

**RÉFÉRENTIELS D'ACTIVITÉS,
DE COMPÉTENCES ET D'ÉVALUATION
DE LA C.P. DE NIVEAU 7 :
« MANAGER D'UNITÉ
FONCTIONNELLE ET OPÉRATIONNELLE »**

Ce document est la propriété du ministère des armées

6 - RÉFÉRENTIELS

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), étude de cas concret et production rédactionnelle, etc.] 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 savoirs de référence et connaissances techniques :**

Il s'agit d'évaluer si le stagiaire mobilise les-savoirs procéduraux et techniques nécessaires à la résolution d'un problème donné, dans le champ professionnel concerné (blocs de compétences) en s'appuyant sur l'assimilation réfléchie de savoirs de références.

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.

Article L6113-1 En savoir plus sur cet article... Créé par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 (V)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un référentiel d'activités qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un référentiel de compétences qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un référentiel d'évaluation qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou empois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION

BLOC DE COMPÉTENCES N°1 : DIAGNOSTIQUER ET ANALYSER LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES DE L'ORGANISATION

Le MUFO entretient des liens forts avec la direction de l'organisation. Du fait de sa position haute, il dispose d'une vision macro, globale et transverse de l'organisation dont il a précisément appréhendé les variables d'environnement et les mécanismes de fonctionnement. Il participe activement à la réflexion stratégique collective et à la préparation de l'action sur le long terme. Son activité de conseil à la hiérarchie est forte et il conduit des projets qui favorisent la prise de décision et qu'il déclinera ensuite en objectifs opérationnels. Dans ce contexte, il donne du sens aux décisions prises et communique de façon adaptée et pertinente tant avec les instances de gouvernance qu'avec les interlocuteurs extérieurs.

ACTIVITÉ 1 Participation à l'élaboration de la politique de la direction.	Afin de préparer le futur, dans un contexte de responsabilité globale et, du fait de sa vision haute, le MUFO prend part à la réflexion permettant de définir et d'orienter la stratégie de l'organisation sur le temps long. Il doit, y compris en langue anglaise :		<u>Le candidat à la certification :</u>
	<p>Situer son action dans le cadre des relations internationales, des espaces maritimes, terrestres et aériens, de la géopolitique et des rapports de force internationaux et ses enjeux pour la structure en vue de participer à la réflexion transverse relative à la stratégie de l'organisation.</p> <hr/> <p>Collecter et centraliser, sur la base de la documentation existante (doctrine institutionnelle, politique stratégique, RETEX), toute information utile et pertinente à la bonne appréhension de l'environnement.</p> <hr/> <p>Intégrer les grandes règles internes de fonctionnement de l'organisation (enjeux, environnement, chaînes et composantes fonctionnelles et opérationnelles) grâce à l'étude fine de la documentation réglementaire et infra-réglementaire de l'organisation.</p> <hr/> <p>Conduire une réflexion stratégique globale, sur la base de l'étude du <i>corpus</i> doctrinal institutionnel et fort de ses connaissances académiques en y intégrant les institutions françaises et européennes, l'OTAN, le système de défense français, le droit international.</p> <hr/> <p>Analyser des situations complexes : identifier et hiérarchiser les informations et problématiques et exploiter les outils d'analyse opérationnelle permettant de mettre en cohérence le contexte, les moyens d'action et les objectifs à atteindre.</p>	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u> Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u> L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur la participation à l'élaboration de la politique de la direction, en continu, tout au long du processus.</p>	<p>- a bien appréhendé et pris en compte les enjeux géopolitiques et stratégiques, y compris à l'international ;</p> <hr/> <p>- a judicieusement sélectionné et parfaitement exploité les informations émanant des instances et processus de décision français et européens ;</p> <p>- a garanti la disponibilité et le partage de l'information et a assuré une veille documentaire ;</p> <hr/> <p>-a parfaitement intégré et analysé les éléments de politique, les missions de l'organisation au sein de laquelle il évolue et son environnement global ;</p> <p>- a judicieusement intégré et pris en compte les directives à traduire et à décliner de façon adaptée et pertinente ;</p> <hr/> <p>-a participé et collaboré aux grandes décisions relatives à l'élaboration de la stratégie de l'organisation, y compris en langue anglaise ;</p> <hr/> <p>- a analysé des situations complexes en identifiant et hiérarchisant les informations et</p>

	Faire remonter à la direction générale des informations pertinentes et proposer des orientations d'organisation en matière de pilotage, de management et de gestion RH, dans le cadre de la démarche d'élaboration stratégique de la structure.		problématiques associées et en exploitant les outils d'analyse opérationnelle associés ; - s'est parfaitement approprié le mode de fonctionnement de l'organisation, le management de l'information (présentation sur demande un dossier argumenté et chiffré, appropriation des outils et techniques de rédaction et de synthèse, méthode de planification) et participe à l'évolution de ses mécanismes ; -- a formulé et transmis à sa hiérarchie des informations pertinentes et des propositions susceptibles de faire évoluer la stratégie de la direction.
ACTIVITÉ 2 Conduite de projets et conseil à la hiérarchie.	Après avoir participé à l'élaboration de la politique et afin de de contribuer aux projets stratégiques ou transversaux de la direction, dont la finalité est de permettre une aide à la prise de décision, le MUFO assure le pilotage de la conduite de projets dans un souci permanent de conseil à la hiérarchie. Il doit, y compris en langue anglaise :		<u>Le candidat à la certification :</u>
21. Conduite de projets.	<p>Analyser l'environnement, effectuer un diagnostic, dégager des tendances ou élaborer des prévisions dans le cadre d'analyses et d'études spécifiques au projet.</p> <hr/> <p>Elaborer, piloter et évaluer les projets en construisant la méthodologie d'élaboration de projet (définition des objectifs, description du contexte). Superviser et coordonner les acteurs dans les phases de préparation, animation, suivi, réalisation et évaluation de l'action (bilan).</p> <hr/> <p>Identifier les circuits de décision, intégrer les enjeux transverses et les logiques d'action des différents acteurs internes et externes associés à la réalisation du projet.</p> <hr/> <p>Tenir compte de toutes les dimensions et variables (financières, logistique, techniques, RH).</p> <hr/> <p>Apporter une expertise technique et / ou scientifique au projet et contribuer à la réflexion prospective en s'appuyant sur l'analyse fine et objective de rapports d'audit et d'expertises, susceptible d'éclairer l'avancée du projet.</p>	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u></p> <p>Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u></p> <p>L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur la conduite de projets, en continu, tout au long du processus.</p>	<p>- a précisément analysé le contexte, pris en compte les conclusions d'éventuels travaux précédents et s'est appuyé sur des éléments d'expertise technique ;</p> <hr/> <p>- a efficacement mis en œuvre les principes et méthodes de la démarche projet en utilisant des outils collaboratifs et de suivi ;</p> <hr/> <p>- a identifié les circuits de décision et intégré les enjeux et les logiques d'action des différents acteurs associés à la réalisation du projet ;</p> <hr/> <p>- a élaboré, y compris en langue anglaise, un projet global et a judicieusement identifié et coordonné les participants en tenant compte de leur expertise métier ;</p> <hr/> <p>- a parfaitement appréhendé le caractère scientifique et/ou technique du projet et a contribué à enrichir la démarche prospective.</p>
22. Conseil à la hiérarchie.	Collecter et analyser les informations sur toute situation ou crise potentielle ou sujet d'actualité demandées par l'autorité et les contextualiser.	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u></p> <p>Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un</p>	<p>- a préalablement parfaitement collecté, sélectionné, décrit et analysé des données objectives ;</p>

