

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 13 du 19 mars 2015**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Marine nationale**

**Texte 19**

**CIRCULAIRE N° 16/DEF/DPMM/FORM**

relative au processus d'élaboration des dispositifs de développement des compétences.

*Du 26 janvier 2015*

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *sous-direction « compétences » ; bureau des écoles et de la formation.*

**CIRCULAIRE N° 16/DEF/DPMM/FORM relative au processus d'élaboration des dispositifs de développement des compétences.**

*Du 26 janvier 2015*

NOR D E F B 1 5 5 0 2 0 4 C

---

*Références :*

- a) Instruction n° 10/DEF/DPMM/SDC du 14 novembre 2012 (BOC N° 53 du 7 décembre 2012, texte 26 ; BOEM 775.1.1.1).
- b) Instruction n° 5/DEF/EMM/CMDT du 5 juin 2013 (BOC N° 30 du 12 juillet 2013, texte 21 ; BOEM 113.1, 140.1).
- c) Instruction n° 18/DEF/DPMM/FORM du 27 janvier 2014 (BOC n° 15 du 28 mars 2014, texte 14 ; BOEM 775.1.1.1).
- d) Instruction n° 16/DEF/DPMM/SDC du 1er juillet 2014 (BOC n° 40 du 13 août 2014, texte 17 ; BOEM 326.1.3.3, 775.1.1).
- e) Décision du 26 août 2014 (n.i. BO ; JO n° 200 du 30 août 2014, texte n° 12) modifiée.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Six annexes.

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 16/DEF/DPMM/FORM du 26 octobre 2012 (BOC N° 53 du 7 décembre 2012, texte 21 ; BOEM 326.1.3.3, 775.1.1.1).

*Classement dans l'édition méthodique : BOEM 326.1.3.3, 775.1.1.1*

*Référence de publication : BOC n° 13 du 19 mars 2015, texte 19.*

---

**Préambule.**

La présente circulaire s'applique aux dispositifs de développement des compétences [référence d)]. Elle décrit les processus et les outils associés à leur définition et leur approbation.

Ces processus sont mis en œuvre par la direction du personnel militaire de la marine (DPMM), les autorités de domaines de compétences (ADC) et les écoles au titre de leurs responsabilités respectives fixées par les instructions citées en références b) et d) permettant ainsi de garantir la cohérence entre niveaux d'emploi dans un domaine donné (spécialité, métier, etc.).

Les annexes présentent de façon synthétique les processus décisionnels, les répartitions des responsabilités et tâches, les modèles de documents <sup>(1)</sup>, ainsi qu'un glossaire des termes usuels, dont l'objectif est d'en harmoniser la constitution aux fins de compréhension partagée.

**1. OBJECTIF DE L'ACQUISITION DE COMPÉTENCES ET PROCESSUS.**

La politique d'apprentissage de la marine nationale vise le développement des compétences du personnel au juste besoin, au juste moment et au juste coût.

La compétence, capacité de mettre en œuvre des savoirs et des savoir-faire, est associée à l'activité professionnelle au travers de laquelle elle est mise en œuvre. Il n'est donc pas possible de traiter de compétence sans la rapporter à un contexte d'emploi. Les principaux objectifs attachés à la compétence permettent :

- de garantir l'efficacité des activités professionnelles des marins ;
- d'optimiser les savoir-faire ;
- d'actualiser les pratiques professionnelles avec l'évolution des métiers ;
- d'organiser le cycle de développement et d'amélioration des compétences, de définir au juste besoin les connaissances fondamentales.

L'atteinte de ces objectifs est le résultat de deux processus successifs et complémentaires, permettant la construction du dispositif de développement de compétences (DDC) :

- un processus de définition de compétences (identification, prise en compte d'un besoin et du mode d'acquisition et évaluation du dispositif), reposant sur une approche méthodique et itérative selon le cycle « analyser, concevoir, réaliser, évaluer » (ACRE) ;
- un processus décisionnel, destiné à maintenir la cohérence entre la politique de formation, la politique des ressources humaines et les ressources de la marine et objet de l'instruction citée en référence d).

## 2. LE DISPOSITIF DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES.

Le DDC est le parcours par lequel chaque marin développe des savoirs et des savoir-faire, comprenant :

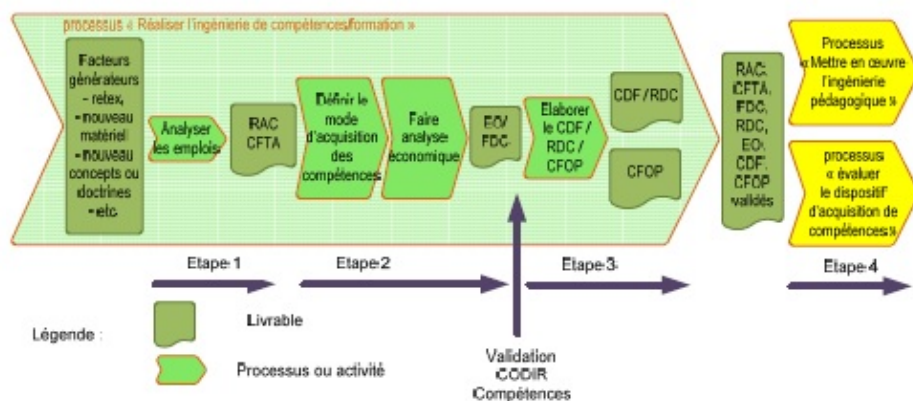
- la formation professionnelle (2), délivrée en école, qui correspond à la formation de cursus (3), et décrit par les contrats de formation ;
- l'apprentissage en milieu professionnel, également désignée formation continue (4), qu'il appartient à l'ADC de définir selon les mêmes principes décrits dans la présente circulaire (5).

Toute création ou modification importante (6) d'un DDC fait l'objet d'une étude d'opportunité, étudiée en comité directeur des compétences (CODIR COMPÉTENCES) [référence d)], et présentant l'analyse du besoin, des modalités d'acquisition (présentiel, parcours de formation/qualification, autonomie, distanciel, etc.) et des ressources nécessaires.

## 3. LE PROCESSUS DE DÉFINITION DE COMPÉTENCES.

Élément de l'ensemble du processus « formation », lui-même partie des processus ressources humaines (RH), le processus de définition de compétences, préalable à la création de formation, est mis en œuvre suite à un facteur générateur : mise en service d'un nouveau matériel, émergence d'un nouveau concept ou d'une nouvelle doctrine, retour d'expérience issu des rapports de mission ou du processus « retour d'expérience » (RETEX) mis en œuvre dans le cadre de la formation [référence c)], etc.

