

Agent d'accueil

PÔLES	COMPÉTENCES TRANSVERSALES	NIVEAU CEC							
		1	2	3	4	5	6	7	8
ORGANISATIONNEL	Piloter et/ou organiser l'activité								
	Agir face à l'imprévu								
	Coopérer et favoriser la collaboration								
	Gérer les données mathématiques, budgétaires et statistiques								
COMMUNICATIONNEL	Communiquer à l'oral en une ou plusieurs langues								
	Prendre en compte les usages sociaux et culturels								
	Communiquer à l'écrit en une ou plusieurs langues								
	Utiliser les ressources numériques								
RÉFLEXIF	Traiter des informations et des savoirs								
	Assurer les procédures et la qualité								
	Construire son parcours professionnel								
	Développer des compétences								

3 Adapte son organisation aux exigences d'une situation

3 Met en œuvre la procédure adaptée aux problèmes courants liés à son activité

2 Situe le rôle des participants et sa position dans le groupe

4 Adapte sa manière de communiquer aux enjeux des interactions

3 Met en œuvre les conventions dans toutes les situations liées à l'activité confiée

2 Identifie les informations pertinentes dans des textes courts de son environnement. Ecrit des textes informatifs courts relatifs à son contexte

2 Utilise des fonctions de base de quelques outils numériques

4 Evalue la pertinence de l'information et la diffuse de façon appropriée

3 Intègre l'ensemble des consignes et procédures dans l'ensemble de l'activité

Barman(maid)

PÔLES	COMPÉTENCES TRANSVERSALES	NIVEAU CEC							
		1	2	3	4	5	6	7	8
ORGANISATIONNEL	Piloter et/ou organiser l'activité								
	Agir face à l'imprévu								
	Coopérer et favoriser la collaboration								
	Gérer les données mathématiques, budgétaires et statistiques								
COMMUNICATIONNEL	Communiquer à l'oral en une ou plusieurs langues								
	Prendre en compte les usages sociaux et culturels								
	Communiquer à l'écrit en une ou plusieurs langues								
	Utiliser les ressources numériques								
RÉFLEXIF	Traiter des informations et des savoirs								
	Assurer les procédures et la qualité								
	Construire son parcours professionnel								
	Développer des compétences								

4 Prévoit et organise son activité et/ou celle de son équipe

3 Met en œuvre la procédure adaptée aux problèmes courants liés à son activité

3 Choisit des raisonnements mathématiques adaptés à une situation donnée

4 Adapte sa manière de communiquer aux enjeux des interactions

2 Applique les conventions en usage dans son environnement professionnel

3 Utilise la plupart des écrits nécessaires à son activité. Rédige des documents relatifs à son activité et à son contexte

3 Sélectionne des informations en fonction des objectifs et des circonstances de l'activité

3 Intègre l'ensemble des consignes et procédures dans l'ensemble de l'activité

Couvreur(euse) | UC1-UC4

PÔLES	COMPÉTENCES TRANSVERSALES	NIVEAU CEC							
		1	2	3	4	5	6	7	8
ORGANISATIONNEL	Piloter et/ou organiser l'activité								
	Agir face à l'imprévu								
	Coopérer et favoriser la collaboration								
	Gérer les données mathématiques, budgétaires et statistiques								
COMMUNICATIONNEL	Communiquer à l'oral en une ou plusieurs langues								
	Prendre en compte les usages sociaux et culturels								
	Communiquer à l'écrit en une ou plusieurs langues								
	Utiliser les ressources numériques								
RÉFLEXIF	Traiter des informations et des savoirs								
	Assurer les procédures et la qualité								
	Construire son parcours professionnel								
	Développer des compétences								

3 Adapte son organisation aux exigences d'une situation

3 Met en œuvre la procédure adaptée aux problèmes courants liés à son activité

3 Choisit des raisonnements mathématiques adaptés à une situation donnée

2 Communique dans des interactions concernant des sujets familiaux

1 Identifie les éléments clés d'un écrit informatif très court. Écrit quelques mots relatifs à son contexte

3 Sélectionne des informations en fonction des objectifs et des circonstances de l'activité

3 Intègre l'ensemble des consignes et procédures dans l'ensemble de l'activité

Couvreur(euse) | UC5

PÔLES	COMPÉTENCES TRANSVERSALES	NIVEAU CEC							
		1	2	3	4	5	6	7	8
ORGANISATIONNEL	Piloter et/ou organiser l'activité								
	Agir face à l'imprévu								
	Coopérer et favoriser la collaboration								
	Gérer les données mathématiques, budgétaires et statistiques								
COMMUNICATIONNEL	Communiquer à l'oral en une ou plusieurs langues								
	Prendre en compte les usages sociaux et culturels								
	Communiquer à l'écrit en une ou plusieurs langues								
	Utiliser les ressources numériques								
RÉFLEXIF	Traiter des informations et des savoirs								
	Assurer les procédures et la qualité								
	Construire son parcours professionnel								
	Développer des compétences								

