



ICAO

INTERNATIONAL CIVIL AVIATION ORGANIZATION

A UN SPECIALIZED AGENCY

Normes de compétence des bureaux ESAF
et WACAF pour le personnel de
météorologie aéronautique



Évaluation des compétences du personnel de météorologie aéronautique et système de gestion de la qualité (SGS)

Présenté par : Khalid Muwembe


*AAC d'Ouganda ; Coordonnateur de l'Équipe du Projet
MET 4*

Eléments abordés

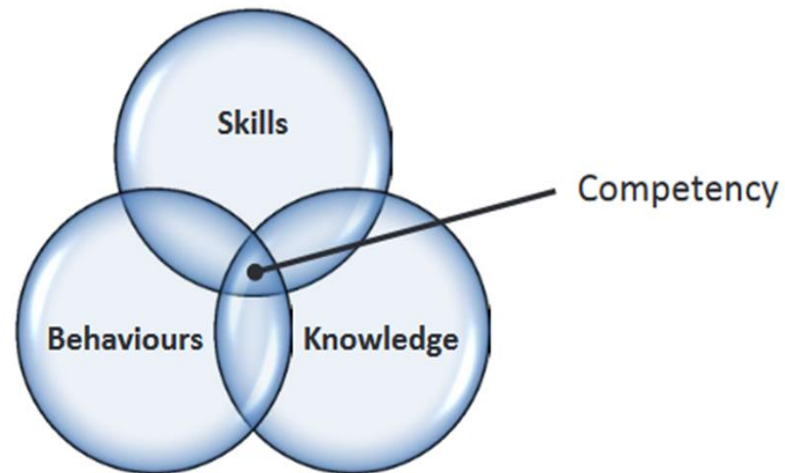
- Définitions
- Initiation à l'évaluation des compétences
- Principes de l'évaluation des compétences
- Planification et exécution de l'évaluation
- Méthodes d'évaluation des compétences
- Communication des résultats d'évaluation
- Plainte née du déroulement d'une évaluation



1.0 Définitions

- Le Volume I du *Règlement technique* (OMM-N°49) décrit
 - **une qualification** comme étant les connaissances de base minimales acquises en général en suivant un enseignement, qui sont nécessaires pour exercer une activité professionnelle.
- Le Volume I du *Règlement technique* (OMM-N°49) définit
 - **La compétence** comme étant les connaissances, aptitudes et attitudes requises pour effectuer des tâches précises et s'acquitter ainsi des responsabilités inhérentes à un emploi donné.
-  Par conséquent, le fait qu'une personne ait achevé avec succès l'un ou l'autre de ces programmes d'études
 - ne signifie pas qu'elle est prête à exécuter sur le champ et avec compétence les tâches liées à l'emploi correspondant.

1.1 Définitions (suite)



- i) Les normes de compétence du personnel
 - i) sont définies dans les domaines soumis à des cadres de réglementation internationale stricte, tels les services de météorologie aéronautique ; et
- ii) La compétence conjuguée
 - i) aptitudes, connaissances et attitudes

