil du salarié candidat au CQP

La démarche est présentée au candidat (en principe volontaire) par sa hiérarchie et l'Organisme réalisateur du positionnement. Cette réunion a lieu, normalement, un mois avant le démarrage du positionnement sur site.

Deux documents sont utilisés dans cette phase préliminaire :

### **Le protocole d'évaluation (document 1/5)**

La partie « *étapes de la démarche* », validée par la Branche professionnelle, peut être communiquée au salarié, et explicitée point par point.

### **Le livret d'auto positionnement (document 2/5)**

Est renseigné par le salarié candidat au CQP un mois avant la date du positionnement. Cette mise en main s'accompagne d'une information orale sur les objectifs, l'utilisation et le statut du document.

Les résultats de l'auto-positionnement sont envoyés au candidat à j+ 5 jours au plus tard. Ils sont accompagnés d'une synthèse et des orientations de formation.

## PHASE 2 – Auto positionnement

Le candidat renseigne avec précision les différentes rubriques proposées.

En principe, ce travail est réalisé en autonomie ; une aide apportée par un hiérarchique peut cependant être utile (identification d'activités, termes techniques, etc.)

Ce livret, complété par le candidat et visé par les opérateurs du positionnement, est présenté aux membres du jury lors de l'évaluation finale, et reste la propriété du candidat. Il ne constitue pas une pièce justificative du positionnement, mais il permet au jury de cerner les pratiques spécifiques au site ou à la région, et sert de base à la discussion lors de l'entretien individuel avec le candidat.

### **Les opérateurs du positionnement**

Le binôme des opérateurs est, de préférence, constitué d'un professionnel du secteur (non en relation avec le candidat, et d'un niveau de formation supérieure au niveau du CQP visé) et d'un expert de la méthode.

Les opérateurs observent le salarié sur site, au cours de l'activité professionnelle habituellement réalisée par celui-ci, en ayant cependant pris rendez-vous avec lui et en accord avec la Direction du site.

### **Le document 3/5 « Grilles d'observation »**

Est utilisé conjointement par les 2 opérateurs du positionnement avant, pendant et après l'observation du salarié au poste de travail :

- en amont, il permet d'opérer une sélection des activités à observer (cf. grilles) et donne des indications sur les savoir faire, savoirs et comportements attendus.
- une même situation d'observation pourra alimenter plusieurs grilles de référence
- pendant et surtout après l'évaluation sur site, cet outil permet de repérer et formaliser les observations effectuées, avant d'en faire la synthèse.

L'observation des savoir faire mis en œuvre reste prioritaire par rapport aux connaissances mobilisées qui feront l'objet d'investigations complémentaires pour évaluer la compétence.

## PHASE 4 – Test de connaissances

### Le livret de test – (document 4/5) – QCM et exercices

Est destiné à conforter l'observation des connaissances mobilisées dans l'activité professionnelle.

La mise en œuvre du test est soumise à quelques recommandations simples :

- le temps imparti (1 heure 30 environ) doit être respecté,
- les candidats ne doivent pas pouvoir échanger entre eux,
- la personne chargée du suivi de l'épreuve ne répond qu'aux questions d'ordre organisationnel et matériel.
- Les réponses ne sont pas communiquées aux candidats.

Les résultats sont transmis au Jury dans le dossier des documents de synthèse de chaque phase réalisée par le candidat.

Le livret de test reste dans le dossier d'évaluation et constitue avec le document « Grilles d'observation » les pièces officielles attachées au Procès-verbal de délibération attestant la délivrance de tout ou partie du CQP.

## PHASE 5 – Entretien individuel de positionnement

Au cours de cet entretien (1 heure environ), les opérateurs voient le candidat afin de :

- compléter ou vérifier, s'il le faut, les informations et observations relevées lors des phases précédentes,
- finaliser la synthèse (**document 5/5**) qui sera remis au jury (en toute transparence avec le candidat et sa hiérarchie)

## PHASE 6 – Le Jury

La délibération du jury peut comporter :

- un examen du livret d'auto positionnement, des grilles d'observation, du livret de test QCM et des documents de synthèse regroupant les résultats de chaque phase.
- un entretien individuel avec le candidat.

