

Checklist formation instructeur

Cette checklist est destinée à l'instructeur qui forme un nouveau membre de l'équipe à utiliser le simulateur et à dispenser des séances de vol.

Préparation et gestion du simulateur (20 minutes)

- ☐ Prendre la clé au front desk (ou dans la boîte à clé)
- ☐ Allumer et éteindre le simulateur
 - ☐ Voir les vidéos sur l'intranet au besoin
 - ☐ Tester le simulateur avant l'arrivée des clients
 - ☐ Ne pas mettre le simulateur en pause trop longtemps
- ☐ Éteindre les lumières de la pièce

Accueil des Clients (25 minutes)

- ☐ Accueillir les clients dans le lobby de l'hôtel (ou dans la salle d'attente).
 - ☐ Vérifier la réservation (nom, type de forfait, durée).
 - ☐ Demander si le client a déjà une expérience en aviation pour adapter la séance
 - ☐ Demander au client ses attentes au début pour adapter la séance

Briefing (30 minutes)

- ☐ Donner le briefing
 - ☐ Expliquer les règles de sécurité à l'intérieur du simulateur (pas de nourriture/boisson, ne pas toucher aux équipements non-désignés)
 - ☐ Présenter le fonctionnement général de l'avion
 - ☐ Rappeler l'interdiction de s'accrocher au yoke/manette des gaz pour se lever.

Introduction au Cockpit et aux Commandes (40 minutes)

- ☐ Introduction au Cockpit et aux Commandes
 - ☐ Expliquer les écrans principaux (PFD, ND, ECAM)
 - ☐ Manette des gaz
 - ☐ Manche, Palonnier
 - ☐ Volets, Aérofreins
 - ☐ Autopilote
 - ☐ Overhead panel

Notions de Base (30 minutes)

- ☐ Notions de base
 - ☐ Vitesse, Altitude, Cap
 - ☐ Procédure de décollage
 - ☐ Procédure d'atterrissage
 - ☐ Avec les enfants, il faut se préparer un briefing allégé pour éviter de leur faire peur

Personnalisation de l'Environnement et Animation de la Séance (35 minutes)

- ☐ Personnalisation de l'environnement
 - ☐ Choix de l'aéroport
 - ☐ Conditions de vol : Jour/nuit, météo (clair, pluie, brouillard, vent).
 - ☐ Scénarios et Pannes (selon forfait et intérêt du client)

Fin de Séance et Administratif (10 minutes)

- ☐ Animer la séance
 - ☐ Encourager le client à poser des questions.
 - ☐ Partager des anecdotes et des faits intéressants sur l'aviation.
 - ☐ Laisser le maximum de contrôle au client tout en assurant la sécurité et le bon déroulement.
 - ☐ Gérer le temps efficacement pour couvrir les objectifs du client
 - ☐ Remettre le simulateur dans un état correct et rebrancher la tablette.
- ☐ Formulaires
 - ☐ Fin de shift
 - ☐ Maintenance

Signature de l'entraîneur: _____

Date: _____

Signature de la recrue: _____

Date: _____