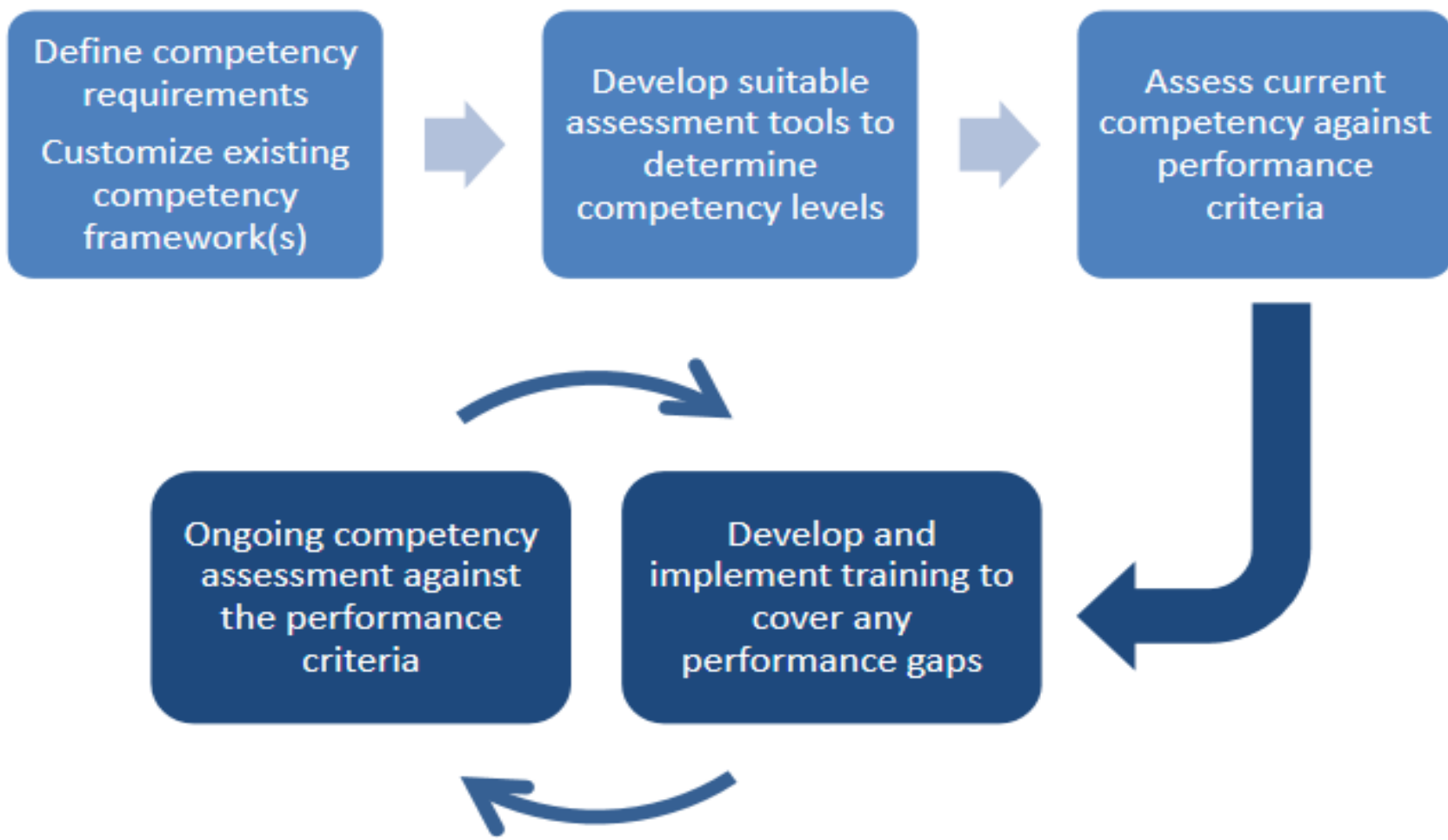
2.0 Initiation à l'évaluation des compétences

- L'évaluation établit si un prévisionniste de l'aréonautique détient les aptitudes et les connaissances indispensables pour accomplir une tâche et constitue un volet crucial de l'application des compétences.
- Le personnel doit faire régulièrement la preuve de son niveau par rapport aux cadres de compétences de l'OMM. Et diverses méthodes peuvent être utilisées.
- Dans certains pays, les prévisionnistes en météorologie aéronautique sont évalués tous les six mois ou tous les ans. Ailleurs, une évaluation approfondie a lieu tous les cinq ans seulement, avec des évaluations moins poussées entre-temps.
- NB: Il **est important** que la fréquence de réévaluation soit consignée dans le SGS du prestataire de services MET.

