

**RÉFÉRENTIELS D'ACTIVITÉS,
DE COMPÉTENCES ET D'ÉVALUATION**

DE LA C.P. DE NIVEAU 6 :

**« CONSEILLER EN FORMATION
AU TIR DE RIPOSTE »**

RÉFÉRENTIELS D'ACTIVITÉS, DE COMPÉTENCES ET D'ÉVALUATION

PRÉAMBULE : CONTEXTE ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Évaluation des compétences au titre de la formation continue :

Dans le cadre du dispositif de développement de compétences (DDC) et plus particulièrement des formations, les évaluations s'articulent selon une logique de « compétences ». En effet, les référentiels de formation ont été modularisés afin de respecter les compétences détaillées dans le référentiel d'activités et de compétences (RAC) de l'emploi.

Ainsi, les savoirs de référence et procéduraux sont appréciés lors d'**évaluations orales ou écrites** [questionnaires à choix multiples (QCM), à courte réponse (QCR) ou à court développement (QCD)] assorties de **mises en situation contextualisées**, d'**études de cas** et/ou de **restitutions technico-opérationnelles**.

Les appréciations du collège des instructeurs se structurent selon trois critères :

1. Les connaissances techniques :

Il s'agit d'évaluer si le stagiaire dispose des savoirs procéduraux et techniques nécessaires à la résolution d'un problème donné, dans le champ professionnel concerné (blocs de compétences).

2. Les compétences professionnelles :

Le champ de ce critère est plus large que le précédent car il consiste à apprécier l'ensemble des savoir-faire du stagiaire et sa bonne appréhension de l'environnement professionnel dans lequel il évolue.

Les savoir-faire requis peuvent aller de la simple capacité à exécuter une tâche prescrite jusqu'à la gestion de missions /interventions complexes et inédites à mener sous stress intense. En d'autres termes, il s'agit d'apprécier les capacités du stagiaire à mettre en œuvre ses connaissances techniques dans différentes situations se rapportant à divers contextes.

3. Les aptitudes professionnelles :

Les observations lors des mises en situation doivent permettre de les révéler. Ce critère, essentiel au futur emploi, permet d'aller au-delà de la seule appréciation des mérites professionnels antérieurs des stagiaires. Il s'agit d'apprécier un potentiel humain dans un contexte professionnel déterminé, c'est-à-dire sa capacité à s'insérer dans une intervention en environnement hautement incertain et risqué, ainsi qu'à s'adapter aux évolutions et exigences des fonctions associées à l'emploi.

Évaluation des compétences au titre de la VAE :

L'évaluation des compétences s'appuie sur l'étude de la présentation de l'expérience du livret 2 et sur les documents annexés, complétée par un entretien avec le jury (présentiel ou à distance), voire par une mise en situation professionnelle réelle ou simulée.

BLOC DE COMPÉTENCES 1 : CONSEILLER LA DIRECTION EN SÉCURITÉ SUR LA FORMATION AU TIR DE RIPOSTE

Le conseiller formation en tir de riposte (CFTR) est en charge de la veille et de l'actualisation de la réglementation comme de l'adaptation des procédures. Il produit et livre à sa Direction des recommandations de sécurité destinées à prévenir d'éventuels sinistres.

A1. Supervision de la sécurité	<p>Afin de se conformer à la réglementation en vigueur, concevoir les mesures de sécurité en contrôlant ensuite leur application</p> <p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - maîtriser la réglementation en vigueur dans le domaine de la sécurité pour la formation au tir ; - appliquer et faire appliquer la réglementation dans le domaine de la sécurité ; - produire des fiches réflexe destinées aux utilisateurs, aux formateurs et aux élèves ; - organiser des séances d'instruction assorties de débriefings à chaud ; - planifier et organiser des contrôles dans le domaine de la sécurité. 		<ul style="list-style-type: none"> - la réglementation en vigueur est maîtrisée ; - elle est appliquée ; - des fiches réflexes sont produites et diffusées ; - des séances d'instruction et des exercices de restitution, suivis de débriefings sont organisés ; - des contrôles réguliers sont organisés
A2. Veille prospective	<p>Afin de développer des approches prospectives, assurer la veille pédagogique, documentaire et technique dans le domaine du tir en mobilisant toutes les sources d'information utiles</p> <p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - identifier un panel le plus large possible de sources d'information fiables dans les domaines de la pédagogie, de la réglementation, de la technique et du tir lui-même ; - prospecter en consultant les sources de façon régulière ; - organiser la recherche puis classer les informations selon leur domaine, leur importance et leur sensibilité ; - le cas échéant, sélectionner des fournisseurs, sous-traitants ou prestataires potentiels. 	<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 sources d'information sont identifiées et exhaustives ; - elles sont consultées régulièrement ; - les informations collectées sont hiérarchisées et analysées ; - des prestataires potentiels sont sélectionnés

