

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
BLOC DE COMPÉTENCES 1 : ACCUEILLIR, INFORMER ET ENCADRER LES CANDIDATS AU SEIN DE STRUCTURES D'ÉVALUATION EN RECRUTEMENT Le chargé d'évaluation en recrutement mène les activités préalables au déroulement du parcours de sélection des candidats pour un recrutement conforme à la commande.			
A.1. Introduction des candidats dans le processus d'évaluation au sein des structures	Le chargé d'évaluation en recrutement a en charge l'accueil des candidats et leur information concernant le processus d'évaluation et leur encadrement tout au long du processus d'évaluation.		
A.1.1. Mise en confiance des candidats	Se présenter et témoigner de sa disponibilité au cours des sélections afin d'instaurer un climat de confiance et de bienveillance selon une posture en accord avec l'image de marque de l'entreprise.	Voie formative : - contrôles de connaissances ; - mises en situation contextualisées ; - études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles. VAE : - étude du livret 2 ; - entretien avec le jury ; - mise en situation simulée ou réelle, si nécessaire	- la posture est adaptée aux consignes et objectifs ; - l'attitude est en accord avec l'image de marque de la structure d'évaluation ; - les règles contractuelles majeures sont clairement mentionnées en début de parcours de sélection ; - les règles de la charte de déontologie sont respectées.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
BLOC DE COMPÉTENCES 1 : ACCUEILLIR, INFORMER ET ENCADRER LES CANDIDATS AU SEIN DE STRUCTURES D'ÉVALUATION EN RECRUTEMENT Le chargé d'évaluation en recrutement mène les activités préalables au déroulement du parcours de sélection des candidats pour un recrutement conforme à la commande.			
A.1.2. Constitution de groupes de candidats	Répartir les candidats par groupe conformément aux directives en vue d'actions d'ordres collectifs.	Voie formative : - contrôles de connaissances ; - mises en situation contextualisées ; - études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles. VAE : - étude du livret 2 ; - entretien avec le jury ; - mise en situation simulée ou réelle, si nécessaire	- la répartition des candidats est effectuée à l'aide d'un système d'information (SI) permettant ainsi la constitution de groupe homogène et mixte. - la constitution des groupes est conforme et cohérente ;
A.1.3. Présentation générale du déroulement du processus d'évaluation	Expliquer au groupe les informations d'ordre collectif à l'aide d'une communication claire et compréhensible de chacun afin d'assurer le bon déroulement de l'ensemble du processus d'évaluation.		- les règles et les comportements attendus au sein de la structure d'évaluation durant les évaluations sont clairement explicités en début de parcours ; - le déroulement et le contenu du processus d'évaluation sont intégralement présentés aux candidats ; - les moyens sont adaptés à la compréhension de chacun concernant le cadre des évaluations ; - l'usage de techniques efficaces est présent pour s'assurer de la compréhension par les candidats.
A.1.4. Accueil de qualité à la hauteur de l'enjeu	Veiller à la constance de la qualité de l'accueil en s'appuyant sur le protocole en vigueur pour guider/rassurer les candidats face aux enjeux d'évaluation et de sélection.		- la posture adoptée permet la mise en situation de l'auditoire conforme aux objectifs de recrutement ; - le chargé d'évaluation fait preuve d'une aisance orale.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
BLOC DE COMPÉTENCES 1 : ACCUEILLIR, INFORMER ET ENCADRER LES CANDIDATS AU SEIN DE STRUCTURES D'ÉVALUATION EN RECRUTEMENT Le chargé d'évaluation en recrutement mène les activités préalables au déroulement du parcours de sélection des candidats pour un recrutement conforme à la commande.			
A.2. Information des candidats sur les spécificités/attendus des postes à pourvoir.	Le chargé d'évaluation en recrutement a en charge l'information des candidats à propos des postes à pourvoir et/ou des objectifs de l'évaluation, capitale pour susciter l'adhésion au processus et donc sa réussite.		
A.2.1. Présentation du personnel de la structure de sélection	Présenter les acteurs du processus d'évaluation et assurer la diffusion de l'information générale, oralement, à l'aide de supports appropriés, afin d'évoquer et d'expliquer les raisons de l'évaluation.	Voie formative : - contrôles de connaissances ; - mises en situation contextualisées ; - études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles.	- des qualités pédagogiques sont avérées ; - la présentation de chaque épreuve de sélection est claire: médicale, sportive, psychotechnique, tests sélectifs, évaluation comportementale et entretien d'évaluation.
A.2.2. Préparation et animation de séances d'information collective	Préparer puis animer des séances d'information collective en s'appuyant sur le support d'animation afin de diffuser de l'information à propos du métier/emploi visé.	VAE : - étude du livret 2 ; - entretien avec le jury ; - mise en situation simulée ou réelle, si nécessaire	- la sélection des informations est pertinente ; - l'actualisation des informations conformément aux évolutions sur les postes à pourvoir est régulière ; - l'adaptation du contenu entre l'oral et l'écrit est présente ; - la vitesse de présentation et des contenus est pertinente ; - les techniques de communication et le langage utilisés sont adaptés à l'auditoire ; - l'attention de l'auditoire est captée et les questions sont correctement prises en compte.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
BLOC DE COMPÉTENCES 1 : ACCUEILLIR, INFORMER ET ENCADRER LES CANDIDATS AU SEIN DE STRUCTURES D'ÉVALUATION EN RECRUTEMENT Le chargé d'évaluation en recrutement mène les activités préalables au déroulement du parcours de sélection des candidats pour un recrutement conforme à la commande.			
A.2.3. Information spécifique relative aux étapes de sélection	Informer plus spécifiquement sur les étapes de sélections particulières (médicales...) de l'entreprise conformément au cadre juridique afin d'explicitier la méthodologie de ces sélections et d'y préparer les candidats en attribuant du sens.	Voie formative : - contrôles de connaissances ; - mises en situation contextualisées ; - études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles. VAE : - étude du livret 2 ; - entretien avec le jury ; - mise en situation simulée ou réelle, si nécessaire	- les conditions nécessaires (non suffisantes au recrutement) sont parfaitement stipulées et motivées ; - les moyens de vérification du respect de ces conditions sont communiqués clairement.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
