



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de la défense,
de la protection de la population et des sports DDPS
Office fédéral de la protection de la population OFPP
Instruction



Konferenz der kantonalen Verantwortlichen für Militär, Bevölkerungsschutz und Zivilschutz (KVMBS)
Conférence des responsables cantonaux des affaires militaires, de la protection de la population et de la protection civile (CRMPPCi)
Conferenza dei responsabili cantonali del militare, della protezione della popolazione e della protezione civile (CRMPPCi)

Version 24.03.2022

AIDE-MÉMOIRE concernant l'épreuve 1 de l'examen professionnel 2022

Annexe 3 aux

DIRECTIVES

relatives au

**règlement concernant l'examen professionnel d'instructrice / instructeur de la
protection civile**

du 17 décembre 2018

1 But

Le présent aide-mémoire fait partie intégrante des directives relatives au règlement de l'examen professionnel d'instructrice / instructeur de la protection civile avec brevet fédéral et règle les exigences concernant l'élaboration et la remise du travail écrit final, la présentation du travail technique et l'entretien technique.

2 Travail écrit (directives concernant l'épreuve 1, point d'appréciation 1.1)

2.1 Objectif

Par la rédaction de ce travail final, les candidates / candidats démontrent qu'ils sont capables de traiter une problématique liée à leur pratique professionnelle – de manière autonome et en appliquant les compétences techniques et méthodologiques apprises – tout en procédant à une réflexion personnelle. Le travail écrit porte avant tout sur une analyse des besoins en matière de formation dans le domaine de la protection civile ainsi que sur l'application des connaissances acquises dans le cadre d'un concept de formation axé sur la pratique.

Thèmes pour le travail écrit

Évaluation d'un cours de cadres ou d'un cours de répétition accompli ou encore d'une intervention effectuée pour une organisation de la protection civile. En se fondant sur les points forts et les points faibles identifiés, la candidate / le candidat soumet à la mandante / au mandant ou à la cliente / au client un concept de formation spécifique et axé sur l'intervention.

- Evaluation d'un cours de cadres spécifique aux cantons
- Evaluation d'un cours de répétition
- Evaluation de la compétence de conduite et de formation des cadres de l'organisation de la protection civile observée
- Evaluation d'interventions
- Evaluation de formations fédérales pour cadres dans la protection civile

2.2 Contenu du travail écrit final

Dans ce travail, la candidate / le candidat traite les éléments suivants:

- Présentation de la situation de départ et des données du problème
- Mandante / Mandant, rôle de l'auteur et lien avec le sujet
- Cliente / Client, rôle de l'auteur et lien avec le sujet
- Questions clés et objectif du travail écrit ainsi que le résultat visé (le cas échéant, divergences par rapport à la disposition remise)
- Collecte, analyse et évaluation des données (différences constatées entre l'état réel et l'état souhaité) ainsi que les méthodes et outils d'évaluation utilisés
- Concept d'exercice selon le manuel 1701-915-02-f "Conception et organisation d'exercices d'intervention"
et/ou
concept de formation incluant un aperçu de la planification renseignant sur les objectifs, les contenus de même que sur les formes d'enseignement et d'apprentissage (exemple possible cf. annexe 3)
- Planification de l'application définie dans le temps
- Procès-verbal de l'entretien d'évaluation avec la mandante / le mandant ou la cliente / le client, marche à suivre
- Évaluation de la plus-value du concept de formation élaboré pour l'organisation observée ainsi que pour la candidate / le candidat

- Appréciation du procédé de la candidate / du candidat par la candidate elle-même / le candidat lui-même et conclusions pour les activités futures
- Le lien avec les contenus transmis dans la filière est déclaré.

Dans l'ensemble du travail écrit, les réflexions ayant débouché sur des manières de procéder ou des décisions particulières doivent être signalées clairement à l'experte / l'expert.

2.3 Déroulement et délais

Délai		Déroulement
2021	Semaine 24	Remise de l'aide-mémoire Élaboration de la disposition
	Au plus tard semaine 28	Remise de la disposition
	Au plus tard semaine 30	Validation de la disposition Début de la rédaction du travail final
2022	Au plus tard semaine 17	Remise du travail écrit (épreuve 1, point d'appréciation 1.1)
	Semaine 27	Présentation du travail écrit et entretien technique (épreuve 1, point d'appréciation 1.2 et 1.3)

2.4 Disposition (cf. annexe 1)

2.4.1 Objectifs de la disposition

Avec la disposition, la candidate / le candidat est amené à exposer brièvement le thème et les objectifs de son travail écrit et à les soumettre à la validation par les expertes / experts.