	<p>Développer et présenter un raisonnement analytique (constat, déduction, conclusion) lors de la rédaction des notes de synthèse ou rapports. Structurer les données objectives nécessaires à la prise de décision dans ses domaines de compétence, en s'appuyant sur l'expertise des cadres et techniciens de l'unité. Mesurer les écarts et en analyser les causes afin d'attirer l'attention de la hiérarchie.</p> <hr/> <p>Identifier et proposer des évolutions, préconiser des choix, conseiller la direction en termes de stratégie à court, moyen ou long terme.</p>	<p>entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u></p> <p>L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur le conseil à la hiérarchie, en continu, tout au long du processus.</p>	<p>- a rigoureusement mis en œuvre les outils d'aide à la décision en structurant les informations pertinentes ; - a efficacement utilisé les techniques de reporting (notes, fiches, fiches, rapport) à l'attention de sa hiérarchie ;</p> <hr/> <p>- a judicieusement éclairé et conseillé sa hiérarchie, y compris en langue anglaise, en présentant des informations pertinentes et contextualisées assorties de préconisations réalistes et cohérentes permettant la prise de décision.</p>
<p>ACTIVITÉ 3 Préparation des décisions de la direction et déclinaison en objectifs opérationnels.</p>	<p>Après avoir conduit des projets permettant de conseiller la hiérarchie et afin de préparer les décisions de la direction et leur traduction en objectifs opérationnels, le MUFO propose des moyens d'action selon une approche structurée et une mise à disposition de l'information. Apte à défendre ses propositions auprès de la hiérarchie en argumentant et en justifiant les choix préconisés, il doit, y compris en langue anglaise :</p>		<p><u>Le candidat à la certification :</u></p>
	<p>Traduire les objectifs généraux et définir des objectifs opérationnels et des priorités pour les activités ou projets confiés, en assurer la réalisation et l'évaluation.</p> <hr/> <p>Organiser et conduire des réunions d'encadrement élargies (comités de direction), analyser la situation (identification des personnes en présence, freins, attentes, intérêts respectifs) et développer une argumentation adaptée.</p> <hr/> <p>Préparer, à la demande de la hiérarchie, toute décision relative à l'unité dans son ensemble, instruire des dossiers et en présenter les enjeux.</p> <hr/> <p>Rédiger des textes réglementaires, suivre et vérifier leur application.</p>	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u></p> <p>Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u></p> <p>L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur la préparation des décisions de la direction et leur déclinaison en objectifs opérationnels, en continu, tout au long du processus.</p>	<p>- a traduit et décliné avec pertinence, y compris en langue anglaise, les objectifs généraux en objectifs opérationnels cohérents puis assuré leur réalisation et leur évaluation : les priorités de l'unité sont établies et tiennent compte de ses missions propres et de celles, plus globales, de l'organisation ;</p> <hr/> <p>- a utilisé à bon escient les techniques d'expression orales, y compris en langue anglaise, pour organiser et conduire une réunion décisionnelle (type comité de direction) tout en développant une argumentation de qualité mettant en exergue une aisance à l'oral ;</p> <hr/> <p>- a judicieusement formulé des propositions en s'adaptant aux contextes particuliers, à l'organisation et aux règles de fonctionnement de l'unité, en intégrant à bon escient la réglementation en vigueur, y compris les récentes évolutions ;</p> <hr/> <p>- a scrupuleusement appliqué les techniques d'état-major en matière de respect du formalisme</p>

			de la charte graphique, de qualité rédactionnelle et d'esprit de synthèse dans les écrits.
ACTIVITÉ 4 Participation à la communication.	Après avoir préparé les décisions de la direction et s'être assuré de leur traduction en objectifs opérationnels et afin de favoriser la communication montante tant interne qu'en direction des interlocuteurs extérieurs, il doit, y compris en langue anglaise :		<u>Le candidat à la certification :</u>
41. Communication interne montante.	<p>Elaborer et mettre en place des indicateurs, des outils et des procédures d'évaluation et de suivi de l'activité (reporting et tableaux de bord, analyse des résultats).</p> <hr/> <p>Suivre la contribution de l'unité à la démarche stratégique de l'organisation par le recueil et l'analyse de données ou projets.</p> <hr/> <p>Rendre compte régulièrement de l'activité de l'unité et de ses résultats à sa hiérarchie de façon directe, simple et concrète.</p>	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u> Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u> L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur la communication interne montante, en continu, tout au long du processus.</p>	<p>- a judicieusement élaboré et mis en place des indicateurs et des outils d'évaluation ;</p> <hr/> <p>- a collecté, sélectionné et analysé les données pertinentes qui traduisent et mettent en évidence l'activité de l'unité ;</p> <hr/> <p>- a organisé la communication interne ; - a transmis, y compris en langue anglaise, des informations exploitables et pertinentes à sa hiérarchie permettant de rendre compte régulièrement de l'activité de l'unité ; - a sélectionné des outils de reporting efficaces et traçables permettant d'établir un dialogue fluide avec sa hiérarchie pour lui rendre compte à bon escient.</p>
42. Communication externe.	<p>Identifier les circuits de décision, les enjeux et les logiques d'action des différents acteurs et contacter les instances externes utiles à la réalisation des projets.</p> <hr/> <p>Représenter la structure dans des instances externes (y compris à l'international) et s'exprimer au nom de la structure.</p> <hr/> <p>Promouvoir l'image de son organisation auprès de ses interlocuteurs extérieurs (industriels, partenaires).</p> <hr/> <p>Organiser sur demande de la hiérarchie, en lien avec les services appropriés, une visite officielle de l'unité ou du site et accueillir des interlocuteurs extérieurs. Préparer et rédiger des supports de communication, y compris en langue anglaise, en utilisant les techniques de rédaction appropriées.</p> <hr/> <p>Conduire une négociation ou une conciliation, finaliser et formuler un accord.</p> <hr/> <p>Rédiger des écrits professionnels circonstanciés.</p>	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u> Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u> L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur la communication externe, en continu, tout au long du processus.</p>	<p>- a précisément appréhendé l'organisation dans son ensemble et a développé un réseau relationnel élargi (relations publiques) ;</p> <hr/> <p>- a représenté la structure auprès d'instances externes, y compris à l'international et s'est exprimé en son nom, y compris en langue anglaise ;</p> <hr/> <p>- s'est bien approprié les directives et éléments de langage lui permettant de porter les valeurs et la stratégie de l'organisation.</p> <hr/> <p>- a parfaitement intégré les outils de communication (rédaction de supports) et s'est attaché à promouvoir et à valoriser l'image de l'organisation auprès de ses interlocuteurs extérieurs, y compris en langue anglaise ;</p> <hr/> <p>- a utilisé à bon escient des techniques de négociation ;</p> <hr/> <p>- a rédigé et communiqué des synthèses étayées.</p>

