



Certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical

Document d'information du **JURY**

SOMMAIRE

1. Quelle est la finalité de cette certification ?.....	4
2. Qui peut se présenter à cette certification ?.....	5
3. Quels sont les objectifs de l'obtention d'un ou plusieurs CCP transférables de la certification ?.....	5
4. Comment seront évaluées les compétences ?.....	5
5. Comment est composé le jury et qui peut être habilité pour le constituer ?.....	6
6. Qu'attend-on du jury ?.....	7
7. Comment se prépare le jury pour évaluer les candidats au moment de l'examen ?.....	7
8. Comment se déroule la session d'examen ?.....	7

1. Quelle est la finalité de cette certification ?

La certification proposée est une voie de reconnaissance des compétences acquises dans le cadre de l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical en entreprise. Elle vise, par équivalence directe avec une partie d'une certification professionnelle existante, à créer des passerelles vers des métiers qui ne sont pas nécessairement les métiers d'origine des mandatés. Elle peut permettre ainsi la prise en compte des compétences acquises au cours d'un mandat syndical ou de représentant du personnel, dans une suite de parcours professionnel.

La certification créée comprend 6 domaines de compétences transférables, définis à partir des compétences qui correspondent à l'exercice des mandats exercés en entreprise.

- ❖ Animation et encadrement d'équipe.
- ❖ Assistance dans la prise en charge de projet.
- ❖ Mise en œuvre d'un service de médiation sociale.
- ❖ Gestion et traitement de l'information.
- ❖ Prospection et négociation commerciale.
- ❖ Suivi de dossier social d'entreprise.

Les domaines de compétences de cette certification sont dénommés certificat de compétences professionnelles (CCP). Les compétences de ces CCP sont transférables sur des compétences de CCP de titres professionnels du ministère du travail. Dans ce document, nous dénommerons ces CCP, **CCP transférables** pour les dissociés des CCP des Titres Professionnels. Ces CCP transférables portent reconnaissance avec les CCP de 5 titres professionnels selon les équivalences définies ci-dessous par le ministère du travail.

CERTIFICATION relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical	TITRE PROFESSIONNEL du Ministère de l'emploi (TP)
CCP Transférable « Encadrement et animation d'équipe »	CCP « Animer une équipe » <i>TP Responsable de petite et moyenne structure (niveau III)</i>
CCP Transférable « Gestion et traitement de l'information »	CCP « Gérer le traitement, l'organisation et le partage de l'information » <i>TP Assistant de direction - (niveau III)</i>
CCP Transférable « Assistance dans la prise en charge d'un projet »	CCP « Assister un dirigeant dans la prise en charge d'un projet » <i>TP Assistant de direction - (niveau III)</i>
CCP Transférable « Mise en œuvre d'un service de médiation sociale »	CCP « Assurer un service de médiation sociale » <i>TP Médiateur social accès aux droits et services (niveau IV)</i>
CCP Transférable « Prospection et négociation commerciale »	CCP « Prospecter, présenter et négocier une solution technique » <i>TP Négociateur technico-commercial (niveau III)</i>
CCP Transférable « Suivi de dossier social d'entreprise »	CCP « Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise » <i>TP Gestionnaire de paie (niveau III)</i>

2. Qui peut se présenter à cette certification ?

Peuvent se présenter aux sessions d'examen en vue de l'obtention d'un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles transférables, les candidats pouvant justifier de l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical au cours des cinq années précédant la session d'examen.

3. Quels sont les objectifs de l'obtention d'un ou plusieurs CCP transférables de la certification ?

- ❖ Acquérir une partie d'une certification professionnelle permettant de réaliser un projet de transition professionnelle.
- ❖ Réduire un parcours de formation menant à une certification professionnelle.
- ❖ Favoriser une reconnaissance dans le cadre d'une demande de VAE pour l'obtention d'une certification professionnelle.

Les conditions d'obtention des CCP transférables seront garanties et contrôlées par le ministère du travail. Les domaines de compétences de ces CCP transférables permettront une reconnaissance avec des blocs de compétences de certifications existantes.



4. Comment seront évaluées les compétences ?

Pour chaque CCP transférable, l'évaluation du candidat repose sur une épreuve appelée questionnement à partir de productions. Cette épreuve est évaluée par un jury habilité par le ministère de l'emploi. Elle se déroule en 2 ou 3 parties en fonction du nombre de compétences à évaluer :

- chaque partie donne lieu à une production par le candidat d'un écrit de 3 à 5 pages, élaboré en amont de la session. Dans chaque production, le candidat présente une situation représentative de son expérience qui lui a permis de mettre en œuvre la ou les compétences exposées ;
- l'écrit est présenté au jury pendant 10 à 15 mn. Lors de cette présentation orale, le candidat expose différents contextes dans lesquels il a été amené à mettre en œuvre la ou les compétences décrites dans la production et présente tout point qu'il juge pertinent pour donner un éclairage complémentaire à sa production écrite ;
- le jury questionne ensuite le candidat pendant 15 à 20 mn. Le candidat doit démontrer ses compétences acquises lors du mandat et sa capacité à les transférer vers des compétences professionnelles du CCP transférable visé.

Le dossier de productions complet comprend entre 12 et 15 pages qui sont étudiées par le jury pendant 1h en amont des présentations du candidat. Les présentations du candidat et les questionnements du jury qui suivent, nécessitent une durée totale d'épreuve de 1h15 mn.