2.1 Avantages de l'adoption d'un cadre de compétences

- Améliore la qualité de la prestation de services.
 - Favorise l'harmonisation à l'échelon national et international.
 - Clarifie les attentes en définissant les normes et les mesures qui s'appliquent à une personne ou à une équipe.
 - Aide les organismes à atteindre leurs objectifs d'exploitation
- Permet aux organismes d'analyser les écarts entre les connaissances, les aptitudes et les attitudes réelles et celles qui sont souhaitées
 - Assure l'efficacité, la rentabilité et le ciblage des ressources et de la formation ;
 - Permet aux organismes de planifier les carrières et de préparer la relève.
 - Aide les organismes à développer les capacités et à planifier les effectifs.

2.2 Processus d'évaluation des compétences



2.3 Exemple de programmes d'évaluation des compétences

	Exemple A	Exemple B	Exemple C
Prévisionniste en météorologie aéronautique	Evaluation approfondie de chaque membre du personnel à l'aide d'une variété d'outils, notamment : <ul style="list-style-type: none"> – Questionnaires et entretiens – Simulations – Observations sur le lieu de travail – Etudes de cas – Prévisions préparées 	Statistiques de vérification de la qualité des prévisions, examens de la performance par rapport aux critères de compétence	Combinaison de rapports du superviseur hiérarchique, d'autoévaluations, et de prévisions/avis préparés
Personnel des services climatologiques	Evaluation approfondie couvrant les statistiques de vérification, les produits climatologiques préparés et l'observation au travail	Produits climatologiques préparés et rapports du supérieur hiérarchique	Comparaison de la performance et des critères de compétence
Personnel chargé de l'étalonnage des instruments d'observation	Registre d'étalonnage, démonstration de l'étalonnage, dépistage des problèmes	Démonstration de l'étalonnage d'un instrument	Entrées dans le registre d'étalonnage, copies des certificats d'étalonnage

- L'Exemple A peut être mis en œuvre par une organisation ayant des effectifs élevés ;
- L'Exemple C peut être mis en œuvre par une organisation dont les effectifs sont limités ;
- L'Exemple B peut être mis en œuvre par une organisation dont les effectifs se situent entre les deux

2.4 Processus d'évaluation des compétences (suite)

- L'évaluation permet de savoir si un AMP **détient** ou **non la compétence** mesurée.
- S'il est jugé compétent, il doit recevoir un document énumérant les **compétences détenues**, accompagné d'**observations constructives**.
- S'il n'est **pas encore compétent**, on doit lui fournir des renseignements clairs et constructifs sur sa performance et des **indications sur les possibilités qui s'offrent à lui**, y compris **la formation et le mentorat**, pour atteindre le niveau exigé.
- Les résultats de l'évaluation devraient être **consignés** dans le SGS du prestataire de services MET qui comprend le registre des compétences.

3.0 Principes de l'évaluation des compétences

Une évaluation doit être valide, fiable, souple et équitable et les éléments d'appréciation **DOIVENT** être suffisants pour permettre à l'évaluateur de se prononcer sur la compétence du candidat.

- La **validité** renvoie à la mesure dans laquelle l'interprétation et l'utilisation des conclusions de l'évaluation s'appuient sur les faits constatés.
 - La **fiabilité** concerne le degré de cohérence et d'exactitude des conclusions de l'évaluation
 - La **souplesse** est la possibilité donnée au candidat d'obtenir l'aménagement de certains aspects de l'évaluation, par exemple le choix du moment où elle se déroulera, avec l'accord de l'évaluateur.
- **L'équité** fait en sorte qu'aucun candidat ou groupe de candidats ne soit avantagé ou désavantagé.