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
<p>A3. Conseil</p> <p>A31. Aide à la décision</p>	<p>Afin d'apporter une aide à la décision, conseiller la Direction en proposant les adaptations fondées et idoines</p> <p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - synthétiser les informations recueillies sur les évolutions de la réglementation comme de la technique ; - les caractériser au plus tôt ; - identifier avec précision l'environnement spécifique ; - concevoir un plan d'action ; - préparer des propositions d'aménagements adaptées, cohérentes et accessibles ; - cataloguer les outils d'aide à la décision disponibles ; - argumenter les propositions auprès de la Direction, en se basant sur des faits et des informations probants. 	<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 évolutions de la réglementation comme de la technique (tir, armement, munitions, incendie, etc.) sont appréhendées ; - les conclusions déduites de l'évolution des textes comme de la technique sont objectives et rationnelles ; - l'environnement spécifique est identifié et pris en compte ; - un plan d'action est préparé ; - les aménagements proposés sont fondés et accessibles ; - l'argumentation des propositions est adaptée et assortie d'éléments probants (devis, documentation, veille concurrentielle, calendrier prévisionnel, etc.) ; - les outils d'aide à la décision (pertinence, gain, faisabilité) sont maîtrisés

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
A32. Organisation de la gestion d'un événement fortuit	<p>Afin de limiter l'impact d'un incident/accident de tir, livrer des recommandations à la Direction en apportant son expertise</p> <p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - préparer et diffuser des fiches de recommandations pour prévenir tout incident/accident ; - appliquer ou faire appliquer les mesures planifiées en cas d'évènement fortuit notamment lors de la formation ; - réagir au plus tôt ; - prendre et faire prendre immédiatement les mesures conservatoires idoines, déterminées au préalable ; - selon le cas, contacter les secours et les faire accueillir ; - analyser les circonstances et les causes (certaines ou possibles) de l'évènement ; - en déduire des hypothèses et des enseignements ; - déterminer et prendre ou faire prendre des mesures complémentaires, si nécessaire ; - proposer des éléments de communication adaptés à la Direction. 	<p><u>Voie formative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - contrôles de connaissances ; - mises en situation contextualisées ; - études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles. <p><u>VAE :</u></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"> - des fiches de recommandations sont créées et diffusées ; - la réaction est rapide et adaptée ; - les mesures conservatoires requises sont prises sans délai ; - en cas d'accident, les secours sont contactés et accueillis ; - les circonstances et les causes (certaines ou possibles) sont analysées ; - des hypothèses et des enseignements sont déduits ; - des mesures complémentaires sont prises, si nécessaire ; - les éléments de communication sont proposés à la Direction

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
A4. Conduite du changement	<p>Afin d'adapter l'organisation aux évolutions de l'environnement et aux nouveaux enjeux,</p> <p>conduire le changement dans son domaine d'activité en développant les arguments pour lever les résistances</p> <p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - identifier et mobiliser les acteurs potentiels du changement ; - caractériser et anticiper les changements éventuels à opérer ; - inventorier et hiérarchiser les obstacles éventuels ; - déterminer les objectifs et les engagements de la démarche qualité ; - mettre en œuvre et accompagner le changement en mettant à profit ses ressources personnelles. 	<p><u>Voie formative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - contrôles de connaissances ; - mises en situation contextualisées ; - études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles. <p><u>VAE :</u></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 acteurs du changement sont identifiés et mobilisés ; - les changements à opérer sont caractérisés et anticipés ; - les changements induits par une nouvelle organisation sont accompagnés par le candidat qui fait preuve d'adaptabilité et de ressources personnelles ; - un inventaire hiérarchisé des obstacles est dressé ; - les objectifs et les engagements servant la démarche qualité sont définis de façon exhaustive ; - le changement est mis en œuvre et accompagné, conformément aux directives ; - la Direction est régulièrement tenue informée.

