

BL 6-99

Bestemmelser om godkendte personer ved ATS-uddannelser

Udgave 1, 9. november 2004

I medfør af § 73 i lov om luftfart, jf. lovbe-
kendtgørelse nr. 543 af 13. juni 2001, fast-
sætter Statens Luftfartsvæsen herved efter
bemyndigelse fra Trafikministeriet, jf. be-
kendtgørelse nr. 795 af 3. september 2001
om henlæggelse af opgaver til Statens Luft-
fartsvæsen og om kundgørelse af de af luft-
fartsvæsenet udfærdigede forskrifter, følgen-
de:

1. Referencedokumenter

1.1 [BL 6-70, Bestemmelser om flyvele-
der- og flyvelederelevcertifikat, generelt, se-
neste udgave.](#)

1.2 [BL 6-71, Bestemmelser om FIS- og
FIS-elevcertifikat, seneste udgave.](#)

1.3 [BL 6-94, Bestemmelser om teoretisk
uddannelse til flyvelederelevcertifikat m.m.,
seneste udgave.](#)

1.4 [BL 6-95, Bestemmelser om praktisk
uddannelse til flyveledercertifikat m.m., se-
neste udgave.](#)

1.5 [BL 6-96, Bestemmelser om teoretisk
uddannelse til FIS-elevcertifikat m.m., se-
neste udgave.](#)

1.6 [BL 6-97, Bestemmelser om praktisk
uddannelse til FIS-certifikat m.m., seneste
udgave.](#)

1.7 De dokumenter, der er nævnt i pkt.
1.1 - 1.6, findes på Statens Luftfartsvæsens
hjemmeside www.slv.dk og på Retsinformati-
ons hjemmeside www.retsinfo.dk. Dokumen-
terne kan endvidere købes ved henvendelse
til

Statens Luftfartsvæsen
Servicecentret
Postboks 744
Ellebjergvej 50
2450 København SV
Tlf.: 3618 6000
Fax: 3618 6001
E-post: ais@slv.dk

2. Definition

Assessor:

En person, der er godkendt af Statens Luft-
fartsvæsen til at bedømme en certifikatinde-
havers færdigheder.

3. Anvendelsesområde

Denne BL fastsætter bestemmelser for ud-
dannelseschefer, chefinstruktører og instruktø-
rer ved ATS-luftfartsteoriskoler samt chefin-
struktører, instruktører og assessorer ved luft-
trafiktjenesteenheder, der forestår praktisk
uddannelse til ATS-certifikater.

4. Teoretisk uddannelse

4.1 Uddannelseschef (HT) og chefinstruktør (CTI)

4.1.1 En godkendelse som uddannelseschef eller chefinstruktør er betinget af,

- a. at ansøgeren har eller har haft et gyldigt flyveledercertifikat, jf. BL 6-70, for uddannelser omfattet af BL 6-94 eller BL 6-96 eller et gyldigt FIS-certifikat for uddannelser omfattet af BL 6-96,
- b. at ansøgeren har udøvet certifikatretighederne i mindst 3 år,
- c. at ansøgeren har gennemgået et undervisningskursus, hvis indhold opfylder kravene i bilag 1 til denne BL, eller har omfattende undervisningserfaring,
- d. at ansøgeren kan være til stede på skolen i det omfang, det er nødvendigt for at kunne leve op til sit ansvar, jf. BL 6-94, pkt. 3.2, eller BL 6-96, pkt. 3.2,
- e. at ansøgeren gennem et interview med Statens Luftfartsvæsen demonstrerer indgående kendskab til den pågældende uddannelse, og
- f. at ansøgeren af Statens Luftfartsvæsen anses for egnet til at varetage hvervet.