Cet entretien ne constitue pas un second « examen », mais plutôt une présentation des points forts/ points faibles, constatés : il ne remet normalement pas en cause les propositions des opérateurs du positionnement.

Une restitution collective est souhaitable dans le cas d'évaluations groupées.

Le Procès-verbal de jury comprend l'état-civil des candidats, la date du jury et les compétences validées. Il est signé du président et des membres du jury présents.

## LES PHASES DE LA DEMARCHE DE POSITIONNEMENT

PHASES	OBJECTIFS	OUTILS CONTENUS	ACTEURS
<b>1. Accueil du salarié</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informer le salarié</b> sur                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- les étapes de la démarche,</li> <li>- les moyens et méthodes utilisés, (processus de positionnement)</li> <li>- l'exploitation des résultats (validation)</li> </ul> </li> </ul>	Les opérateurs du positionnement <ul style="list-style-type: none"> <li>- présentent la démarche au salarié</li> <li>- fait renseigner le livret d'auto positionnement et indiquent le travail à réaliser</li> </ul> ( <b>documents : 1/5 et 2/5</b> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 personnes désignées comme opérateurs du positionnement</li> <li>- le salarié</li> </ul>
<b>2. Auto positionnement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pour le salarié</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décrire les tâches réalisées</li> <li>- Analyser sa pratique professionnelle</li> <li>- S'auto évaluer</li> </ul> </li> <li>• <b>Pour le Jury</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les caractéristiques de l'activité professionnelle exercée par le salarié</li> </ul> </li> </ul>	Le salarié renseigne avec précision le livret ( <b>document 2/5</b> ) <ul style="list-style-type: none"> <li>- énumération des tâches effectivement réalisées sur le site</li> <li>- auto évaluation de son niveau de maîtrise professionnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le salarié en autonomie</li> </ul>
<b>3. Observation au poste de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apprécier le niveau de maîtrise professionnelle du salarié en l'observant dans la réalisation d'activités significatives du métier</li> </ul>	Les opérateurs du positionnement observent le salarié en phase de travail Le niveau de maîtrise professionnelle constaté est complété par un questionnaire oral en portant sur les savoirs associés ; Les résultats sont notés sur les grilles d'observation correspondantes ( <b>document 3/5</b> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 opérateurs du positionnement</li> </ul>
<b>4. Test de connaissances</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluer le niveau de savoir mobilisé par le salarié dans la réalisation des activités</li> <li>• Repérer les déficits pour ébaucher un parcours de formation</li> </ul>	<b>Document 4/5</b> Tests (QCM + questions ouvertes et exercices relatifs à l'ensemble des activités) Durée : 1h30 environ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le salarié en situation de test</li> <li>- 1 opérateur de positionnement</li> </ul>
<b>5. Entretien individuel et synthèse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finaliser le positionnement avec le salarié, avant présentation au jury</li> </ul>	Par le biais de cet entretien, les opérateurs complètent le positionnement effectué et établissent avec le salarié le document de synthèse qui sera communiqué au jury ( <b>document 5/5</b> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les opérateurs du positionnement</li> <li>- le salarié</li> </ul>
<b>6. Jury</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser le travail de positionnement réalisé</li> <li>• Valider les compétences acquises</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les opérateurs du positionnement présentent les documents suivants :                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Livret d'auto positionnement du salarié</li> <li>2- Les grilles d'observation annotées</li> <li>3- Le test corrigé et évalué</li> <li>4- Le document de synthèse établi et commenté</li> </ol> </li> <li>• Le jury statue après étude du dossier et éventuellement, un entretien avec le salarié.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jury désigné par le Comité de Pilotage Régional</li> </ul>