



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Office fédéral de la protection de la population OFPP
Instruction

Formation d'instructeur/-trice de la protection civile avec brevet fédéral

Informations pour les employeurs

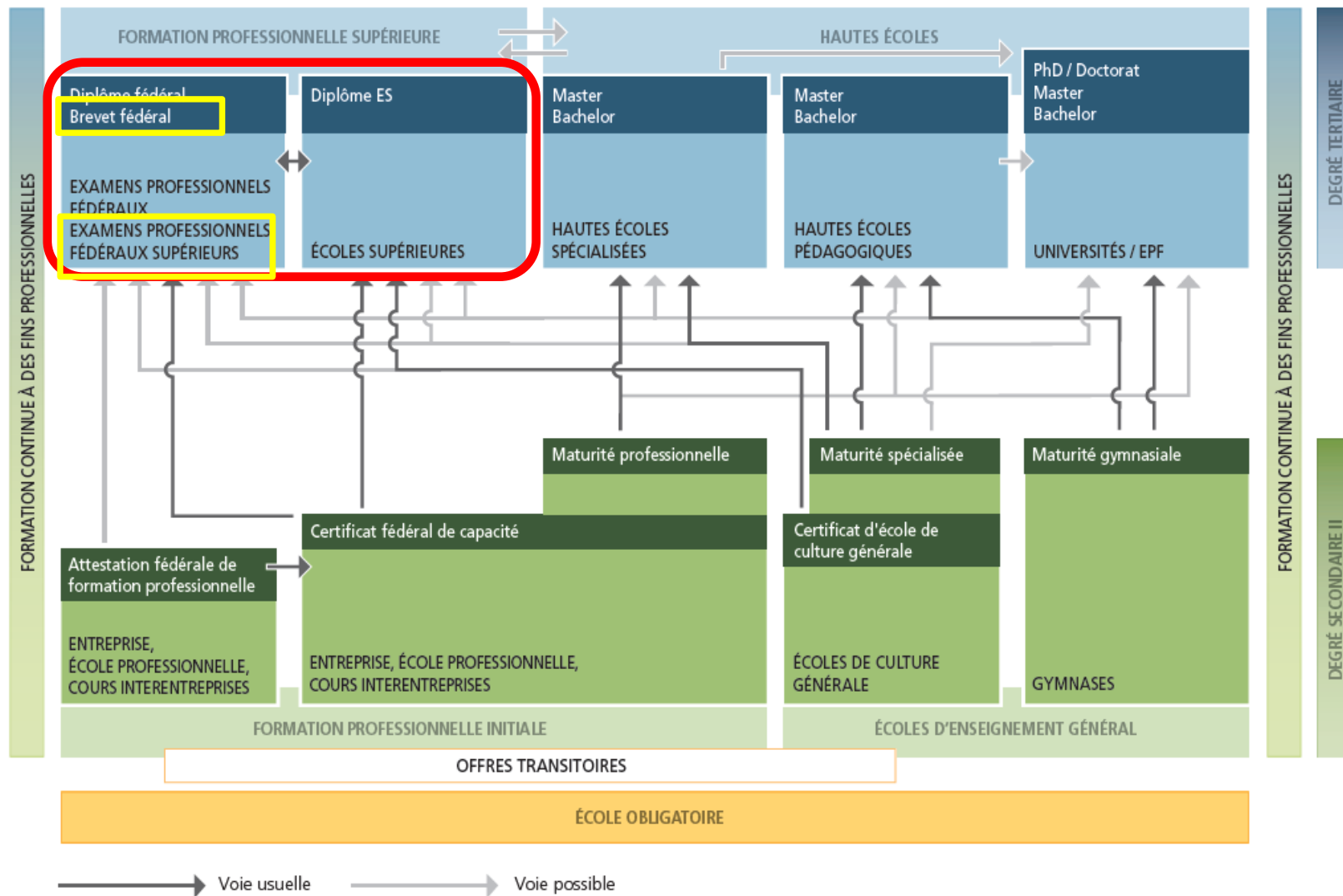


Contenu

- Situation de la formation / Explication du terme « dual »
- Instances / parties concernées et leurs tâches
- Offre de cours
- Concept de la formation
- Conditions d'admission
- Inscription
- Certificats de modules
- Stages pratiques
- Dispense / Validation d'équivalence / Congé
- Bases légales Instruction
- Bases légales Examen professionnel



Situation de la formation dans le système suisse





Caractéristiques du système *dual*



Apprentissage / Employeur (Canton / Région)

Compétences pratiques
Intégration dans le travail
quotidien

- ➔ Cours en rapport avec la fonction
- ➔ Stages
- ➔ Rédaction travail écrit



Centre d'instruction (OFPP)