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou empois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION

BLOC DE COMPÉTENCES N°2 : PILOTER ET COORDONNER DES ACTIVITÉS

Le « MUFO » articule ses activités dans le cadre de la politique générale de l'organisation et représente, par souci d'amélioration continue, une force de proposition permanente auprès de sa hiérarchie. Pivot essentiel entre les grandes orientations de l'organisation et la gestion opérationnelle de son unité, il supervise le pilotage, la coordination et le développement de l'activité quotidienne, tout en l'inscrivant dans l'esprit du plan stratégique de l'organisation dont il est garant du respect et de la bonne mise en cohérence au niveau de son unité. Engagé auprès de ses équipes, il incarne le leader qui donne du sens. Il dispose d'une vision fine au niveau local et s'attache à communiquer et à fédérer autour des projets de l'unité. Impliqué dans la mise en œuvre d'une stratégie à haute-valeur ajoutée, il initie, favorise et accompagne le changement et si besoin l'innovation. Amené à seconder, remplacer ou représenter la direction, il assure régulièrement la permanence et la continuité de son action. Dans ce cadre, il est responsable des équipes en service et d'astreinte et a autorité sur l'ensemble du personnel présent sur le site.

ACTIVITÉ 1 Pilotage général de l'activité quotidienne.	Fort de sa vision haute de l'organisation et de sa connaissance globale de l'environnement et afin de garantir le déploiement du plan stratégique, le MUFO pilote l'activité quotidienne. Dans le cadre de sa responsabilité, il doit, y compris en langue anglaise :		<u>Le candidat à la certification :</u>
	<p>Traduire la stratégie globale de l'organisation en la déclinant en plan d'action et objectifs opérationnels au niveau de son unité.</p> <hr/> <p>Organiser, piloter et coordonne l'activité de l'unité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - définir des priorités ; - planifier les activités ; - affecter le personnel sur les tâches à accomplir ; - coordonner l'action de ses collaborateurs ; - surveiller la bonne exécution des missions ; - décider des adaptations ou évolutions utiles. <hr/> <p>Superviser le respect et la bonne application des règles relatives à la vie courante et au bon déroulement des activités programmées.</p> <p>Réaliser le tableau relatif au service et activités à exécuter et s'assurer du strict respect du règlement intérieur.</p>	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u></p> <p>Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u></p> <p>L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur les connaissances et compétences en matière de pilotage de l'activité quotidienne, en continu, tout au long du processus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a parfaitement inséré son unité en s'inscrivant dans les valeurs et la stratégie de l'organisation ; - a judicieusement élaboré un plan d'action local réaliste et réalisable ; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - a défini et communiqué les objectifs de l'unité à son personnel ; - a utilisé à bon escient les systèmes d'aide au management et les outils de planification et de communication ; - a organisé de façon logique et cohérente l'enchaînement des actions visant à piloter, organiser et coordonner l'activité quotidienne ; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - a parfaitement priorisé et programmé les activités dans le respect de la réglementation intérieure en vigueur ; - a réparti les rôles et les responsabilités de façon claire ;

	<p>Porter un diagnostic situationnel (organisation globale, unité et individu) et identifier les situations dont l'objet et/ou le délai nécessite une action particulière, tout en hiérarchisant leur traitement en fonction du degré d'urgence. Répondre de manière rapide et adaptée aux sollicitations et/ou événements imprévus en mobilisant toute ressource garantissant la remontée d'informations afin de permettre l'analyse et la prise de décision.</p> <hr/> <p>Assurer régulièrement la permanence et la continuité des actions de la direction au niveau de l'organisme d'emploi. Conduire, dans le cadre de ses responsabilités déléguées, les actions face aux situations imprévues se déclarant au sein ou à l'extérieur de l'emprise de l'organisme d'emploi.</p> <hr/> <p>Rendre compte des résultats auprès de sa hiérarchie en la renseignant sur le niveau d'atteinte des objectifs.</p>		<p>- a judicieusement mobilisé son esprit d'initiative et de décision (forte autonomie) lors de la survenue de situation imprévue (repérage, diagnostic et réponse apportée) ;</p> <hr/> <p>- a régulièrement assuré la permanence et la continuité des actions de la direction au niveau de l'organisme d'emploi ;</p> <hr/> <p>- a utilisé des outils de travail collaboratifs et favorisé le reporting auprès de sa hiérarchie, y compris en langue anglaise.</p>
<p>ACTIVITÉ 2 Circulation de l'information générale et communication interne.</p>	<p>En vue de garantir la circulation de l'information générale, vecteur essentiel dans la gestion opérationnelle au quotidien, le MUFO est le tout premier acteur de la communication interne. Par souci de diffusion de bonnes pratiques et d'optimisation du fonctionnement de son unité, le MUFO favorise l'échange et les remontées permanentes d'information pertinentes propices à une communication interne fluide. Il doit, y compris en langue anglaise :</p>		<p><u>Le candidat à la certification :</u></p>
	<p>Assurer au sein de l'unité l'élaboration, la diffusion et la circulation d'informations individuelles ou collectives, fiables et cohérentes, par tous moyens utiles et adaptés à la situation. Favoriser la fluidité du circuit de la communication montante/descendante au sein de son unité.</p> <hr/> <p>Communiquer les enjeux d'une mission.</p> <hr/> <p>Préparer et rédiger des supports de communication en utilisant des techniques de rédaction appropriées et les technologies de l'information adaptées.</p> <hr/> <p>Animer les entretiens et briefings au profit du personnel. Sensibiliser le personnel aux règles de confidentialité, de sécurité des informations et de protection du secret et s'assurer de leur mise en œuvre. Prendre les mesures appropriées pour donner suite à la diffusion d'informations non contrôlées.</p> <hr/> <p>Assurer une veille documentaire exhaustive (réglementaire, technique, technologique, scientifique) tout en veillant aux principes, méthodes et règles d'organisation et de classification de la documentation.</p>	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u> Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u> L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur les connaissances et compétences en matière de circulation de l'information générale, en continu, tout au long du processus.</p>	<p>- a transmis à ses collaborateurs des informations exactes et pertinentes tout en garantissant une circulation fluide ;</p> <hr/> <p>- a présenté, y compris en langue anglaise, les enjeux de la mission de façon claire et synthétique pour permettre au personnel de redimensionner son activité quotidienne ;</p> <hr/> <p>- a rédigé et/ou corrigé des supports de communication appropriés pour s'adresser à ses collaborateurs ;</p> <hr/> <p>- a su en permanence écouter ses cadres et ses techniciens, prendre en compte leurs remarques et suggestions et leur répondre de façon adaptée ;</p> <hr/> <p>- a parfaitement sélectionné la documentation et organisé sa classification.</p>