Le processus de définition de compétences est schématisé sous la forme suivante :



### 3.1. Étape 1 - L'analyse de l'emploi et rédaction du référentiel d'activités et de compétences.

Cette phase, pilotée par l'ADC, est essentielle pour garantir que l'ensemble du DDC répondra aux besoins en compétences des employeurs. Elle fixe donc les objectifs à atteindre.

Acteurs :

- pour l'analyse de l'emploi : les conseillers en développement des compétences (CdC) affectés auprès des ADC, et les cellules régionales relevant du bureau des écoles et de la formation de la DPMM (PM/FORM) ;
- pour la rédaction du RAC : les travaux d'élaboration du référentiel sont dirigés par l'autorité de domaine de compétences qui s'appuie sur un groupe métier, dont la composition type est la suivante :
  - l'ADC ou son représentant, pilote du groupe métier ;
  - un conseiller en développement des compétences ;
  - un ou deux experts du métier considéré, appartenant aux forces.

Comment : l'enquête de terrain menée auprès des titulaires représentatifs des emplois couverts et de leurs employeurs directs, permet de décrire les activités prescrites et réelles observées, et de considérer, également, la vision prospective de l'emploi à court ou moyen terme.

Livrables :

- pour les niveaux d'emploi, auxquels sont associées les formations de cursus : le référentiel d'activités et de compétences (RAC) ;
- pour la description des postes afférents aux emplois fonctionnels, auxquels est associée la formation continue : le catalogue des fonctions et tâches associées (CFTA) ;
- le référentiel d'activités et de compétences (RAC), complémentaire du référentiel des emplois et métiers du ministère (REM), met en évidence des compétences attendues dans l'emploi, et fournit des données objectives potentiellement utilisables pour :
  - le recrutement : aide à la définition des profils requis ;
  - la mobilité : aide à la définition d'une orientation professionnelle ;

- l'apprentissage : aide à la définition des dispositifs de développement de compétences (DDC) ou parcours individualisés ;
- l'évaluation : analyse par mesure d'écart entre compétences requises et détenues, permettant également de mettre en place un parcours de validation des compétences acquises (VCA) ou de validation des acquis de l'expérience (VAE).

Le RAC constitue une présentation normalisée et hiérarchisée des compétences d'un niveau d'emploi. À ce titre, les formations de cursus lui sont attachées (7).

Le référentiel d'activités et de compétences décline, par type d'activité, les compétences attendues, complétées des savoirs et savoir-faire requis. Chaque activité, identifiée et conceptualisée dans l'emploi, est alors mise en regard de compétences nécessaires à l'exercice générique de cet emploi.

Les compétences sont ainsi regroupées (selon des critères propres) par activités associées.

Cette classification est établie selon les types de compétences suivantes :

- compétences génériques : cœur de métier, elles représentent le socle incontournable attendu au niveau d'emploi donné ;
  - compétences transverses : spécificité du professionnel marin et militaire, elles sont, à niveau d'emploi donné, communes à différents métiers ;
  - compétences spécifiques : elles sont requises par une fonction ou une activité particulière et ponctuelle liée ou non au métier ;
- le catalogue des fonctions et tâches associées (CFTA) présente les « savoir-faire » et les tâches associées aux différentes fonctions confiées au personnel dans sa formation d'emploi. En cela, son rôle est double et permet :
- de formaliser les opérations, tâches élémentaires et gestes techniques, etc., que doivent réaliser les marins dans le cadre des fonctions assignées ;
  - de servir de support de référence pour l'apprentissage du personnel, en fixant les objectifs assurant l'autonomie dans l'emploi.

Le CFTA résulte d'un processus d'analyse des fonctions attribuées à chaque membre de l'équipage (8). Ces dernières recouvrent un ou plusieurs domaines d'activités dont est responsable une personne, dans une chaîne fonctionnelle ou organique, et dans l'une des situations de l'unité : au mouillage, en situation de veille, en période d'entretien ou d'indisponibilité, etc. L'énoncé d'une tâche doit être précis et sans ambiguïté, c'est pourquoi il comporte un verbe d'action permettant de rendre la tâche observable et évaluable.

Le CFTA est établi par chaîne fonctionnelle pour les fonctions de mise en œuvre et par service pour les fonctions organiques. Il appartient à l'ADC de diriger et de répartir sa rédaction et sa tenue à jour entre les différentes formations. Si la forme est laissée à l'appréciation des ADC, le CFTA doit néanmoins comporter les éléments suivants :

- fonctions ;
- tâches ;
- savoir-faire associés.

C'est à ce titre que les formations continues (SAE, stages divers, etc.) sont construites à partir d'un catalogue des fonctions et tâches associées (CFTA) également élaboré et contrôlé par les conseillers en développement des compétences de l'ADC.

Processus de validation : les RAC sont validés par l'ADC et transmis, pour enregistrement, à PM/FORM qui assure la cohérence des RAC avec l'ensemble de la politique des compétences de la marine, au titre de ses responsabilités de contrôle interne de la marine.

Durée de validité : afin d'en garantir la pertinence, les référentiels d'activités et de compétences sont revus au plus tard tous les cinq ans.

### **3.2. Étape 2 - Définition du dispositif de développement des compétences.**

Cette phase permet d'établir le parcours d'apprentissage, formalisé par une étude d'opportunité [décrite dans l'instruction citée en référence d)].

Elle débute par l'analyse du besoin en développement des compétences.

Acteurs : Cette analyse préalable, pilotée par l'ADC, est menée par un conseiller en développement des compétences (CdC) affecté auprès de l'ADC, ou mandaté par PM/FORM. Le CdC s'appuiera sur un groupe métier pour la réalisation de cette étape. L'école pourra, à cette étape du processus, être associée aux travaux du groupe métier.

Livrable : la fiche de parcours de développement des compétences (FDC) qui est constitutive de l'étude d'opportunité <sup>(9)</sup>. Découlant d'un RAC ou d'un CFTA, la FDC <sup>(10)</sup> décrit la répartition des responsabilités de l'acquisition des compétences entre ce qui relève d'une formation délivrée en école et ce qui relève de l'acquisition de l'expérience professionnelle au gré d'un parcours professionnel défini par les forces/employeurs. Elle spécifie également les moyens nécessaires. La durée affichée ne tient pas compte du volume horaire du TNCI (temps non consacré à l'instruction) et du sport.

Processus de validation : la fiche de parcours de développement des compétences et l'étude d'opportunité sont validées dans le cadre du CODIR COMPETENCES.

### **3.3. Étape 3 - Définition du contenu de formation.**

Le contenu de formation est défini soit par le CDF pour les formations en écoles, soit pour la formation continue, dont l'ADC est responsable, à travers le contrat de formation personnalisé (CFOP) <sup>(11)</sup> dont l'élaboration des contenus est du ressort du dialogue forces/ADC. Ce CFOP est suivi, sous la responsabilité des employeurs, dans l'outil « COMETE » de suivi des compétences et qualifications du personnel.