Contenu théorique
En cours d'emploi

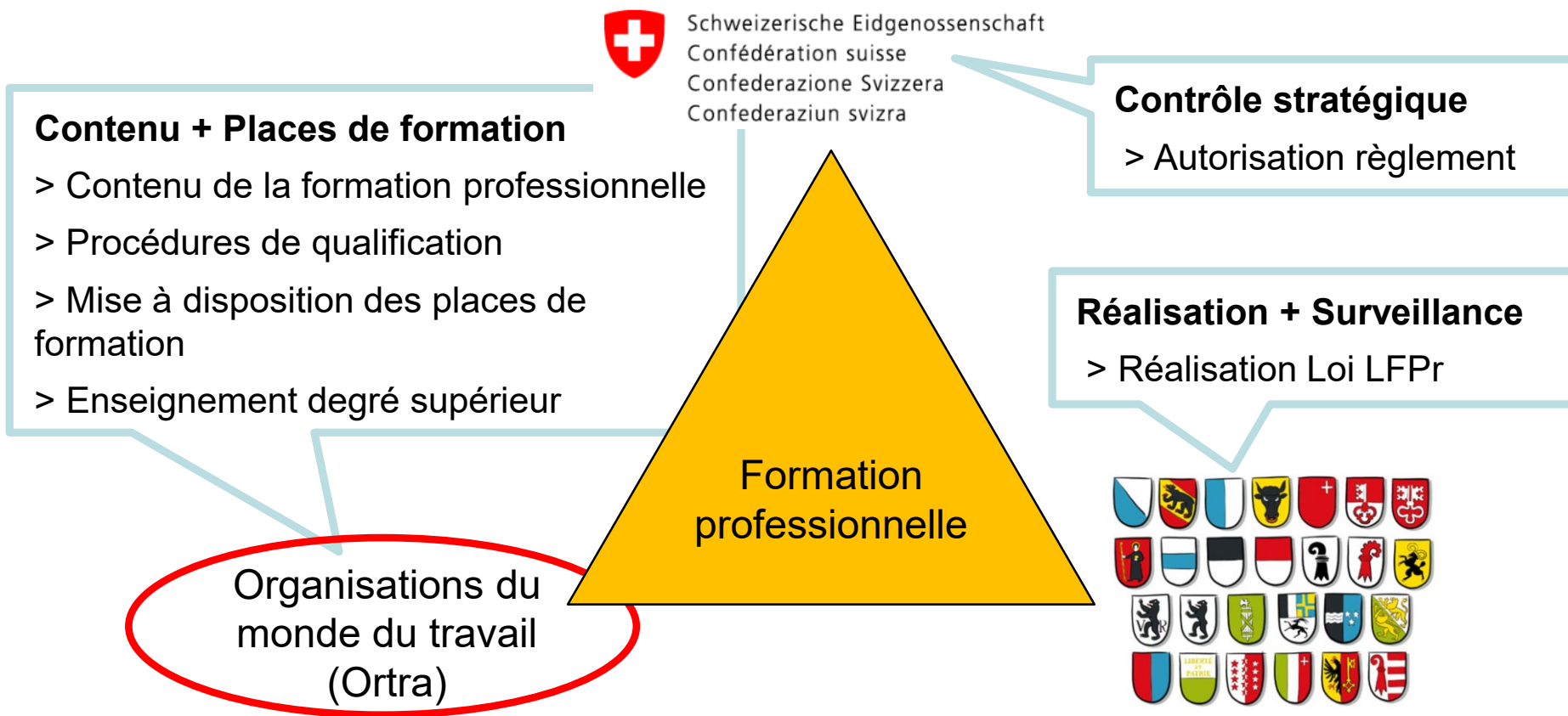
- ➔ Cours approfondis dans le domaine
- ➔ Méthodologie / Didactique





Instances / parties concernées et leurs tâches (1)

Partenariat de la formation professionnelle





Instances / parties concernées et leurs tâches (2)

Organes responsables IPCi BF: deux organisations du monde du travail



IPCi BF



Employeurs

Représentés par la
Conférence des responsables
cantonaux des affaires
militaires, de la protection de
la population et de la
protection civile (**CRMPPCi**)

Institution de formation

Représentée par la
Division Instruction de
l'Office fédéral de la
protection de la population
(**OFPP**)



Instances / parties concernées et leurs tâches (3)



IPCI BF



Commission Assurance de Qualité (CAQ)

= organe exécutif

CRMPPCi (5)

- Werner Balmer (président CRMPPCi, groupe intv & instr PCi)
- Daniel Enzler (AGI)
- Hans-Peter Schmid (AGO)
- Patrik Reiniger (AGN)
- Patrick Möckli (AGSL)

OFPP (4)

- Urs Schneiter (C div Instr)
- Frank Fässler (suppl C div Instr)
- Thierry Tschanz (C sct Gestion du savoir)
- Beat Habegger (suppl C sct Gestion du savoir)



Instances / parties concernées et leurs tâches (4)



Tâches de la Commission AQ (art. 2.21 du règlement concernant l'examen)

- arrête les directives et les met à jour périodiquement;
- fixe la date et le lieu de l'examen;
- définit le programme d'examen;
- nomme et engage les experts/-tes;
- décide de l'admission à l'examen final;
- définit les contenus des modules et les exigences des examens de module;
- traite les requêtes et les recours;
- décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes;
- veille à l'actualisation régulière du profil de qualification;
- ...

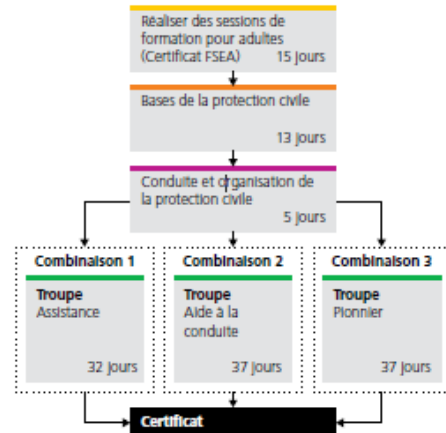
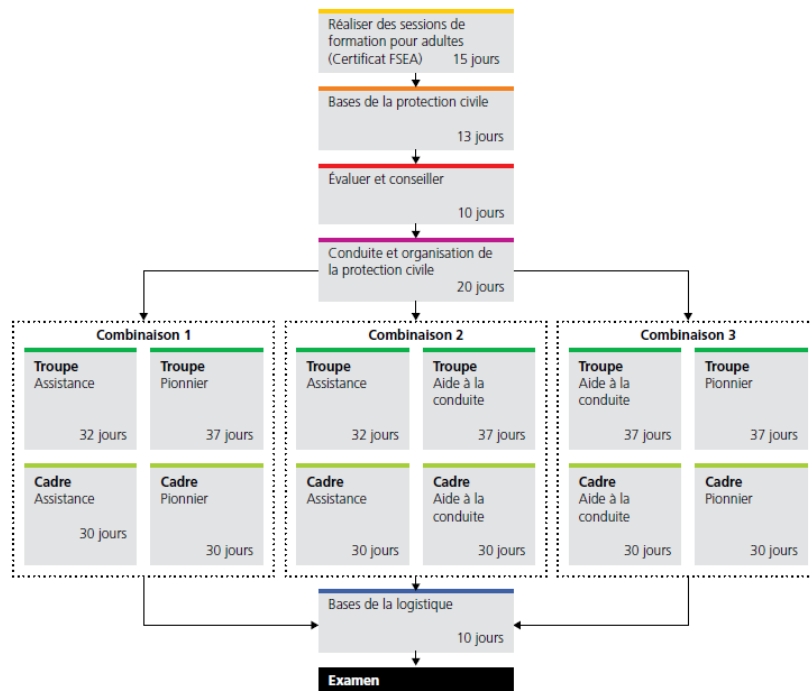


