

**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

**Grade:** Soldat

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

Formation d'application d'aide au commandement

Brigadier Thomas Frey

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 de formation spécialisée ci-dessous :**   * Gestion des documents militaires (présentation, abréviations, signes conventionnels) * Sécurité intégrale * Technique de travail administratif et organisation du travail * Connaissance des formulaires et des règlements   **Elle accomplissait les tâches suivantes :**   * Exécution de diverses tâches administratives telles que la répartition du travail, la protection des informations et l’analyse de la base de données * Gestion du matériel (inventaires, commandes, contrôles de livraison des documents et du matériel de bureau) * Contrôle, entretien et maîtrise des différents moyens disponibles (imprimante, photocopieuse, plastifieuse, fax, relieuse, etc.) * Soutien dans la gestion du personnel, le suivi du planning * Travail dans la zone d’accueil ainsi que comme service de renseignements (triage téléphonique)   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. |