Cette étape du processus s'applique à la formation professionnelle. Elle peut s'appliquer, en totalité ou en partie, à la formation continue selon des modalités définies par l'ADC.

#### **3.3.1. Élaboration du contenu de la formation.**

À partir de la FDC, chaque prestataire (écoles, centres de formation) formalise les contenus de formation.

Les modalités, ainsi que les critères d'évaluation permettant l'atteinte des objectifs, sont élaborées en suivant les directives émises dans la FDC.

Acteurs :

- pour le contenu de la formation : le pilote de cours assisté des formateurs experts du domaine ;
- pour le volet « pédagogique » : le conseiller pédagogique, garant des méthodes et techniques pédagogiques permettant l'atteinte des objectifs visés.

Livrable : un contrat de formation <sup>(10)</sup> qui précise les objectifs d'apprentissage (repris dans la FDC), pédagogiques et opérationnels. Il précise, également et impérativement :

- le référentiel de certification (RDC) et les conditions de réussite fixées par la FDC ;
- l'architecture de la programmation (ou de la formation) ;
- les moyens pédagogiques et/ou techniques mis en œuvre ;
- la durée de chaque séance de formation.

Les indicateurs d'évaluation des élèves sont établis suivant une exigence claire, concise, référencée et observable sans aucune ambiguïté. Le référentiel de certification permet au conseil d'instruction de se prononcer sur la réussite ou l'échec d'un marin à l'issue de sa formation. En outre, il sert d'appui à la réalisation de la fiche n° 6 du dossier d'inscription au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Ce référentiel est communiqué en début de formation (y compris les barèmes, modalités, etc.) aux élèves.

Processus de validation : en deux temps :

- le contrat de formation et le référentiel de certification sont validés par l'ADC ;
- PM/FORM approuve la fiche de synthèse du CDF et la carte d'identité du cours (deux premiers chapitres du CDF).

Durée de validité : document à revoir à chaque évolution du dispositif de développement des compétences.

### **3.3.2. *Élaboration des dossiers pédagogiques.***

Sous le pilotage du commandant ou directeur du centre de formation, les dossiers pédagogiques transcrivent les modalités pratiques d'enseignement des objectifs fixés par le CDF :

- normalisation des modalités d'apprentissage ;
- description des savoirs et savoir-faire à transmettre ;
- médiatisation des cours dans l'outil « Trait d'union nouvelle génération » (portail « e-FORM »).

Acteurs : les formateurs des écoles ou centres de formation. Ce dossier permet de garantir la cohérence et les méthodes d'enseignement, et est le référentiel du contrôle par les cellules d'audit pédagogique.

Livrable : dossiers pédagogiques. Les modalités de construction de ce dossier font l'objet de directives de l'ADC pédagogie (PM/FORM).

Processus de validation : chef des groupements d'instruction.

Durée de validité : documents à revoir lorsque les séances, ou séquences pédagogiques, du contrat de formation évoluent.

### **3.4. *Étape 4 - Évaluer l'acquisition des compétences.***

L'évaluation de l'acquisition des compétences poursuit deux objectifs :

- vérifier l'adéquation des compétences détenues aux emplois, qui fait l'objet d'une synthèse annuelle, objet de l'instruction citée en référence c), relative au RETEX ;

- vérifier, au travers d'audits, la performance du dispositif de développement de compétences, objet du présent chapitre.

Acteurs : ce contrôle interne, organisé et piloté par le bureau PM/FORM (12), est réalisé par les cellules régionales (13) de PM/FORM armées par des conseillers en développement des compétences.

Livrable : articulé autour d'un suivi du processus de développement de compétences, en termes d'efficience, de gestion et de ressources, ces audits portent sur l'ensemble du dispositif de développement des compétences :

- pertinence et cohérence des objectifs visés,
- validité des référentiels (RAC, FDC, CDF et dossiers pédagogiques, etc.).

Les synthèses de ces évaluations servent aux visites organiques et fonctionnelles. Un compte-rendu annuel *a minima*, ou diligenté, est transmis vers le bureau PM/FORM par ces cellules.

#### 4. DISPOSITIONS DIVERSES.

La circulaire n° 16/DEF/DPMM/FORM du 26 octobre 2012 relative à la définition et à l'approbation des dispositifs de développement de compétences est abrogée.

La présente circulaire est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le capitaine de vaisseau,  
sous-directeur « compétences »,*

Nicolas BEZOU.

---

(1) Les documents sont téléchargeables sur MediaEcole (portail e-Form).

(2) Le logigramme du processus de DDC associé à la formation professionnelle est décrit en annexe III. et défini dans l'instruction n° 16/DEF/DPMM/SDC du 1er juillet 2014 (BOC n° 40 du 13 août 2014, texte 17 ; BOEM 326.1.3.3, 775.1.1) ou référence d).

(3) FI, FEM, BAT, BS, SQ, C.SUP et EMS.

(4) SAE, stages divers, etc.

(5) Conformément à l'instruction n° 16/DEF/DPMM/SDC du 1er juillet 2014 (BOC n° 40 du 13 août 2014, texte 17 ; BOEM 325.1.3.3. et 775.1.1.), dans le cadre de l'apprentissage en milieu professionnel, l'élaboration du DDC repose en partie sur le catalogue des fonctions et tâches associées (CFTA).



- (6) Modifications qui ont un impact sur l'atteinte des objectifs pédagogiques ou qui nécessitent la définition de nouveaux objectifs.
- (7) Voir l'instruction n° 16/DEF/DPMM/SDC du 1er juillet 2014 (BOC n° 40 du 13 août 2014, texte 17 ; BOEM 325.1.3.3. et 775.1.1.).
- (8) Le RAC est le recensement des savoirs, savoir-faire transverses des CFTA pour un niveau donné. Le CFTA cible plus précisément les fonctions identifiées au cours de l'analyse d'emploi.
- (9) Décrite dans l'instruction n° 16/DEF/DPMM/SDC du 1er juillet 2014 [référence d)].
- (10) Modèle à télécharger sur intramar : portail RH/compétences/formation et écoles/ingénierie de formation/documents d'ingénierie.
- (11) Ou équivalent (livret de formation pour ALAVIA, FTPC pour ALFOST, etc.)
- (12) Guide des audits de la fonction formation en cours d'élaboration à destination de PM/FORM, des CdC, des écoles et des ADC.
- (13) En général positionnées dans les bureaux conseil en ressources humaines (BCRH) lorsqu'ils existent.