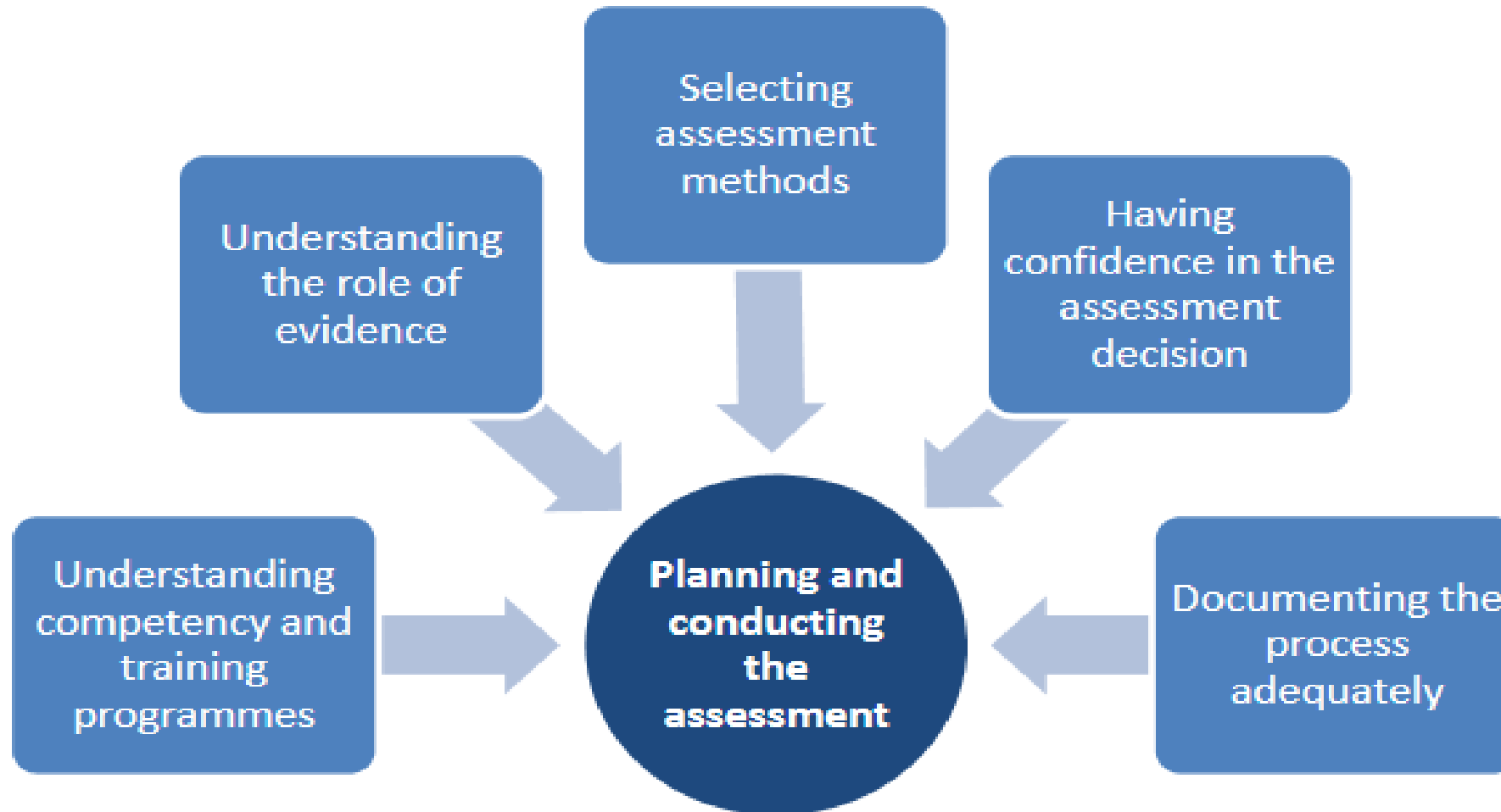
3.1 Principes (suite)

- Les processus d'évaluation utilisés doivent :
 - S'accorder avec les tâches et les normes du secteur de service ;
 - Respecter les lignes directrices définies en la matière ;
 - Faire en sorte que les connaissances et les aptitudes soient intégrées dans l'application concrète de celles-ci au travail (approche globale) ;
 - Viser le niveau de qualification voulu ;
 - Se prêter à une personnalisation.