Offre de cours

Deux diplômes

Instructeur/-trice de la PCi
avec **brevet fédéral**

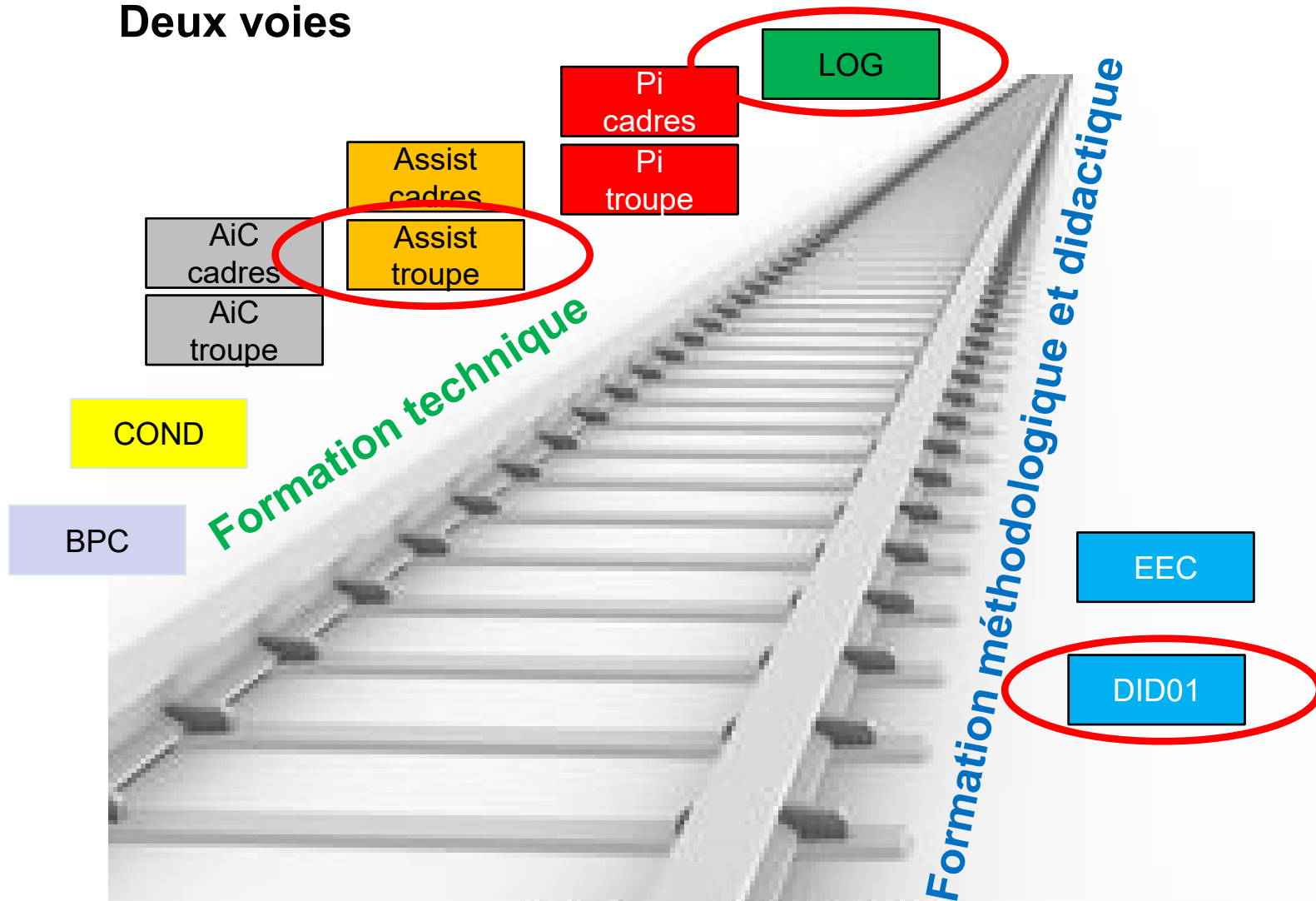
Certificat d'instructeur/-trice de
la PCi à temps partiel (sans BF)





Concept de la formation (1)

Deux voies





Concept de la formation (2)

Organisation des modules

Module	Sous-modules	Contenu	Compétence
LOG	Un bloc	Approfondissement compétences spécialisées Log	OFPP
DID01	Parties 1 – 3	Compétences spécialisées Did	OFPP pour les trois parties
Assist troupe	Partie 1 Partie 2 Partie 3 Partie 4 Partie 5	IS Assist : comp. spéc. Assist Approf. comp. spéc. Assist Didactique spéc. Assist Préparation au travail : prépa. stages pratiques, stage assist. en tant qu'enseignant/-e	Entreprise formatrice (ct.) OFPP OFPP Entr. formatrice Entr. formatrice