2.5 Consignes formelles

2.5.1 Volume

Le travail écrit doit présenter un volume de 30 000 à 50 000 signes (espaces compris mais sans tenir compte des éventuelles annexes et répertoires de tout type) ce qui représente entre 18 et 25 pages. Des documents explicatifs peuvent être joints.

2.5.2 Mise en page

Format: A4
 Police: Arial, Calibri, Helvetica
 Corps de caractères: 11
 Interligne: simple
 Numération des pages: oui
 Marges: 2,5 cm de chaque côté, marge supérieure de 2,5 cm, marge inférieure de 2 cm

2.5.3 Page de titre

La page de titre doit contenir les informations suivantes (cf. annexe 2):

- Titre du travail écrit
- Mandante / mandant
- Cliente / client
- Travail écrit de l'examen final / diplôme visé
- Nom complet de l'auteur
- Date
- Adresses postale et électronique privée

2.5.4 Citations et sources

En principe il est obligatoire d'indiquer la source de toute idée ou affirmation (textes, images, tableau, etc. qui n'est pas personnelle mais provient d'autres personnes. Les citations littérales sont signalées par des guillemets [« ... »]. Les sources sont indiquées directement après les citations. Elles doivent être identifiables de manière univoque.

Pour l'indication des sources, les principes suivants sont applicables:

- Citations directes: « Les citations doivent être reprises telles quelles, en principe avec les fautes d'orthographe éventuelles et mises entre guillemets » (auteur, année, page). Les parenthèses carrées marquent des omissions [...] ou [des compléments]. Ceux-ci ne doivent pas altérer le sens de la citation mais doivent permettre d'augmenter la lisibilité de celle-ci.

Exemple: Les domaines spécifiques de la science ne fournissent pas de « directives-cadres » (Schubiger & Rosen, 2013, p. 12). Pour cette raison « les bases spécifiques des domaines de la science [...] ne peuvent pas être transposés sans adaptation [dans l'enseignement] » (Bayrhuber, 2017, p. 165).

- Citations indirectes: Dans le cas de citations indirectes, les déclarations des auteurs sont reprises dans leur substance et identifiées en conséquence. La mention de l'auteur est suivie de l'indication de la source entre parenthèses (année, page). Si elles sont confirmées par plusieurs sources, les déclarations peuvent être séparées dans les mêmes parenthèses par des points-virgules (auteur 1, année, page en option; auteur 2, année, page en option)

Exemple 1: A ce point il faut discuter les notions de didactique spécifique dans le sens de Frederking et Bayrhuber (2017, p. 205 et ss) ainsi que la notion de la didactique du milieu professionnel dans le sens de Schubiger et Rosen (2013, p. 9).

Exemple 2: L'aspect *politique de formation* peut être attribué de manière univoque au niveau macroscopique de la formation (Dubs, 2009; Bayrhuber, 2017; Schubiger & Rosen, 2013).

- Le nom des institutions et services pour lesquels il existe un acronyme est écrit une première fois en toutes lettres, suivi de l'acronyme entre [parenthèses]. Ce n'est qu'ensuite que l'acronyme peut être utilisé seul. Une liste des abréviations utilisées dans le travail écrit, insérée après la table des matières, est conseillée.

Exemple: Le projet Protection civile 2015+ de la Confédération et des cantons vise le développement futur de l'instruction générale de base [IGB] des astreints de la protection civile [PCi].

- Lois: Les titres de loi doivent être repris en toutes lettres lors de la première mention, suivis par l'abréviation correspondante entre [parenthèses]. Les désignations utilisées dans le Recueil systématique du droit fédéral [RS] sont déterminantes pour la citation. Viennent par la suite: la date de l'entrée en vigueur et la désignation précise de l'article.

Exemple: un domaine de la science est responsable, d'après la loi fédérale sur l'encouragement de la recherche et de l'innovation [LERI] du 14 décembre 2012, RS 420.1, art. 2, let. a, al. 1, de la recherche fondamentale. De plus, le domaine est responsable, d'après la LERI du 14 décembre, RS 420.1, art. 2, let. a, al. 2, de la recherche orientée vers les applications.