4.0 Planification et exécution de l'évaluation

- En planifiant une évaluation des compétences, les prestataires de services doivent s'assurer que :
 - Des évaluateurs formés sont préparés pour exécuter l'évaluation ;
 - Les outils ou les documents d'évaluation ont été préparés ou vérifiés convenablement ;
 - Les procédures d'évaluation sont examinées pour s'assurer que les tâches à exécuter sont conformes aux exigences du lieu de travail ;
 - L'assistance d'examineurs ou d'experts du secteur plus expérimentés est sollicitée, au besoin ;
 - L'heure et le lieu de l'évaluation ont été convenus avec le candidat ou les autres parties concernées ;
 - Les besoins des candidats ont été examinés et ont donné lieu à d'éventuels ajustements de la démarche d'évaluation ;
 - Tout le personnel concerné est au courant de l'évaluation ;

4.1 Aspects dont il faut tenir compte dans la planification et l'exécution d'une évaluation



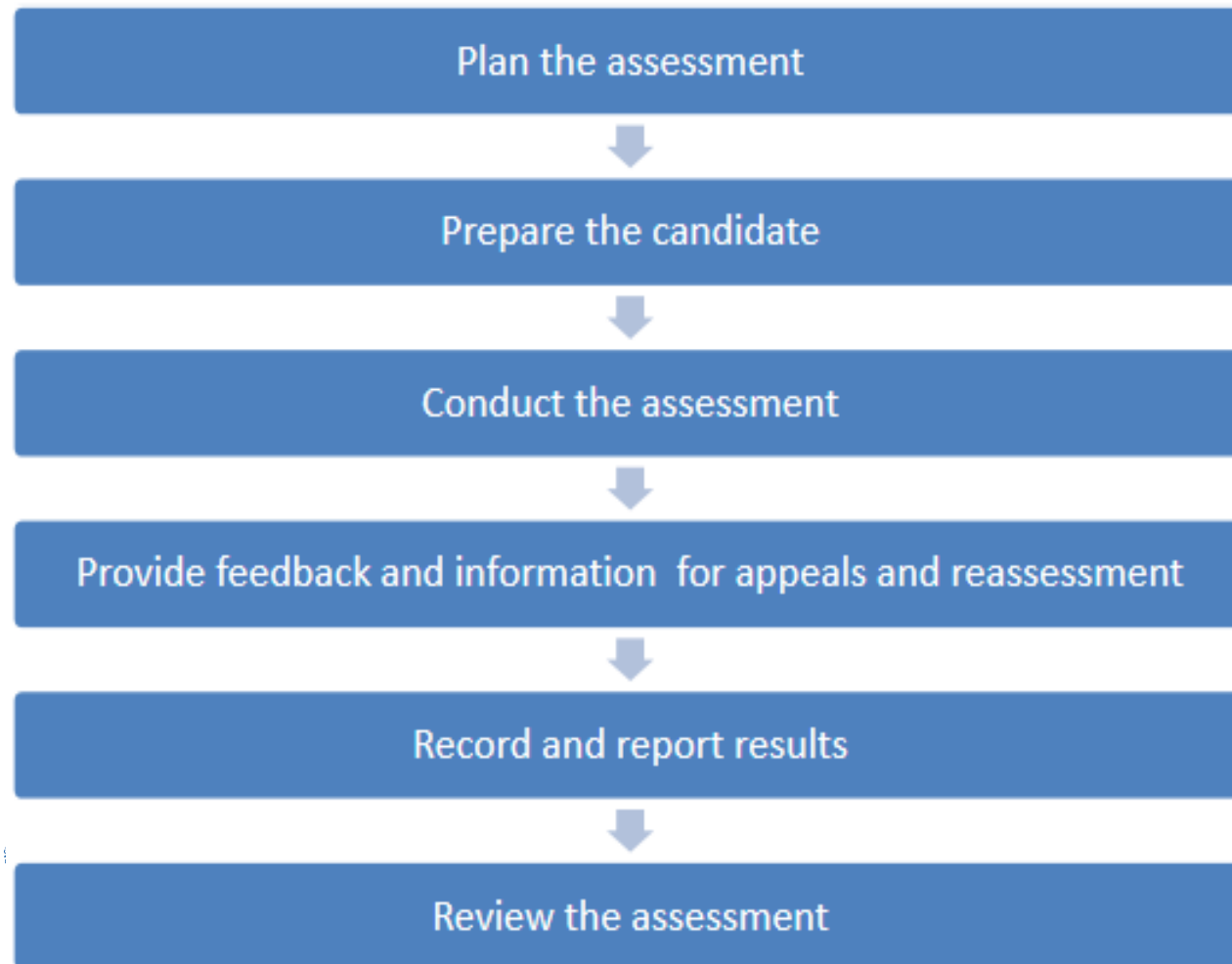
4.2 Choix d'un évaluateur de compétences