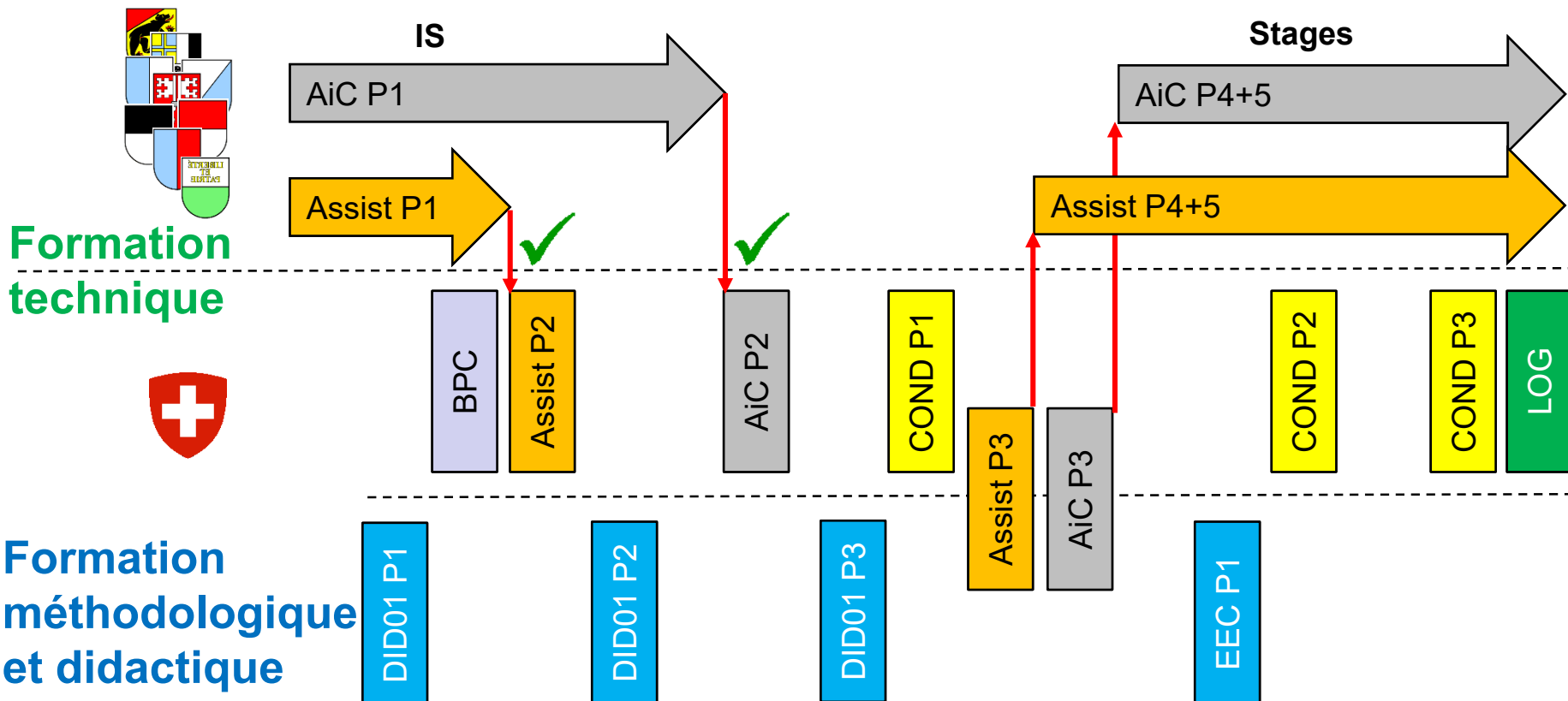
Les sous-modules sont souvent espacés dans le temps mais liés entre eux.

➔ Suivant



Concept de la formation (3)

Enchaînement des modules et des sous-modules





Concept de la formation (4)

Enchaînement des modules et des sous-modules – aperçu de la formation

Aperçu des semaines de l'école pilote de 2 ans en vue de l'obtention du brevet fédéral d'IPCI BF																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Semaine	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
	Janvier				Février				Mars				Avril				Mai				Juin				Juillet				Septembre				Octobre				Novembre				Décembre																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
CFIS année 1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Canton année 1	Participant dans une IG + IS pionnier, AIC et assistance ainsi que participant à un CC C gr																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			</

Principe de fonctionnement

Didactique (D) + Evaluer et conseiller (EC)	
Bases de la PCI	
Conduite	
Aide à la conduite (AIC)	
Protection & assistance	
Pionnier	
Logistique	
Temps pour module-parties au canton	

Contenu actuel et dates voir brochure *Offre de cours*





Conditions d'admission

Examen professionnel IPCi BF

- Certificat fédéral de capacité (CFC), maturité ou diplôme équivalent
- Candidat/-e instructeur/-trice de la protection civile à plein temps



OU

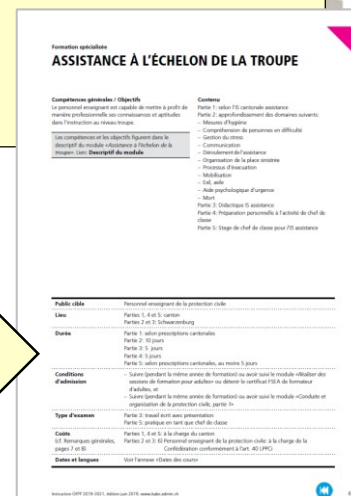
Certificat d'instructeur/-trice de la PCi à temps partiel

- Attestation fédérale de formation professionnelle (AFP) ou titre équivalent
- Statut de candidat/-e instructeur/-trice à temps partiel



ET

Conditions d'admission par module





Formulaire d'inscription en ligne

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de la défense,
de la protection de la population et des sports DDFS
Office fédéral de la protection de la population OFPP
Istitutaziun

Formulaire d'inscription pour le personnel enseignant de la PCI

Informations personnelles (adresse privée)

Langue de correspondance ☐ D ☒ F ☐ I

Rue/n°	
NPA/localité	
Tél. mobile	
Courriel	
Date de naissance	
N° d'assurance sociale	
Profession	
Subdivision	

Lieu d'origine
Employeur
Canton / autre

Adresse actuelle (pour les trais de logement ou de subsistance éventuels)
Rue/n°
NPA/localité

Signature pour l'inscription
Date

Dispense ou la validation des acquis (VA) le " Formulaire de demande de dispense de parties " doit être complété. Vous le trouvez sur notre site Internet: www.babs.admin.ch

Envoyer le formulaire dûment complété par courriel via l'office cantonal de la protection de la population ou par courrier (pour les organisations partenaires) à l'adresse suivante: cours@babs.admin.ch