**ANNEXE I.  
GLOSSAIRE.**

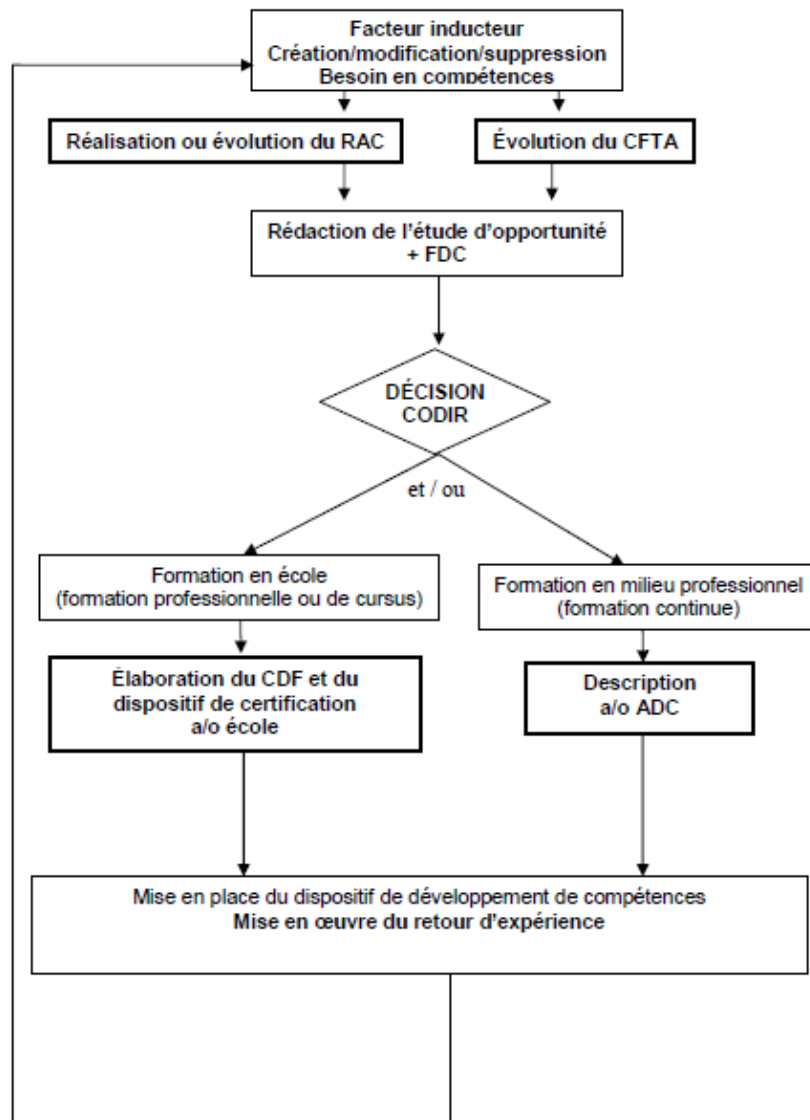
TERMES.	DÉFINITIONS.
ALAVIA	Amiral commandant la force de l'aéronautique navale.
ALFOST	Amiral d'escadre commandant les forces sous-marines et la force océanique stratégique.
Acquis	Ensemble des savoirs et savoir-faire dont une personne manifeste la maîtrise dans une activité professionnelle, sociale ou de formation. Les acquis exigés pour suivre une formation constituent les prérequis (source : AFNOR).
Activité professionnelle	<p>Les activités décrivent ce qui doit être effectué pour réaliser les missions. Les activités sont généralement déclinées, au niveau d'un emploi, ou d'un poste, dont elles constituent le niveau le plus fondamental de la description [source : centre d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques (CEDIP)].</p> <p>1. Dans le cadre professionnel, l'activité désigne un ensemble de tâches interdépendantes permettant la tenue d'un emploi. « C'est la réponse à la question : que fait concrètement cet agent dans cet emploi ? ».</p> <p>2. Dans le cadre de la formation, le terme activité est utilisé dans les méthodes actives pour désigner l'implication de l'apprenant dans le processus d'apprentissage.</p> <p>Partant de l'hypothèse que « toute connaissance significative qui modifie des représentations et comportements ne peut pas être transmise de l'extérieur, mais découle de l'expérience vécue ». (C. ROGERS), l'activité de l'apprenant est considérée comme le ressort de l'apprentissage (source : école nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers ou ENSOSP).</p>
Approbation	L'approbation des documents d'ingénierie consiste à en vérifier la pertinence, la cohérence et en autorise l'emploi pour les référentiels documentaires, de certification et d'enregistrement. Elle est donnée par l'autorité réalisant la synthèse des enjeux considérés et responsables des coûts (objectifs à atteindre, RH, FIN, flux autres, etc.).
BAT	Brevet d'aptitude technique.
BS	Brevet supérieur.
CFOP	Contrat de formation personnalisé.
C. SUP	Certificat supérieur.
CdC	Conseiller en développement des compétences
CDF	Contrat de formation.
Capacité	<p>Ensemble de dispositions et d'acquis, constatés chez un individu, généralement formulés par l'expression : être capable de... (NFX 50 - 750).</p> <p>Elles s'expriment le plus souvent en termes de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être. Les capacités sont à la source des compétences (source : ENSOSP).</p> <p>Ensemble des performances constatées qui peuvent être définies par un ou des référentiels de contenu de formation.</p>
Certification	La certification atteste d'une « qualification », c'est-à-dire de capacités à réaliser des activités professionnelles dans le cadre de plusieurs situations de travail. Elle se traduit par un diplôme, titre professionnel ou certificat de qualification professionnel.
Compétence	<p>Ensemble combiné de ressources (savoirs, savoir-faire, savoir-être) que l'individu mobilise pour la réalisation d'une activité dans son environnement de travail.</p> <p>Pour être reconnue, la compétence doit être évaluée.</p>
CFTA	Catalogue des fonctions et tâches associées. Le CFTA est établi par chaîne fonctionnelle pour les fonctions de mise en œuvre et par service pour les fonctions organiques. Il appartient à l'autorité organique de diriger et de répartir sa rédaction et sa tenue à jour entre les différentes formations.

