



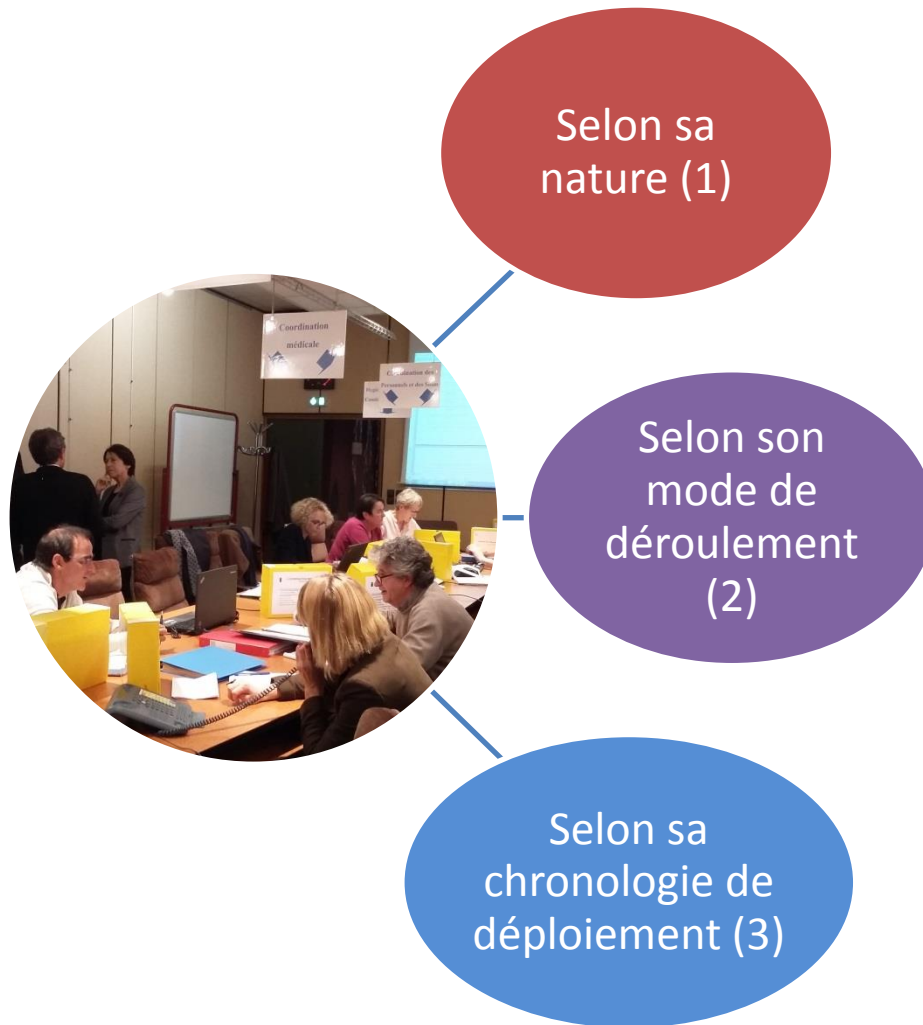
METHODOLOGIE pour réaliser un exercice PB

Mission SSE/NRBC
ZDS Ouest
2016

Pourquoi faire un exercice ?

- Apprendre un processus (passer de la théorie à la pratique)
- Acquérir de l'expérience
- Valider un processus - un plan
- Évaluer des capacités
- Mettre en situation des acteurs
- Roder des procédures
- Entraîner du personnel
- Entretenir des compétences particulières

Différents types d'exercice (1)



Différents types d'exercice (2)

Selon
sa
nature

- Formatif ou instruction : programmé il vise l'apprentissage
- Entrainement : vise à entretenir des connaissances, il est programmé
- Démonstration : s'adresse à des tiers extérieurs
- Test : INOPINE, il ne peut être réalisé que si le processus est bien connu

Différents types d'exercice (3)