4.1.2 En godkendelse som uddannelseschef eller chefinstruktør vil blive tilbagekaldt,

- a. hvis luftfartsteoriskolen eller uddannelseschefen/chefinstruktøren anmoder herom,
- b. hvis uddannelseschefen/chefinstruktøren ikke længere opfylder kravet i pkt. 4.1.1 f.,
- c. hvis uddannelseschefen/chefinstruktøren groft eller gentagne gange tilsi-

desætter sine pligter som uddannelseschef/chefinstruktør,

- d. hvis uddannelseschefen/chefinstruktøren ikke er til stede på skolen i nødvendigt omfang, jf. pkt. 4.1.1 d., eller
- e. hvis retten til at udøve virksomheden som uddannelseschef/chefinstruktør frakendes i medfør af straffelovens § 79.

4.1.3 En godkendelse som uddannelseschef/chefinstruktør bortfalder, hvis Statens Luftfartsvæsen tilbagekalder vedkommende luftfartsteoriskoles tilladelse som uddannelsessted.

4.2 Instruktør

4.2.1 Teoriinstruktør

En teoriinstruktør skal

- a. have passende kendskab til det fag, som den pågældende skal undervise i, og
- b. over for chefinstruktøren eller uddannelseschefen have demonstreret færdighed i at afholde klasseundervisning.

4.2.2 Simulatorinstruktør

4.2.2.1 En simulatorinstruktør skal have eller inden for de forudgående 3 år før ansættelsen som simulatorinstruktør have haft en certifikatpåtegning som instruktør, praktisk uddannelse (On-the-Job-Training-Instructor (OJTI) certifikatpåtegning) til den pågældende kategori med tilhørende kategoripåtegning.

4.2.2.2 Retten til at fungere som simulatorinstruktør er betinget af, at den pågældende

- a. inden for de forudgående 3 år har haft en certifikatpåtegning som instruktør, praktisk uddannelse (OJTI-certifikatpåtegning) til den pågældende

de kategori med tilhørende kategori-påtegning, eller

- b. inden for det forudgående år har fungeret i mindst 40 timer som simulatorinstruktør på den pågældende type af simulator, eller
- c. har gennemgået et genopfriskningskursus for simulatorinstruktører på den pågældende type af simulator.

5. Praktisk uddannelse

5.1 Chefinstruktør (CTI)

5.1.1 En godkendelse som chefinstruktør til praktisk uddannelse er betinget af,

- a. at ansøgeren er indehaver af et gyldigt flyveledercertifikat, der giver ret til at udøve tjeneste ved den pågældende enhed, for uddannelser omfattet af BL 6-95 eller et gyldigt FIS-certifikat, der giver ret til at udøve tjeneste ved den pågældende enhed, for uddannelser omfattet af BL 6-97,
- b. at ansøgeren er indehaver af en gyldig OJTI-certifikatpåtegning og i mindst 2 år har virket som instruktør ved den pågældende kategori af flyvekontrolltjeneste, henholdsvis flyveinformationstjeneste i et foretagende, der har Statens Luftfartsvæsens tilladelse til at drive lufttrafiktjeneste,
- c. at ansøgeren er heltidsansat ved en lufttrafiktjenesteenhed, der er drevet af et foretagende, som har tilladelse til at drive lufttrafiktjeneste,
- d. at ansøgeren gennem et interview med Statens Luftfartsvæsen demonstrerer indgående kendskab til den pågældende uddannelse, og
- e. at ansøgeren af Statens Luftfartsvæsen anses for egnet til at varetage hvervet.

5.1.1.1 En chefinstruktør, der foretager bedømmelser efter pkt. 5.2, skal tillige opfylde kravet i pkt. 5.2.1 b.

5.1.1.2 Godkendelsen udstedes som en certifikatpåtegning (CTI).

5.1.2 En godkendelse som chefinstruktør vil blive tilbagekaldt,

- a. hvis lufttrafiktjenesteenheden eller chefinstruktøren anmoder herom,
- b. hvis chefinstruktøren ikke længere opfylder kravene i pkt. 5.1.1 a., b., c. eller e.,
- c. hvis chefinstruktøren groft eller gentagne gange tilsidesætter sine pligter, eller
- d. hvis retten til at udøve virksomheden som chefinstruktør fratages i medfør af straffelovens § 79.