BLOC DE COMPÉTENCES 1 : ACCUEILLIR, INFORMER ET ENCADRER LES CANDIDATS AU SEIN DE STRUCTURES D'ÉVALUATION EN RECRUTEMENT Le chargé d'évaluation en recrutement mène les activités préalables au déroulement du parcours de sélection des candidats pour un recrutement conforme à la commande.			
A.3. Accompagnement des candidats tout au long du parcours de sélection.	Le chargé d'évaluation en recrutement a en charge l'accompagnement, l'observation et porte attention aux candidats tout au long du processus d'évaluation.		
A.3.1 Appui aux formalités administratives	Encadrer les candidats dans le renseignement des documents administratifs en s'appuyant sur le cadre réglementaire en vue de recueillir puis de vérifier l'adéquation de ces informations avec les attentes de la structure.	Voie formative : - contrôles de connaissances ; - mises en situation contextualisées ; - études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles. VAE : - étude du livret 2 ; - entretien avec le jury ; - mise en situation simulée ou réelle, si nécessaire	- l'outil informatique est correctement employé ; - les évolutions de réglementation devant être prises en compte sont clairement identifiées ; - la mise à jour des documents généraux et spécifiques nécessaires à la réalisation de la maintenance du matériel est parfaitement réalisée.
A.3.2 Encadrement adapté à l'objectif recherché	Mettre en œuvre un encadrement et assurer une présence permettant de maintenir des conditions de passation d'épreuves adéquates durant le parcours afin de renforcer l'adhésion et/ou la cohésion et/ou la concurrence de groupe et d'optimiser le processus d'évaluation.		- les cas difficiles ou de non-respect des consignes sont pris en charge efficacement ; - les conflits sont gérés efficacement.
A.3.3 Observation des candidats	Observer le comportement adopté par chaque candidat lors de l'évaluation en vue de relever ce qui doit l'être et de formuler des questions pour le(s) entretien(s).		- les comportements pouvant faire l'objet de questionnement sont clairement relevés ; - les mesures prises face aux inattendus sont appropriées et efficaces.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
BLOC DE COMPÉTENCES 2 : PROCÉDER À L'ÉVALUATION DES CANDIDATS EN RECRUTEMENT DANS LE RESPECT DE LA QUALITÉ DU PROCESSUS DE SÉLECTION ET DES DÉLAIS Le chargé d'évaluation en recrutement prépare puis mène l'entretien de recrutement selon les règles déontologiques en vigueur, en vue d'évaluer le potentiel du candidat avec objectivité et ainsi confirmer son projet ou le réorienter.			
A.1. Préparation de l'entretien d'évaluation individuel des candidats	Le chargé d'évaluation en recrutement s'appuie les résultats des tests psychotechniques pour mener l'entretien d'évaluation en vue de la cotation des candidatures.		
A.1.1. Analyse des informations recueillies par l'évaluation	Lire les résultats de tous les tests en repérant les caractéristiques majeures en vue de l'analyse du profil au regard des performances/qualités requises. Analyser les informations recueillies durant l'évaluation en vue d'émettre un avis objectif sur la candidature.	Voie formative : - contrôles de connaissances ; - mises en situation contextualisées ; - études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles. VAE : - étude du livret 2 ; - entretien avec le jury ; - mise en situation, si nécessaire	- les systèmes d'information (SI) sont consultés et efficacement exploités afin de récupérer les données du candidat ; - le commentaire du conseiller en recrutement est correctement pris en compte dans l'analyse ; - l'entretien est préparé de façon structurée ; - les performances et/ou comportements à prendre en compte pour l'entretien sont identifiés ; - la feuille de comportement du candidat, remplie par les membres d'équipe en charge de sa rédaction, est interprétée et cotée avec exactitude.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION	
		Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
BLOC DE COMPÉTENCES 2 : PROCÉDER À L'ÉVALUATION DES CANDIDATS EN RECRUTEMENT DANS LE RESPECT DE LA QUALITÉ DU PROCESSUS DE SÉLECTION ET DES DÉLAIS Le chargé d'évaluation en recrutement prépare puis mène l'entretien de recrutement selon les règles déontologiques en vigueur, en vue d'évaluer le potentiel du candidat avec objectivité et ainsi confirmer son projet ou le réorienter.			
A.1.2. Identification de la teneur de l'entretien	Identifier le type d'entretien à mener selon le parcours du candidat dans l'évaluation (inaptitudes temporaires / définitives...) en vue de mettre en place un accompagnement adapté.		<ul style="list-style-type: none"> - les objectifs de l'entretien sont correctement adaptés selon les projets et résultats du candidat ; - les profils recherchés ainsi que les objectifs de recrutement (profils psychologiques, qualités requises, niveau cognitif attendu...) sont clairement identifiés. - les candidats en situation d'échec sont accompagnés efficacement (Redirigés vers une structure d'information, de réorientation et de recrutement ou dans un tout autre domaine d'emploi).
A.1.3. Analyse et interprétation des résultats aux tests psychotechniques	Comprendre, analyser et interpréter les résultats obtenus par le candidat aux différents tests psychotechniques (personnalité et cognitif) en s'appuyant sur le manuel de l'évaluateur et les protocoles des outils pour formuler des hypothèses de profil.	<p>Voie formative :</p> <ul style="list-style-type: none"> - contrôles de connaissances ; - mises en situation contextualisées ; - études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles. <p>VAE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - étude du livret 2 ; - entretien avec le jury ; - mise en situation, si nécessaire 	<ul style="list-style-type: none"> - les scores aux tests psychotechniques sont standardisés et les seuils vérifiés. - recherche active de l'adéquation entre les choix de spécialité avec les savoir-être / savoir-faire (CV) du candidat, ainsi que par les résultats obtenus aux tests psychotechniques. - l'interprétation des résultats aux tests d'aptitude est conforme et minutieuse (personnalité et cognitif). - la mise en exergue des décalages entre le profil du candidat et le profil recherché est réussie.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
BLOC DE COMPÉTENCES 2 : PROCÉDER À L'ÉVALUATION DES CANDIDATS AU RECRUTEMENT DANS LE RESPECT DE LA QUALITÉ DU PROCESSUS DE SÉLECTION ET DES DÉLAIS Le chargé d'évaluation au recrutement prépare puis mène l'entretien de recrutement selon les règles déontologiques en vigueur, en vue d'évaluer le potentiel du candidat avec objectivité et ainsi confirmer son projet ou le réorienter.			
			- les hypothèses sur la candidature émises suite aux résultats aux différentes évaluations sont cohérentes (résultats aux tests psychotechniques, aptitude psychomotrice et physique, comportement et motivation).