- Internet: Pour un site web, l'auteur ou l'organisation / l'institution / la collectivité publique ou la société est nommée en premier, puis l'année de publication.

Exemple: L'objectif de l'assurance-chômage est de garantir aux personnes au chômage une compensation appropriée de la perte de revenus. (Secrétariat d'État à l'économie SECO, 2018).

Les indications mentionnées ci-dessus correspondent en principe au standard de l'American Psychological Association [APA] (6^{ème} édition). Pour faciliter la gestion des citations et des sources, les directives ont été adaptées.

La bibliographie, qui doit figurer à la fin du travail écrit, contient toutes les sources citées dans le texte. Celles-ci sont présentées par ordre alphabétique. Lorsque la bibliographie mentionne plusieurs ouvrages d'un même auteur, ces derniers sont également classés selon leur année de parution (le plus ancien en premier, le plus récent en dernier). Conformément à l'APA 6, les institutions, services ou associations sont classés en fonction de leur nom complet et non pas de leur acronyme. Lorsqu'il existe plusieurs lieux d'édition, il convient de mentionner le premier nommé (ou le siège de l'éditeur).

Exemples:

- Auteur:

Dumartheray, M., (2009). *La protection civile vaudoise*. Bière: Cabedita.

LeBoterf, G., (2011). *Ingénierie et évaluation des compétences*. Paris: Eyrolles.

Frederking, V., & Bayrhuber, H. (2017). Fachliche Bildung - Auf dem Weg zu einer fachdidaktischen Bildungstheorie. Dans H. Bayrhuber, V. Frederking, M. Hammann, M. Hemmer, I. Parchmann, B. Ralle, . . . H. J. Vollmer (édit.), *Auf dem Weg zu einer Allgemeinen Fachdidaktik* (Bd. 1, S. 205-244). Münster / New York: Waxmann.
(Exemple d'une œuvre avec plusieurs auteurs. Les ... signifient, qu'il y avait encore d'autres auteurs qui ne sont plus cités.)

- Journal:

Agence télégraphique suisse. (2010, avril 18). Un policier abat le passager d'une voiture volée. *Le Temps*.

- Institutions:

OFPP Office fédéral de la protection de la population. (Octobre 2017). *Offre de formation OFPP 2018-2020*. Berne: autoédition.

OFPP Office fédéral de la protection de la population. (2017b). *Didaktische Leitgedanken und Grundsätze*. (A. Grüter, rédacteur) Berne: autoédition.

Dans l'exemple ci-dessus, l'année de parution est suivie par un b. Il s'agit de la deuxième publication dans une même année d'un auteur déjà cité. Toute source supplémentaire d'un auteur est numérotée avec une lettre en minuscule (b,c...z) après l'année de parution.

CSSP Coordination suisse des sapeurs-pompiers. (2019). *Manuel Méthodologie / didactique pour l'instruction*. Berne: autoédition.

- Internet:

Dubuc, B. (s.d.). *Mémoire et apprentissage*. Appelé le 28 mars 2019 de Le cerveau à tous les niveaux.

Récupéré de http://lecerveau.mcgill.ca/flash/i/i_07/i_07_p/i_07_p_tra/i_07_p_tra.html

SEFRI Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation. (8 mars 2019). *Professions A-Z*.

Récupéré de <https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/showAllActive>

(Dans l'exemple ci-dessus le contenu du site a été daté)

- Bases juridiques:

Ordonnance du DEFR concernant les conditions minimales de reconnaissance des filières de formation et des études postdiplômes des écoles supérieures. (11 septembre 2017). (SR 412.101.61).

Ordonnance sur le cadre national des certifications pour les diplômes de la formation professionnelle. (27 août 2014). (RS 412.105.1).

2.5.5 Déclaration d'authenticité

Le travail écrit est un travail personnel. Tout travail élaboré en commun ou par une seule personne pour un groupe, qui serait ensuite légèrement adapté par chacun en son nom propre, sera considéré comme une tentative de tricherie selon le chiffre 4.32 du règlement d'examen.

A la dernière page du travail d'évaluation des compétences (après la réflexion personnelle), il convient d'ajouter le texte suivant et de le signer:

"Je soussigné confirme avoir réalisé le présent travail de manière autonome et personnelle. Les sources de toutes les formulations, idées et théories d'autres personnes utilisées sous forme de textes, tableaux, images et illustrations sont indiquées dans les notes de bas de page. Le présent travail n'a encore jamais été présenté sous quelque forme que ce soit à des autorités d'examen."