5.1.3 En godkendelse som chefinstruktør bortfalder, hvis Statens Luftfartsvæsen tilbagekalder vedkommende lufttrafiktjenesteenheds tilladelse som uddannelsessted.

5.2 Assessor

5.2.1 En godkendelse som assessor ved en lufttrafiktjenesteenhed er betinget af,

- a. at ansøgeren er indehaver af en gyldig certifikatpåtegning som instruktør, praktisk uddannelse (OJTI-påtegning),
- b. at ansøgeren har gennemgået og med tilfredsstillende resultat har bestået et kursus for assessorer, der er godkendt af Statens Luftfartsvæsen, med et indhold, der mindst opfylder kravene i bilag 1 til denne BL, og
- c. at ansøgeren af Statens Luftfartsvæsen anses for egnet til at varetage hvervet.

5.2.1.1 En godkendelse som assessor bortfalder, hvis kravet i pkt. 5.2.1 a. ikke længere er opfyldt.

5.2.1.2 En godkendelse som assessor vil blive tilbagekaldt, hvis kravet i pkt. 5.2.1 c. ikke længere er opfyldt.

5.3 Instruktør (On-the-Job-Training-Instructor - OJTI)

5.3.1 Udstedelse af certifikatpåtegningen instruktør, praktisk uddannelse (OJTI-certifikatpåtegning), er betinget af,

- a. at ansøgeren har gennemgået og med tilfredsstillende resultat har bestået et kursus for instruktører, der er godkendt af Statens Luftfartsvæsen, med et indhold, der mindst opfylder kravene i bilag 1 til denne BL, og
- b. med tilfredsstillende resultat over for enhedens chefinstruktør (CTI) har vist sine færdigheder i praktisk instruktion ved enheden.

5.3.2 For at udøve certifikatpåtegningens rettigheder ved uddannelse til flyveledercertifikat skal indehaveren

- a. i mindst 2 år have udført flyvekontrol-tjeneste i den pågældende kategori med tilhørende kategoripåtegninger og
- b. i de forudgående 6 måneder have haft en gyldig enhedspåtegning ved den pågældende enhed.

5.3.3 For at udøve certifikatpåtegningens rettigheder ved uddannelse til FIS-certifikat skal indehaveren

- a. i mindst 1 år have udført flyveinformationstjeneste i den pågældende kategori med tilhørende kategoripåtegninger og
- b. i de forudgående 3 måneder have haft en gyldig enhedspåtegning ved den pågældende enhed.

5.3.4 Ud over kravene i pkt. 5.3.2 og 5.3.3 skal indehaveren for at bevare sin instruktørpåtegning (OJTI-påtegning) inden for den forudgående 3-års periode have opfyldt 2 af følgende krav:

- a. Have forestået instruktion svarende til mindst 90 timer ved uddannelse til flyveledercertifikat og mindst 60 timer ved uddannelse til FIS-certifikat,
- b. have deltaget i et vedligeholdelseskursus (OJTI genopfriskningsseminar), der er godkendt af Statens Luftfartsvæsen, eller
- c. have bestået et duelighedscheck (OJTI PFC), der opfylder kravene i bilag 2 til denne BL.

5.3.4.1 Indehaveren skal endvidere inden for en 5-års periode have deltaget i mindst ét OJTI-genopfriskningskursus, der er godkendt af Statens Luftfartsvæsen.

5.3.5 Indehaveren af en instruktørpåtegning (OJTI-påtegning) skal inden for en 3 måneders periode fritages for instruktørpligter i 25% af tjenestetiden svarende til en heltidsansættelse.

5.4 Simulatorinstruktør

En simulatorinstruktør på en syntetisk træningsfacilitet, der anvendes til indledende praktisk uddannelse (Pre-OJT), skal ved uddannelsens begyndelse opfylde kravene i pkt. 5.3.

