

TABLEAU 1 : GRILLE HIÉRARCHIQUE ETAM selon les critères classant

CRITERES	Niveau A1	Niveau A2	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	Niveau F
CONTENU DE L'ACTIVITÉ	Position d'accueil Travaux simples répétitifs	Exécute des tâches élémentaires	Exécute des tâches simples	Accomplit des actions Résout des problèmes courants	Accomplit des actions Résout des problèmes à partir de méthodes et techniques préétablies	Accomplit des missions Résout des problèmes de technicité complexe	Accomplit des missions Maîtrise son domaine d'activité Peut être assisté et responsable des travaux réalisés par d'autres salariés sous son contrôle
RESPONSABILITÉ DANS L'ORGANISATION DU TRAVAIL		Est responsable de la qualité de l'exécution de leur travail	Est responsable de la qualité d'exécution de leur travail	Est responsable de la qualité d'exécution de leur travail	Est responsable de la qualité d'exécution de leur travail	Est responsable de la qualité de la réalisation de leur travail Peut se faire aider par d'autres salariés	Est responsable de la qualité de la réalisation de leur travail
AUTONOMIE					Agit dans un cadre d'autonomie	Agit dans le cadre d'une autonomie adaptée aux méthodes et techniques	Agit de manière autonome
INITIATIVE	Reçoit des consignes précises Fait l'objet d'un contrôle permanent	Agit à partir d'instructions précises Fait l'objet d'un contrôle fréquent	Agit à partir d'instructions constantes dans un cadre défini Fait l'objet d'un contrôle régulier	Agit à partir d'instructions générales Peut prendre des initiatives repérées dans le choix des procédures Rend compte à sa hiérarchie	Peut nécessiter la prise d'initiatives validées dans le choix des procédures Rend compte à sa hiérarchie	Prend des initiatives dans le choix des procédures Rend compte à sa hiérarchie	Prend des initiatives dans le choix des procédures Rend compte à sa hiérarchie
CAPACITÉ A RECEVOIR DÉLÉGATION					Peut représenter l'entreprise dans le cadre de consignes précises définies par sa hiérarchie	Peut représenter l'entreprise	Représente et agit pour l'entreprise par délégation dans le cadre de directives reçues
TECHNICITÉ EXPERTISE	Ce niveau ne requiert pas de technicité spécifiques	Ce niveau ne requiert pas de technicité particulière du métier	Ce niveau requiert une technicité courante de leur métier	Ce niveau requiert une technicité courante confirmée de leur métier	Ce niveau requiert une technicité maîtrisée de leur métier	Ce niveau requiert une technicité complexe de leur métier Maîtrise la communication interne et externe	Ce niveau requiert la possession d'une technicité dans les dossiers connexes de leur métier
COMPÉTENCES ACQUISES PAR EXPÉRIENCES OU FORMATION	Sans diplôme de l'éducation nationale et connaissances professionnelles Aptitude à l'acquisition de compétences	Correspond au diplôme de niveau V de l'Education Nationale acquis : - par formation initiale ou continue et ou expérience professionnelle équivalente	Correspond au diplôme de niveau IV de l'Education Nationale acquis : - par formation initiale ou continue et ou expérience professionnelle équivalente ou acquise en niveau A2	Correspond au diplôme de niveau III de l'éducation Nationale acquis : - par formation initiale ou continue et ou expérience professionnelle équivalente ou acquise en niveau B	Correspond au diplôme de niveau II de l'Education Nationale acquis - par formation initiale ou continue et ou expérience professionnelle équivalente ou acquise en niveau C	Correspond au diplôme de niveau II de l'Education Nationale acquis - par des connaissances structurées - par formation initiale ou continue et ou expérience professionnelle équivalente ou acquise en niveau D	Correspond au diplôme de niveau II de l'Education Nationale acquis - par des connaissances étendues et maîtrisées - par formation initiale ou continue et ou expérience professionnelle équivalente ou acquise en niveau E