Lieu / date / signature

2.6 Documents à remettre

Le travail écrit, complété par la déclaration d'authenticité signée, doit être envoyé sur support papier et par voie électronique.

- 3 exemplaires en format papier, imprimés recto, reliés et signés.
- En même temps le travail écrit sera envoyé sous forme électronique (fichier Word) à l'adresse ci-dessous.

Secrétariat de la commission AQ
c/o Centre fédéral d'Instruction
Kilchermatt 2
3150 Schwarzenburg
+41 58 469 38 11
Mail: gsk@babs.admin.ch

2.7 Évaluation

La présentation a pour but de vérifier les domaines de compétences opérationnelles "A. Mettre à profit les compétences spécifiques au domaine en adéquation avec le niveau et en fonction des objectifs", "B. Former les personnes astreintes", "D. Préparer, diriger et évaluer des exercices d'intervention", "F. Diriger une organisation de protection civile en tant que commandant" et "G. Évoluer professionnellement".

Les critères de performance mentionnés dans les domaines de compétences opérationnelles définissent le contenu et le niveau des épreuves.

L'évaluation porte sur les aspects suivants:

Forme (pondération 1/4)

- Respect des consignes formelles
- Structure et mise en page
- Rédaction et style (terminologie et orthographe correctes)
- Listes requises (table des matières, liste des abréviations, bibliographie, illustrations)

Contenu (pondération 3/4)

- Contexte
- Outils / Méthodes d'évaluation et évaluation (collecte, analyse et évaluation des données)
- Concept de formation (conception d'exercice et/ou aperçu de la planification)
- Entretien d'évaluation
- Réflexion personnelle

Les critères d'appréciation détaillés figurent dans la grille d'évaluation 1.1 Travail écrit final. Celle-ci est remise aux candidates et candidats en même temps que la validation de la disposition.

3 Présentation (directives épreuve 1, point d'appréciation 1.2)

3.1 Objectif

La candidate / le candidat est en mesure d'exposer aux expertes / experts d'examen le contenu et les conclusions de son travail écrit de manière claire et compréhensible. Elle / lui soutient la présentation avec des moyens auxiliaires adéquats.

Durée de la présentation: 15 à 25 minutes

3.2 Moyens auxiliaires

Tous les moyens auxiliaires jugés adaptés à la présentation peuvent être utilisés. La présentation a lieu dans une salle de cours.

3.3 Évaluation

La présentation du travail écrit a pour but de vérifier les domaines de compétences opérationnelles "A. Mettre à profit les compétences spécifiques au domaine en adéquation avec le niveau et en fonction des objectifs" et "E. Donner des conseils sur les questions de formation et les questions techniques".

Les critères de performance mentionnés dans les domaines de compétences opérationnelles définissent le contenu et le niveau des épreuves.

L'évaluation prend en considération les critères suivants:

- Présentation du travail écrit
- Structure de la présentation
- Management du temps
- Prestation de la candidate / du candidat et expression orale
- Engagement de moyens auxiliaires

Les critères d'appréciation détaillés figurent dans la grille d'évaluation 1.2 Présentation. Celle-ci est remise aux candidates et candidats en même temps que la validation de la disposition.

4 Entretien technique (directives épreuve 1, point d'appréciation 1.3)

4.1 Objectif

La candidate / le candidat est en mesure de se prononcer sur les questions des experts / expertes d'examen sur le travail écrit et la présentation.

La durée de l'entretien technique est de 25 minutes.

4.2 Evaluation

L'entretien technique a pour but de vérifier les domaines de compétences opérationnelles "A. Mettre à profit les compétences spécifiques au domaine en adéquation avec le niveau et en fonction des objectifs", "B. Former les personnes astreintes", "D. Préparer, diriger et évaluer des exercices d'intervention", "F. Diriger une organisation de protection civile en tant que commandant" et "G. Évoluer professionnellement".

Les critères de performance mentionnés dans les domaines de compétences opérationnelles définissent le contenu et le niveau des épreuves.

L'évaluation prend en considération les critères suivants:

- Argumentation
- Prestation de la candidate / du candidat et expression orale

Les critères d'appréciation détaillés figurent dans la grille d'évaluation 1.3 Entretien technique. Celle-ci est remise aux candidates et candidats en même temps que la validation de la disposition.