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
BLOC DE COMPÉTENCES 2 : PROCÉDER À L'ÉVALUATION DES CANDIDATS EN RECRUTEMENT DANS LE RESPECT DE LA QUALITÉ DU PROCESSUS DE SÉLECTION ET DES DÉLAIS Le chargé d'évaluation en recrutement prépare puis mène l'entretien de recrutement selon les règles déontologiques en vigueur, en vue d'évaluer le potentiel du candidat avec objectivité et ainsi confirmer son projet ou le réorienter.			
A.2. Conduite de l'entretien individuel d'évaluation	Le chargé d'évaluation en recrutement mène l'entretien individuel des candidats afin de confronter les hypothèses issues des résultats aux tests préalables à l'entretien aux éléments fournis par l'entretien.		
A.2.1. Exploration du profil du candidat	Recueillir les motivations du candidat et mesurer leur réalisme, ainsi qu'explorer les caractéristiques personnelles en vue de l'évaluation finale sur la candidature.	Voie formative : - contrôles de connaissances ; - mises en situation contextualisées ; - études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles. VAE : - étude du livret 2 ; - entretien avec le jury ; - mise en situation, si nécessaire	- les méthodes et techniques d'entretien sont adaptées ; - la prise de notes est efficace : sélection de l'information utile à l'évaluation de la candidature, la fiche de support à l'évaluation est judicieusement remplie et exploitée ; - l'écoute active du candidat et l'utilisation des outils d'entretien (reformulation, récapitulation, veiller aux biais d'entretien) sont mises en place comme il le faut.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation

