

INTITULÉ DE LA CERTIFICATION : Chef d'équipe d'interprétation et d'analyse images

NIVEAU DE LA CERTIFICATION : 6

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

BLOC DE COMPÉTENCES 1 : Coordination du recueil de l'information et planification des missions d'interprétation

Préparer la mission en analysant le contexte et en sélectionnant les éléments à prendre en compte.

<p>A1. Gérer les moyens de recueil technique en vue de produire des informations d'origine.</p> <p style="padding-left: 20px;">A1.1. Connaître et définir les moyens de recueil technique idoïne pour atteindre les objectifs.</p>	<p>Différencier et utiliser les caractéristiques et les modes opératoires des capteurs et vecteurs aériens et spatiaux à l'aide des documentations techniques afin de comprendre et d'expliciter la demande à ses collaborateurs.</p>	<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>Maitriser le panel des moyens de recueil mis à disposition en vue d'optimiser le travail de recherche.</p>
<p style="padding-left: 20px;">A1.2. Coordonner la gestion des moyens de prises de vue techniques.</p>	<p>Animer et encadrer les actions de collectes d'information des différents capteurs.</p>		<p>- Diriger, appliquer et faire appliquer des procédures précises pour chaque moyen de recueil, en s'attachant à garder une cohérence dans leur emploi.</p>
<p>A2. Organisation des processus de travail en matière de recueil de l'information.</p> <p style="padding-left: 20px;">A2.1. Définir la méthodologie de travail au sein de l'équipe d'interprétation et d'analyse et avec les partenaires extérieurs.</p>	<p>Coordonner et se coordonner avec les différents acteurs pour mener correctement sa mission, en gérant les imprévus.</p>	<p>VAE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - étude du livret 2 ; - entretien avec le jury ; - mise en situation, si nécessaire 	<p>Mettre en place des procédures d'échange internes et externes.</p>
<p style="padding-left: 20px;">A2.2. Valider l'organisation et la méthodologie de travail.</p>	<p>Prendre les mesures nécessaires pour trouver continuellement une solution et pour assurer l'efficacité des procédures mises en place au préalable.</p>		<p>S'assurer de l'efficacité des processus et prendre les initiatives nécessaires pour remédier aux défaillances.</p>

DOSSIER RELATIF À LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT DE DROIT

BLOC DE COMPÉTENCES 2 : Conception et organisation des processus de travail

Définir, superviser et contrôler le travail de l'équipe d'interprétation et d'analyse images.

<p>B1. Définition des objectifs, répartition et contrôle des tâches.</p> <p>B1.1. Développer les travaux de l'équipe d'interprétation.</p>	<p>Superviser les tâches en cours afin de contrôler l'état d'avancement de chaque dossier des collaborateurs en faisant respecter les règles de confidentialité et les délais attendus.</p>	<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 	<p>Assurer un suivi minutieux de l'information.</p>
<p>B1.2. Définir les objectifs et les tâches des collaborateurs.</p>	<p>Donner à chaque individu un ensemble de directives nécessaires à la réalisation de la mission.</p> <p>Attribuer aux membres de son équipe les demandes. Comprendre son contexte en analysant le contenu, en le déclinant en actions à effectuer, en anticipant sa réalisation afin de transmettre toutes les informations nécessaires.</p>		<p>Faire appliquer méthodiquement les outils et les systèmes d'information en vue de recueillir de l'information.</p>
<p>B1.3. Contrôler les résultats obtenus individuellement en les contextualisant dans les travaux de l'équipe.</p>	<p>Contrôler les résultats de l'exploitation des images.</p> <p>Assurer une bonne dynamique de groupe en s'attachant à valoriser le travail de chacun dans la réalisation d'un objectif commun.</p>		<p>Vérifier l'exactitude du renseignement produit.</p>
<p>B1.4. Former les collaborateurs aux nouvelles techniques et à l'imagerie complexe.</p>	<p>Former son équipe sur les notions avancées de l'imagerie numérique, son fonctionnement et utiliser les fonctions de rehaussement et de filtrage d'une image.</p> <p>Expliquer les éléments essentiels des capteurs complexes et initier des premiers travaux pour les collaborateurs.</p>		<p>Mettre en place un suivi de la formation à l'emploi.</p>

DOSSIER RELATIF À LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT DE DROIT

BLOC DE COMPÉTENCES 3 : Traiter une demande de renseignement d'origine image (pour soi-même ou son équipe)

Réaliser et encadrer la réalisation d'un dossier de renseignement d'origine image

<p>C1. Traiter et évaluer des informations</p> <p>C1.1. Analyser des sites complexes et des infrastructures d'intérêt</p>	<p>Réaliser un premier travail de tri, puis l'analyse des objets détectés afin de déterminer la position et le nombre des items dignes d'un renseignement d'intérêt.</p> <p>Analyser finement les infrastructures complexes demandant une expertise technique.</p>	<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 	<p>Analyser, classer et extraire les informations.</p>
<p>C2. Synthétiser les informations</p> <p>C2.1. Analyser les données traitées dans la phase d'interprétation pour réaliser une synthèse de l'information.</p>	<p>Extraire l'information pertinente en appliquant une méthodologie de travail et la représenter de façon claire et concise.</p> <p>Elaborer un travail de synthèse à partir des données brutes pour réaliser un point de situation.</p>		<p>Utiliser et faire utiliser les types de compte-rendu adaptés pour réaliser des travaux de synthèses rapides et efficaces.</p>
<p>C2.2. Définir une synthèse efficace</p>	<p>Extraire le point principal et répondant au besoin afin de fournir une synthèse, précise et concise.</p>		<p>Démontrer une capacité à synthétiser un résultat d'interprétation conforme à la demande.</p>
<p>C2.3. Restituer les informations et présentation à une autorité pour une aide à la prise de décision.</p>	<p>Mettre en relief de façon pertinente des informations pouvant revêtir un caractère important afin d'aider à la décision la hiérarchie ou le demandeur.</p> <p>Présenter de façon simple, structurée et cohérente (briefing ou compte rendu d'interprétation) afin de fournir correctement les résultats de l'interprétation à des collaborateurs ou aux demandeurs.</p>		<p>Présenter une synthèse cohérente et en adéquation avec le type de demande.</p>
<p>C3. Proposer une solution opérationnelle à une autorité pour une prise de décision.</p>	<p>Communiquer et diffuser correctement des éléments importants vers différents acteurs.</p>		<p>Etre force de proposition envers la hiérarchie.</p>