	2020	2021	2022
adultes, partie 1	☐ 1. Gr.: 21.02.-25.02. q/f ☐ 2. Gr.: 04.02.-08.02. q/f	☐ 10.02.-14.02. q/f	☐ 1. Gr.: 18.01.-28.01. q/f ☐ 2. Gr.: 09.02.-13.02. q/f
adultes, partie 2	☐ 1. Gr.: 25.02.-01.03. q/f ☐ 2. Gr.: 11.03.-15.03. q/f	☐ 06.10.-09.10. q/f	☐ 1. Gr.: 15.03.-19.03. q/f ☐ 2. Gr.: 04.10.-08.10. q/f
adultes, partie 3	☐ 1. Gr.: 29.04.-03.05. q/f ☐ 2. Gr.: 30.05.-04.06. q/f	☐ 16.11.-20.11. q/f	☐ 1. Gr.: 17.05.-21.05. q/f ☐ 2. Gr.: 22.11.-26.11. q/f
en groupe	-	☐ 27.02.-01.03. q/f	-
individuel	-	☐ 16.03.-20.03. q/f	-
sections pour adultes,	☐ 12.06.-16.06. q/f ☐ 30.09.-04.10. d	-	☐ 12.04.-16.04. q/f
sections pour adultes,	☐ 06.08.-10.08. q/f ☐ 11.11.-15.11. d	-	☐ 08.05.-12.05. q/f
sections pour adultes,	☐ 16.09.-20.09. q/f ☐ 02.12.-06.12. d	-	☐ 31.05.-04.06. q/f
-	-	☐ 18.11.-22.11. q/f	-
-	☐ 23.03.-27.03. q/f	☐ 14.06.-18.06. q/f	-
-	☐ 17.08.-21.08. q/f	☐ 16.08.-20.08. q/f	-
civile, partie 1	-	☐ 29.11.-03.12. q/f	☐ 29.11.-03.12. q/f
civile, partie 2	☐ 03.06.-07.06. q/f	-	☐ 07.06.-11.06. q/f
civile, partie 3	☐ 12.08.-16.08. q/f	-	☐ 23.08.-27.08. q/f
civile, partie 4	-	☐ 16.10.-20.10. q/f	-
m, partie 2	-	☐ 12.10.-16.10. q/f	☐ 11.10.-15.10. q/f
m, partie 3	☐ 25.02.-01.03. q/f ☐ 04.03.-08.03. q/f	-	☐ 08.03.-12.03. q/f
-	☐ 11.02.-15.02. q/f ☐ 15.02.-19.02. q/f	-	☐ 06.09.-10.09. q/f
w 2	-	☐ 07.09.-11.09. q/f	☐ 25.09.-29.09. q/f
w 3	☐ 21.01.-25.01. q/f	-	☐ 25.10.-29.10. q/f
-	☐ 18.11.-22.11. q/f	-	☐ 19.04.-23.04. q/f
Pionnier à l'échelon de la troupe, partie 2	☐ 23.04.-27.04. d ☐ 17.08.-21.08. f	-	☐ 17.05.-21.05. q/f
Pionnier à l'échelon de la troupe, partie 3	☐ 20.09.-24.09. d ☐ 08.09.-12.09. f	-	☐ 06.09.-10.09. q/f
A l'échelon des cadres, partie 2	☐ 23.09.-27.09. d ☐ 21.10.-25.10. f	-	☐ 06.09.-10.09. q/f
-	☐ 19.08.-23.08. q/f	-	☐ 09.08.-13.08. q/f
-	☐ 25.03.-29.03. q/f	-	☐ 25.10.-29.10. q/f
-	☐ 10.08.-14.08. q/f	-	☐ 15.11.-19.11. q/f
-	☐ 02.12.-06.12. q/f	-	☐ 02.03.-06.03. d
-	☐ 21.09.-25.09. q/f	-	☐ 02.03.-06.03. d
-	☐ 02.03.-06.03. d	-	☐ 02.03.-06.03. d

Certificats de modules

Un ou plusieurs **travaux d'évaluation des compétences** par module

[illegible]

- Examen écrit
- Travail pratique
- Rapport réflexif
- Stage pratique
- ...



&





Stages pratiques (1)

Conditions-cadres

- Durée: au minimum 5 jours
- Lieu: prio 1: lieu de travail
prio 2: autre lieu
- Langue: langue maternelle
- Congé: seulement en cas d'extrême urgence,
au maximum ½ jour (pvh au C de l'école)



Attentes

- Des candidats/-tes compétents/-tes et motivés/-ées
- Une bonne préparation (ressources de temps)
- Un enseignement ciblé et structuré
- Des participants/-tes actifs/-ives
- L'employeur accompagne les stagiaires

AiC					
P3					
	Prép	Stage pratique 1			





Stages pratiques (2)

Évaluations

- Nombre: 2 évaluations différentes
- Durée: au minimum 120' / évaluation
- Début: dès le 2^{ème} jour du stage
- Experts/-tes: Expert/-e 1: représentant/-e de l'OFPP
Expert/-e 2: représentant/-e de l'employeur (système dual)



Système d'évaluation

- Feuille d'évaluation standardisée & compétences : didactiques, méthodologiques, sociales et personnelles
- « réussi » ou « non réussi »
- L'évaluation finale porte l'appréciation « réussi » si tous les critères sont remplis.
- Discussion: feed-back oral au/à la stagiaire

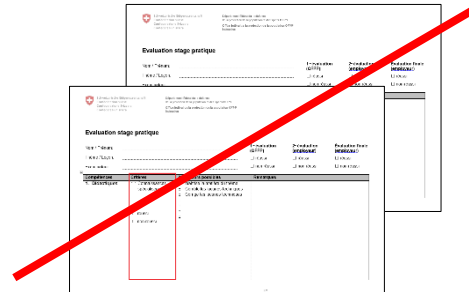


Stages pratiques (3)

Stage pratique niveau cadres (CC C gr / CC C sect)



Normalement pas de visites



 Schweizer Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

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

Rapport réflexif
pour le stage pratique dans le cours de cadre _____

Candidate / candidat

Nom, prénom	
Lieu de travail (centre d'instruction)	

Cheffe / chef de classe OFPP

Nom, prénom	
Date de la formation	

Date du rapport

--	--

Cheffe / chef

Nom, prénom	
Fonction	
Signature	

La réflexion sur les propres résultats de travail est essentielle pour le processus d'apprentissage personnel. Le but d'une évaluation est l'analyse critique de la planification et du déroulement d'une séquence d'enseignement afin de pouvoir identifier les causes des résultats positifs et négatifs pour prendre ensuite les mesures correctives qui s'imposent. En tant que formateur, notre réflexion se borne trop souvent à déceler et éviter des erreurs et à évaluer le potentiel d'amélioration.