Selon son mode de déroulement

- Global : il traite de tous les aspects, a de plusieurs objectifs mais il est très consommateur de temps et de moyens
- Partiel : avec des objectifs très limités, il est pédagogique et progressif selon l'acquisition des savoirs
- Cadre : les actions sont virtuelles mais nécessite une cellule d'animation très riche pour permettre aux joueurs d'avoir de la matière à travailler
- De terrain : les acteurs jouent sur le terrain habituel mais il a un impact sur l'environnement exploité
- De simulation : mise à disposition de moyens qui permettent de reconstituer un environnement réaliste

Différents types d'exercice (4)

Selon sa
chronologie
de
déploiement

- Temps réel : déroulement complet de chaque action du processus
- Temps compressé : il permet de vérifier rapidement plusieurs situations mais génère beaucoup de stress

Les principes

- Ne pas être trop ambitieux : nombre d'objectifs limité (1 à 2 principaux, 2 à 3 secondaires)
- Ne surtout pas ajouter d'objectif au cours de l'exercice
- Nécessité de prévoir une évaluation
- Savoir s'entourer d'une équipe notamment pour l'animation de l'exercice

Appliquer une méthodologie (1)

- **La phase préparatoire** : 19 actions à mener
 1. Définir le(s) objectifs principaux
 2. Préciser les objectifs particuliers ou secondaires
 3. Fixer la date, l'heure et le lieu
 4. Déterminer les participants (animation, observateurs, plastrons)
 5. Ecrire le synopsis du scénario, timing, injection des événements, effets à obtenir
 6. Écrire le scénario détaillé avec les horaires des différentes phases
 7. Préciser le rétro-planning

Appliquer une méthodologie (2)

8. Définir le rôle de la cellule d'animation
9. Prévoir les moyens humains et matériel nécessaires pour réaliser l'exercice
10. Évaluer le coût
11. Prévoir le financement
12. Organiser le retour d'expérience
13. Préparer les grilles des observateurs

Appliquer une méthodologie (3)

14. Etablir l'organigramme de l'exercice
15. Etablir le schéma des liaisons entre les acteurs, services
16. Etablir la liste de documentation nécessaire à l'exercice
17. Etablir l'annuaire de l'exercice
18. Organiser la présence d'invités et/ou autorités
19. Organiser la communication

Appliquer une méthodologie (4)

- **Le jour J :**

1. La veille de l'exercice: vérifier le bon fonctionnement des liaisons et la disponibilité des acteurs
2. Prévoir le lancement : communiquer aux acteurs tous les points nécessaires au bon déroulement de l'exercice mais rester prudent sur les notions qui ne doivent pas être connues

Appliquer une méthodologie (5)

- **Le retour d'expérience**

1. Restituer les enseignements

- ❖ Débriefing à chaud : conditions du déroulement, impression générale
- ❖ Retour d'expérience à froid : exploiter les compte-rendus des observateurs, rédiger le retex
- ❖ Constituer des ateliers de travail

2. Apporter les correctifs

- ❖ Solliciter des joueurs pour qu'ils fassent connaître les correctifs nécessaires
- ❖ Faire connaître les correctifs à la communauté

3. Vérifier leur pertinence

- ❖ A l'occasion d'un nouvel exercice
- ❖ Valider de nouvelles solutions

Répartition des rôles des différentes cellules

- Cellule coordination : établir
 - ❖ La convention d'exercice
 - ❖ Le scénario
- Cellule animation : définir
 - ❖ le timing de l'exercice,
 - ❖ le lieu de l'animation,
 - ❖ les modalités de fin d'exercice
- Cellule évaluation : préparer
 - ❖ les fiches d'observations
 - ❖ le RETEX
 - ❖ les correctifs
- Cellule communication :
 - ❖ Vidéo ? Journal en direct ?
 - ❖ Presse extérieure ...

Conclusion

Le bon exercice est celui que l'on a su préparer et dont on tire des enseignements, un surcroît de compétences, la validation de processus