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 : SUPERVISER LA FORMATION AU TIR DE RIPOSTE

Le CFTR est en mesure de réaliser une analyse du besoin et d'élaborer un cahier des charges, voire des programmes de formation, conçus et réalisés selon le mandat émis par le commanditaire. Il les assortit de propositions d'évolution(s) après analyse des évaluations sur site et à distance, des bénéficiaires des formations. Il assure, par ailleurs, la direction du domaine formatif.

A1. Analyse du besoin	<p>Afin d'identifier le contenu d'une formation,</p> <p>analyser les besoins</p> <p>en caractérisant les compétences cibles</p> <p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - maîtriser et appliquer la réglementation liée à la formation, ainsi qu'aux diplômes et à la certification professionnelle, éventuellement ; - définir l'objectif de la formation ; - déduire les délais nécessaires à la mise en œuvre ; - identifier et caractériser la population cible ; - apprécier les écarts de compétences. 	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> - la réglementation de la formation est connue et appliquée ; - l'objectif est cadré et les délais induits sont clairement définis ; - la population concernée est identifiée et caractérisée ; - les écarts de compétences sont appréciés
A2. Conception de dispositifs de développement de compétences	<p>Afin de répondre à un mandat,</p> <p>concevoir un parcours de développement de compétences</p> <p>en organisant des modules de formation pertinents</p> <p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - maîtriser et respecter les principes d'ingénierie pédagogique ; - définir clairement les objectifs pédagogiques ; - organiser un parcours de développement de compétences en tenant compte de l'objectif fixé ; - adapter le dispositif formatif à la fois au juste besoin et aux contraintes ; - fixer des objectifs accessibles par tous les apprenants ; - choisir des axes de contextualisation concrets ; - valider un projet de formation avant de le soumettre pour 	<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 principes d'ingénierie pédagogique sont appliqués ; - le parcours de développement de compétences est organisé en séquences pédagogiques, articulées en cohérence avec l'objectif opérationnel ; - le dispositif formatif

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
	approbation.	<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>satisfait au juste besoin ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - il est adapté aux contraintes (moyens humains, matériels et au cadre espace-temps) ; - les objectifs sont accessibles ; - les axes de contextualisation sont concrets et adaptés ; - le projet de formation à mettre en œuvre a été validé puis approuvé par la Direction
<p>A3. Coordination des actions de formation</p> <p>A31. Planification</p>	<p>Afin de satisfaire au plan de charge</p> <p>planifier les formations</p> <p>en les anticipant selon la disponibilité des moyens pédagogiques</p> <p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - établir un calendrier prévisionnel adapté aux contraintes ; - établir des expressions de besoins précises, en s'entourant des avis des instructeurs ; - les transmettre aux interlocuteurs requis et dans les délais. 	<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"> - un calendrier prévisionnel est établi ; - les besoins pédagogiques sont cernés avec précision ; - les expressions de besoins (matériel, équipements et protections balistiques) sont réalisées et transmises à temps

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
A32. Mobilisation des ressources	<p>Afin de garantir la réalisation des formations</p> <p>organiser la mobilisation des ressources</p> <p>en adaptant le principe de délégation</p> <p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organiser une réunion de travail en s'appuyant sur les techniques d'animation de groupe comme sur la maîtrise des outils bureautiques et audiovisuels ; - contrôler la disponibilité des infrastructures ; - constater leur conformité ; - recenser la disponibilité des moyens pédagogiques et techniques ; - coordonner le processus de création des supports pédagogiques ; - superviser les capacités de stockage de l'armement et des munitions ; - organiser le suivi des effectifs de l'équipe pédagogique ; - identifier les limites de délégation accordée à l'équipe pédagogique ; - formaliser les délégations et vérifier leur bonne exécution/utilisation. 	<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 techniques d'animation et les outils sont maîtrisés ; - la disponibilité et la conformité des infrastructures de tir sont contrôlées ; - les capacités de stockage de l'armement et des munitions sont vérifiées ; - la disponibilité des matériels pédagogiques et techniques (armement, équipements, etc.) est constatée ; - les supports pédagogiques sont créés, si nécessaire, et contrôlés ; - le suivi des effectifs de l'équipe pédagogique est organisé ; - les apports et les limites des délégations sont définis ; - les délégations sont formalisées et supervisées

