

**Armée suisse**

Certificat de formation et de compétence

L'Armée suisse confirme par la présente que

**Maria Muster**

née le xx.xx.xxxx

a accompli le service militaire suivant

**Service militaire auprès de:**

**Période:** xx.xx.xxxx – xx.xx.xxxx

**Fonction:** Ordonnance de bureau Forces aériennes

**Grade:** Soldat

Je remercie le soldat Maria Muster pour son engagement dans l'armée suisse et lui souhaite beaucoup de satisfaction et de succès dans sa future carrière.

Brigade d’aviation 31

Brigadier Peter Bruns

Commandant

Elle a acquis les compétences théoriques et pratiques suivantes au cours de son école de recrues:

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences** | **Contenu / champ d'application** |
| Responsabilité personnelle | En vivant ensemble dans son unité militaire, elle a dû assumer la responsabilité pour lui-même et pour les autres membres du groupe. |
| Loyauté | Pendant la période de service, elle a vécu selon les valeurs de la communauté, les normes sociales et les règles propres à chaque groupe. |
| Résilience | Dans son école de recrues, elle a traversé des phases de stress physique et psychologique accru. Elle a résisté à ces conditions difficiles et a pu se concentrer sur l'essentiel. |
| Capacité d'apprentissage et d'adaptation (flexibilité) | Grâce à sa capacité d'apprentissage et d'adaptation, elle s'est intégrée dans un environnement qui ne lui était pas familier. |
| Capacité à gérer les critiques et les conflits | Dans un contexte de stress physique et/ou psychologique accru, la capacité à gérer les critiques et les conflits était nécessaire. |
| L'esprit d'équipe | Les tâches, objectifs et expériences communs ont renforcé la compréhension et l'appréciation mutuelles. |
| Compétences sociales | Des personnes d'origines, de langues, de cultures, de sexes, de religions et de statuts sociaux différents l'ont accompagné pendant son service et ont remis en question/promotionné ses compétences sociales. |

|  |
| --- |
| **Compétences spécifiques à la fonction** |
| **Elle a suivi les modules suivants dans le cadre de sa formation spécialisée:**   * Documents militaires (présentation, abréviations, signes conventionnels) * Sécurité intégrale * Technique et organisation administratives du travail * Connaissance des formulaires et des règlements   **Les activités suivantes faisaient partie de ses attributions:**   * Tâches administratives diverses, comme la distribution du travail, la protection des informations et l’analyse des bases de données * Gestion du matériel en lien avec l’inventaire, commandes, contrôle des livraisons de documents et de matériel de bureau * Contrôle, entretien et maîtrise des moyens disponibles (imprimantes, photocopieuses, plastifieuses, fax, relieuses, etc.) * Appui dans l’administration du personnel, surveillance du calendrier * Travaux dans le domaine de la réception et de la fourniture d'informations (tri des appels)   Dans le cadre de l'aide à soi-même et aux camarades, elle a reçu la formation de premiers secours. L'Armée suisse effectue à intervalles réguliers des contrôles de sécurité relatifs aux personnes. Lors de la première vérification au moment de son recrutement, elle a passé le contrôle de sécurité de base. |
|  |