ACTIVITÉ 3 Supervision de la sécurité des biens et des personnes et de la sûreté des installations.	Afin d'assurer la responsabilité de la mise en œuvre préventive des moyens, méthodes et techniques de protection et défense de l'unité et/ou de l'organisme d'emploi, dans le cadre de la permanence de la direction, et du personnel, le MUFO supervise la gestion des risques. Il doit, y compris en langue anglaise :		<u>Le candidat à la certification :</u>
	<p>Superviser en permanence le strict respect et la bonne application des opérations de sécurisation de l'unité ou de l'organisme d'emploi (plans de prévention et d'intervention) en tenant compte des obligations légales et réglementaires relatives aux conditions de travail, à l'hygiène et à la sécurité en relation avec les experts de ces domaines. Etablir et diffuser au sein de l'unité un plan de prévention et de réaction couvrant l'ensemble des risques et menaces potentielles.</p> <hr/> <p>Encadrer et veiller à faire entraîner l'équipe de service assurant la vie courante, la surveillance et la protection, la permanence des transmissions et la garde de l'unité ou de l'organisme d'emploi. Déclencher, conduire et superviser les exercices de sécurité et de protection de l'unité ou de l'organisme d'emploi, dans le respect et la bonne application de la réglementation. Décider, organiser et superviser la mise en œuvre d'une intervention, en liaison permanente avec la hiérarchie.</p> <hr/> <p>Prendre, en toute autonomie, toute mesure garantissant la sécurité des biens et du personnel placés sous sa responsabilité et la sûreté des installations de l'unité ou de l'organisme d'emploi (travaux dangereux, règles « hygiène, sécurité, conditions de travail » - HSCT, contrôle des rondes, surveillance des locaux sensibles).</p> <hr/> <p>Gérer les risques, aléas, imprévus, crises ou atteintes avérées aux personnes et aux biens affectant l'unité ou de l'organisme d'emploi (alarmes, évacuation des blessés, avaries, sinistres, intrusion, terrorisme, colis suspect, pollution, munitions, combustibles).</p> <hr/> <p>Réaliser le traitement rapide des messages d'alerte et prendre toute mesure nécessaire relative à la situation (déclencher la procédure réglementaire relative à un événement important, voire grave ; assurer vis-à-vis des entités internes et externes un suivi personnalisé corrélé à cet événement). Etablir des rapports d'incident (constat descriptif des défaillances, analyse des causes, préconisations de solutions curatives).</p> <hr/> <p>Réaliser le reporting et le retour d'expérience des différentes interventions.</p>	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u> Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u> L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur les connaissances et compétences en matière de sécurité des biens et des personnes et de sûreté des installations, en continu, tout au long du processus.</p>	<p>- a supervisé le respect et la bonne application des obligations légales et réglementaires relatives aux conditions de travail, à l'hygiène et à la sécurité en relation avec les experts de ces domaines ;</p> <hr/> <p>- a déclenché et conduit des exercices d'entraînement et des interventions réelles et vérifié la bonne mise en application des consignes par le personnel ;</p> <hr/> <p>- a supervisé, dans le cadre de la permanence de l'autorité hiérarchique, les actions face aux situations imprévues (sécurité des biens et des personnes et de sûreté des installations) se déclarant au sien ou à l'extérieur de l'emprise de l'unité d'emploi ;</p> <hr/> <p>- a démontré un très bon sens de l'organisation en mobilisant et coordonnant avec succès et en toute autonomie les moyens humains et matériels pour assurer la protection de l'unité, en faisant montre d'esprit de décision, de leadership et de résistance au stress en situation d'urgence ;</p> <hr/> <p>- a établi des rapports d'incidents descriptifs et analytiques assortis de recommandations en utilisant les outils de reporting adaptés, y compris en langue anglaise ;</p> <hr/> <p>- a présenté un debriefing complet et structuré d'une intervention permettant un retour d'expérience utile pour les interventions futures.</p>