Dispositif d'évaluation	Ensemble d'éléments (méthodes, outils et procédures, routines, principes d'action) articulés, ayant pour finalité la mesure de l'efficacité d'une action ou d'un dispositif de formation.
Dispositif de développement de compétences (DDC)	Dispositif permettant d'assurer le développement des compétences nécessaires à l'exercice d'un emploi. Le dispositif de développement de compétences met en œuvre un dispositif de formation (pour assurer l'assimilation des connaissances théoriques et des procédures), des modalités d'organisation du travail propres à développer les savoir-faire, et une gestion des carrières adaptée.  Le DDC doit préciser les moyens nécessaires à sa réalisation.
Emploi	Ensemble de postes présentant des contenus d'activités identiques ou similaires, suffisamment homogènes pour être occupés par un même individu. Un emploi regroupe ainsi plusieurs postes et relève d'un même métier.
EMS	Enseignement militaire supérieur.
Emploi-type	L'emploi-type correspond aux contenus d'activité d'un ensemble de poste de travail similaires et aux caractéristiques suffisamment homogènes pour être en théorie occupés par un même individu.  L'emploi-type détaille les missions, les activités (et parfois les tâches) communes à cet ensemble de postes, qui possèdent souvent des appellations proches dans les différents services. (Source : CEDIP).
Emploi-type marine (ETM)	Un ETM regroupe un ensemble de postes partageant des activités et des compétences proches et relevant d'un même niveau fonctionnel. Chaque ETM est décrit en termes de finalité, de compétences et de perspectives dans une fiche emploi (FETM).
EO	Étude d'opportunité.
FDC	Fiche de parcours de développement des compétences.
FI	Formation initiale.
Finalité/mission	Il s'agit de la contribution de l'emploi aux objectifs d'une structure, d'une unité ou d'un service. La finalité met en évidence « le sens » de l'emploi.
FEM	Formation élémentaire métier.
Fonction	Ensemble des activités qui concourent à une même finalité dans une organisation donnée.
FTPC	Fiche de tâches pratiques complémentaires.
Groupe « métier »	Le groupe « métier » est constitué de personnes qui :  - connaissent le métier ;  - mettent en œuvre la formation ;  - maîtrisent la méthode d'ingénierie de formation.  Il permet de valider le référentiel d'activités et de compétences dans la procédure d'ingénierie de formation et de développement des compétences.
Ingénierie de formation/compétence	Ensemble de démarches méthodologiques cohérentes qui s'appliquent à la conception de systèmes d'actions et de dispositifs de formation pour atteindre efficacement l'objectif fixé.  L'ingénierie peut comprendre l'analyse de la demande, des besoins, le diagnostic, la conception du projet, les moyens mis en œuvre, la coordination et le contrôle de sa mise en œuvre et l'évaluation du dispositif (source : AFNOR).
Métier	C'est un ensemble d'emplois liés par une même technicité présentant un noyau dur commun d'activités et requérant des compétences proches. Il évolue en fonction des progrès des sciences et des techniques, des transformations de l'environnement.
Module de formation	Unité de formation autonome et indépendante dont l'objectif est d'initier le développement d'une compétence professionnelle par l'atteinte de capacités en école. Il est construit à partir des savoirs de référence, des savoir-faire et des ressources personnelles du référentiel d'activités et

	de compétences. Il est défini par un objectif de formation, des contenus, une durée et des prérequis. Le module correspond à un ensemble de séquences de formation. Il fait partie d'un cursus de formation et constitue un tout en soi.
Objectif d'apprentissage	L'objectif d'apprentissage découle d'un savoir de référence, savoir-faire (ou plus rarement d'un savoir être) constitutif de la compétence. Il caractérise une séquence d'apprentissage. L'atteinte de l'objectif d'apprentissage est évaluée, dans la plupart des cas en unité.
Objectif pédagogique	L'objectif pédagogique correspond à un objectif d'apprentissage contextualisé aux ressources d'une école ou d'un lieu dédié à la formation du personnel. Il caractérise une séquence pédagogique (addition de plusieurs séances) et est utilisé par les formateurs pour construire, conduire et évaluer leurs actions.
Objectif opérationnel	L'objectif opérationnel est une étape vers l'atteinte d'un objectif pédagogique en école ou autre lieu dédié à la formation du personnel. Il caractérise une séance pédagogique.
Poste	Il s'agit d'une situation de travail individuelle et localisée. Il existe en général une personne par poste de travail. Dans de nombreux cas, un poste correspond à la déclinaison contextualisée d'un emploi-type, mais il peut s'agir de situations particulières, ayant des dénominations particulières. (Source : CEDIP).
Prérequis	Ensemble des conditions à remplir et, par voie de conséquence, des comportements à acquérir pour être en mesure d'entreprendre un bon apprentissage. (Source manuel de l'éducation 1981).
RAC	Référentiel d'activités de compétences.
RDC	Référentiel de certification.
Redema	Le référentiel des emplois de la marine (REDEMA) établit une cartographie de tous les emplois du personnel militaire de la marine. Le REDEMA est structuré en familles professionnelles et en filières professionnelles au sein desquelles sont classés les différents emplois types marine (ETM).
Rem	Le référentiel des métiers et emplois ministériel (Rem), remplacera le référentiel des emplois de la défense (REDEF) et mettra en cohérence les différents référentiels existants (MORGANE, OPERA, TTA129, REDEMA, etc.).
SAE	Stage d'adaptation à l'emploi.
Savoirs de référence	Ensemble des connaissances générales ou spécialisées (théoriques ou procédurales) nécessaires à l'accomplissement d'une activité donnée. Les savoirs théoriques sont principalement des savoirs disciplinaires. Les savoirs procéduraux sont généralement associés à un mode opératoire ou à une procédure type.
Savoir-faire	C'est le répertoire d'actes dont dispose un individu pour faire une action donnée. Ce type de ressource fait référence aux habiletés professionnelles (tour de main, etc.). Mise en œuvre d'un savoir et d'une habileté pour une réalisation spécifique.
Séquence d'apprentissage	Entité pédagogique correspondant à l'organisation chronologique d'actions de formation et d'évaluation en école, autre lieu dédié à la formation ou milieu professionnel, concourant à l'atteinte d'un objectif d'apprentissage.
Séquence pédagogique	Ensemble d'activités pédagogiques scénarisé, défini par un objectif pédagogique. Segment élémentaire intégré ou intégrable dans un module de formation. Chaque séquence constitue un tout en soi.  La séquence pédagogique est l'unité élémentaire d'acquisition de connaissances ou de savoir-faire structurée par un formateur en vue de contribuer à l'atteinte d'un objectif pédagogique [source : DPSM (direction du personnel, des services et de la modernisation)].
SQ	Stage qualifiant.
Support pédagogique	Moyen matériel utilisé dans le cadre d'une méthode pédagogique (transparents, cassettes audio et vidéo, plans de cours, livres, jeux, etc.) (NFX 50 - 750).  Le support pédagogique est à la disposition du formateur.
Tâches	Les tâches correspondent aux différentes opérations qui doivent être effectuées pour réaliser correctement une activité. Elles expriment ce que doit faire concrètement un agent en situation

	professionnelle avec un degré de précision très important (source : CEDIP).
Validation	La validation des documents d'ingénierie consiste à en vérifier la pertinence, la cohérence. Elle est donnée par le pilote de l'étape considérée.

ANNEXE II.  
LOGIGRAMME DU PROCESSUS.



