

## **Examen final: partie orale**

(Annexe 2 à la directive sur l'examen professionnel des spécialistes de la conduite d'équipe)

La présente annexe 2 est basée sur le chiffre 5.3 de la directive relative à l'examen personnel menant à l'octroi du brevet fédéral de spécialiste de la conduite d'un groupe et règle la procédure, le contenu, la forme et l'évaluation de la partie orale de l'examen final.

Les genres masculin et féminin seront utilisés lorsque cela s'avérera utile. Sinon, le genre choisi s'appliquera par analogie aux deux sexes.

### **1. Concept de la partie orale de l'examen final**

L'attestation des compétences de conduite est fondée sur l'observation du comportement réel (processus de conduite interactif). L'examen a donc lieu par équipes de 4, chaque candidat devant diriger une séance d'équipe. Les équipes peuvent être recomposées autant de fois que souhaité.

1.2 La procédure d'examen oral comprend différentes phases. Chaque candidate :

- remet un travail introductif écrit avant la date de l'examen ;
- se prépare à la séance d'équipe le jour de l'examen sur la base des instructions individuelles;
- dirige la séance d'équipe;
- résout par écrit, immédiatement après la séance d'équipe, un problème basé sur les résultats de la séance;
- mène ensuite un entretien de réflexion avec les experts.

1.3 L'examen le jour de l'examen dure environ 90 minutes en tout. Le concept d'examen exige que le candidat participe en plus à trois autres attestations de compétences (outre sa direction de séance). Seule la prestation du chef ou de la cheffe d'équipe est évaluée.

### **2. Travail introductif**

2.1 En préparation de l'examen professionnel oral, il y a lieu de rédiger un travail introductif, sur lequel les experts se baseront pour l'examen. Il s'agit de faire le point de la situation économique de l'entreprise ou de l'institution, de la conduite de l'unité, de la conduite des différents collaborateurs et de l'équipe entière, ainsi que de la situation du candidat lui-même.

2.2 Sur le plan formel, les exigences sont les suivantes:

- étendue: au moins quatre et au plus six pages A 4 (sans page de garde)
- typographié
- interligne 1,5
- police Arial
- taille de police 11

- marge gauche 2,5 cm, droite 5 cm
  - Le formulaire prescrit par la commission AQ, contenant toutes les informations requises, doit obligatoirement être utilisé comme page de garde. Il y a lieu de renoncer à joindre une photo. La page de garde peut être téléchargée du site [www.svf-asfc.ch](http://www.svf-asfc.ch) ou imprimée.
- 2.3 Le travail doit être envoyé par courrier recommandé, en trois exemplaires, au secrétariat d'examen SVF-ASFC. L'échéance de remise est publiée sur le site web [www.svf-asfc.ch](http://www.svf-asfc.ch)).
- 2.4 Ce travail vise à donner un aperçu des connaissances, des activités exercées jusque-là et de leurs résultats, ainsi que des objectifs et idées du candidat et à renseigner sur les fonctions exercées jusque-là. Le contenu a pour but de clarifier, pour un lecteur non informé, la situation de la candidate ainsi que de l'entreprise dans laquelle elle travaille. Les explications doivent être aussi concrètes, détaillées et complètes que nécessaire ; des informations réalistes et fidèles à la vérité sont attendues.

### **3. Préparation de la séance**

- 3.1 L'examen oral a lieu quelques semaines après la partie écrite. Les candidates sont convoquées par la Commission AQ individuellement, conformément au chiffre 4.1 du règlement d'examen.
- 3.2 Le jour de l'examen, chaque candidat reçoit des instructions adaptées à sa situation de conduite. La tâche à accomplir est basée sur le travail introductif remis par le candidat. Le candidat se voit impartir, immédiatement avant la séance d'équipe, 25 minutes pour se préparer à diriger la séance. Les moyens auxiliaires admissibles ou à disposition sont indiqués dans la convocation à l'examen.
- Les candidats et les candidates qui ne soumettent pas leur travail introductif ou qu'ils ne le soumettent pas dans les délais impartis, ne pourront se présenter à l'examen.

### **4. Séance d'équipe**

La séance d'équipe dure environ 30 minutes. Dans le cadre d'examens en allemand, les candidats peuvent s'exprimer en suisse-allemand.

### **5. Travail écrit après la séance d'équipe**

Immédiatement après la séance d'équipe, le candidat rédige par écrit un plan de mesures. Celui-ci est basé sur les activités abordées dans le cadre de la séance et se meut dans le contexte de son travail introductif. Le temps à disposition pour ce travail est de 10 minutes environ.

## 6. Entretien de réflexion

- 6.1 L'entretien de réflexion final dure environ 25 minutes. L'entretien est mené par deux expertes désignées par la Commission AQ.
- 6.2 Le candidat a l'occasion de discuter de sa direction de la séance avec les experts, de justifier sa manière d'agir et d'en tirer des conclusions le cas échéant (alternatives, meilleures alternatives ou réactions, leçons tirées du comportement, etc.).

