

Technicien de préparation et de suivi des vols

RNCP35235 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Sigle	Autre — Autre certification professionnelle de droit
Code(s) NSF	311m
Formacode(s)	31876
Code(s) ROME	N2204, N2201
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	16/06/2025

Certificateur(s)

MINISTERE DES ARMEES · SIRET : 11009001600053

MINISTERE DES ARMEES · SIRET : 11009001600046

Partenaires habilités

1 organisme habilité, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
Brigade aérienne du contrôle de l'espace	—	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Ministère des armées :

La certification de technicien de préparation et de suivi des vols répond au besoin de l'armée de l'air de disposer de personnels qualifiés et compétents susceptibles de gérer le personnel, de dispenser et suivre sa formation, de préparer et de suivre l'activité aéronautique, de traiter la messagerie aéronautique et les plans de vol des avions. Le technicien de préparation et de suivi des vols exerce principalement son activité, en qualité de sous-officier subalterne, au sein des structures aéronautiques opérationnelles sol.

Initialement recrutés sans expérience professionnelle dans le domaine d'emploi, les militaires affectés à ces fonctions ont suivi des formations qu'ils ont validées. Ils ont été ensuite affectés sur des emplois qui leur ont permis de développer des compétences et d'acquérir des savoirs, savoir-faire et savoir-être. Les brevets et certificats militaires, bien que nécessaires à l'exercice de l'emploi et à la promotion interne, ne sont pas reconnus en dehors du ministère des armées. La formation et l'expérience acquise par les techniciens de préparation et de suivi des vols au sein de l'armée de l'air ne sont actuellement pas reconnues. L'enregistrement au RNCP apporterait cette reconnaissance et permettrait de rendre l'emploi et le parcours professionnel plus attractifs et de favoriser ainsi le recrutement et la fidélisation du personnel.

Secteur privé :

Le technicien de préparation et de suivi des vols peut, après un stage qualifiant type ENAC, occuper un poste de flight dispatcher dans l'aviation commerciale.

De plus, son expérience de gestionnaire de proximité lui permet de prendre des responsabilités dans la planification de la charge de travail et la formation opérationnelle d'une équipe. Intégré à un plateau opérationnel d'une compagnie aérienne, le flight dispatcher prépare les vols et livre les dossiers de vol au personnel navigant.

Il suit les vols commerciaux en temps réel, il fournit à l'équipage des conseils et des informations de météorologie et

de navigation.

ACTIVITÉS VISÉES

Le technicien de préparation et de suivi des vols est responsable de l'exploitation et du traitement des informations liées à la régularité des vols, de l'utilisation des moyens nécessaires à leurs activités, de la rédaction, l'acheminement et l'exploitation des plans de vol ainsi que des messages aéronautiques associés. Il gère également le recueil et la mise à jour de la documentation aéronautique, des tableaux de situation et de suivi d'activité opérationnelle, des tableaux d'ordres et des registres de trafic aérien et prépare l'activité opérationnelle en recueillant les informations nécessaires à l'activité aérienne, en saisissant dans des systèmes dédiés les informations relatives à l'exécution des vols et en renseignant le personnel du service (personnel navigant, contrôleurs aériens par exemple). Il dispense la formation au sein du service en transmettant son expérience et suit la formation du personnel dans son domaine de compétences.

Sous les ordres d'une autorité opérationnelle, il est responsable au quotidien de la gestion de son personnel en planifiant et contrôlant l'activité de celui-ci. Il contrôle également le niveau opérationnel de son équipe. Il effectue le suivi administratif du personnel et des dossiers opérationnels du service. Il rend compte à son supérieur hiérarchique direct.

Il s'exprime en anglais avec un vocabulaire adapté à sa fonction.

En résumé, le technicien de préparation et de suivi des vols est chargé de :

1. Assurer le suivi administratif et opérationnel :
 - Effectuer le suivi administratif opérationnel.
2. Gérer le personnel :
 - Planifier l'activité du personnel dans son domaine de compétences,
 - Contrôler l'activité et le niveau opérationnel de son équipe.
3. Assurer la formation du personnel dans son domaine de compétences :
 - Dispenser la formation à poste,
 - Suivre la formation.
4. Gérer les informations aéronautiques :
 - Traiter la messagerie aéronautique,
 - Exploiter la documentation aéronautique.
5. Soutenir l'activité opérationnelle :
 - Préparer l'activité opérationnelle,
 - Assurer le suivi et la synthèse de l'activité opérationnelle.