La totalité des compétences doivent être validées par le jury pour l'acquisition du CCP transférable.

Exemple de production demandée sur la compétence : «contribuer à une action de communication» du CCP Transférable : « Assistance dans la prise en charge d'un projet ».

- a) Le candidat décrit une situation représentative qui lui a permis de mettre en œuvre la compétence :
- le contexte de l'action de communication, les objectifs et les moyens définis pour la réaliser ;
 - les étapes de la réalisation ;
 - les supports élaborés pour la communication en argumentant sur leurs choix ;
 - la stratégie utilisée pour communiquer sur l'action à travers des exemples permettant d'analyser les informations diffusées et leurs présentations.
- b) Le candidat analyse :
- le contexte et la situation exposée à partir de son expérience et la pratique effective de communication mise en œuvre dans une fonction d'assistance de prise en charge de projet ;
 - les liens directs entre la situation présentée et les méthodes et techniques mises en œuvre dans une fonction d'assistance de prise en charge de projet.
- c) Le candidat rédige un argumentaire complet et structuré :
- Il démontre au jury qu'il est en capacité de transférer les compétences acquises sur son mandat vers les compétences du CCP transférable visé ;
 - Il prouve l'acquisition des compétences visées par le référentiel.

Le détail des modalités d'évaluation est décrit dans le référentiel de certification de chaque CCP transférable. La finalité de la session d'examen est d'évaluer les capacités du candidat à transférer les compétences acquises sur son mandat vers les compétences du CCP transférable visé.

5. Comment est composé le jury et qui peut être habilité pour le constituer ?

Le jury est composé d'un binôme d'évaluateurs.

- ❖ Un professionnel habilité pour le titre professionnel¹ dont un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles font l'objet d'une équivalence avec un ou plusieurs certificats de compétences transférables.
- ❖ Un membre issu d'une organisation syndicale représentative au niveau national ayant exercé un mandat de représentant du personnel ou un mandat syndical². Celui-ci sera habilité, sur la base des propositions des organisations syndicales représentatives au niveau national et des demandes individuelles adressées au directeur régional de la DIRECCTE³, pour l'ensemble des certificats de compétences professionnelles constitutifs de la certification et pour la durée de validité de la certification.

Le jury est une entité collégiale compétente sur l'ensemble des activités évaluées au cours de la session d'examen. Les membres du jury ne doivent entretenir ou avoir entretenu aucun lien professionnel ou personnel avec le candidat.

1 Salarié, ou chef d'entreprise, travailleur indépendant, fonctionnaire demandeur d'emploi, retraité avec au moins 3 ans d'expérience dans l'exercice d'un métier et n'ayant pas quitté le métier depuis plus de 5 ans.

2 Les propositions des organisations syndicales s'appuieront en priorité sur des mandatés disposant d'une forte expérience.

3 DIRECCTE : direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation.

6. Qu'attend-on du jury ?

Son rôle est d'évaluer les compétences des candidats en se fondant sur le règlement des sessions d'examen et sur les critères d'évaluation prévus dans le référentiel de certification.

Être membre de ce jury constitue un engagement à différents niveaux :

- évaluer en toute impartialité et valider l'acquisition des compétences de la certification ;
- délibérer et décider, objectivement, de l'attribution du certificat de compétences transférable ;
- restituer les résultats et recommandations dans le procès-verbal individuel et le procès-verbal général de la session d'examen, permettant à l'Unité départementale de la DIRECCTE-DIECCTE de valider ces résultats et de les notifier aux candidats.

Il est par conséquent essentiel que chaque membre de jury se professionnalise pour bien remplir cette mission.

7. Comment se prépare le jury pour évaluer les candidats au moment de l'examen ?

Le contenu d'une session de professionnalisation des jurys sont les suivants :

- ❖ **Rôle du jury** : comment évaluer et valider des compétences en toute objectivité ? La posture à adopter, les obligations déontologiques à respecter.
- ❖ **Etude des référentiels de compétences et de certification** : s'approprier les référentiels (outils de lecture des compétences et de leurs mises en œuvre) pour un usage d'évaluation.
- ❖ **Analyse d'une production et formalisation de questions** : comment recueillir une information de candidat et formuler des questions pour préparer un entretien d'évaluation à partir d'une production proposée ?
- ❖ **Approche de la démarche de délibération** : que mettre en place à chaque étape de l'évaluation ? Quelle prise de notes ? Quelle grille d'évaluation ? Quel faisceau de preuves recueillir pour permettre une prise de décision en commun accord ?

Dans ces séances de professionnalisation, chaque membre d'un jury s'appropriera les référentiels en amont de la session d'examen. Il appréhendera comment évaluer avec son partenaire un candidat de façon collégiale, en s'appuyant sur la connaissance respective de chaque environnement.

8. Comment se déroule la session d'examen ?

- ❖ **Etape 1** : Ouverture des plis et prise de connaissance par le jury des modalités de la session de certification et des candidats qui lui sont affectés.
- ❖ **Etape 2** : pour chaque candidat, étude du dossier de productions pendant 1 heure et préparation en amont du questionnement.
- ❖ **Etape 3** : pour chaque candidat, analyse l'exposé oral et questionnement sur chaque production. Temps total de l'épreuve sur l'ensemble des productions de 1h 15min.
- ❖ **Etape 4** : délibération et établissement du procès verbal qui consigne les résultats de chaque candidat.