6. Dispensation

Statens Luftfartsvæsen kan i ganske særlige tilfælde dispensere fra bestemmelserne i denne BL, når det skønnes foreneligt med de hensyn, der ligger til grund for de pågældende bestemmelser.

7. Klageadgang

Afgørelser truffet af Statens Luftfartsvæsen efter bestemmelserne i denne BL kan påklages til Trafikministeriet.

8. Ikrafttræden

8.1 Denne BL træder i kraft den 1. december 2004.

8.2 Personer, der ved denne BL's ikrafttræden er indehavere af en gyldig godkendelse som chefinstruktør for en praktisk uddannelse, og som opfylder kravene i pkt. 8.3, kan få udstedt en chefinstruktørpåtegning svarende til deres nuværende godkendelse.

9. Overgangsbestemmelser

9.1 Personer, der ved denne BL's ikrafttræden opfylder betingelserne i pkt. 5.3.2 eller 5.3.3, kan få udstedt en OJTI-certifikatpåtegning.

9.2 Personer, der ved denne BL's ikrafttræden er indehavere af en gyldig godkendelse som chefinstruktør ved en luftfartsteoriskole, bibeholder deres godkendelse i henhold til denne BL.

9.3 Personer, der ved denne BL's ikrafttræden har fungeret som simulatorinstruktør ved den teoretiske uddannelse inden for de seneste 3 år, anses for at opfylde betingelsen i pkt. 4.2.2.1, for så vidt angår den pågældende type af simulator.

Statens Luftfartsvæsen, den 9. november 2004

Kurt Lykstoft Larsen

/Per Veingberg

Assessor

En person, der er godkendt af Statens Luftfartsvæsen til at foretage vurderinger/bedømmelser af certificeret personales præstationer i forhold til kategorikravene, ved afholdelse af PFC eller enhedspåtegningens eksamination ved den pågældende enhed.

Kurset, der skal bestå for at opnå godkendelse, skal mindst indeholde følgende emner:

- EATMP certificeringskrav.
- Vurderings-/bedømmelsesbegrebet.
- Human factors påvirkning af vurderinger/bedømmelser.
- Kompetencevurdering/bedømmelse i praksis.
- Den mundtlige del af kompetencevurdering/bedømmelse, situationsinterviewet.
- Vedligeholdelse af operationel kompetence.

Målopfyldelse er, at deltageren skal

- være klar over kravene i certificeringsordningerne,
- forstå rollerne ved kompetencevurdering/bedømmelse og auditering af safety management,
- være på det rene med, hvordan stress og interpersonlige faktorer påvirker og influerer præstationer,
- forstå processen ved praktisk vurdering/bedømmelse og være i stand til objektivt at vurdere/bedømme en certifikatindehaver, der aflægger den praktiske del af processen,
- udvikle sig en notatmetode,
- teknikker for at anvende situationsinterview,
- forberede og stille utvetydige spørgsmål og på korrekt måde vurdere svarene og
- forstå kravene til vedvarende monitorering og vurdering af certifikatindehaveres kompetence og være klar over de anvendelige metoder.

OJTI-certifikatpåtegning (On-the-Job Training Instructor)

Certifikatindehavere, der ansøger om OJTI-certifikatpåtegningen, skal have deltaget i og bestå et kursus, der sætter indehaveren i stand til at demonstrere tilfredsstillende færdigheder i praktisk instruktion over for enhedens chefinstruktør.

Kurset skal indeholde en teoretisk og praktisk del.

Den teoretiske del

Den teoretiske del kan afholdes enten ved en uddannelsesinstitution eller som CBT (fjernundervisning).

Denne del skal indeholde en vurdering/bedømmelse før deltagelse i den praktiske træning.

Omhandlende emner:

- Uddannelsesorganisationen.
- OJT-rocessen.
- ATC-Team vekselvirkningen.
- Person-til-person kommunikation.
- Indlæringsprocesser.
- Personlig interaktion.
- Vurderings-/bedømmelsesmetoder ved OJT.
- Stress.
- Coaching teknikker (OJT processen i særdeleshed).

