



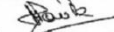
PROTOCOLE D'INTERVIEW POUR L'APPROBATION DES RESPONSABLES DESIGNES D'UN CENTRE DE FORMATION DES
PERSONNELS AERONAUTIQUES
INTERVIEW PROTOCOL FOR THE APPROVAL OF DESIGNATED RESPONSIBLES FOR AERONAUTICAL TRAINING
ORGANISATIONS

Références normatives :
Referenced standards

- Arr738** Arrêté n°00738/MINT du 07 juin 2005 relatif aux licences et qualifications des personnels de l'aéronautique civile.
Ministerial Order n°00738/MINT of 07th June 2005 relating to the licenses and ratings of civil aviation personnel.
- Arr609** Arrêté n°00609/MINT du 13 septembre 2006 modifiant l'annexe de l'arrêté n°00738/MINT du 07 juin 2005 relatif aux licences et qualifications des personnels de l'aéronautique civile.
Ministerial Order n°00609/MINT of 13th September 2006 modifying the annex of order n°00738/MINT of 07th June 2006 relating to the licenses and ratings of civil aviation personnel.
- Arr1548** Arrêté n°0001548/MINT du 15 novembre 2006 relatif à l'agrément des organismes de formation aéronautique.
Ministerial Order n°0001548/MINT of 15th November 2006 relating to the certification of aeronautical training organization.
- Cir119** Circulaire n°000119/CCAA/DNA/SDNV du 06 octobre 2002 relative à l'homologation des centres et programmes de formation du personnel l'aéronautique.
Circular n°000119/CCAA/DNA/SDNV of 06th October 2002 relating to the approval of aeronautical training organisation and programs.
- Doc9841** Document [OACI](#) 9841 : Manuel sur l'agrément des organismes de formation de membres d'équipage de conduite
[ICAO](#) Document 9841 : *Manual on the Approval of Flight Crew Training Organisations*



Doc9401 Document [OACI](#) 9401 : Manuel sur la création et le fonctionnement des centres de formation aéronautique
[ICAO](#) Document 9401 : *Manual on Establishment and Operation of Aviation Training Centres*

Validé par
Directeur Général Aviation

Pauline ASSUMOU Koki

0. Sommaire / Summary

0. Sommaire / Summary	3
1. Généralités / Generalities	4
2. Synopsis / Synopsis	6
3. Questions / Questions	7
4. Appendice : Documents joints / Appendix D : Attached documents	10

1. Généralités / Generalities

Nom complet du répondant / *Full name of respondent:*

.....

Organisme concerné / *Concerned organisation:*

.....

Poste sollicité / *Post sought:*

.....

Date et lieu de l'interview / *Date and place of interview:*

.....

Participants / *Participants*

No / Nr	Noms et prénoms / <i>Name and surname</i>	Qualité / <i>Function</i>
1.
2.

3.



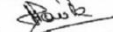
2. Synopsis / Synopsis

Élément / Item	(oui non) / (yes no)	Observations / Comments
<p>Se procurer au préalable un exemplaire de la description du poste et la passer en revue / <i>Obtain in advance a copy of the job description and review it</i></p>		
<p>Le répondant devrait avoir une bonne compréhension des objectifs de l'entrevue. Avant de commencer, lui demander s'il a des questions à poser sur le processus en cours / <i>The respondent should have a good understanding of the objectives of the interview. Before you begin, ask him if he has any questions about the process.</i></p>		
<p>Expliquer au répondant que l'on aura peut-être d'autres questions à lui poser après l'entrevue et lui demander à quel moment il serait libre, le cas échéant. / <i>Explain to the respondent that there may be other questions to ask after the interview and request at what time he would be free.</i></p>		