ACTIVITÉ 4 Organisation et optimisation de la performance.	Le MUFO conduit, dirige, coordonne et motive des hommes y compris dans un contexte complexe. Il organise et assure la gestion des projets et des équipes dans des domaines d'activités transversaux et spécialisés. Afin d'organiser et d'optimiser la performance de l'unité, tout en veillant et en garantissant la qualité des services et prestations, le MUFO doit, y compris en langue anglaise :		<u>Le candidat à la certification :</u>
	<p>Etablir la répartition des responsabilités du personnel et des activités de l'unité selon les priorités définies, en tenant compte des compétences et de la disponibilité des ressources.</p> <hr/> <p>Mettre en place une organisation du travail et un dispositif de délégation efficaces.</p> <hr/> <p>Apporter un soutien aux collaborateurs dans l'avancement des projets et actions.</p> <hr/> <p>Identifier les problèmes d'organisation au moyen d'éléments de diagnostic et d'analyse, rechercher des solutions d'amélioration ou d'adaptation en matière de ressources humaines afin de prendre les décisions nécessaires au bon fonctionnement de l'unité.</p> <hr/> <p>Anticiper les évolutions de l'activité et procéder aux ajustements liés ou reconfigurer son organisation si nécessaire tout en y faisant participer les cadres et des techniciens de l'unité ou du service ;</p> <hr/> <p>Mettre en place des outils pertinents de mesure (actions mises en œuvre, atteinte des objectifs) : choisir les bons outils (indicateurs, tableaux de bord, tasker tracker), optimiser leur utilisation et les faire évoluer, rendre compte de leur application et des résultats obtenus à sa hiérarchie.</p>	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u> Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u> L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur l'organisation et l'optimisation de la performance, en continu, tout au long du processus.</p>	<p>- a idéalement réparti les responsabilités de ses collaborateurs et priorisé les activités de l'unité ;</p> <hr/> <p>- a mis en place un système de délégation adapté auprès de ses cadres et des techniciens de l'unité ;</p> <hr/> <p>- a coordonné avec succès l'activité de ses collaborateurs ; - a fait montre de qualités de leadership en motivant, fédérant le personnel et en soutenant l'esprit d'équipe de ses collaborateurs ;</p> <hr/> <p>- a précisément identifié et analysé les problèmes d'organisation et imaginé des solutions alternatives pertinentes permettant de maintenir et/ou d'améliorer la performance de l'unité ; - a parfaitement évalué les besoins en matière de compétence, selon les ressources humaines et matérielles disponibles ;</p> <hr/> <p>- a anticipé les évolutions de l'activité et prévu des adaptations, voire une reconfiguration pertinente des ressources (y compris en contexte de situation imprévue et situation d'urgence), en y associant les cadres et les techniciens de l'unité ;</p> <hr/> <p>- a parfaitement analysé les informations recueillies et a sélectionné les informations de reporting à communiquer et a procédé à un débriefing permettant un retour d'expérience, y compris en langue anglaise.</p>

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou empois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION

BLOC DE COMPÉTENCES N°3 : ENCADRER LE PERSONNEL ET OPTIMISER LA MISE EN ŒUVRE DE SES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Le « MUFO » exerce des fonctions de management général, dans une unité fonctionnelle et opérationnelle. Il a une vision globale de l'entité dont il a la responsabilité permanente et sa posture managériale est élevée. Il organise le management des RH, optimise sa gestion *via* un système de délégation et de contrôle et pérennise le développement de son unité. Il communique avec l'ensemble du personnel et son action est optimisée par un système d'échange et de remontée d'information. Il assure la synergie au sein des équipes pluridisciplinaires, en responsabilisant et motivant ses collaborateurs et procède à l'évaluation, la gestion et le développement des compétences du personnel de son unité.

ACTIVITÉ 1 Supervision de l'organisation de l'encadrement du personnel.	<p align="center">Dans un contexte de responsabilité globale, le MUFO décline et pilote la politique des ressources humaines au sein de son unité. Afin d'organiser au niveau local la supervision de l'encadrement du personnel, il doit, y compris en langue anglaise :</p>		<u>Le candidat à la certification :</u>
	<p>Incarner le lien entre le personnel de son unité et la chaîne de commandement de l'organisation.</p> <hr/> <p>Disposer en permanence d'une vision globale pour assurer la bonne organisation et la cohésion de l'unité en fonction des moyens humains mobilisables, des objectifs et des échéances associées. Superviser la préparation physique et morale de son personnel et s'assurer des aptitudes médicales et habilitations professionnelles.</p> <hr/> <p>Superviser l'accueil et la formation des nouveaux arrivants.</p>	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u></p> <p>Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u></p> <p>L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur les connaissances et compétences en matière de supervision de l'organisation de l'encadrement, en continu, tout au long du processus.</p>	<p>- a établi une cohérence d'action avec et entre l'organisation et les différents échelons d'encadrement de l'unité ;</p> <p>- a dynamisé la communication interne, y compris en langue anglaise ;</p> <hr/> <p>- a correctement identifié et analysé les problématiques de management du personnel de son unité en matière d'organisation ;</p> <p>- a utilisé à bon escient les outils de management, de gestion et de suivi de son personnel (planning, tableau de bord) ;</p> <p>- a judicieusement établi un organigramme hiérarchique, horizontal et vertical, susceptible d'être modifié et réarticulé selon le besoin en matière d'employabilité ;</p> <hr/> <p>- a prévu la procédure d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants (contexte de turnover et de mobilité élevés ;</p>

	Tenir compte de l'investissement et du potentiel des cadres et des techniciens pour favoriser des évolutions et proposer des modifications d'organisation.		- a parfaitement renseigné et mis à jour la monographie d'emploi de son personnel lui permettant d'évaluer quantitativement et d'apprécier qualitativement sa ressource.
ACTIVITÉ 2 Mobilisation du personnel et valorisation de son travail.	Après avoir organisé au niveau local la supervision de l'encadrement du personnel, le MUFO mobilise son personnel, anime ses équipes autour des projets et activités de l'unité pour atteindre les objectifs globaux tout en valorisant l'action de ses collaborateurs et en évaluant leurs résultats. Le MUFO, soucieux de garantir la qualité des services et prestations, doit, y compris en langue anglaise :		<u>Le candidat à la certification :</u>
	<p>Mobiliser les cadres et techniciens de son unité autour des objectifs et projets communs.</p> <hr/> <p>Animer les équipes et encourager le développement de chacun afin de favoriser la motivation, le développement de la cohésion et le sentiment d'appartenance à l'unité et à l'organisation.</p> <hr/> <p>Développer la capacité du personnel de l'unité à proposer des solutions argumentées pour résoudre un dysfonctionnement et l'associer au choix de la solution à mettre en œuvre.</p> <hr/> <p>Déléguer au personnel des responsabilités, y compris d'encadrement, en cohérence avec le niveau d'emploi et la situation.</p> <hr/> <p>Organiser, conduire des réunions et animer des groupes de travail internes : identifier les objectifs du groupe de travail et communiquer sur les résultats attendus, sélectionner les compétences utiles, piloter l'avancée des actions entreprises pour garantir leur cohérence et en assurer le suivi.</p> <hr/> <p>Assister et conseiller les cadres et techniciens dans leurs responsabilités managériales (gestion d'équipe, conduite d'entretien, formation, évaluation).</p>	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u></p> <p>Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u></p> <p>L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur les connaissances et compétences en matière de mobilisation du personnel et de valorisation de son travail, en continu, tout au long du processus.</p>	<p>- a identifié les freins et les leviers de la motivation et de l'implication de son personnel ;</p> <p>- a précisément déterminé et communiqué les objectifs et orientations à ses collaborateurs, y compris en langue anglaise, pour donner du sens à leur action ;</p> <hr/> <p>- a fait montre de qualités de leadership et favorisé le sentiment d'appartenance à l'unité (partage d'activités collectives, participation à un entraînement commun, activités de cohésion et de convivialité) ;</p> <hr/> <p>- a parfaitement identifié et sollicité à bon escient les acteurs et les compétences disponibles ou mobilisables ;</p> <hr/> <p>- a mis en place un système de responsabilisation / délégation (principe de subsidiarité) et de contrôle ;</p> <hr/> <p>- a précisément déterminé les actions essentielles et priorisé l'important de l'urgent ;</p> <hr/> <p>- a judicieusement assisté et conseillé ses collaborateurs et a su les accompagner en favorisant leur autonomie dans leur responsabilité managériale en matière d'animation et de gestion de leurs équipes ;</p>