BLOC DE COMPÉTENCES 2 : PROCÉDER À L'ÉVALUATION DES CANDIDATS EN RECRUTEMENT DANS LE RESPECT DE LA QUALITÉ DU PROCESSUS DE SÉLECTION ET DES DÉLAIS

Le chargé d'évaluation en recrutement prépare puis mène l'entretien de recrutement selon les règles déontologiques en vigueur, en vue d'évaluer le potentiel du candidat avec objectivité et ainsi confirmer son projet ou le réorienter.

<p>A.2.2. Intégration du candidat</p>	<p>Afin de participer à l'intégration du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - conseiller le candidat et prévenir les éventuels décalages de représentation ; - contribuer à la maîtrise de la dénonciation et anticiper sur la fidélisation ; - créer et entretenir un lien de confiance pour permettre l'expression des représentations du candidat. 	<p>Voie formative :</p> <ul style="list-style-type: none"> - contrôles de connaissances ; - mises en situation contextualisées ; - études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles. <p>VAE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - étude du livret 2 ; - entretien avec le jury ; - mise en situation, si nécessaire 	<ul style="list-style-type: none"> - les éventuels décalages entre résultats et objectifs de l'évaluation sont mesurés comme il faut ; - les premiers temps de l'entretien sont judicieusement exploités pour la mise en confiance ; - le non-jugement est mis en avant ; - les comportements et le langage non verbal du candidat sont analysés de façon subtile.
---------------------------------------	---	--	--

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation

BLOC DE COMPÉTENCES 2 : PROCÉDER À L'ÉVALUATION DES CANDIDATS EN RECRUTEMENT DANS LE RESPECT DE LA QUALITÉ DU PROCESSUS DE SÉLECTION ET DES DÉLAIS

Le chargé d'évaluation en recrutement prépare puis mène l'entretien de recrutement selon les règles déontologiques en vigueur, en vue d'évaluer le potentiel du candidat avec objectivité et ainsi confirmer son projet ou le réorienter.

A.2.3. Bilan à chaud auprès du candidat	Restituer, par un bilan oral au candidat, les principaux résultats de son évaluation et clore l'entretien afin qu'il soit informé des étapes ultérieures de la procédure.	<p>Voie formative :</p> <ul style="list-style-type: none"> - contrôles de connaissances ; - mises en situation contextualisées ; - études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles. <p>VAE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - étude du livret 2 ; - entretien avec le jury ; - mise en situation, si nécessaire 	<ul style="list-style-type: none"> - la prise de conscience du candidat est rendue possible ; - le candidat obtient et comprend l'information relative à la suite du parcours ; - le chargé d'évaluation fait preuve de bienveillance. - le candidat en détresse suite à un échec est accompagné en le réorientant de nouveau vers une structure d'information, d'orientation et de recrutement ou dans un tout autre domaine d'emploi.
---	---	--	---