Mais: Celui qui ne sait pas ce qu'il fait bien et pourquoi, ne peut pas développer ses points forts! Après un enseignement particulièrement réussi, la prise de conscience du **POURQUOI** de la réussite est d'une importance fondamentale!

Veuillez donc répondre / décrire le plus précisément possible les points mentionnés ci-dessous, directement dans la table, en ayant préalablement rempli la page de garde, et renvoyer le tout, en version papier ou électronique, à l'adresse:

Secrétariat de la Commission AG
c/o centre fédéral d'instruction
Klostermat 2
CH-3100 Schwarzenburg
agb@zabs.admin.ch

➔ Rapport réflexif du/de la stagiaire



Signature de l'employeur



Stages pratiques (4): Déroulement

Annonce

- Annonce du stage (date et programme de travail) par le/la participant/-e au secrétariat de l'école (qsk@babs.admin.ch)
- Au plus tard huit semaines avant le début du stage

Vérification

- Vérification des conditions par le secrétariat de l'école

Experts/-tes

- Annonce à l'employeur (canton) pour recherche d'un/-e expert/-e (normalement par le C instr)
- Recherche interne à l'OFPP (normalement par le C sct)
- Les experts/-tes communiquent ensuite au secrétariat de l'école le choix de la leçon qui sera évaluée



Stages pratiques (4): Déroulement

Envoi des leçons

- Le/la candidat/-e transmet aux deux experts/-tes évaluateurs/-trices tous les documents des leçons qui seront évaluées
- Les deux experts/-tes se préparent pour leur visite
- Au plus tard 2 semaines avant le début du stage

Visites

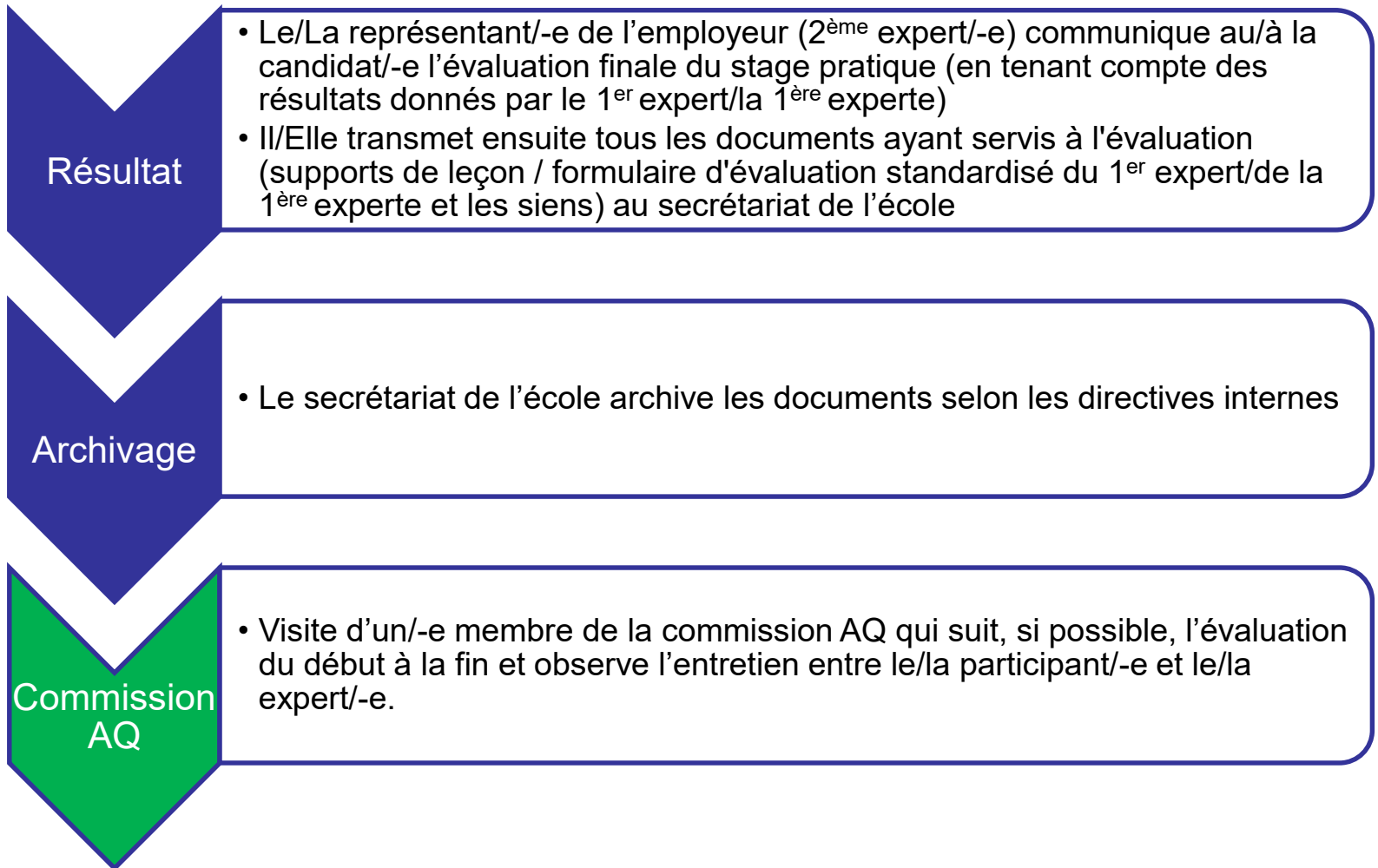
- Les deux visites peuvent se faire simultanément (le même jour, mais pas lors de la même leçon)
- La 1^{ère} experte/Le 1^{er} expert (OFPP) doit transmettre ses documents (supports de leçon) et résultats (formulaire d'évaluation standardisé) au 2^{ème} expert/-e (représentant/-e de l'employeur) qui effectuera l'évaluation finale de la visite de stage

Discussion

- Suite à chaque évaluation, les experts/-tes effectuent un entretien avec le/la candidat/-e en lui expliquant les observations faites et le résultat « réussi » ou « non réussi »