3. Questions / Questions

Numéro Number	Question et réponse Question and answer	Appréciations Assessments
1.	<p>Quels sont, à votre avis, la mission et les objectifs du centre de formation, hormis le but évident d'obtenir des bénéfices? <i>What do you think are the mission and objectives of the training centre, except for the obvious purpose of obtaining benefits?</i></p> <hr/>	
2.	<p>Si vous deviez, dans l'année à venir (pas l'année financière), vous pencher sur un seul aspect de l'exploitation du centre de formation, quel serait-il? <i>If you were to focus in the next year (not fiscal year) on one aspect of the operation of the training centre, what would it be?</i></p> <hr/>	
3.	<p>a) Combien de personnes relèvent de vous quotidiennement? <i>How many people report to you daily?</i></p> <hr/> <p>b) Au total, combien d'employés sont sous votre direction? <i>In total, how many employees are under your direction?</i></p> <hr/>	
4.	<p>Êtes-vous satisfait des rapports hiérarchiques actuels au sein du centre de formation? <i>Are you satisfied with the current reporting relationships within the training centre?</i></p> <hr/>	
5.	<p>a) Avez-vous l'impression que le centre de formation est soumis à certaines contraintes en matière de réglementation? <i>Do you feel that the training centre is subject to certain regulatory constraints?</i></p> <hr/>	

Validé par
 Directeur Général Académie

 Paula ASSUMOU KOKI

POST HOLDER INTERVIEW

DSA.ATO.CHL.0002



CAA

	b) Dans l'affirmative, précisez sous quels aspects. <i>If yes, specify in what respects.</i>
6.	À quel type d'affaires relatives à votre direction consacrez-vous la majorité de vos énergies? <i>What type of business for your direction do you spend most of your energy on?</i>
7.	a) Arrivez-vous à trouver du temps pour participer aux programmes de formation ou aux rencontres du personnel de direction? <i>Are you able to find time to attend training or meetings of senior staff?</i>
	b) Dans l'affirmative, précisez sous quels aspects. <i>If yes, specify in what respects.</i>
8.	a) Comment êtes-vous informé des difficultés quotidiennes du personnel en milieu de travail? <i>How are you informed about the daily difficulties of staff in the workplace?</i>
	b) Quelles mesures sont en place pour vous informer des efforts déployés pour résoudre ces problèmes? <i>What measures are in place to inform you of the efforts to solve these problems?</i>
9.	a) Prévoyez-vous que des changements importants seront apportés à votre centre de formation / à la structure de votre division dans un avenir rapproché? <i>Do you expect significant changes will be made to the structure of your training centre / your division in the near future?</i>

POST HOLDER INTERVIEW

DSA.ATO.CHL.0002



CAA

	b) Dans l'affirmative, quel impact croyez-vous que ces changements auront et quelles améliorations vous attendez-vous à constater? <i>If so, what impact do you think these changes will have and what improvements you expect to see?</i>
10.	a) Quand vous attendez-vous à voir des changements dans les formations proposées? <i>When do you expect to see changes in the courses offered?</i>
	b) De quelle nature ces changements devraient-ils être? <i>What kind of changes should they be?</i>
11.	a) Le mode général de transmission de l'information au sein de votre centre de formation et entre ses différentes divisions vous préoccupe-t-il d'une manière ou d'une autre? <i>Are you concerned in one way or another about the general mode of transmission of information in your training centre and among its various divisions?</i>
	b) Vous attendez-vous à voir des changements dans la façon de communiquer l'information? Si oui, lesquels? <i>Do you expect to see changes in how to communicate information? If so, which?</i>
12.	Quels changements aimeriez-vous voir en ce qui a trait à la qualité de la formation? <i>What changes would you like to see in regard to the quality of training?</i>
13.	Avez-vous d'autres commentaires à formuler au sujet de votre centre de formation / division? <i>Do you have any other comments about your training centre / division?</i>

POST HOLDER INTERVIEW

DSA.ATO.CHKL.0002



CAA

14.	Connaissez-vous les règlements camerounais et les normes internationales qui régissent votre activité? <u>Do you know the Cameroonian regulations of and the international standards that govern your business?</u>
15.	Avez-vous des questions ou des commentaires à propos de la présente vérification? <u>Do you have any questions or comments about this interview?</u>

APPROVED	YES	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
FOLLOW UP REQUIRED	YES	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
REMARKS				
INSPECTOR (S) NAME (S)	SIGNATURE	DATE		

Validé par
Directeur Général Adjoint
[Signature]
Pauline ASSOUFOU KOKI

4. Appendice : Documents joints / Appendix D : Attached documents