- Les évaluations de compétences sont réalisées par un **examineur désigné**.
- Il appartient au prestataire qui demande l'évaluation de fixer **les qualifications et les compétences** que doit détenir l'examineur.
- Il est préférable que l'examineur ait assez d'expérience dans le domaine visé ou ait appris à manier les outils d'évaluation mis au point par une personne assez expérimentée dans le domaine.
- L'examineur doit posséder **un bon sens des relations humaines et de la communication** pour lui permettre de communiquer avec les diverses parties prenantes à l'évaluation.

4.3 Qualités souhaitables d'un examinateur

- Il est souhaitable qu'un examinateur présente, notamment les qualités suivantes :
 - **Aimable et facile à aborder.** L'examineur doit mettre le candidat à l'aise et créer un environnement d'évaluation dénué de tout facteur intimidant ;
 - **Compétent** ou connaissant parfaitement le domaine à évaluer ;
 - **Perspice et observateur**, capable de tirer les informations utiles pour l'évaluation et de rassembler les éléments d'appréciation nécessaires ;
 - **Patient.** L'examineur doit faire preuve de patience tout au long du processus;
 - **Objectif** et cohérent d'une évaluation à l'autre, afin de garantir la justesse des conclusions ;
 - **Conscient de soi**, et capable de percevoir ses propres préjugés et frustrations
 - **Diplomate**, capable de conduire des évaluations complexes.

4.4 Étapes de la planification et de l'exécution d'une évaluation



- En réalisant l'évaluation, l'examineur doit s'assurer que :
 - L'évaluation se déroule conformément au plan ;
 - Les éléments d'appréciation énumérés dans la procédure d'évaluation sont rassemblés à l'aide des outils et du matériel prévus ;
 - Il est procédé à des ajustements raisonnables ou acceptables, le cas échéant, pour réunir les éléments d'appréciation ;
 - Les éléments d'appréciation sont valides, suffisants, récents et probants ;
 - La décision est prise en conformité avec les critères spécifiés ;
 - Les décisions sont notées selon le SGS du prestataire.

5.0 Méthodes d'évaluation des compétences

- Les méthodes d'évaluation servent à rassembler les éléments d'appréciation requis pour démontrer la performance.
- Le choix de la méthode doit veiller à ce que les résultats soient valides, suffisants, récents et probants comme le décrit la figure ci-contre.

Valid

- Relates to the competency appropriately
- Provides evidence of skills defined in the competency framework

Sufficient

- Provides enough evidence to make a judgement about the competence of the individual
- Meets all the evidence requirements for the competency

