

LIVRET DE SUIVI INDIVIDUEL

Formation

Sous-officier de garde



Nom :

Prénom :

Date de la formation :

*« Dis moi et j'oublierai,
Montre moi et je me souviendrai,
implique moi et je comprendrai »*

L'EVALUATION

La finalité de l'évaluation est d'apporter les éléments factuels permettant de confirmer que le degré d'autonomie de l'apprenant dans la réalisation de ses activités est conforme au référentiel et ce, en vue de la délivrance du diplôme. Le sous-officier de garde apprenant est évalué de manière continue et individuelle :

- Auto-évaluations accompagnées : Les doublures du sous-officier de garde apprenant sont ponctuées de temps d'auto-évaluations qui peuvent être accompagnés par un formateur.

- Évaluations formatives critériées : Le contrôle des connaissances et des habiletés peut être réalisé à partir de QCM, QROC, interrogations orales, ou APP. Les évaluations formatives liées aux performances relatives aux techniques et aux procédures peuvent être évaluées lors des doublures en s'appuyant sur des fiches d'évaluation formative critériée.

L'évaluation sommative des compétences est réalisée à partir de l'ensemble des éléments qui permettent d'apprécier le niveau d'acquisition des compétences de l'apprenant.

L'entretien final d'acquisition correspond au temps consacré à la formalisation de l'évaluation sommative. Accompagné par un formateur, l'apprenant détermine s'il a acquis ou non l'ensemble des compétences défini dans le référentiel et rend la décision de l'aptitude à exercer la fonction de sous-officier de garde à l'issue du stage. Dans ce cadre, le formateur consulte le livret de suivi individuel contenant l'ensemble des évaluations précédentes et peut ainsi accompagner l'apprenant dans l'analyse de sa progression et dans sa décision d'acquisition ou non des compétences. Le binôme renseigne le tableau de validation des compétences dans le livret de suivi individuel qui détermine l'aptitude finale de l'apprenant.

Les compétences référencées sont soumises à pondération. Les compétences doivent être à minima être « en cours d'acquisition ».

A la fin de la période de formation, une « non acquisition » d'une compétence entraîne la non-validation de la formation en cours. Les blocs de compétences validés restent acquis dans la limite de trois ans à compter de la date de l'entretien final d'acquisition. Passé ce délai, l'apprenant qui n'a pas validé l'ensemble des blocs de compétences doit suivre l'intégralité d'une formation.

L'entretien final d'acquisition permet de situer l'apprenant dans l'une des deux situations suivantes :

- **SITUATION 1 (S1)** : L'apprenant ayant validé les compétences se voit délivrer le diplôme décrit au chapitre 2.8, et peut assurer les activités de sous-officier de garde en autonomie. Toutefois, un plan d'action visant à poursuivre le développement de ses compétences peut lui être proposé par l'équipe pédagogique. Ce plan d'action suivi au sein de son unité d'affectation est accompagné localement par les accompagnateurs de proximité, formateurs accompagnateurs et chef de CIS, lors de la formation continue ou de professionnalisation de l'apprenant, et par tout autre moyen mis à sa disposition (POAD, sites internet institutionnels...).

- **SITUATION 2 (S2)** : La non acquisition d'une compétence entraîne de facto la non validation du bloc de compétences correspondant. Le diplôme n'est donc pas délivré et l'apprenant ne peut pas assurer les activités de sous-officier de garde. Dans ce cas, un plan d'action peut être proposé et formalisé sur le livret de suivi individuel lors de l'entretien final d'acquisition par le binôme apprenant/formateur. L'apprenant s'engage à faire preuve d'autonomie pour progresser. Il doit se rapprocher des personnes ressources pour travailler. Il inscrit sur son livret de suivi individuel toutes les actions réalisées pour développer ses compétences. L'apprenant bénéficie d'une période de trois ans pour se préparer et se représenter à une évaluation organisée par le service formation. Seul(s) le(s) bloc(s) de compétences non validé(s) sont évalué(s).

ENTRETIEN FINAL D'ACQUISITION

Tableau rempli par le binôme " Apprenant/Formateur "

Date :

Activités	Compétences	NA	ECA	A	Observations
1. Gérer l'activité de la garde	Coordonner et réguler les activités collectives et individuelles de la garde				
	Veiller à l'application du règlement intérieur et des différentes consignes				
	Participer à l'évaluation professionnelle des agents placés sous sa responsabilité				
A. Agir selon les règles relatives à la santé, sécurité, et la qualité de vie en service (SSQVS)	Préserver la santé tout au long de sa carrière afin d'accomplir ses missions en sécurité				
	Intégrer la sécurité individuelle et collective dans chacune de ses actions				
	Contribuer au « bien vivre ensemble »				
	Préserver le potentiel physique et psychologique				
B. S'impliquer dans son emploi	Analyser le contexte, identifier les situations complexes				
	S'adapter en fonction des évolutions et des circonstances				
	Développer et encourager la réflexivité				
	Engager une démarche de développement permanent pour soi et le collectif				
	Comprendre et rédiger des écrits				
	Exercer en qualité d'acteur du service public				
	Diffuser la culture du service public				
C. Agir au sein d'un collectif	S'intégrer au sein du collectif				
	Travailler avec et pour le collectif				
	Échanger et partager les informations				
	Développer le collectif en qualité de leader				
D. Maintenir la capacité opérationnelle des équipements, véhicules et matériels	Contrôler et superviser la vérification des équipements de protection individuelle				
	Organiser la vérification des matériels et véhicules				
	Diriger le reconditionnement des équipements, matériels et véhicules				

NA : Non Acquis, ECA : En Cours d'Acquisition, A : Acquis

Case grisée compétence devant être acquise

Délivrance de l'attestation de formation « sous-officier de garde » :

NON

OUI

Nom et signature Apprenant :

Nom et signature Tuteur :

Plan d'action : SITUATION N°..... (S1 ou S2) : Quels sont mes besoins? Qu'est ce que je vais mettre en place ? (comment, avec qui, sous quel délai ?)

NB : Une compétence non acquise entraîne la non validation du bloc de compétences (Activités)

Suite au plan d'action → Délivrance de l'attestation « sous-officier de garde » : NON OUI

Signature Apprenant :

Nom et signature Tuteur :