## 7. Évaluation et notation

- 7.1 L'évaluation et la notation sont effectuées par au moins deux expertes ou experts.
- 7.2 La notation est basée sur le chiffre 6 du règlement d'examen ainsi que sur le chiffre 5.33 de la directive. Les notes sont attribuées de 6 à 1.
- 7.3 Toutes les phases de l'examen décrites au chiffre 1.2 sont intégrées à l'évaluation. Des points sont attribués pour chaque critère :

### 7.3.1 Travail introductif

(maximum atteignable: 15 points)

- L'entreprise et sa situation actuelle: présentation du type, du but et de l'orientation de l'entreprise ainsi que des thèmes qu'elle traite actuellement (tels les problèmes et les défis) et du candidat dans cet environnement (analyse SWOT, carte des objectifs et similaires)
- Aspects économiques: présentation de l'entreprise et de son environnement, notamment la stratégie, les structures, la culture, la production de biens et de services, la création de valeur, les processus managériaux, commerciaux et de soutien, les aspects financiers tels la rentabilité, les liquidités et charges, etc.
- Situation personnelle et activités de conduite: description de la fonction et du rôle du candidat, de ses attributions, de ses compétences et responsabilités, du nombre et des attributions de ses subordonnés, de sa situation actuelle et des thèmes qui l'occupent (tels les problèmes et les approches pour les résoudre), de ses objectifs personnels, de son orientation et de ses projets d'évolution, des objectifs, des tâches principales et des activités dans le cadre de la responsabilité de conduite (professionnelle, personnelle, budget, etc.)
- Aspects de leadership: description du concept de direction, du système de conduite, des méthodes de conduite, du style, de la procédure, des instruments et des moyens de la conduite, de l'évolution des performances, des processus d'information, de planification, de décision et de contrôle.
- Qualité formelle et compréhensibilité: respect des instructions; structure claire; présentation attrayante et contribuant à la compréhension; graphiques/images judicieux; explications aisément compréhensibles, claires, correspondant au but visé du travail.

### 7.3.2 Préparation et tenue de la séance

(maximum atteignable: 50 points)

- Objectifs de séance formulés de manière transparente: définition du contenu des tâches; critère de réalisation des objectifs, méthodes ou conditions; résultat, comportement final visé
- Mise en œuvre des instructions adaptée aux participants à la séance et à la réalisation des objectifs
- Respect de la durée de la séance (30 minutes plus ou moins 10 %)
- Procédure méthodique: répartition du temps axée sur les objectifs, flexible; structure adéquate pour les participants et les instructions; mode opératoire progressif, logique et cohérent; méthode favorable aux contenus, aux buts et aux participants; activation de l'équipe et des différents participants; intégration et exploitation des contributions des participants
- Moyens auxiliaires: utilisation conforme aux buts et à la méthode; maîtrise de ceux-ci
- Réalisation des objectifs: résolution des problèmes posés; réalisation des objectifs de séance formulés au début; contrôle de l'état
- Compétences spécialisées: savoir professionnel communiqué de manière cohérente; mise en relation des connaissances et des expériences tirées de la pratique dans l'entretien avec les participants à la séance
- Compétences sociales: attitude naturelle, confiante, calme; sensibilité, perception des besoins (même inexprimés) de l'équipe et des différents participants; direction de la séance adaptée à la situation; identification des situations délicates; gestion des objections et des dérangements; mise à contribution et participation des participants; intégration des participants dans l'équipe ; expression de l'appréciation
- Communication et expressivité: langue et compréhensibilité; concordance de l'expression verbale et non verbale; information et présentation selon le principe «autant que nécessaire – aussi peu que possible»; interrogations menant aux buts, avec utilisation de différents types de questions

### 7.3.3 Travail écrit après la séance d'équipe

(maximum atteignable: 10 points)

- Reprise des mesures discutées en séance et création du contexte avec les informations données dans le travail introductif
- Définition et planification dans le temps concluante et cohérente des activités
- Vision claire de la forme et des moyens auxiliaires avec lesquels les activités seront accomplies
- Identification des responsables décisionnels pour les mesures (budget, hiérarchie, stratégie, etc.)

### 7.3.4 Entretien de réflexion

(maximum atteignable: 25 points)

- Réflexion sur les événements: restitution correcte; remémoration des situations, activités individuelles et paroles importantes; évaluation et appréciation solides et incontestées du déroulement
- Réflexion sur son propre comportement: analyse et évaluation autonomes de son propre comportement dans le contexte; autocritique, avec identification des propres forces et faiblesses

- Réflexion sur le comportement de l'équipe et des différents participants: qualification et évaluation sûres de la performance de travail et du comportement de l'équipe et de chacun
- Identification de possibilités d'amélioration: compréhension de la réflexion en tant que possibilité de changement et d'identification des propositions d'améliorations constructives
- Gestion de l'image donnée aux autres (personnifiés par les experts): respect des règles relatives aux feed-back; pas de justification ni de défense; questions pour une meilleure compréhension ; mise en relation de l'image donnée aux autres et de ses propres pensées; identification des opportunités résidant dans l'image décrite par les autres
- Réflexions sur le contexte commercial dans l'entreprise: appréciation de la situation de l'entreprise en lien avec les problèmes posés; compréhension des liens entre les éléments et de l'importance de sa propre fonction de conduite
- Réflexions sur le contexte professionnel: réponse à des questions sur le parcours et sur les liens entre l'évolution professionnelle antérieure, le parcours et l'orientation ou les exigences futures; description de l'état de la situation et signalement des mesures concrètes de développement nécessaires.