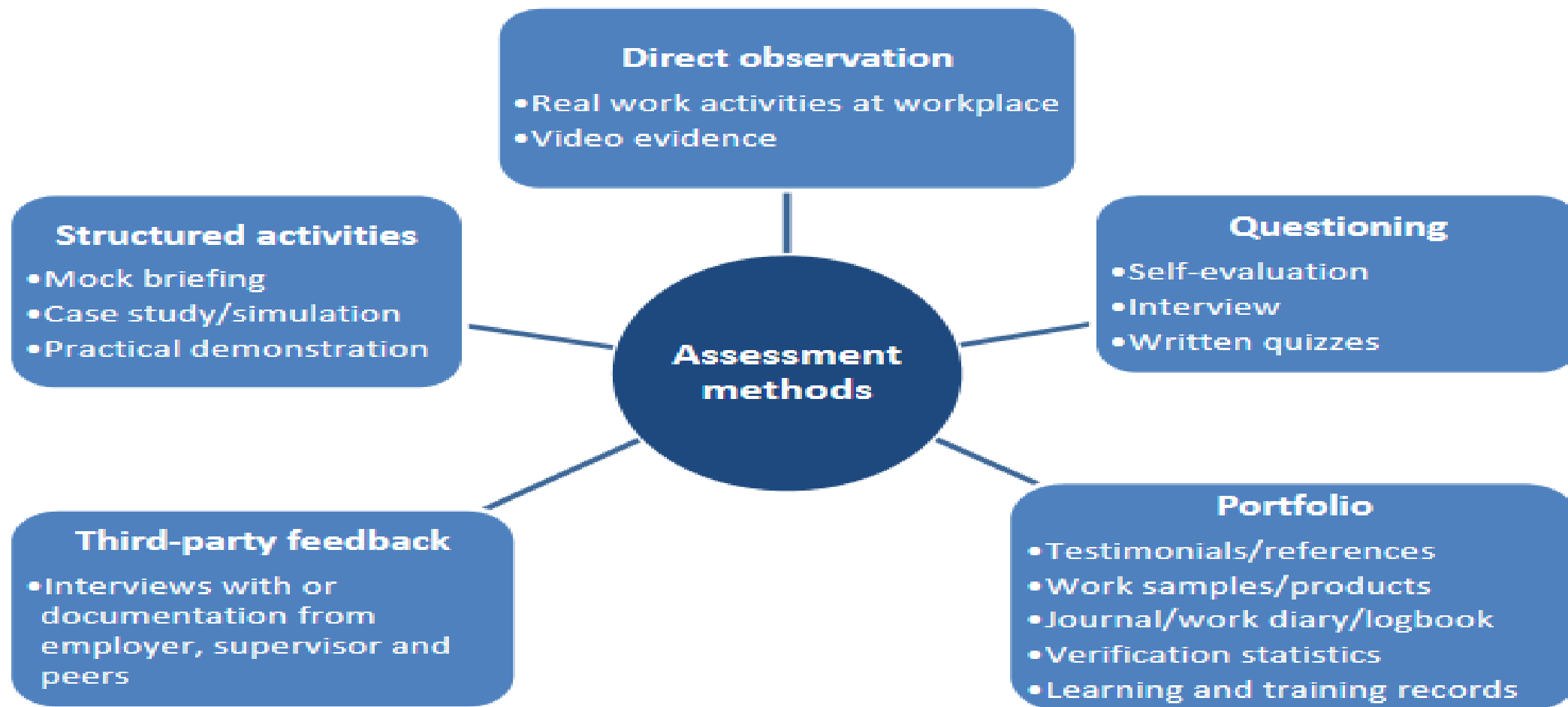
Current

- Is recent enough to show that the skills and knowledge can be applied to a current work situation

Authentic

- Is the candidate's own work (procedures have been developed to ensure this)

5.1 Méthodes suggérées pour évaluer les compétences



5.2 Outils d'évaluation des compétences

- Les outils d'évaluation renvoient aux moyens de **collecte et d'analyse des données de performance** ou à un document renfermant à la fois les instruments à employer et les instructions à suivre pour recueillir et interpréter les données.
- Les outils peuvent comprendre un **aperçu de la performance acceptable et des règles d'appréciation** pour l'examineur.
- L'outil peut aussi comprendre les **procédures comprenant les informations et les instructions** fournies au candidat et/ou à l'examineur sur la manière dont sera réalisée et rapportée l'évaluation.
- L'outil d'évaluation pourrait comprendre une **matrice d'évaluation** utilisée dans l'évaluation des compétences du personnel de météorologie aéronautique (AMP).