Il sait communiquer et se faire comprendre en anglais professionnel, conformément aux textes en vigueur, dans son domaine de compétences.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Effectuer le suivi administratif opérationnel

Planifier l'activité du personnel

Contrôler l'activité et le niveau opérationnel de son équipe

Dispenser la formation à poste

Suivre la formation

Traiter la messagerie aéronautique

Exploiter la documentation aéronautique

Préparer l'activité opérationnelle

Assurer le suivi et la synthèse de l'activité opérationnelle

Communiquer et se faire comprendre en anglais professionnel, conformément aux textes en vigueur, dans son domaine de compétences.

Blocs de compétences

RNCP35235BC01 — Assurer le suivi administratif opérationnel

LISTE DE COMPÉTENCES

? Coopérer avec le personnel de l'unité et les acteurs parties prenantes des dossiers à traiter ;

- Réaliser le traitement administratif de dossiers à caractère opérationnel (enregistrement et diffusion du courrier et messages relatifs au domaine technico-opérationnel, gestion de la documentation opérationnelle classifiée et non

classifiée, suivi de dossiers opérationnels, dossiers d'infraction...);

- Diffuser et mettre en place de documents opérationnels (quoi de neuf, consignes temporaires, consignes permanentes, briefing...);
- Archiver les informations et documentations opérationnelles;
- Assurer le suivi administratif opérationnel du personnel (suivi et mise à jour indicatifs pilotes et contrôleurs);
- Collecter les informations nécessaires au renseignement des tableaux de bord constitutifs du dialogue de gestion.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie formative :

Évaluation continue en unité au sein d'une équipe décrite dans les consignes permanentes d'instruction ;

Mise en situation pratique à poste en utilisant de manière optimale les moyens mis à sa disposition.

Voie VAE :

Étude du livret d'expérience professionnelle ;

Entretien avec les professionnels du jury,

Et/ou

Mise en situation pratique à poste en utilisant de manière optimale les moyens mis à sa disposition.

RNCP35235BC02 — Gérer du personnel

LISTE DE COMPÉTENCES

1 - Planifier l'activité du personnel :

- Prendre en compte les consignes et les directives du jour auprès de la hiérarchie et de l'équipe descendante,
- Planifier les activités journalières,
- Effectuer la mise en place du personnel,
- Diffuser les consignes et les directives du jour au personnel,
- Adapter le dispositif aux variations de la charge de travail dans le respect des textes en vigueur,
- Rendre compte à sa hiérarchie :

o du suivi des activités,

o en cas d'anomalies ou de situations exceptionnelles.

- Élaborer le planning d'activités mensuel.

2 - Contrôler l'activité et le niveau opérationnel de son équipe :

- Veiller à l'exécution des activités journalières,
- Contrôler régulièrement le respect des procédures opérationnelles et la qualité des dossiers traités,
- Faire passer un test à poste pour le personnel identifié par la cellule instruction,
- Identifier les points forts et les points perfectibles,
- Apprécier le potentiel et proposer le personnel jugé apte à des qualifications supérieures,
- Rendre compte à la hiérarchie de l'avancement de la prise de compétence à poste du personnel.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie formative :

Évaluation continue en unité au sein d'une équipe décrite dans les consignes permanentes d'instruction ;

Mise en situation pratique à poste en utilisant ;

de manière optimale les moyens mis à sa disposition.

Voie VAE :

Étude du livret d'expérience professionnelle ;

Entretien avec les professionnels du jury,

Et/ou

Mise en situation pratique à poste en utilisant, de manière optimale les moyens mis à sa disposition.

RNCP35235BC03 — Assurer la formation en unité du personnel

LISTE DE COMPÉTENCES

1- Dispenser la formation à poste :

- Animer des séances d'instruction pratique en double avec le personnel en formation,
- Former le personnel en période de tutorat ou de parrainage et les nouveaux affectés,
- Transmettre son expérience de l'environnement propre à l'unité,
- Identifier les points forts et les points perfectibles du personnel en formation.