3 Adapte son organisation aux exigences d'une situation

3 Choisit des raisonnements mathématiques adaptés à une situation donnée

2 Communique dans des interactions concernant des sujets familiaux

3 Utilise la plupart des écrits nécessaires à son activité.
Rédige des documents relatifs à son activité et à son contexte

3 Sélectionne des informations en fonction des objectifs et des circonstances de l'activité

Employé(e) administratif(ve) | UC1

PÔLES	COMPÉTENCES TRANSVERSALES	NIVEAU CEC							
		1	2	3	4	5	6	7	8
ORGANISATIONNEL	Piloter et/ou organiser l'activité								
	Agir face à l'imprévu								
	Coopérer et favoriser la collaboration								
	Gérer les données mathématiques, budgétaires et statistiques								
COMMUNICATIONNEL	Communiquer à l'oral en une ou plusieurs langues								
	Prendre en compte les usages sociaux et culturels								
	Communiquer à l'écrit en une ou plusieurs langues								
	Utiliser les ressources numériques								
RÉFLEXIF	Traiter des informations et des savoirs								
	Assurer les procédures et la qualité								
	Construire son parcours professionnel								
	Développer des compétences								

3 Adapte son organisation aux exigences d'une situation

3 Met en œuvre la procédure adaptée aux problèmes courants liés à son activité

3 Communique en fonction de ses besoins dans des situations variées

3 Met en œuvre les conventions dans toutes les situations liées à l'activité confiée

3 Utilise la plupart des écrits nécessaires à son activité. Rédige des documents relatifs à son activité et à son contexte

2 Utilise des fonctions de base de quelques outils numériques

3 Sélectionne des informations en fonction des objectifs et des circonstances de l'activité

4 Evalue la pertinence de l'information et la diffuse de façon appropriée

2 Applique les consignes et procédures liées à son activité

3 Intègre l'ensemble des consignes et procédures dans l'ensemble de l'activité

Employé(e) administratif(ve) | UC2

PÔLES	COMPÉTENCES TRANSVERSALES	NIVEAU CEC							
		1	2	3	4	5	6	7	8
ORGANISATIONNEL	Piloter et/ou organiser l'activité								
	Agir face à l'imprévu								
	Coopérer et favoriser la collaboration								
	Gérer les données mathématiques, budgétaires et statistiques								
COMMUNICATIONNEL	Communiquer à l'oral en une ou plusieurs langues								
	Prendre en compte les usages sociaux et culturels								
	Communiquer à l'écrit en une ou plusieurs langues								
	Utiliser les ressources numériques								
RÉFLEXIF	Traiter des informations et des savoirs								
	Assurer les procédures et la qualité								
	Construire son parcours professionnel								
	Développer des compétences								

2 Applique l'organisation prévue pour son activité

2 Identifie la procédure et propose une solution aux imprévus

3 Choisit des raisonnements mathématiques adaptés à une situation donnée

2 Applique les conventions en usage dans son environnement professionnel

2 Identifie les informations pertinentes dans des textes courts de son environnement. Ecrit des textes informatifs courts relatifs à son contexte

3 Utilise la plupart des écrits nécessaires à son activité. Rédige des documents relatifs à son activité et à son contexte

3 Utilise régulièrement les ressources numériques en fonction de l'activité et du contexte

3 Sélectionne des informations en fonction des objectifs et des circonstances de l'activité

4 Evalue la pertinence de l'information et la diffuse de façon appropriée

3 Intègre l'ensemble des consignes et procédures dans l'ensemble de l'activité

Jardinier(ère) d'entretien

PÔLES	COMPÉTENCES TRANSVERSALES	NIVEAU CEC							
		1	2	3	4	5	6	7	8
ORGANISATIONNEL	Piloter et/ou organiser l'activité								
	Agir face à l'imprévu								
	Coopérer et favoriser la collaboration								
	Gérer les données mathématiques, budgétaires et statistiques								
COMMUNICATIONNEL	Communiquer à l'oral en une ou plusieurs langues								
	Prendre en compte les usages sociaux et culturels								
	Communiquer à l'écrit en une ou plusieurs langues								
	Utiliser les ressources numériques								
RÉFLEXIF	Traiter des informations et des savoirs								
	Assurer les procédures et la qualité								
	Construire son parcours professionnel								
	Développer des compétences								