	<p>Favoriser et impulser le partage d'expérience et de bonnes pratiques au sein de l'unité.</p> <hr/> <p>Valider les propositions des cadres et techniciens de l'unité et les relayer.</p> <hr/> <p>Evaluer, reconnaître et valoriser le travail des cadres et techniciens de l'unité.</p> <hr/> <p>Récompenser ou sanctionner le personnel par les moyens appropriés, conformément à la législation en matière de procédure disciplinaire.</p> <hr/> <p>Organiser des entretiens professionnels périodiques de suivi et des entretiens annuels d'évaluation.</p> <hr/> <p>Emettre des avis concernant le recrutement, l'affectation et les événements de carrière de ses collaborateurs.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - a largement diffusé et partagé le retour d'expérience et invité ses collaborateurs à échanger les bonnes pratiques dans l'unité ; <hr/> - a tenu compte des propositions de ses collaborateurs dans sa prise de décision et a relayé à bon niveau certaines des propositions formulées par les cadres et techniciens de l'unité ; <hr/> - a objectivement contrôlé le travail de ses équipes, évalué la qualité du service rendu dans le cadre du suivi de l'atteinte des objectifs ; <hr/> - a utilisé à bon escient les dispositifs de reconnaissance (récompense) et de sanction (punition) ; <hr/> - a conduit des entretiens professionnels et des entretiens annuels relatifs à l'évaluation des cadres et techniciens de l'unité ; <hr/> - a émis des avis concernant le recrutement, l'affectation, et les événements de carrière de ses collaborateurs.
<p>ACTIVITÉ 3 Développement des compétences individuelles et collectives.</p>	<p>Parallèlement à la mobilisation de son personnel autour des projets et activités de l'unité et à la valorisation de l'action et des résultats de ses collaborateurs, le MUFO s'attache à contribuer au développement de leurs compétences individuelles et collectives. Dans un souci d'optimisation, il doit, y compris en langue anglaise :</p>		<p><u>Le candidat à la certification :</u></p>
	<p>Assurer en permanence la gestion des compétences individuelles et collectives du personnel et son évolution de carrière. Fixer et contrôler l'application des directives relatives à la formation (interne et externe) et à la préparation à l'emploi du personnel.</p> <hr/> <p>Identifier et gérer les particularités des membres de l'unité (statuts, cursus des carrières, fonctions, notation, formation), dans le respect des règles liées à l'éthique et à la déontologie, tout en préservant la confidentialité et le caractère secret des informations détenues.</p>	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u> Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u> L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur les</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a précisément renseigné une cartographie des compétences et en assure le suivi régulier en interagissant avec les entités de soutien et les bureaux métiers spécialisés en gestion et administration du personnel ; <hr/> - a parfaitement rassemblé et assimilé, par catégorie de personnel, la documentation et les informations relatives aux statuts, aux règles de gestion des carrières et à la formation qui s'y rapporte ;

	<p>Optimiser la gestion du personnel puis en assurer la mise en œuvre et le suivi en matière d'orientation, de notation, de promotion et de mobilité.</p> <hr/> <p>Anticiper les pertes de compétences et les combler en planifiant les besoins en formation.</p> <hr/> <p>Conseiller ou orienter le personnel sur les opportunités d'évolution en termes de compétences et responsabilités, au sein de l'unité ou en dehors de l'organisation.</p> <hr/> <p>Communiquer régulièrement collectivement et/ou individuellement la politique de gestion des RH et les évolutions associées.</p>	<p>connaissances et compétences en matière de développement des compétences individuelles et collectives, en continu, tout au long du processus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a intégré le caractère confidentiel et secret de la gestion RH et s'est assuré de la mise en œuvre des règles de protection des données personnelles ; - a parfaitement appliqué les règles de gestion de l'organisation en matière d'orientation, de notation, de promotion et de mobilité ; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - a anticipé les pertes de compétences ; - a conçu et fait valider des solutions en gestion et a assuré leur mise en œuvre ainsi que leur suivi ; - a précisément organisé la mise en formation du personnel et exprimé des besoins en recrutement ; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - a judicieusement conseillé et orienté son personnel sur les opportunités d'évolution et de mobilité internes et externes, y compris à l'international, en motivant et en suscitant l'envie de progresser ; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - a régulièrement communiqué oralement ou à l'écrit, y compris en langue anglaise, à ses collaborateurs des informations pertinentes relatives à la politique de gestion des RH.
<p>ACTIVITÉ 4 Intégration des principes de la responsabilité globale à la gestion des relations sociales.</p>	<p>Soucieux de la qualité de la vie au travail et s'appuyant sur une connaissance fine du personnel de son unité, le MUFO maintient un climat régulateur de tensions, propice à l'accomplissement de la mission. Pour organiser la sécurité du personnel et gérer les conditions de travail, il doit, y compris en langue anglaise :</p>		<p><u>Le candidat à la certification :</u></p>
	<p>Prévenir les atteintes à la santé et à la sécurité du personnel de l'unité : établir une cartographie des risques, élaborer et diffuser un plan de prévention / réaction couvrant l'ensemble des risques potentiels.</p> <hr/> <p>Percevoir, apprécier et communiquer le niveau du moral du personnel de son unité.</p>	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u></p> <p>Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u></p> <p>L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a établi et diffusé au sein de l'unité une cartographie des risques professionnels et un plan de prévention / réaction couvrant l'ensemble des risques potentiels ; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - a correctement identifié les leviers et les freins susceptible de produire des effets positifs / négatifs sur le moral du personnel et a utilisé les outils institutionnels de mesure (indicateurs, rapports) pour apprécier et qualifier le niveau