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
A4 Direction du domaine formatif	<p>Afin de garantir une employabilité optimale des apprenants, superviser des actions de formation dans le domaine du tir en collaboration avec des experts pluridisciplinaires et dans le respect des règlements</p> <p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - cadrer les situations d'évaluation, en cohérence avec les objectifs pédagogiques ; - mettre en adéquation les différents moyens pédagogiques au besoin ; - organiser le déroulement et le contenu de l'action de formation en collaboration avec les experts des autres disciplines ; - superviser la préparation des outils pédagogiques ; - coordonner puis superviser le recrutement (ou la sélection) des candidats à la formation ; - diriger l'accueil et le suivi des stagiaires en formation ; - contrôler l'application des règlements en vigueur. 	<p><u>Voie formative</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - contrôles de connaissances ; - mises en situation contextualisées ; - études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles. <p><u>VAE</u> :</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 situations d'évaluation sont décrites en cohérence avec les objectifs pédagogiques ; - les différents moyens pédagogiques sont pertinents et adaptés ; - le déroulement et le contenu de l'action sont organisés en collaboration avec les experts pluridisciplinaires ; - la préparation des outils pédagogiques est supervisée ; - le recrutement (ou la sélection) des candidats est organisé(e) puis contrôlé(e) ; - l'accueil et le suivi des stagiaires en formation sont conduits sur les plans administratif, logistique et pédagogique ; - l'application des règlements en vigueur est contrôlée
A41. Supervision			

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
A42. Évaluation du dispositif	<p>Afin d'adapter le dispositif formatif, évaluer les actions de formation réalisées en confrontant les résultats attendus et ceux obtenus</p> <p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - concevoir un processus d'évaluation des formations ; - évaluer la formation à chaud par le biais d'un questionnaire soumis aux apprenants ; - évaluer la formation à froid par le biais d'un questionnaire soumis, en différé, aux employeurs ; - réaliser une synthèse cohérente et objective des évaluations. 	<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"> - un processus d'évaluation des formations est conçu ; - un questionnaire d'évaluation à chaud est préparé et soumis aux apprenants ; - un questionnaire de satisfaction est préparé et soumis en différé aux employeurs ; - l'analyse est prompte, cohérente et structurée ; - une synthèse claire et exploitable des évaluations est réalisée
A43. Amélioration en continu	<p>Afin d'adapter le dispositif formatif au juste besoin, préconiser des évolutions en exploitant les évaluations et les indicateurs</p> <p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - identifier des mesures correctives du dispositif formatif ; - proposer des ajustements de la formation pour améliorer sa portée et ses résultats ; - soumettre des projets d'évolution(s) à la Direction. 	<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"> - des mesures correctives et des axes de progrès sont identifiés ; - les ajustements proposés concourent à l'amélioration des processus ; - des évolutions de programme sont soumises à la Direction

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 : GÉRER LES RESSOURCES SPÉCIFIQUES À LA FORMATION AU TIR DE RIPOSTE

Le CFTR dirige la gestion administrative et le suivi du maintien en compétences de l'équipe placée sous sa responsabilité par le biais d'évaluations en situations pédagogiques et en phases de tir. Il gère l'ensemble des moyens mis à sa disposition et organise la communication de sa cellule, en interne comme vers l'extérieur.

A1. Gestion de l'équipe pédagogique	<p>Afin de garantir la qualité de la formation</p> <p>superviser l'actualisation des compétences détenues par l'équipe pédagogique,</p> <p>en sollicitant, si nécessaire, des formations de remise à niveau</p>		- le suivi des compétences détenues est organisé ;
A11. Maintien en compétence	<p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organiser le suivi des compétences détenues par l'équipe pédagogique ; - identifier et consulter les acteurs RH concernés par le maintien en compétences ; - inventorier les éventuels besoins en formation de l'équipe pédagogique ; - planifier en amont, une remise à niveau des formateurs ; - proposer des parcours de formation professionnelle adaptés, réalistes et en cohérence avec le contrat opérationnel ; - créer et utiliser au quotidien un tableau de bord destiné au suivi de l'équipe pédagogique ; - recenser et proposer au recrutement des formateurs potentiels ; - former tout nouveau collaborateur aux procédures, méthodes et techniques de l'entité. 	<p><u>Voie formative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - contrôles de connaissances ; - mises en situation contextualisées ; - études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles. <p><u>VAE :</u></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 besoins en formation sont inventoriés ; - une formation de remise à niveau des formateurs est prévue ; - la planification et les parcours de formation professionnelle proposés sont réalistes et en cohérence avec le contrat opérationnel ; - un tableau de bord est mis en place (suivi des qualifications et des compétences, validité, recyclage, etc.) ; - les formateurs potentiels sont