5.3 Exemple de matrice d'évaluation des compétences utilisée pour les prévisionnistes en météorologie aéronautique

		Aeronautical Meteorological Forecaster								
		Quiz on ICAO Annex 3 (I)	Weather hazards quiz (I)	Local procedures quiz (I)	Simulation/Case study (D)	Workplace observation (D)	Supervisor's report (T)	Mock briefing (D)	Portfolio of forecasts/warnings (I)	Logbook (T)
C1. Analyse and continually monitor the weather situation	1.1				x _s	x	x			
	1.2					x	x			
	1.3				x _s	x	x			
C2. Forecast aeronautical meteorological phenomena and parameters	2.1		x _s		x	x			x _s	
	2.2	x				x			x	
	2.3					x			x	
C3. Warn of hazardous phenomena	3.1		x _s		x		x _s		x	
	3.2	x							x	
	3.3								x	
C4. Ensure the quality of meteorological information and services	4.1			x		x				x _s
	4.2			x						
	4.3					x			x	
	4.4			x _s		x				x
C5. Communicate meteorological information to users	5.1					x	x _s	x		
	5.2				x			x		

- Les éléments d'appréciation proviennent d'une source :
 - directe (D),
 - indirecte (I), ou
 - tierce (T);
 - x désigne l'activité principale de collecte d'informations.
 - x_s désigne une activité supplémentaire qui serait nécessaire en cas d'insuffisance des éléments d'appréciation collectés.

6.0 Communiquer les résultats d'évaluation

- **Les points faibles ou les problèmes apparus** pendant l'évaluation doivent être présentés avec doigté et en toute confidentialité.
- Les conclusions doivent être transmises rapidement **directement au candidat**, de manière objective et constructive, tout en lui laissant assez de temps pour réagir.
- Des **renseignements précis sur les résultats de l'évaluation, les éléments qui les justifient et les possibilités d'appel et de réévaluation** qui existent au sein de l'organisation.
- Les **insuffisances** doivent être mentionnées de manière qui incite le candidat à entreprendre une démarche pour y remédier.

6.1 Communiquer les résultats (suite)

- Lorsqu'il consigne les résultats, l'examineur doit être attentif à ce qui suit :
 - **Les résultats sont notés avec exactitude** et en accord avec les règles et procédures de la tenue de dossier et du système de gestion de la qualité prescrites dans l'organisme ou le pays ;
 - **La confidentialité** des résultats d'évaluation est assurée ;
 - **Les documents appropriés** sont établis.

7.0 Plainte relative au déroulement d'une évaluation

- Toute personne concernée ou touchée par l'évaluation peut déposer une plainte lorsqu'il se présente l'une des situations suivantes, ou d'autres encore :
 - Le candidat estime que l'évaluation n'est pas conduite avec équité ;
 - Dans son déroulement, l'évaluation crée un niveau d'anxiété inacceptable chez le candidat ou l'examineur ;
 - Le candidat estime que l'on n'a pas procédé à des ajustements acceptables ;
 - Le candidat n'a pas reçu assez de renseignements sur l'évaluation ou les exigences qui s'y rattachent ;
 - Le candidat ou l'examineur s'estime victime de brimades résultant directement de l'évaluation ;
 - D'autres membres du personnel d'exploitation pâtissent de l'évaluation en cours ;
 - Le supérieur hiérarchique n'est pas satisfait du déroulement de l'évaluation dans son service.

7.1 Contestation des conclusions d'une évaluation

- Le candidat doit avoir la possibilité de **faire appel** d'une décision. Il revient à l'établissement de formation et d'évaluation du prestataire de veiller à l'existence d'une procédure de recours.
- En cas d'appel, les éléments d'appréciation **DOIVENT** être réexaminés dans le but de savoir si les conclusions sont justes. L'examineur doit donc veiller à ce que les éléments et soient assez précis pour permettre un nouvel examen.



Thank You!