	<hr/> <p>Sensibiliser le personnel à la législation relative à l'hygiène et à la prévention des accidents du travail et superviser le respect et la bonne application de ces obligations.</p> <hr/> <p>Gérer les interactions et les risques humains, anticiper les incidents, prévenir et gérer les tensions et les conflits individuels et collectifs.</p> <hr/> <p>Recevoir le personnel pour éclairer une situation, apporter des mesures correctives dans un souci d'amélioration, prendre les mesures conservatoires nécessaires et appropriées.</p> <hr/> <p>Organiser la concertation et le dialogue social.</p> <hr/> <p>En cas d'événements graves : conduire les enquêtes, inspections et contrôles relevant de son niveau et solliciter les services compétents pour mener des enquêtes, inspections et contrôles.</p> <hr/> <p>Rédiger et transmettre des messages sous forme de comptes rendus à destination de la hiérarchie et des instances d'inspection.</p>	<p>situation, des études de cas et des simulations portant sur les connaissances et compétences en matière de prévention, sécurité et condition de travail, en continu, tout au long du processus.</p>	<p>du moral et le communiquer tant à sa hiérarchie qu'à ses collaborateurs ;</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - s'est assuré de la formation et de l'entraînement du personnel à la gestion ou la lutte contre les sinistres ; - a repéré et pris toute mesure de régulation adaptée face aux situations sensibles, aux risques psycho-sociaux (RPS) et aux événements graves ; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - a mobilisé les techniques de régulation et de gestion des conflits en utilisant ses qualités relationnelles (empathie, conviction) et son leadership (implication, arbitrage) pour résoudre des situations délicates ; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - a reçu le personnel pour éclairer une situation, a apporté des mesures correctives dans un souci d'amélioration, a pris les mesures conservatoires nécessaires et appropriées ; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - a mis en place des dispositifs et outils appropriés en matière de dialogue et de concertation ; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - a analysé le contexte avec précision et a immédiatement déclenché la procédure dans le strict respect du cadre réglementaire de signalement et de traitement des situations ; - a démontré un très bon sens de l'organisation, une capacité à prioriser et une résistance aigüe au stress ; - a mené des enquêtes et des contrôles, a rédigé des comptes rendus à l'attention des instances d'inspection ; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - a présenté un débriefing complet et structuré de la situation de sinistre, permettant un retour d'expérience utile pour les interventions futures, y compris en langue anglaise.
--	--	--	--

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou empois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPÉTENCES N°4 : SUPERVISER LES RESSOURCES MATÉRIELLES ET BUDGÉTAIRES DE L'UNITÉ			
<p>En responsabilité de la gestion et du suivi des ressources matérielles et budgétaires de son unité, le MUFO optimise ses ressources techniques et pérennise le développement de son unité. Il communique avec l'ensemble des unités et services par un système optimisé d'échange et de remontée d'informations. En charge de la planification, il contrôle la fonction matérielle et budgétaire en collectant les informations, analysant les écarts et en proposant des actions correctives.</p>			
ACTIVITÉ 1 Planification, organisation et gestion des ressources matérielles et financières.	Afin de superviser la planification, l'organisation et la gestion des ressources matérielles et financières de l'unité, le MUFO doit, y compris en langue anglaise :		<u>Le candidat à la certification :</u>
	<p>Veiller à l'application des règles générales d'administration et de politique de gestion et de suivi des ressources matérielles et financières de l'unité.</p> <hr/> <p>Être force de proposition au niveau de la direction générale pour faire évoluer la politique de gestion des ressources matérielles et/ou financières de l'unité dans le cadre de la démarche stratégique de la structure (dossier argumenté et chiffré, capacité à le présenter sur demande). Définir les objectifs et les priorités en tenant compte des contraintes et impératifs de gestion de l'unité d'un point de vue matériel et financier.</p> <hr/> <p>Garantir la planification, la coordination et la conduite des activités d'un point de vue matériel et financier.</p> <hr/> <p>S'appuyer sur l'expertise technique des cadres et techniciens de l'unité ou du service pour prendre les décisions adaptées et, le cas échéant, faire remonter des éléments de décision à sa hiérarchie.</p> <hr/> <p>Organiser et coordonner le déroulement des activités administratives concourant au fonctionnement de l'unité.</p>	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u></p> <p>Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u></p> <p>L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur les connaissances et compétences en matière de planification, organisation et gestion des ressources matérielles et financières, en continu, tout au long du processus.</p>	<p>- a pris en compte et appliqué les règles d'administration et la politique de gestion et de suivi des ressources matérielles et financières ;</p> <hr/> <p>- a défini des objectifs et priorisé les activités en tenant compte des ressources qualitatives et quantitatives disponibles ;</p> <hr/> <p>- a mis en place une méthodologie de planification des activités (rétroplanning) tenant compte des contraintes et de impératifs de l'organisation ;</p> <hr/> <p>- a précisément recueilli l'avis et l'expertise technique des cadres et techniciens de l'unité ou du service et s'est appuyé sur ces informations pour prendre ou faire prendre une décision ;</p> <hr/> <p>- a assuré une gestion administrative efficace ;</p>

	<p>Assurer l'élaboration et la mise à jour de la documentation technique nécessaire au bon fonctionnement de l'unité.</p> <hr/> <p>Mettre en œuvre les méthodes et outils de contrôle de gestion, la démarche qualité et la conduite d'audit. Préparer et conduire un audit sur la gestion des ressources matérielles et financières de l'unité.</p>		<p>- a mis à jour et diffusé la documentation technique ;</p> <hr/> <p>- a actualisé et sélectionné les données de gestion ou de disponibilité des ressources pertinentes au travers des éléments d'expertise et d'audit ;</p> <p>- a mis en œuvre les méthodes et outils de contrôle de gestion et a effectué au besoin un audit des ressources de l'unité, conforme à la méthode du contrôle interne, y compris en langue anglaise.</p>
<p>ACTIVITÉ 2 Pilotage de la gestion budgétaire et financière.</p>	<p>Le MUFO veille à ce que les ressources budgétaires et financières nécessaires à l'atteinte des objectifs et à la réalisation de la mission soient disponibles. Afin de piloter la gestion budgétaire et financière de l'unité, il doit, y compris en langue anglaise :</p>		<p><u>Le candidat à la certification :</u></p>
	<p>Superviser la gestion et le suivi des budgets alloués à l'unité.</p> <hr/> <p>Gérer des budgets de montants significatifs : décider de la nature et des modalités des dépenses, mettre en concurrence, présenter régulièrement les résultats au niveau de la direction en justifiant des choix réalisés, défendre et faire évoluer les montants alloués.</p> <hr/> <p>Optimiser le suivi budgétaire et le contrôle des dépenses : collecter et structurer les données représentatives nécessaires à la prise de décision (tableaux de bord et indicateurs) et au suivi budgétaire de l'unité, prioriser l'affectation et l'emploi des ressources budgétaires et financières.</p> <hr/> <p>Evaluer les besoins budgétaires et les exprimer pour négocier les ressources financières nécessaires au bon fonctionnement de l'unité. Animer ou prendre part aux réunions (internes ou externes) relatives à la gestion des ressources financières.</p> <hr/> <p>Assurer la veille de l'information en matière de gestion des ressources financières et rendre compte de la gestion des crédits alloués à l'unité.</p>	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u></p> <p>Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u></p> <p>L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur les connaissances et compétences en matière de pilotage de la gestion budgétaire et financière, en continu, tout au long du processus.</p>	<p>- a rigoureusement organisé la gestion du cadre budgétaire et comptable de l'unité et préalablement identifié les organismes et chaînes financières concernés ;</p> <hr/> <p>- a mis en place un système de collecte et de suivi des données nécessaires à la gestion des budgets ;</p> <hr/> <p>- a procédé à des arbitrages en priorisant l'allocation des ressources ;</p> <hr/> <p>- a exprimé à l'oral et à l'écrit, y compris en langue anglaise, des besoins financiers argumentés pour négocier des ressources nécessaires au bon fonctionnement de l'unité auprès des acteurs appropriés ;</p> <hr/> <p>- a assuré la lisibilité des informations (indicateurs, graphiques) liées à la gestion des ressources financières via un système de reporting adapté.</p>