TABLEAU 2 : GRILLE HIÉRARCHIQUE CADRES selon les critères classant

CRITERES	Niveau G	Niveau H	Niveau I
CONTENU DE L'ACTIVITÉ	Accomplit des missions Applique des méthodes et des pratiques d'organisation du travail Résout des problèmes courants Peut être amené à transmettre ses connaissances et son expérience professionnelle	Gère des projets et études Assure et assume la coordination, de groupe de salariés ou de travail Résout des problèmes complexes Propose des solutions nouvelles Peut être amené à transmettre ses connaissances et son expérience professionnelle	Collabore à l'élaboration et aux choix stratégiques, techniques, commerciaux, administratif de l'entreprise Peut diriger une structure ou un service
RESPONSABILITÉ DANS L'ORGANISATION DU TRAVAIL	Est responsable de la qualité de la réalisation de ses missions	Est responsable de son activité	Est responsable de la réalisation des objectifs définis
AUTONOMIE INITIATIVE	Agit à partir de directives générales dans le cadre d'une autonomie constante définie dans ses indications et orientations Rend compte à sa hiérarchie	Agit dans le cadre d'une autonomie de projets et d'études en lien avec sa hiérarchie	Agit dans le cadre d'une autonomie de délégation de gestion
CAPACITÉ A RECEVOIR DÉLÉGATION	Peut être amené à assurer des relations avec des partenaires internes ou externes	Peut être amené à assurer la représentation de l'entreprise auprès de partenaires internes et externes	Possède une délégation de gestion
TECHNICITÉ EXPERTISE	Ce niveau requiert des capacités d'organisation du travail et d'intégration au sein d'une organisation de l'entreprise et de motivation à acquérir de nouveaux savoirs	Ce niveau requiert des capacités de coordination, de négociation	Ce niveau requiert la maîtrise complète des moyens et des contraintes de l'activité et la capacité à définir les outils, les compétences, les choix adaptés à la réalisation des orientations et des objectifs de l'entreprise
COMPÉTENCES ACQUISES PAR EXPÉRIENCE OU FORMATION	Correspond aux diplômes de niveau II de l'Education Nationale acquis par : - formation initiale ou continue et/ou par expérience professionnelle équivalente ou acquise en niveau F	Correspond au diplômes de niveau II et 1 de l'Education Nationale acquis par : - formation initiale ou continue et/ou par expérience professionnelle équivalente ou acquise en niveau G	

**TABLEAU 3 : GLOSSAIRE DES TERMES EMPLOYÉS**

**ADAPTATION** : Faculté du salarié à maîtriser son activité et sa situation de travail.

**AUTONOMIE** : Capacité de décision dans la réalisation d'actions et de missions.

**CLASSIFICATION** : Système de classement et de hiérarchisation des qualifications.

**COMPLEXE** : Nécessitant des efforts d'analyse.

**CONNAISSANCE** : Acquisition de savoirs et de savoir-faire.

**CONNEXE** : Rapport de similitude ou de dépendance

**COURANT** : Usuel, habituel

**ÉLEMENTAIRE** : Très simple, réduit à l'essentiel

**EXECUTER** : Mener à bien une procédure.

**EXPERIENCE** : Connaissance acquise par une longue pratique,

**INITIATIVE** : Aptitude à décider, agir et entreprendre spontanément.

**INSTRUCTION** : Explication verbale ou écrite.

**MAÎTRISE** : Sûreté d'un savoir faire.

**METIER** : Profession caractérisée par une spécialité exigeant un apprentissage et ou de l'expérience.

**MISSION** : Charge confiée pour exécution.

**OBJECTIF** : But que l'on se propose d'atteindre.

**ORIENTATION** : Direction déterminée à partir de repères.

**RESPONSABILITE** : Capacité à prendre et d'assumer une décision

**SAVOIR** : Ensemble de connaissances acquises par l'apprentissage ou/et l'expérience.

**SAVOIR FAIRE** : Réalisation de pratique à partir de connaissances acquises

**SIMPLE** : Présentant peu de difficultés mais nécessitant des efforts de réalisation.

**STRATEGIES** : Ensemble d'orientations et décisions.

**TECHNIQUE - TECHNICITE** : Ensemble de pratique et de savoir-faire dans une compétence professionnelle