

## Formation Titre de Moniteur d'Atelier

### **Référentiel de compétences**

#### **BLOC 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 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.
- 1.46 Etre en veille et rechercher les informations nécessaires à l'exercice du métier de moniteur et du secteur professionnel concerné.

**BLOC 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.



## **BLOC 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.