**ANNEXE III.  
TABLEAU RÉCAPITULATIF DES ACTIONS À MENER ET DES RESPONSABILITÉS D'EXÉCUTION.**

ÉTAPE.	ÉTAPE 1 ANALYSE DE L'EMPLOI.	ÉTAPE 2 DÉFINITION DU DISPOSITIF DE DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES.	ÉTAPE 3 DÉFINITION DU CONTENU DE FORMATION.	ÉTAPE 4 ÉVALUER LA PERFORMANCE DU DISPOSITIF.
LIVRABLES	RAC/CFTA	EO+FDC	CDF/RDC	Compte-rendu
ACTEURS				
CODIR	/	Approbation	/	/
PM/FORM	Enregistrement	Arbitrage (en sa qualité de SEC/CODIR)	Approbation fiche de synthèse et carte d'identité	Destinataire
ADC	Pilotage et validation de cette étape	Validation Pilotage	Validation	Destinataire
Conseiller en développement de compétences	Élaboration	Élaboration	/	/
Cellule régionale FORM	/	Conseil ADC	/	Élaboration
Groupe métier	Conseil	Conseil	/	/
Responsable de prestation formation CDT école	/	/	Validation	Destinataire
Formateurs	/	/	Mise en œuvre	/
Conseiller pédagogique et pilote de cours	/	/	Élaboration	/
Commandant d'unité	/	Confirmation du besoin	/	/

ANNEXE IV.  
**MODÈLE DE RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS ET DE COMPÉTENCES.**



## MODÈLE DE RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS ET DE COMPÉTENCES 1/3



**ECHELON DE COMMANDEMENT OU  
DE DIRECTION.**

Formation ou division.

*Service ou bureau émetteur.*

### Référentiel Activités/Compétences

Dénomination de l'emploi

Emploi type REM (ETR)  
de référence <sup>(1)</sup>

Version :

-

Niveau fonctionnel :

Date de création du  
document :

Autorité de domaine de compétence (ADC)	Direction du personnel militaire de la marine (DPMM)
Visa ADC	Visa DPMM/FORM pour enregistrement :

(1) A défaut référence REDEMA (ETM)

## MODÈLE DE RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS ET DE COMPÉTENCES 2/3

### 1. POSITIONNEMENT DE L'EMPLOI

*Explications permettant de situer l'emploi.*

*Exemple : Principalement embarqué sur un bâtiment de surface ou un sous-marin, le .....intervient en qualité d'expert technique et est le conseiller privilégié du commandement pour tout ce qui a trait au domaine de .....Généralement chef de secteur il est en charge d'une équipe de techniciens. Ses activités s'exercent dans les domaines....*

### 2. LES ACTIVITÉS ET COMPÉTENCES

Le référentiel d'activités et de compétences présente les compétences nécessaires et mises en œuvre rattachées à une activité professionnelle.

Chaque domaine se décline en activités caractérisées par leur contexte et les moyens matériels mis à disposition. Les compétences mobilisées pour chaque activité sont associées à des ressources nommées « savoir de référence et savoir-faire ».

Ensemble des connaissances générales ou spécialisées nécessaires à l'accomplissement de l'activité concernée, les savoirs de références sont gradués selon quatre niveaux, définis ci-dessous :

- sensibilisation : connaissance des enjeux principaux ;
- application : mise en œuvre de procédures simples ;
- maîtrise : mise en œuvre de procédures complexes ;
- expertise : modification et création de procédures.

Les savoir-faire font quant à eux référence aux habiletés professionnelles.

## MODÈLE DE RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS ET DE COMPÉTENCES 3/3


### LE RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS ET DE COMPÉTENCES DU « dénomination de l'emploi »

**Domaine d'activité 1 :**

ACTIVITES ET RESSOURCES PERSONNELLES	COMPETENCE CLE :	C 1 :	
	Savoirs de référence		Savoir-faire
<p><i>Activité 1 :</i></p> <p><u>Contexte de l'activité :</u></p> <p><u>Moyens, matériels. :</u></p>	-	-	
	COMPETENCE CLE	C2 :	
	Savoirs de référence		Savoir-faire
	-	-	

**ANNEXE V.**  
**MODÈLE DE FICHE DE PARCOURS DE DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES.**

**MODÈLE DE FICHE DE PARCOURS DE DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES 1/2**

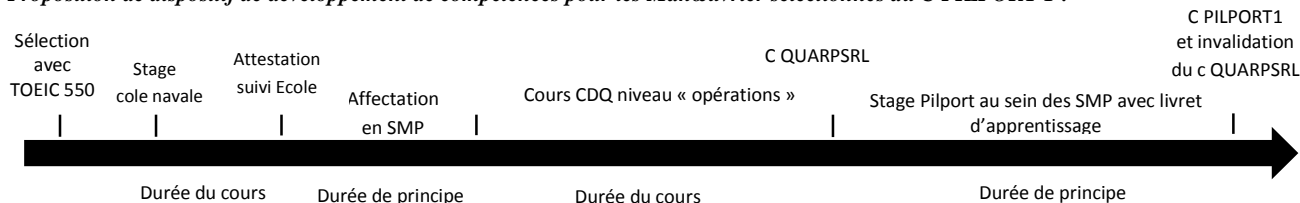
<b>FICHE DE PARCOURS DE DEVELOPPEMENT DE COMPETENCES (FDC)</b>					
					
Intitulé du dispositif de développement de compétence:	<i>PILOTE DE PORT de 1<sup>er</sup> degré</i>				
Référence de validation de l'étude d'opportunité :					
Référence(s) d'approbation du Référentiel(s) d'activités et de compétences	<i>RAC validé PM/FORM le</i>				
Libellé court :	<i>PILPORT 1</i>				
Version :	<i>N°1</i>	Date d'édition :	<i>Septembre 2014</i>		
<b>Population concernée</b>					
Grades :	<i>Premier maître à lieutenant de vaisseau</i>				
Spécialité/métier/branche d'origine :	<i>OSM NAUTI – BS NAVIT – BS MANEU</i>				
Pré requis pour l'apprentissage :	<i>Pour les BS MANEU Score test of English for international communication (TOIEC) de 550 points</i>				
<b>Insertion dans le dispositif d'apprentissage actuel</b>					
Dispositif nouveau :	oui	<input checked="" type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>	
Modification d'un dispositif existant :	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input checked="" type="checkbox"/>	Intitulé
<b>Caractéristiques du dispositif de développement de compétences</b>					
Organisme responsable :	<i>Ecole navale– SMP BREST</i>				
Durée envisagée :	<i>8 mois pour OSM Nauti et BS NAVIT, 15 mois pour BS MANEU</i>				
Flux annuel :	<i>1</i>				
Capacité d'élèves :	<i>8</i>				
Certification militaire délivrée à l'issue du dispositif :	<i>Certificat de Pilote de Port 1<sup>er</sup> degré</i>				
Emploi type REM de référence <sup>(1)</sup> :					
Niveau d'emploi du personnel certifié :	<i>Niveau fonctionnel : NF1, NF2, NF3, a,b..;</i>				
<b>Fonctions visées par le dispositif (mentionnées dans le CFTA harmonisé)</b>					
Ce dispositif doit permettre au personnel d'assurer les fonctions de pilote de port de niveau 1 <sup>er</sup> degré (liste des bâtiments pilotés par un pilote de niveau 1er degré établie sous la responsabilité du commandant de la base navale concernée)					
F1 : Pilote de port militaire 1 <sup>er</sup> degré					

(1) Référentiel des métiers et des emplois ministériels.