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
			recensés et proposés au recrutement ; - tout nouveau collaborateur bénéficie d'une acculturation aux procédures, méthodes et techniques de l'entité, à utiliser au quotidien
A12. Évaluation du personnel formateur	<p>Afin de contribuer à la gestion et au développement professionnel, évaluer le personnel de l'équipe pédagogique en appréciant ses résultats et en proposant, si nécessaire, les actions correctives adaptées</p> <p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organiser un entretien d'évaluation annuel avec chaque membre de l'équipe pédagogique ; - apprécier objectivement les résultats de chacun ; - fixer des objectifs personnels accessibles et raisonnables. 	<p><u>Voie formative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - contrôles de connaissances ; - mises en situation contextualisées ; - études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles. <p><u>VAE :</u></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"> - un entretien d'évaluation annuel est organisé ; - les objectifs personnels sont clairement fixés ; - les résultats sont appréciés de manière factuelle et objective

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
A2. Gestion financière	<p>Afin d'assurer une gestion financière rigoureuse, piloter le budget affecté en maîtrisant les coûts</p> <p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - anticiper les besoins financiers en matière de formation ; - calculer les coûts de façon objective, méthodique et exhaustive ; - élaborer un budget prévisionnel puis le soumettre à la Direction ; - déterminer les indicateurs ; - piloter le budget affecté avec rigueur ; - respecter et faire respecter les procédures relatives aux expressions de besoins et aux engagements de dépenses. 	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> - les besoins financiers sont anticipés ; - les calculs des coûts sont réalisés avec méthode ; - un budget prévisionnel est préparé puis soumis à la Direction ; - la gestion est pilotée avec rigueur ; - les expressions de besoins et les engagements de dépenses sont réalisés selon les procédures prescrites
A3. Gestion des moyens	<p>Afin de garantir les capacités de la structure de formation, assurer la disponibilité des matériels et infrastructures de tir en planifiant et organisant leur entretien régulier</p> <p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - créer et utiliser des outils de suivi des moyens pédagogiques ; - respecter et faire respecter les procédures d'entretien et de gestion des équipements comme des infrastructures ; - planifier les divers contrôles et vérifications ; - respecter et faire respecter les règles de rédaction comme le formalisme des éventuelles demandes. 	<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"> - des outils de suivi (tableau de bords, capteurs, revues, etc.) sont élaborés, mis en place et utilisés ; - les procédures d'entretien et de gestion du matériel comme des infrastructures sont respectées ; - les contrôles et vérifications sont planifiés ; - les règles de rédaction et le formalisme des

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
			demandes sont respectés
A4. Communication et relations	<p>Afin de contrôler les flux d'information en interne comme en externe, coordonner la communication liée au domaine du tir en élaborant un plan spécifique</p> <p><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - adapter les moyens technologiques au besoin ; - soumettre à la Direction les éléments de langage ; - contrôler la visibilité de l'entité vis-à-vis de l'extérieur ; - assurer la veille sur le marché de la formation ; - définir et proposer à la Direction des actions commerciales de promotion de la formation ; - rechercher des financements ou du matériel pédagogique en saisissant et mettant à profit toute opportunité ; - vérifier l'application du plan de communication élaboré ; - adapter les éléments prédéfinis en fonction des situations potentielles ; - développer des relations de travail, commerciales voire des partenariats. 	<p><u>Voie formative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - contrôles de connaissances ; - mises en situation contextualisées ; - études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles. <p><u>VAE :</u></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 technologies de l'information et de la communication sont adaptées ; - les éléments de langage sont soumis à la Direction ; - la visibilité vis-à-vis de l'extérieur (médias, clientèle, concurrence, etc.) est contrôlée ; - le marché de la formation au tir fait l'objet d'un suivi permanent ; - des actions commerciales de promotion de la formation sont proposées ; - toute opportunité est mise à profit pour obtenir des financements (sponsoring) ou des équipements (prêt, sponsoring ou partenariat)