Stages pratiques (4): Déroulement





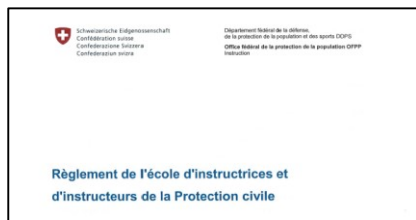
Dispense / Validation d'équivalence / Congé

Dispense	Validation d'équivalence													
Exemple Assist troupe <table><tr><td>Partie 1</td><td>IS Assist: comp. spéc. Assist</td></tr><tr><td>Partie 2</td><td>Approf. comp. spéc. Assist</td></tr><tr><td>Partie 3</td><td>Didactique spéc. Assist</td></tr><tr><td>Partie 4</td><td>Préparation au travail : prépa.</td></tr><tr><td>Partie 5</td><td>stages pratiques, stage assist. en tant qu'enseignant/-e</td></tr></table> min. 150 h en tant qu'enseignant/-e IS Assist	Partie 1	IS Assist: comp. spéc. Assist	Partie 2	Approf. comp. spéc. Assist	Partie 3	Didactique spéc. Assist	Partie 4	Préparation au travail : prépa.	Partie 5	stages pratiques, stage assist. en tant qu'enseignant/-e	Exemple Did01 <table><tr><td>Parties 1 - 3</td><td>Compétences spécialisées</td><td>Did</td></tr></table> diplôme d'une haute école pédagogique	Parties 1 - 3	Compétences spécialisées	Did
Partie 1	IS Assist: comp. spéc. Assist													
Partie 2	Approf. comp. spéc. Assist													
Partie 3	Didactique spéc. Assist													
Partie 4	Préparation au travail : prépa.													
Partie 5	stages pratiques, stage assist. en tant qu'enseignant/-e													
Parties 1 - 3	Compétences spécialisées	Did												
➤ Pas besoin de suivre certaines parties de modules ➤ Les travaux d'évaluation des compétences restants doivent être fournis ➤ Aide-mémoire sur la dispense de parties de modules	➤ Pas besoin de suivre des modules entiers ➤ Aucun travail d'évaluation des compétences ne doit être fourni pour le module concerné ➤ Aide-mémoire sur la validation d'équivalence													

Demandes de congé : En cas de doute, l'employeur décide.



Bases légales Instruction



Du 12 avril 2019



Aide-mémoire pour la dispense de parties de modules pour la filière de formation comme

« Instructeur / instructrice de la protection civile avec brevet fédéral »

« Instructeur / instructrice de la protection civile »

www.babs.admin.ch

Rapport réflexif
pour le stage pratique dans les cours de cadre

Candidate / candidat

Nom, prénom

Lieu de travail (centre d'instruction)

Cheffe / chef de classe OFPP

Nom, prénom

Date de la formation

Date du rapport

Cheffe / chef

Nom, prénom

Fonction

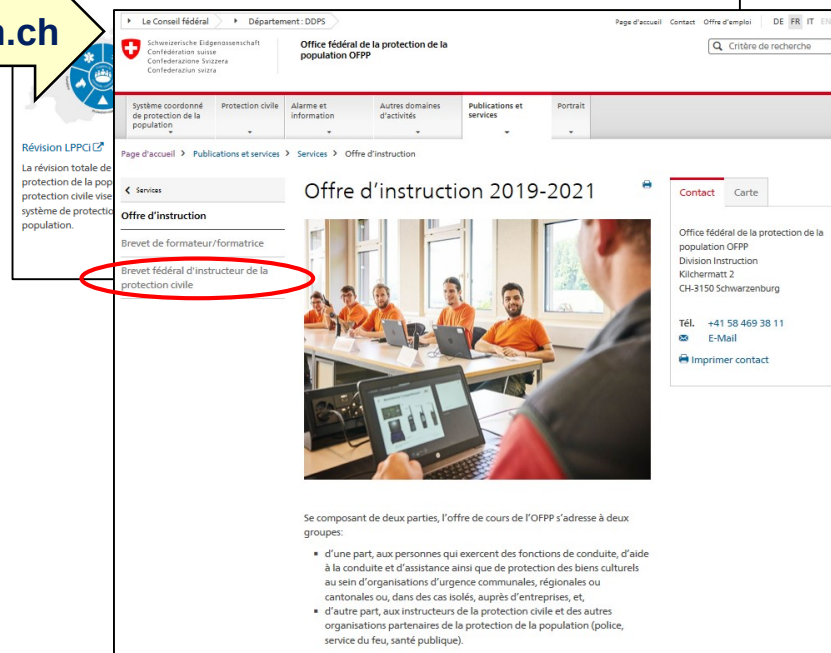
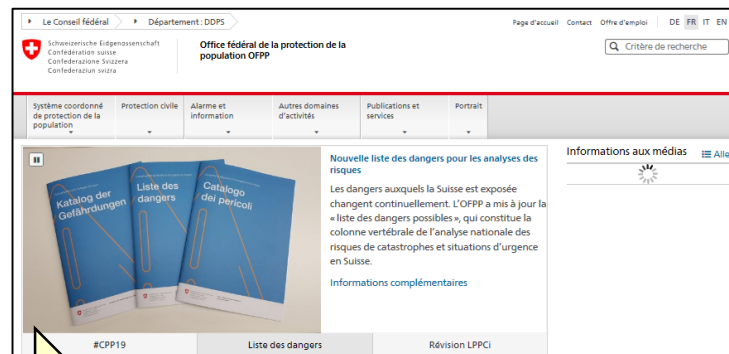
Signature

La réflexion sur les propres résultats de travail est essentielle pour le processus d'apprentissage personnel. Le but d'une évaluation est l'analyse critique de la planification et du déroulement d'une séquence d'enseignement afin de pouvoir identifier les causes des résultats positifs et négatifs pour prendre ensuite les mesures correctives qui s'imposent. En tant que formateur, votre réflexion ne borne pas seulement à évaluer et à noter des succès et à évaluer le potentiel d'amélioration.

Merci: Celui qui ne sait pas ne qu'il fait bien et pourquoi, ne peut pas développer ses points forts après un enseignement particulièrement réussi. La prise de conscience du PSC/SG/SD de la réussite est d'une importance fondamentale!