Praktisk træning

Den praktiske del skal afholdes på en uddannelsesinstitution som en opgave i ATS-tilpasset træning.

Der skal forekomme en progressiv anvendelse af coaching teori ved hjælp af øvelser, der skal afsluttes med instruktør og gruppe feedback.

Følgende teknikker skal trænes:

- Forberedelse til træning.
- Teknikker for briefing.
- Monitorering og interventionsteknikker.
- Feedback og debriefing.
- Rapportskrivning.

Efterfølgende er en liste over fag, emner og underemner, inklusive mål, som skal dækkes af den praktiske træning for opnåelse af OJTI-certifikatpåtegningen.

Den anvendte taxonomi, angivet ved niveauer, er den, der anvendes i Common Core Content, cf. publikationen "Danish CAA ATS CCC Initial Training".

Subject 1: Introduction

The general objective is:

Course participants shall explain the structure, content and assessment process of the OJTI Training Programme

TOPIC SUBTOPIC	Objectives Student shall	L	Content
1. OJTI COURSE			
1.1 Evolution of the course structure	1.1.1. Recognise the development of the OJTI programme	1	
1.2 Course Participants	1.2.1 Explain the process by which course participants are selected for OJTI	2	
1.3 Content	1.3.1. State the course structure and content	2	
1.4 Roles	1.4.1 State the role of the instructor during the course	1	
	1.4.2 State the role of the course participant during the course	1	
1.5 Assessment	1.5.1 Describe the course assessment process	2	

Subject 2: Training Organisation

The general objective is:

Course participants shall appreciate the impact of regulation on the training of air traffic controllers

TOPIC SUBTOPIC	Objectives Student shall ...	L	Content
1. Common Core Content and training objectives for initial and unit training			
1.1 Initial Training	1.1.1 Define Basic training	1	
	1.1.2 Define Rating training	1	
1.2 Unit Training	1.2.1 Define Unit training	1	
2. Unit Training Plan (UTP)			
2.1 Unit Training Plan	2.1.1 Define Unit Training Plan	1	
2.2 Purpose	2.2.1 Explain the purpose of the unit training plan	2	
2.3 Content	2.3.1 Explain the content of the unit training plan	2	
2.4 Structure	2.4.1 Explain the structure of the unit training plan	2	
2.5 Application	2.5.1 Explain how a unit training plan is applied	2	
2.6 Training Tools	2.6.1 Describe the training tools available	2	
3. Unit Training Structure			
3.1 Roles	3.1.2 State the roles of unit training personnel	1	
3.2 Responsibilities	3.2.1 Identify the responsibilities of unit training personnel	3	
3.3 Communication Channels	3.3.3 Explain the communication channels available	2	
3.4 Remedial Training	3.4.1 Explain remedial training	2	
	3.4.2 Describe the support available at the unit	2	
3.5 Support	3.5.1 Describe the support available	2	
4. Regulation			
4.1 Principle of competency	4.1.1. Define competency	1	
4.2 The Regulator	4.2.1 Explain the responsibilities of the Regulator	2	
4.3 The Service Provider	4.3.1 Explain the responsibilities of the Service Provider	2	
4.4 Individual Personnel	4.4.1 Explain the responsibilities of individual personnel	2	

Subject 3: Human Factors

The general objective is:

Course participants shall describe the human factors issues concerning, Teaching and Learning, Teams, Communications and Stress Impacting on the OJTI