ACTIVITÉ 3 Maintien de l'intégrité et de la disponibilité des ressources matérielles.	Le MUFO veille à ce que les ressources matérielles nécessaires à l'atteinte des objectifs et à la réalisation de la mission soient disponibles. Afin de maintenir l'intégrité de la disponibilité des ressources matérielles, il doit, y compris en langue anglaise :		<u>Le candidat à la certification :</u>
	<p>Contrôler et/ou faire contrôler l'intégrité, la conformité et la disponibilité du matériel de l'unité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiser sa gestion, - recueillir, tenir à jour et structurer les données statistiques et les indicateurs relatifs aux ressources disponibles, - superviser la conformité de la gestion comptable et de la disponibilité réelle du matériel, - ordonner et synthétiser les résultats d'analyse en une information claire et simple à appréhender pour une prise de décision, - vérifier et valider les documents de suivi des ressources matérielles. <hr/> <p>Prioriser l'affectation et l'emploi des ressources matérielles et planifier l'utilisation et le renouvellement des moyens matériels de l'unité.</p> <hr/> <p>Assurer au commandement et à l'unité une visibilité optimale concernant les ressources matérielles.</p>	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u> Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u> L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur les connaissances et compétences en matière de maintien de l'intégrité et de disponibilité des ressources matérielles, en continu, tout au long du processus.</p>	<p>- a fait procéder à un diagnostic de l'état du matériel d'un point de vue quantitatif et qualitatif ;</p> <p>- a correctement analysé et produit des informations relatives aux ressources matérielles de l'unité (statistiques, indicateurs, bilan d'activité) au moyen d'outils appropriés (applications informatiques, tableaux de bord) ;</p> <p>- a vérifié et validé la cohérence comptable et les documents de suivi des ressources matérielles de l'unité ;</p> <hr/> <p>- a planifié et arbitré l'affectation et l'utilisation des ressources matérielles de l'unité ;</p> <hr/> <p>- a organisé, y compris en langue anglaise, un reporting permettant une visibilité fine sur la disponibilité des matériels de l'unité.</p>
ACTIVITÉ 4 Entretien et maintenance des installations.	Afin de garantir la capacité globale et d'emploi simultané des moyens de l'unité, le MUFO organise l'entretien et la maintenance des installations de l'unité. Il doit, y compris en langue anglaise :		<u>Le candidat à la certification :</u>
	<p>Assurer la capacité globale et d'emploi simultané des moyens de l'unité. Surveiller les conditions de fonctionnement des équipements et des machines et gérer les dysfonctionnements.</p> <hr/> <p>Organiser les interventions relatives à l'entretien et à la maintenance des installations de l'unité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - fixer les grandes directives concernant l'entretien et la maintenance des installations et des locaux de l'unité ; - piloter la gestion des stocks, des outils d'intervention et de dépannage ; - gérer localement les ressources en évaluant, hiérarchisant et exprimant les besoins en moyens techniques ; - assurer un contrôle régulier et en anticipant la gestion du suivi technique des équipements. 	<p><u>Pour les candidatures par VAE :</u> Livret 2 de présentation de l'expérience, complété par un entretien oral avec le jury, entretien assorti ou non d'une mise en situation simulée voire réelle.</p> <p><u>Par la voie de la formation :</u> L'évaluation se fait par des exercices pratiques de mise en situation, des études de cas et des simulations portant sur les connaissances et compétences en matière d'organisation de</p>	<p>- a parfaitement appréhendé l'environnement et identifié les acteurs des chaînes logistiques en charge de l'approvisionnement, du renouvellement et de la maintenance des matériels ;</p> <hr/> <p>- a supervisé l'organisation relative à l'entretien régulier du matériel et des éléments de recharge de son unité en planifiant et précisant, en liaison avec les services logistiques internes et/ou les industriels, y compris en langue anglaise, les interventions nécessaires (modalités, délais) sur les équipements et matériels, la passation de la commande, l'arrivée des équipements, la validation du service fait ;</p>

	<p>Dans le but d'améliorer les performances des équipements et d'optimiser la gestion des ressources :</p> <ul style="list-style-type: none"> - proposer des innovations ; - prendre les décisions nécessaires en argumentant les choix technologiques ; - exploiter le retour d'expérience et/ou tout document <i>ad hoc</i>. <p>Le cas échéant, en vue de faire réaliser des travaux, solliciter, planifier et assurer la liaison avec les organismes de gestion et de soutien logistique et/ou les industriels.</p> <hr/> <p>Décider la mise en place de mesures conservatoires face à certaines situations présentant un risque ou un danger.</p> <hr/> <p>Valider les propositions palliatives permettant de fonctionner en mode dégradé.</p>	<p>l'entretien et de la maintenance des installations de l'unité, en continu, tout au long du processus.</p>	<hr/> <p>- a fait montre d'un caractère pragmatique et/ou innovant dans les solutions préconisées pour améliorer les performances des équipements et optimiser la gestion des ressources ; a veillé à faire appliquer, dans le respect des règlements de sécurité, les consignes d'utilisation des installations en s'appuyant sur l'analyse du retour d'expérience relatif aux incidents précédents ;</p> <hr/> <p>- a pris dans les meilleurs délais des mesures pertinentes en cas de dysfonctionnement des installations (mesures conservatoires et palliatives, fonctionnement en mode dégradé) ;</p> <hr/> <p>- a validé les propositions palliatives permettant de fonctionner en mode dégradé.</p>
--	---	--	--

Ce document est la propriété du ministère des armées