2 - Suivre la formation du personnel :

- Veiller au respect des consignes d'instruction et d'évaluation des compétences,
- Appliquer un dispositif d'évaluation,
- Mettre à jour les documents de suivi de la formation et des travaux pratiques (livret de tutorat et de parrainage, livret de progression).
- Rendre compte à la hiérarchie de l'avancement de la formation du personnel,
- Proposer le personnel jugé apte à travailler de façon autonome.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie formative :

Évaluation continue en unité au sein d'une équipe décrite dans les consignes permanentes d'instruction ;

Mise en situation pratique à poste en utilisant de manière optimale les moyens mis à sa disposition ;

Compte-rendu de l'activité réalisée.

Voie VAE :

Étude du livret d'expérience professionnelle ;

Entretien avec les professionnels du jury,

Et/ou

Mise en situation pratique à poste en utilisant de manière optimale les moyens mis à sa disposition.

RNCP35235BC04 — Gérer les informations aéronautiques

LISTE DE COMPÉTENCES

1- Traiter le messagerie aéronautique :

- Réceptionner et exploiter les plans de vol ;
- Recueillir les éléments nécessaires à l'établissement des plans de vol ;
- Rédiger et transmettre les plans de vol ;
- Réceptionner et exploiter les messages aéronautiques associés et complémentaires au plan de vol (message délai, de changement, d'acceptation, autorisation de survol...) ;
- Rédiger et transmettre les messages aéronautiques associés et complémentaires au plan de vol ;
- Signaler au plus tôt à l'utilisateur une modification de plan de vol ou de message ;
- Expliquer à l'utilisateur les raisons d'une modification apportée à un plan de vol ou à un message ;
- Réceptionner et transmettre les messages de diffusion de l'alerte.

2 - Exploiter la documentation aéronautique :

- Recueillir la documentation aéronautique sur les sites dédiés ;
- Mettre à jour et diffuser la documentation aéronautique ;
- Exploiter et traiter les NOTAM/MILNOTAM.Traot.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie formative :

Évaluation continue en unité au sein d'une équipe décrite dans les consignes permanentes d'instruction ;

Mise en situation pratique à poste en utilisant de manière optimale les moyens mis à sa disposition.;

Compte-rendu de l'activité réalisée.

Voie VAE :

Étude du livret d'expérience professionnelle ;

Entretien avec les professionnels du jury,

Et/ou

Mise en situation pratique à poste en utilisant de manière optimale les moyens mis à sa disposition.

RNCP35235BC05 — Soutenir l'activité opérationnelle

LISTE DE COMPÉTENCES

1 - Préparer l'activité opérationnelle :

- Vérifier la disponibilité des moyens nécessaires à la prise de poste ;
- Mettre en oeuvre les procédures en cas de panne du matériel ;
- Assurer une permanence téléphonique pour le traitement des informations liées à l'activité opérationnelle ;
- Veiller les informations relatives à l'exécution des vols ;
- Recueillir les informations nécessaires à la préparation des vols quotidiens et à venir ;
- Manipuler la documentation classifiée et/ou chiffrée ;

- Saisir dans les systèmes dédiés les informations relatives à l'exécution des missions ;
- Renseigner le personnel de l'unité en cas de besoin d'informations particulières sur l'activité opérationnelle ;
- Mettre à disposition du personnel de l'unité les matériels et les documentations quotidiennes nécessaires à la mission.

2 - Assurer le suivi et la synthèse de l'activité opérationnelle :

- Assurer la gestion des tableaux de situation et de suivi de l'activité opérationnelle, le registre journal, les cahiers d'ordres, les cahiers de mouvement, les registres de trafic aérien et le cahier de marche de l'unité ;
- Établir les comptes rendus (bilan de pannes, de mise en place de personnels, de modification de planification, de changement de créneaux de décollage, ...) et les différentes synthèses (situation opérationnelle de la plateforme, de l'organisme de contrôle, heures de vol, bilans d'activités) ;
- Vérifier la fiabilité des informations par recherche et comparaison.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie formative :

Évaluation continue en unité au sein d'une équipe décrite dans les consignes permanentes d'instruction ;

Mise en situation pratique à poste en utilisant de manière optimale les moyens mis à sa disposition ;

Compte-rendu de l'activité réalisée.

Voie VAE :

Étude du livret d'expérience professionnelle ;

Entretien avec les professionnels du jury,

Et/ou

Mise en situation pratique à poste en utilisant de manière optimale les moyens mis à sa disposition.