TOPIC SUBTOPIC	Objectives Student shall ...	L	Content
1. Teaching and Learning			
1.1 Motivation	1.1.1 Explain motivation	2	
	1.1.2 Describe how OJTI and/or students motivation will affect the quality of training	2	
	1.1.3 Identify appropriate motivational theories applicable during OJT	1	
1.2 Human behaviour	1.2.1 Recognise the Role of behaviourism in training	1	
1.3 Feedback	1.3.1 Explain feedback	2	
	1.3.2 Explain the need for feedback	2	
	1.3.3 Differentiate between positive and negative feedback	2	
	1.3.4 Explain how verbal feedback should be given	2	
	1.3.5 Explain defensive coping	2	
1.4 Learning theory	1.4.1 Define learning	1	
	1.4.2 Describe the different learning styles	2	
	1.4.3 Explain the learning stages	2	
	1.4.4 Explain the progression of the learner from incompetence to competence	2	
	1.4.5 Explain the barriers to effective learning	2	
1.5 Discounting	1.5.1 Characterise discounting	2	
1.6 Objectives	1.6.1 Explain the need for training objectives	2	
2. Teams and Interactions within Teams			
2.1 Teams	2.1.1 Define the term team in the context of ATC	1	
2.2. Communication within Teams	2.2.1 Explain communication within teams	2	

TOPIC SUBTOPIC	Objectives Student shall ...	L	Content
2.3 Situational Awareness	2.3.1 Explain situational awareness in teams	2	
	2.3.2 Take account of situational awareness in OJT	2	
	2.3.3 Take account of how situational awareness skills can help avoid human related problems during training	2	
2.4 Mental Models	2.4.1 Explain Mental Models	2	
	2.4.2 Apply the benefits of Mental Models	3	
2.5 Team behaviours	2.5.1 Explain team behaviours	2	
2.6 Team Cohesion	2.6.1 Describe how a new team member is accepted	2	
3. Communication			
3.1 Communication	3.1.1 Define communication	1	
3.2 Verbal Communication	3.2.1 Describe the verbal communication process	2	
3.3 Non-verbal Communication	3.3.1 Explain non-verbal communication	2	
3.4 Listening	3.4.1 Describe the requirements for active listening	2	
3.5 Barriers to communication	3.5.1 Describe the barriers to effective communication	2	
3.6 Communication Styles	3.6.1 Recognise how communication styles influence communication	1	
3.7 Conflict Resolution	3.7.1 Consider strategies for resolving conflict	2	
3.8 Assertiveness	3.8.1 Explain assertiveness	2	
4. On the Job Training Instructor			
4.1 Professional and Personal Profile	4.1.1 Describe the desirable qualities of OJTI	2	
5. Stress			
5.1 Stress	5.1.1 Explain the meaning of stress	2	
	5.1.2 Describe how stressors work in the stress process	2	
	5.1.3 Explain the effect of stress during training	2	
	5.1.4 Describe the main symptoms of stress in a student/trainee	2	
	5.1.5 Explain ways of preventing and/or managing stress in training	2	

Subject 4: Training Techniques

The general objective is:

Course participants shall apply the appropriate OJT techniques during briefing, demonstration, talk through, monitoring and debriefing

TOPIC SUBTOPIC	Objectives Student shall ...	L	Content
1. Briefing			
1.1 Briefing	1.1.1 Explain the need for briefing	2	
1.2 Preparation	1.2.1 Explain the need for preparation	2	
	1.2.2 Describe the purpose of the OJTI checklist	2	
1.3 Elements of a Structured Briefing	1.3.1 Explain the seven stages of the structured briefing	2	
1.4 Handover/Takeover	1.4.1 Explain the necessity of accurate handover and takeover	2	
2. Demonstration			
2.1 Demonstration	2.1.1 Define Demonstration	1	
	2.1.2 Describe the three essential elements of the demonstration	2	
	2.1.3 Appreciate when to use a demonstration	3	
3. Talk Through			
3.1 Talk Through	3.1.1 Explain talk through	2	
4. Monitoring			
4.1 Monitoring	4.1.1 Explain monitoring	2	
	4.1.2 Describe the skills of effective monitoring	2	
	4.1.3 Explain the role and responsibilities of the OJTI	2	
	4.1.4 Consider the support that should be provided by the OJTI during monitoring	2	
4.2 Note taking	4.2.1 Explain the value of note taking during monitoring	2	
	4.2.2. Describe the techniques of note taking	2	
4.3 Questioning Technique	4.3.1 Explain effective questioning technique	2	
	4.3.2 Explain the use of different types of questions and their importance in training	2	

