

Ce tableau sert de modèle à la structure de l'attestation dans la mesure où les exigences s'appliquent à l'entreprise.

1.	Formation
1.1	Conditions préalables à la formation
1.1.1	Conditions applicables à la formation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- notamment la maîtrise à l'écrit et à l'oral de la langue allemande.</li> </ul>
1.1.2	Aptitudes constituant une condition préalable à l'exécution de la formation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- exigences physiques (par ex. acuité visuelle, dissociation des couleurs, acuité auditive),</li> <li>- maladies constituant des critères d'exclusion,</li> <li>- exigences en matière de capacités psychiques (par ex. aptitude à gérer son stress).</li> </ul>
1.1.3	Personne chargée de la vérification des critères d'aptitude selon 1.1.2 :
1.1.4	Personne qui, dans l'entreprise de transport ferroviaire, vérifie le respect des conditions préalables selon 1.1.1 à 1.1.3 et procède à certains ajustements ; à quel endroit et de quelle manière la documentation résulte t'elle des exigences.
1.2	Plan et organisation de la formation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bases utilisées pour l'élaboration du contenu du plan de formation (éventuellement complété par des modèles de plans de formation),</li> <li>- personne chargée de l'exécution de la formation (qualification des formateurs),</li> <li>- vérification de la qualification lors de l'attribution à un prestataire de services,</li> <li>- contrôle du succès de l'apprentissage au cours de la formation,</li> <li>- réactions aux lacunes constatées chez les étudiants.</li> </ul>
1.3	Contrôle avant la première utilisation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualification et expérience professionnelle des vérificateurs,</li> <li>- Indications sur le contrôle écrit (axes majeurs, temps de traitement, schéma d'évaluation, exigences minimales),</li> <li>- Indications sur le contrôle oral, comme par ex. conduites d'essai des conducteurs de motrices, durée, exigences minimales,</li> <li>- Nombre de contrôles de renouvellement possibles.</li> </ul>
2.	<b>Formation continue</b> (élément essentiel de la pérennisation du succès de la formation)
2.1	Intervalles de temps maximum jusqu'à la formation continue : <ul style="list-style-type: none"> <li>- surveillance du respect de ces intervalles (par une personne ou un procédé).</li> </ul>
2.2	Durée prévue pour la formation continue
2.3	Procédé de sélection des thèmes de la formation continue
2.4	Personne chargée de la formation continue :

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualification des formateurs,</li> <li>- procédé de vérification de la qualité lors de l'attribution à un prestataire de services.</li> </ul>
2.5	Procédé de vérification du succès de l'apprentissage
2.6	Réalisation d'un contrôle des connaissances techniques des clients en tant que condition préalable à la poursuite de la formation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- intervalles de temps entre deux contrôles,</li> <li>- personne chargée de ce contrôle,</li> <li>- points principaux.</li> </ul>
3.	Procédure d'acquisition et de conservation des connaissances sur l'itinéraire et le lieu.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- connaissances exigées en matière d'itinéraires,</li> <li>- dispositions concernant l'acquisition de connaissances en matière d'itinéraires,</li> <li>- dispositions concernant la conservation des connaissances en matière d'itinéraires.</li> </ul>
4.	<b>Surveillance de l'aptitude</b> (à condition que les connaissances et les capacités transmises au cours de la formation puissent également être communiquées à l'avenir).
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- intervalles entre deux enquêtes de révision,</li> <li>- exigences en matière de contenu des enquêtes de révision.</li> </ul>
5.	<b>Surveillance du personnel en exercice</b> (méthode de surveillance du succès de la formation dans la pratique professionnelle).
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fréquence de surveillance du personnel,</li> <li>- critères de contrôle lors de la surveillance,</li> <li>- qualifications du personnel de surveillance,</li> <li>- réactions aux lacunes constatées du personnel.</li> </ul>
6.	<b>Mesures en cas de lacunes constatées du personnel</b> (motif justifiant une formation plus poussée).
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- documentation des lacunes,</li> <li>- exécution d'un enseignement ou d'une leçon en fonction du motif,</li> <li>- critères de le retrait de la qualification.</li> </ul>
7.	<b>Système de signalisation d'irrégularités et de questions liées à la sécurité formulées par le personnel</b> (système d'encouragement permettant de promouvoir chez le personnel de l'entreprise une réflexion et une action menées en pleine conscience de leurs responsabilités et dans un souci de sécurité).
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrement et réactions aux irrégularités constatées par le personnel,</li> <li>- Traitement des questions et des suggestions d'amélioration émises par le personnel.</li> </ul>

8.	<b>Durées de service du personnel</b> (condition garantissant la mise en oeuvre des capacités du personnel dans un processus pertinent pour la sécurité).
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- durée maximale des postes,</li> <li>- durée minimale de la phase de repos entre deux postes,</li> <li>- temps de conduite maximum par poste ou temps de conduite ininterrompu maximal,</li> <li>- dispositions en matière de répartition et de nombre de pauses au cours du poste,</li> <li>- dispositions particulières en matière de travail de nuit.</li> </ul>
9.	<b>Intervention de personnel externe</b> (prestataires de service de personnel / autres sociétés ferroviaires)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procédé et personne chargée de la vérification du respect des exigences d'aptitude,</li> <li>- procédé et personne chargée de la vérification de la qualification du personnel externe pour le poste auquel il est destiné,</li> <li>- procédé et personne chargée de la surveillance du personnel externe.</li> </ul>