RNCP35235BC06 — Communiquer en langue anglais

LISTE DE COMPÉTENCES

- S'exprimer clairement en langue anglaise lors de la communication d'informations relatives à la messagerie aéronautique.
- Répondre à une demande d'information relative à un vol et/ou météorologie en utilisant la phraséologie spécifique.
- Lire et rédiger un message aéronautique en anglais.
- Prendre part à une conversation courante et soutenir un dialogue élémentaire dans le domaine des opérations aériennes.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie formative :

Évaluation continue en unité au sein d'une équipe ;

Mise en situation pratique à poste.

Voie VAE :

Étude du livret d'expérience professionnelle ;

Entretien avec les professionnels du jury,

Et/ou

Mise en situation pratique à poste.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le technicien de préparation et de suivi des vols exerce principalement son activité dans les organismes de contrôle aérien, les entités navigantes, bureau d'information des vols centralisé, bureau d'information aéronautique, le centre météorologique de l'armée de l'air ou tout organisme ayant un lien avec l'aéronautique relevant du ministère des armées. Suivant les centres, le nombre de personnel peut varier de dix à trente personnes.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Préparation et suivi des vols

Flight Dispatcher

Technicien aéronautique d'exploitation

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Le technicien de préparation et de suivi des vols est soumis aux différents règlements européens, loi et arrêté

français concernant les règles et services de la CAM et de la CAG, les différents textes de la Direction de la Sécurité Aéronautique d'État et des armées.

L'obtention du statut militaire, sous réserve des conditions de recrutement en vigueur, est exigée par le ministère des armées pour exercer cet emploi.

Selon les postes occupés, un niveau de d'habilitation « confidentiel défense, « secret défense » ou « secret OTAN » peut être requis.

L'habilitation n'est pas délivrée avec la certification.

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible, Inadéquation géographique
Salaire médian (mensuel)	2 313 €
Familles professionnelles (FAP)	J4X62 — Employés administratifs et commerciaux des transports · tension 1/5 (Très faible) J5X40 — Agents d'exploitation du transport · tension 3/5 (Modérée) J5X80 — Techniciens d'exploitation et d'administration des transports · tension 4/5 (Élevée) J6X90 — Cadres des transports et du tourisme · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	5 982
Jugés difficiles à recruter	30 %
Emplois saisonniers	22 %
Familles professionnelles (FAP)	J4X62 — Employés administratifs et commerciaux des transports J5X40 — Agents d'exploitation du transport J5X80 — Techniciens d'exploitation et d'administration des transports J6X90 — Cadres des transports et du tourisme

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS
Formation continue, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

L'obtention de la certification par formation nécessite de justifier des conditions cumulatives suivantes :

- Être titulaire des mentions nécessaires à l'obtention de la qualification d'agent d'opérations expérimenté ;
- Se voir attribuer le Brevet Supérieur de Technicien (BST).

ou

- Être titulaire des mentions équivalentes à l'obtention de la qualification d'agent d'opérations expérimenté ;
- Être titulaire d'un brevet élémentaire de spécialiste 3222.

ou

- Être titulaire des mentions équivalentes à l'obtention du brevet opérateur;
- Avoir réussi l'examen de connaissances générales des opérateurs.

L'accès à la formation préparatoire à la certification nécessite de justifier des conditions cumulatives suivantes :

- Être titulaire au minimum d'un des niveaux ou diplômes suivants :
 - Niveau scolaire 3ème à terminale ;
 - CAP/BEP ;
 - Baccalauréat professionnel ;
 - Brevet de technicien.

2. D'être déclaré médicalement apte à l'emploi.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE

Président :

- Commandant de l'organisme certificateur ou son représentant

Membres :

- Chef du bureau « contrôle »
- Chef de la division formation « contrôle »
- Deux représentants de la division « contrôle » ou formateurs

COMPOSITION DU JURY — VAE

Le jury se compose a minima de 3 membres (y compris le président) :

- le commandant de l'organisme certificateur ou son représentant,
- un représentant « employeur »,
- le responsable de la formation et/ou un instructeur,
- éventuellement, un titulaire de la certification peut compléter le jury.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 16/06/2025

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2018	7	0	100 %	100 %
2017	15	0	100 %	100 %
2014	13	0	100 %	100 %

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35235/>