TOPIC SUBTOPIC	Objectives Student shall ...	L	Content
4.4 Error Correction	4.4.1 Differentiate between the categories of error 4.4.2 Explain when to correct error	2 2	
4.5 Intervention	4.5.1 Explain the different forms of intervention 4.5.2 Appreciate the reasons for intervention 4.5.3 Explain when to intervene 4.5.4 Explain how to intervene 4.5.5 Appreciate when to take over control 4.5.6 Explain how to take over control 4.5.7 Explain when to return control 4.5.8 Explain how to return control	2 3 2 2 3 2 2 2	
5. Debriefing			
5.1 Debriefing	5.1.1 Explain why a debriefing is necessary 5.1.2 Explain when to debrief 5.1.3 Explain where to debrief 5.1.4 Explain how to debrief	2 2 2 2	
5.2 Preparation	5.2.1 Consider the students performance in the preparation of debrief	2	
5.3 Stages	5.3.1 Explain the ten stages of a structured debriefing	2	

Subject 5: Assessment Methods and Report Writing

The general objective is:

Course participants shall appreciate the purpose of assessment in training and explain how training reports should be written

TOPIC SUBTOPIC	Objectives Student shall ...	L	Content
1. Assessment			
1.1 Assessment	1.1.1 Explain the need for assessment	2	
1.2 Responsibilities of the OJTI in assessment	1.2.1 Describe the responsibilities of the OJTI in assessment	2	
1.3 Responsibilities of the authorised Assessors	1.3.1 Explain the responsibilities of authorised assessors	2	
1.4 Factors Affecting Assessment	1.4.1 Consider the factors affecting assessment	2	
2. Report Writing			
2.1 Need for Reports	2.1.1 Explain the importance of the training report	2	
2.2 Quality of Reports	2.2.1 Apply the guidelines for better report writing	3	
	2.2.2 Consider the pitfalls in not maintaining objectivity in report writing	2	
2.3 Use of Reports	2.3.1 Describe the use of reports	2	

Duelighedscheck (Proficiency Check - PFC)

Med det formål at vedligeholde gyldigheden af OJTI-certifikatpåtegningen skal indehaverens viden og færdigheder som instruktør vurderes/bedømmes som "kompetent".

Vurderingen/bedømmelsen skal være fuldt ud dokumenteret og skal foretages af enhedens chefinstruktør, der er godkendt af Statens Luftfartsvæsen.

Vurderingen/bedømmelsen skal indledes med en briefing og efterfølges af en debriefing,

Indhold

PFC skal indeholde et teoretisk og et praktisk (på stedet) check.

Det teoretiske check

Certifikatindehaveren skal bestå en skriftlig prøve på mindst 50 spørgsmål, der dækker de teoretiske emner for OJTI-certifikatpåtegningen, med mindst 75% rigtige besvarelser.

Det praktiske check

Det praktiske check skal have en varighed af mindst 1 time, hvor der demonstreres tilfredsstillende færdigheder i praktisk instruktion overfor enhedens chefinstruktør, dækkende de tillærte teknikker fra den praktiske træning til OJTI-påtegningen.

Dette check kan udføres i et passende simulator miljø.

Vurdering/bedømmelse

En certifikatindehaver, der vurderes/bedømmes "ikke kompetent" ved et PFC, må ikke fungere som OJTI, før kompetencen er genvundet.

Det er enhedens ansvar at afholde den nødvendige træning for certifikatindehaveren for at genvinde kompetencen og at bestå et nyt PFC.

Hvis det mislykkes for certifikatindehaveren at genvinde kompetencen med hensyn til OJTI-certifikatpåtegningen, skal Statens Luftfartsvæsen underrettes.