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
BLOC DE COMPÉTENCES 3 : ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE ET OPÉRATIONNELLE DU PROCESSUS D'ÉVALUATION DE CANDIDATS AU RECRUTEMENT Le chargé d'évaluation en recrutement synthétise les informations recueillies, contribue à l'harmonisation des procédures et assure l'organisation des évaluations en s'inscrivant dans un travail d'équipe pluridisciplinaire.			
A.1. Rédaction du bilan d'évaluation	Le chargé d'évaluation en recrutement procède à la rédaction du bilan complet afin qu'il soit transmis aux services concernés.		
A.1.1. Synthétisation organisée du niveau de la candidature	Synthétiser de façon organisée les informations recueillies lors de l'évaluation et rédiger sur une fiche Individuelle complémentaire de sélection et d'évaluation une appréciation concernant les aptitudes et compétences des candidats.		<ul style="list-style-type: none"> - l'appréciation rédigée est conforme à la trame attendue ; - ce que le candidat a cherché à exprimer lors de l'entretien est retranscrit de manière fidèle.
A.1.2. Cotation de la candidature	Émettre un avis sur une candidature en fonction de l'ensemble des données recueillies (en s'appuyant sur les résultats aux tests psychotechniques, de niveau et l'entretien) et attribuer une cotation finale sur le potentiel du candidat à s'adapter à la formation puis au poste.		<ul style="list-style-type: none"> - les règles de cotations en vigueur sont strictement appliquées ; - Les résultats techniques sur la capacité du candidat à s'adapter sont traduits en un langage compréhensible.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
BLOC DE COMPÉTENCES 3 : ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE ET OPÉRATIONNELLE DU PROCESSUS D'ÉVALUATION DE CANDIDATS AU RECRUTEMENT			
Le chargé d'évaluation en recrutement synthétise les informations recueillies, contribue à l'harmonisation des procédures et assure l'organisation des évaluations en s'inscrivant dans un travail d'équipe pluridisciplinaire.			
A.2. Organisation de la charge de travail de l'ensemble des membres de l'équipe des chargés d'évaluation en recrutement	Le chargé d'évaluation en recrutement, durant des périodes prédéterminées dans l'agenda, coordonne l'activité de l'équipe des chargés d'évaluation en recrutement en fonction des flux de candidats.		
A.2.1. Contribution à la planification des sessions de sélection	Contribuer à la planification des sessions de sélection en tenant compte de la situation en vue d'atteindre les objectifs quantitatifs et qualitatifs de recrutement.		<ul style="list-style-type: none"> - les étapes du processus sont correctement anticipées ; - les plannings sont rigoureusement ajustés et les sessions sont créées dans le SI.
A.2.2. Organisation, préparation et répartition des dossiers au sein de l'équipe de chargés d'évaluation en recrutement	Préparer puis répartir les dossiers des candidats à l'ensemble de l'équipe des chargés d'évaluation en recrutement en vue de permettre la fluidité dans le processus de sélection.		<ul style="list-style-type: none"> - les informations pertinentes sont précisées au besoin ; - la gestion du flux de candidats est optimisée.
A.2.3. Harmonisation et échanges de pratiques	Participer à des réunions de concertation menées par les psychologues ou le supérieur hiérarchique en vue d'harmoniser les procédures d'évaluation, de débattre des dossiers en cours ainsi que des problèmes rencontrés.		<ul style="list-style-type: none"> - les réunions de concertation sont utilisées à bon escient ; - une logique d'amélioration continue est mise en œuvre à bon escient.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
BLOC DE COMPÉTENCES 3 : ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE ET OPÉRATIONNELLE DU PROCESSUS D'ÉVALUATION DE CANDIDATS AU RECRUTEMENT Le chargé d'évaluation en recrutement synthétise les informations recueillies, contribue à l'harmonisation des procédures et assure l'organisation des évaluations en s'inscrivant dans un travail d'équipe pluridisciplinaire.			
A.3. Instauration d'un travail collaboratif et pluridisciplinaire	Le chargé d'évaluation en recrutement s'approprie de nouvelles compétences auprès de ses collaborateurs de proximité		
A.3.1. Entretien et développement des compétences	Remettre à jour et compléter des connaissances acquises lors de la formation initiale dans le but de développer les compétences et échanger sur leurs pratiques.		- les techniques d'évaluation sont actualisées avec l'appui des psychologues ; - le travail s'inscrit toujours dans le cadre juridique en vigueur.
A.3.2. Veille active sur les attendus du client	S'acculturer sur les attentes des clients recruteurs afin d'actualiser régulièrement ses compétences et s'inscrire dans un travail collaboratif.		- une veille documentaire est entreprise régulièrement sur les entreprises clientes ; - les connaissances sur les attendus des candidatures selon les clients et emplois sont actualisées.
A.3.3. Tutorat des chargés en évaluation en recrutement « juniors »	Le tutorat des chargés d'évaluation en recrutement expérimentés au profit des néo-arrivants est automatiquement mis en place : réalisation d'entretiens en binôme ainsi que de débriefing en fin d'entretien pour permettre aux chargés d'évaluation en recrutement juniors une observation des bonnes pratiques.		- les bonnes pratiques sont expliquées et démontrées ; - le chargé d'évaluation fait preuve de pédagogie, d'écoute et d'observation active.