Veuillez donc répondre à l'ordre le plus précisément possible les points mentionnés ci-dessous, directement dans la table, en ayant préalablement rempli la page de garde, et renvoyer le tout, en version papier ou électronique, à l'adresse:

Secrétaire de la Commission AQ
du centre fédéral d'instruction
Kilchermatt 2
CH-3150 Schwarzenburg
aq@babs.admin.ch



Office fédéral de la protection de la population OFPP
Instruction

IPCI BF Informations pour les employeurs
V2020



Examen professionnel (1)



Vérifier les compétences opérationnelles plutôt que théoriques.

Changement de paradigme pour l'examen professionnel :
La Commission AQ est responsable de l'examen professionnel, et non l'OFPP.

Principe de l'examen professionnel : **celui qui enseigne n'examine pas.**

Organisation de l'examen professionnel

Partie d'examen	Forme	Durée	Pondération
1.1 Rédaction du travail écrit	écrit	A définir Elaboré dans le canton	75 %
1.2 Présentation	oral	25 min.	
1.3 Entretien technique	oral	25 min.	
2 Analyse de cas	oral	60 min.	25 %



Examen professionnel (2)

Déroulement et délais



Aperçu des semaines de l'école pilote de 2 ans en vue de l'obtention du brevet fédéral d'instructeur de la PCI																																																				
Semaine	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
	Janvier				Février				Mars				Avril				Mai				Juin				Juillet				Août		Septembre				Octobre				Novembre				Décembre									
CFIS année 1																																																				
Canton année 1	Participant dans une IG + IS pionnier, AIC et assistance ainsi que participant à un C																																		Part IS ou Part CC C gr						Part IS ou Part CC C gr						Part CC C gr					
CFIS année 2																																																				
Canton année 2																																																				
CFIS année 3																																																				
Canton année 3																																																				

N°	Quoi	Qui	Délai
1	Donnée de mission travail écrit	CAQ	S-mod. EEC P2
2	Annonce de l'examen professionnel (EP)	CAQ	5 mois avant l'EP
3	Inscription à l'examen professionnel	Part.	4 mois avant l'EP
4	Décision d'admission à l'examen professionnel : les conditions doivent être remplies.	CAQ	3 mois avant l'EP
5	Envoi du travail écrit	Part.	10 semaines avant l'EP
6	Examen professionnel : présentation, entretien, analyse de cas	Part.	

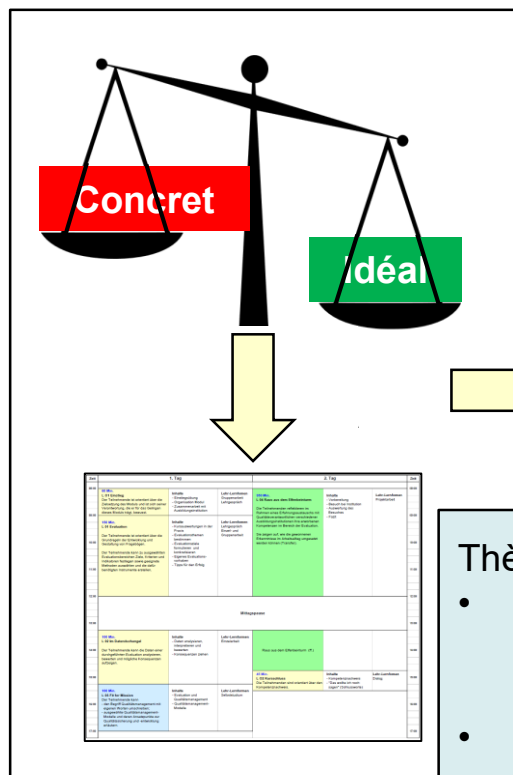


Examen professionnel (3)



Informations complémentaires concernant le travail écrit

Objectif : planification et évaluation d'une formation axée sur l'intervention



Procédure :

1. Analyse de la capacité d'intv des membres PCi
2. Elaboration d'une formation basée sur les besoins
3. Planification de la mise en œuvre
4. Evaluation

La procédure doit être documentée, présentée et soutenue.

Thèmes possibles :

- Evaluation de cours de cadres spécifiques au canton
- Evaluation de cours de répétition
- Evaluation d'intervention



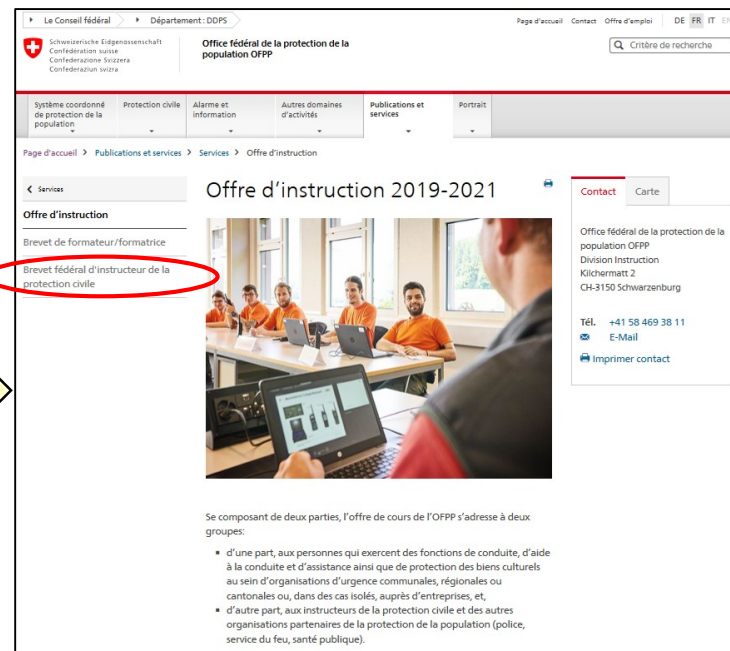
Employeur
Prévoir les mandats correspondants



Bases légales Examen professionnel



www.babs.admin.ch



Secrétariat de la commission AQ
c/o Centre fédéral d'instruction
Kilchermatt 2
3150 Schwarzenburg
qsk@babs.admin.ch



Secrétariat de l'école :
qsk@babs.admin.ch