3 Adapte son organisation aux exigences d'une situation

2 Identifie la procédure et propose une solution aux imprévus

3 Choisit des raisonnements mathématiques adaptés à une situation donnée

3 Communique en fonction de ses besoins dans des situations variées

3 Sélectionne des informations en fonction des objectifs et des circonstances de l'activité

2 Applique les consignes et procédures liées à son activité

Opérateur(rice) call center

PÔLES	COMPÉTENCES TRANSVERSALES	NIVEAU CEC							
		1	2	3	4	5	6	7	8
ORGANISATIONNEL	Piloter et/ou organiser l'activité								
	Agir face à l'imprévu								
	Coopérer et favoriser la collaboration								
	Gérer les données mathématiques, budgétaires et statistiques								
COMMUNICATIONNEL	Communiquer à l'oral en une ou plusieurs langues								
	Prendre en compte les usages sociaux et culturels								
	Communiquer à l'écrit en une ou plusieurs langues								
	Utiliser les ressources numériques								
RÉFLEXIF	Traiter des informations et des savoirs								
	Assurer les procédures et la qualité								
	Construire son parcours professionnel								
	Développer des compétences								

3 Adapte son organisation aux exigences d'une situation

3 Met en œuvre la procédure adaptée aux problèmes courants liés à son activité

1 Effectue des calculs simples liés à des situations récurrentes

2 Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement

4 Adapte sa manière de communiquer aux enjeux des interactions

3 Met en œuvre les conventions dans toutes les situations liées à l'activité confiée

3 Utilise la plupart des écrits nécessaires à son activité. Rédige des documents relatifs à son activité et à son contexte

3 Utilise régulièrement les ressources numériques en fonction de l'activité et du contexte

4 Évalue la pertinence de l'information et la diffuse de façon appropriée

3 Intègre l'ensemble des consignes et procédures dans l'ensemble de l'activité

Premier(ère) chef(fe) de rang

PÔLES	COMPÉTENCES TRANSVERSALES	NIVEAU CEC							
		1	2	3	4	5	6	7	8
ORGANISATIONNEL	Piloter et/ou organiser l'activité								
	Agir face à l'imprévu								
	Coopérer et favoriser la collaboration								
	Gérer les données mathématiques, budgétaires et statistiques								
COMMUNICATIONNEL	Communiquer à l'oral en une ou plusieurs langues								
	Prendre en compte les usages sociaux et culturels								
	Communiquer à l'écrit en une ou plusieurs langues								
	Utiliser les ressources numériques								
RÉFLEXIF	Traiter des informations et des savoirs								
	Assurer les procédures et la qualité								
	Construire son parcours professionnel								
	Développer des compétences								

5

Coordonne et suit les activités de son équipe

5

Identifie et évalue des situations-problèmes imprévues, préconise des solutions

4

Anime et développe le travail collectif, peut varier sa place et son rôle

4

Adapte sa manière de communiquer aux enjeux des interactions

5

Sélectionne et organise la diffusion de l'information nécessaire à l'activité en interne

5

Contrôle la qualité des services rendus

Serveur(euse)

PÔLES	COMPÉTENCES TRANSVERSALES	NIVEAU CEC							
		1	2	3	4	5	6	7	8
ORGANISATIONNEL	Piloter et/ou organiser l'activité								
	Agir face à l'imprévu								
	Coopérer et favoriser la collaboration								
	Gérer les données mathématiques, budgétaires et statistiques								
COMMUNICATIONNEL	Communiquer à l'oral en une ou plusieurs langues								
	Prendre en compte les usages sociaux et culturels								
	Communiquer à l'écrit en une ou plusieurs langues								
	Utiliser les ressources numériques								
RÉFLEXIF	Traiter des informations et des savoirs								
	Assurer les procédures et la qualité								
	Construire son parcours professionnel								
	Développer des compétences								

- 4 Prévoit et organise son activité et/ou celle de son équipe
- 4 Résout les problèmes courants dans son activité et/ou celle de son équipe
- 2 Situe le rôle des participants et sa position dans le groupe
- 2 Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement
- 4 Adapte sa manière de communiquer aux enjeux des interactions
- 3 Met en œuvre les conventions dans toutes les situations liées à la situation confiée
- 2 Identifie les informations pertinentes dans des textes courts de son environnement. Ecrit des textes informatifs courts relatifs à son contexte
- 3 Sélectionne des informations en fonction des objectifs et des circonstances de l'activité
- 3 Intègre l'ensemble des consignes et procédures dans l'ensemble de l'activité