5 Annexe 1: Disposition

Disposition pour le travail écrit (candidate / candidat)

Nom, prénom	
Adresse privée	
Numéro de téléphone	
Courriel	
Employeur	
Mandante / Mandant	
Client / Client	

Thème du travail écrit (brève description, rapport personnel avec le thème traité)
Description de la situation de départ (commandant, cadres, troupe, expérience d'intervention, faiblesses connues...)
But du travail écrit (faisabilité, importance pour la formation / pour les interventions)

6 Annexe 2: Page de Titre

Modèle exigé

Titre du travail (Arial 20)

Mandante / Mandant: (nom / fonction / canton) (Arial 12)

Cliente / Client (nom / fonction) (Arial 12)

Travail écrit pour l'épreuve 1 de l'examen final (Arial 16)

Pour l'obtention du titre

Instructrice de la protection civile avec brevet fédéral

Instructeur de la protection civile avec brevet fédéral (Arial 14)

Prénom / nom de l'auteur (Arial 12)

Date: (Arial 12)

Adresse postale et électronique (Arial 12)

7 Annexe 3: Exemple d'un aperçu de la planification

Aperçu de la planification: Module «Une évaluation sur mesure»

1er jour		2e jour		Heure
08:00	60 Min L 01 Ouverture du cours Le participant est informé des objectifs du module et est conscient de sa part de responsabilité personnelle dans la réussite du module.	Contenu - exercice d'activation - Organisation du module - Collaboration avec des institutions de formation	Formes d'enseignement et d'apprentissage travail de group entretien didactique	08:00
09:00	150 Min L 01 Évaluation Le participant est informé des règles de base applicables à la conception et à la rédaction de questionnaires. Le participant est capable de fixer des objectifs, des critères et des indicateurs pour une sélection de domaines d'évaluation, de choisir des méthodes appropriées et de créer les instruments nécessaires à ce titre.	Contenu - Evaluations de cours dans la pratique - Définir des thèmes d'évaluation - Formuler et concrétiser des objectifs d'évaluation - Propre projet d'évaluation - Conseils et astuces	Formes d'enseignement et d'apprentissage entretien didactique travail individuel travail de groupe	09:00
10:00				
11:00				11:00
12:00				12:00
13:00				13:00
14:00	100 Min L 02 Dans la jungle des données Le participant est capable d'analyser et d'évaluer les données issues du processus d'évaluation et d'en tirer les possibles conséquences.	Contenu - Analyser, interpréter et évaluer les données - Tirer les conséquences	Formes d'enseignement et d'apprentissage travail individuel	14:00
15:00	100 Min L 03 Prêt pour la mission Le participant est capable de - décrire avec ses propres mots la notion de gestion de la qualité; - expliquer des modèles de gestion de la qualité et leurs approches du développement et de l'assurance de la qualité.	Contenu - Évaluation et gestion du qualité - Modèles de gestion de la qualité	Formes d'enseignement et d'apprentissage autoformation	15:00
16:00				16:00
17:00				17:00

C I N E M A – règles pour l'élaboration de documents didactiques



- N'utiliser des couleurs que si elles apportent une plus-value
- Veiller au contraste
- Pas trop de couleurs – règle de base: maximum 3 / feuille
- Utiliser les couleurs selon leur fonction (pas selon des critères esthétiques):
 - les couleurs guident l'œil
 - toujours désigner la même chose avec la même couleur



- Types d'images adaptés:
 - Photos
 - Dessins
 - Schémas
 - Graphiques (camemberts, graphiques à barres, diagrammes de flux, ...)
- Les images doivent être univoques



- Titre clair pour chaque document
- Facilite la reconnaissance



- Adapter au support et à l'utilisation:
 - Règles de base (par rapport à une feuille à carreaux):
flipchart: A (maj.) = 2 carreaux / a (min.) = 1 – 1,5 carreau.
PPT: taille de police titre 24 pt / texte 18 pt
- Utiliser des polices simples: Arial, Helvetica, ...
- Veiller à la lisibilité
- (Faire) contrôler l'orthographe



- Veiller à la quantité d'informations:
 - le minimum nécessaire
- Tenir compte des quatre éclaircisseurs:
 - simplicité, structure, concision, stimulation
- Comparer
ex. 1 MB = 250 pages de texte A4 (recto-verso)



- Disposer les éléments judicieusement
- Laisser des espaces suffisants
- Utiliser des mises en page simples et uniformes
- PPT: 7 lignes au maximum