# MODÈLE DE FICHE DE PARCOURS DE DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES 2/2

## Parcours de développement de compétences

Proposition de dispositif de développement de compétences pour les Manœuvrier sélectionnés au C PILPORT 1 :




DOMAINES D'ACTIVITÉS					
<b>Activités visées par le dispositif</b>		<b>Préparer le pilotage d'un bâtiment avant sa réalisation.</b>			
Compétences clés attendues dans le niveau d'emploi		Fonction concernée	Modalités de développement		Certification
			Ecole <sup>(2)</sup>	Autres lieux d'apprentissages	Critères de certification
C1	Organiser le pilotage d'un navire en zone portuaire militaire.	F1	Module 1 du stage PILPORT	6 mois en double dans le secteur pilotage de la base navale d'affectation – 50 pilotages en double avec pilote référent	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adéquation missions-moyens</li> <li>- Exploitation des outils de préparation</li> <li>- Exploitation de la réglementation,</li> <li>- Préparation de la manœuvre,</li> </ul> Evaluations en simulateur pour la partie « formation » délivrée à l'EN/GEP. Evaluation finale en situation par la commission de pilotage
<b>Activités visées par le dispositif</b>		<b>Conseiller le commandant, collaborer avec l'officier qui manœuvre et l'officier de manœuvre</b>			
Compétences clés attendues dans le niveau d'emploi		Fonction concernée	Modalités de développement		Certification
			Ecole <sup>(2)</sup>	Autres lieux d'apprentissages	Critères de certification
C2	Coordonner l'emploi des moyens contribuant à la manœuvre d'un bâtiment en zone de prise en charge.	F1	Module 2 du stage PILPORT	6 mois en double dans le secteur pilotage de la base navale d'affectation – 50 pilotages en double avec pilote référent	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communication</li> <li>- Exploitation des moyens de navigation,</li> <li>- Mise en œuvre de moyens portuaires en complément,</li> </ul> Évaluations en simulateur pour la partie « formation » délivrée à l'EN/GEP. Evaluation en situation par la commission de pilotage

VISA ADC :	APPROBATION CODIR COMPETENCES

(2) Description du stage ou module à suivre si déjà existant ou, description de l'objectif d'apprentissage.

ANNEXE VI.  
**MODÈLE DE CONTRAT DE FORMATION.**

## MODÈLE DE CONTRAT DE FORMATION 1/5

CONTRAT DE FORMATION (CDF) FICHE DE SYNTHÈSE			
			
Intitulé de la formation :			
Libellé court de la formation :			
Version :			
Date d'édition :			
Référence de validation de la FDC :			
Fonctions visées par le dispositif :	<i>F1</i> <i>F2</i> <i>F3</i>		
BILAN CONTRAT DE FORMATION	Durée (en UI) <sup>(1)</sup>	Coefficient	Valeur seuil Critères éliminatoires
RECAPITULATIF MODULES			
MODULE 1			
<i>ordonnancer et superviser les interventions de maintenance des installations armes-équipements de lutte au-dessus de la surface.</i>	15	30	< 12/20
MODULE 2			
MODULE 3			
COÛT RH DE LA FORMATION			
Capacité par session:	Max :		Mini :
Nombre de sessions par an :			
Temps non consacré à l'instruction (TNCI) en UI			
Durée totale de la formation en UI			
Durée de la formation en jour ouvrables (JO)			
TOTAL nombre de jours élèves par an (NJEA) (durée en JO x 7/5 x nombre élèves x nombre de sessions)			
TOTAL charge estrade <sup>(2)</sup>			
COMMENTAIRES LIBRES (modalités d'évaluation, gestion des échecs, sanctions de la formation, barèmes sportifs spécifiques, etc.).			
VISA CDT ÉCOLE		APPROBATION FORM	

(1) Unité de temps horaire d'enseignement.

(2) La charge estrade = nombre UI x nombre formateurs x nombre de groupe d'élèves (le cas échéant).



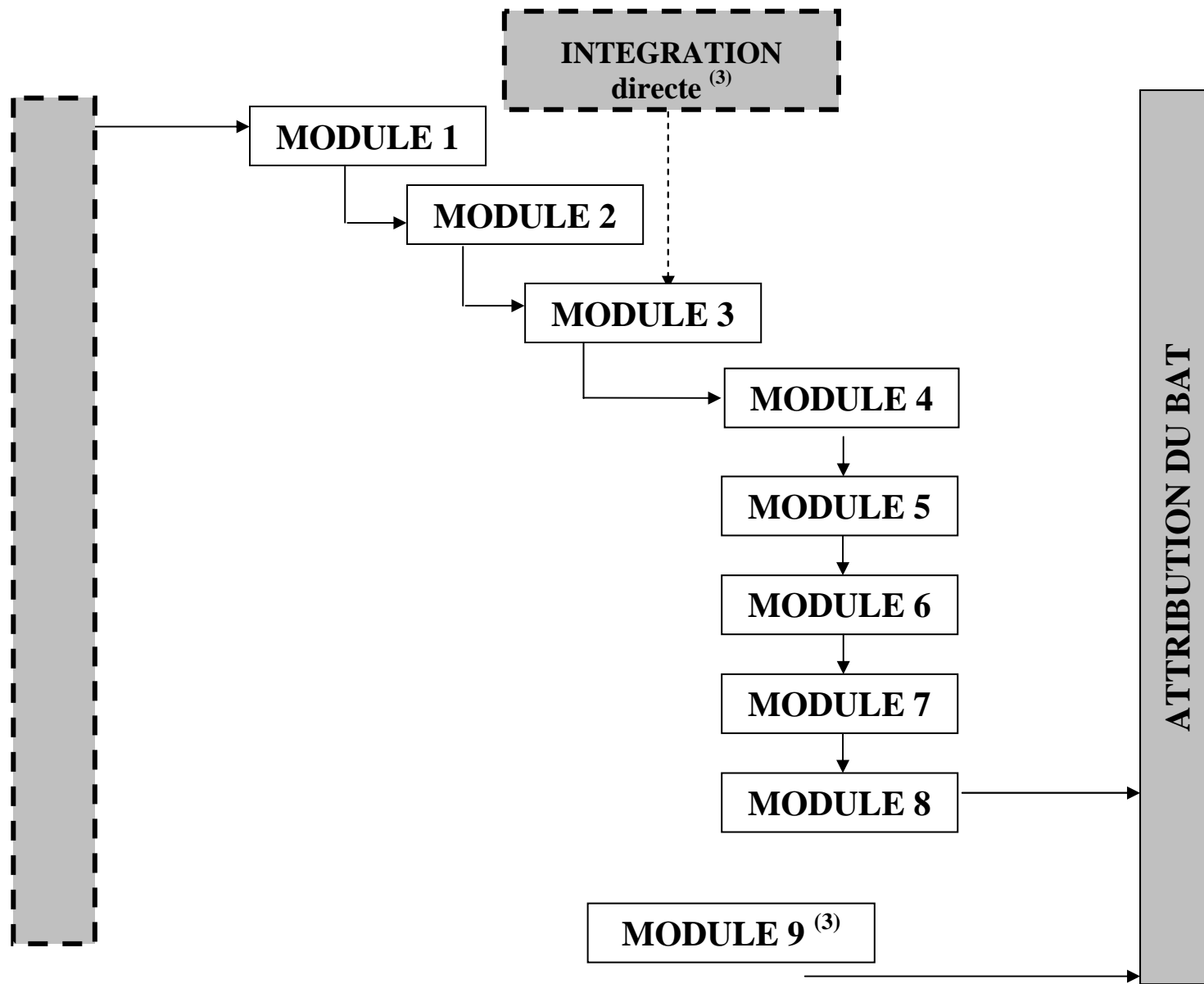
## MODÈLE DE CONTRAT DE FORMATION 2/5

### CARTE D'IDENTITÉ DU COURS X

RUBRIQUES	TOTAL UI
THÉORIE	73
TRAVAUX DIRIGÉS	23
TRAVAUX PRATIQUES	36
TRAVAUX TICE	118
ÉVALUATIONS	10
SOUS-TOTAL	260
TNCI	22
SPORT	36
FORMALITÉS ARRIVÉE ET DÉPART	8
RETEX	1
TOTAL GÉNÉRAL	327
PRÉSENCE D'UN CFOP (oui - non)	
DISPOSITIF D'ÉVALUATION (école – école + terrain - terrain) – (oui – non)	
CERTIFICATION (oui - non)	
LIBELLÉ DE LA CERTIFICATION	

# MODÈLE DE CONTRAT DE FORMATION 3/5

## ARCHITECTURE DE LA FORMATION (EXEMPLE DU BAT)



(3) Formation accélérée au profit d'un public spécifique (ex : titulaire d'un BTS)

## MODÈLE DE CONTRAT DE FORMATION 4/5

CONTRAT DE FORMATION (CDF)						
Architecture modulaire						
Référence module.	M1	Compétence-clé				
		<i>Exemple: <b>ORDONNANCER ET SUPERVISER LES INTERVENTIONS DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES.</b></i>				
Observations, pré-requis						
Durée totale du module		15 UI				
Objectif d'apprentissage de la FDC	Séquences pédagogiques	Séances pédagogiques	Moyens mis en œuvre pour la formation et l'évaluation			
	Objectifs pédagogiques	Objectifs opérationnels	Ressources pédagogiques	Techniques pédagogiques ou scénario pédagogique	Durée	Charge estrade <sup>(2)</sup>
1.1	Planifier les opérations de maintenances à réalisées sur un système d'armes	Identifier les opérations de maintenance préventives définies selon une échéance imposée.	Ressources : · 1 formateur Points importants: · Consignation · Mise hors tension · Mise hors de portée · Vérification d'absence de tension	Le formateur présente les différentes procédures au travers d'un PPT.	4 UI	
		Déterminer les opérations de maintenance préventives devant faire l'objet de bons de travaux à risques	Ressources: · 1 formateur Points importants: · Matériels et outillages · Principes généraux de la prévention · Prescriptions associées aux zones de travail · Equipement de protection collective · Moyens de protection individuelle (limite)	Présentation des principes de prévention. Animation d'un jeu de questions/réponses pour amener les élèves à y associer les différentes prescriptions.	2 UI	
<p><b>Evaluation (4UI, Coeff 5, valeur seuil &gt; 10, 2 formateurs, salle de TP et salle médiatisée)</b>  <i>Cette évaluation intervient à la fin du stage BT-H0V. Les stagiaires mettent en pratique les notions étudiées durant les 3 jours. Ils sont évalués par binôme (chacun ayant un rôle prédéfini). 4 élèves sont donc évalués en même temps, le reste de la classe est placé en salle de cours pour se préparer à l'évaluation</i></p>						

(2) La charge estrade = NB UI x NB formateurs x NB de groupes d'élèves (le cas échéant)

**MODÈLE DE CONTRAT DE FORMATION 5/5**

**RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION (RDC)**

**Unités de certification et modalités d'évaluation**

<b>MODULE</b>	<b>Compétences visées</b>	<b>Objectif de formation ou objectif ou capacités évaluées</b>	<b>Modalités d'évaluation</b>	<b>Critères d'évaluation ou points importants évalués</b>	<b>Durée éval.</b>	<b>Coeff.</b>	<b>Val. seuil</b>
M2	ORDONNANCER ET SUPERVISER LES INTERVENTIONS DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE DES INSTALLATIONS ARMES-ÉQUIPEMENTS DE LUTTE AU-DESSUS DE LA SURFACE.	Planifier les opérations de maintenances à réalisées sur un système d'armes	Réalisée en salle de classe, l'évaluation consiste en une restitution écrite d'une planification d'opérations de maintenance selon un échéancier fourni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'inter-compatibilité des opérations de maintenance du système d'armes est vérifiée ;</li> <li>- La planification proposée est cohérente avec les travaux à réaliser ;</li> <li>- Les conséquences sur la disponibilité (maintenance et conduite) du bâtiment sont exposées.</li> </ul>	2 UI	10	> 12
		Contrôler le respect des règles de sécurité et d'hygiène lors des opérations de maintenances	L'évaluation est réalisée sous la forme d'une mise en situation pratique. Chaque stagiaire est confronté à une situation de travail significative proche du contexte professionnel réel. Son action consiste en une étude des opérations de maintenance réalisées afin qu'elles se déroulent dans le respect des règles de sécurité et de santé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les mesures de préventions nécessaires (consignations, autorisations de travaux, etc.) sont présentées et expliquées ;</li> <li>- Les incohérences dans les documents de maintenance.</li> </ul>	4 UI	20	> 10
M3	Etc.						
<b>Total évaluations :</b>							

VISA CDT ÉCOLE	VALIDATION ADC