

Entretiens professionnels, partie école : lignes directrices destinées aux candidat-e-s

Table des matières

1	Bases	2
2	Examens de fin d'apprentissage des écoles professionnelles : candidat-e-s selon l'art. 32	2
2.1	Organisation	2
2.2	Evaluation	3
2.3	Trucs et astuces pour l'examen	4
3	Examens de fin d'apprentissage des écoles professionnelles : candidat-e-s qui doivent repasser l'examen	6
3.1	Examens E&S et ICA	6
3.1.1	Structure	6
3.1.2	Evaluation	6
3.2	Trucs et astuces pour l'examen	7
3.3	Examen de la langue standard	8
3.3.1	Structure	8
3.3.2	Évaluation	8
3.4	Trucs et astuces pour l'examen	9
3.5	Examen de la langue étrangère	11
3.5.1	Structure	11
3.5.2	Évaluation	11
3.6	Trucs et astuces pour l'examen	13

1 Bases

L'ordonnance du Conseil fédéral et les lignes directrices du Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) relatives à l'adaptation de la procédure de qualification 2020 n'autorisent pas la tenue d'examens finaux écrits. Comme les personnes adultes admises à la procédure de qualification en dehors du cadre d'une filière réglementée (art. 32 OFPr) ne disposent pas de notes d'expérience, elles se présenteront à un entretien professionnel qui tiendra lieu d'examen écrit. Dans les présentes lignes directrices, nous vous montrons comment vous pouvez vous préparer à cet entretien, comment il se déroule et comment vous serez évalué-e.

2 Examens de fin d'apprentissage des écoles professionnelles : candidat-e-s selon l'art. 32

2.1 Organisation

L'examen comprend 3 parties :

Partie 1 : « phase d'échauffement » (5 minutes)	Le déroulement de l'examen est présenté aux candidat-e-s, puis ils-elles se présentent et décrivent brièvement leur expérience professionnelle. (Vous pouvez vous préparer à cette partie à l'avance.)
Partie 2 : information, communication, administration (ICA) (20 minutes)	<p>Les candidat-e-s traitent au total quatre tâches de 5 minutes chacune. Chacune des tâches est consacrée à un domaine :</p> <ul style="list-style-type: none">• Domaine 1 : 1.4.1 Gestion de l'information et administration ; 1.4.3 Communication écrite ; 1.4.6 Élaboration de textes• Domaine 2 : 1.4.4 Présentation ; 1.4.8 Création d'images (uniquement profil B)• Domaine 3 : 1.4.5 Tableur• Domaine 4 : 1.4.7 Système d'exploitation et gestion de données (uniquement profil B) ; 1.4.2 Bases de l'informatique ; 1.4.9 Possibilités d'automatisation dans le domaine du bureau (uniquement profil B) ; 1.4.10 Courriel et internet (profil B) <p>Au moins une des tâches traitées par les candidat-e-s doit être spécifiquement conçue pour leur profil (E ou B).</p> <p>Chacune des tâches se compose de deux parties :</p> <ul style="list-style-type: none">• Partie 1 : les candidat-e-s répondent à des questions théoriques (env. 3,5 min)• Partie 2 : Les candidat-e-s répondent à des questions de transfert des connaissances (env. 1,5 min)
Partie 3 : économie et société (E&S) (20 minutes)	<p>Les candidat-e-s traitent au total quatre tâches de 5 minutes chacune. Chacune des tâches est consacrée à un domaine :</p> <ul style="list-style-type: none">• Domaine 1 : 1.5.1 Rapports financiers• Domaine 2 : 1.5.2 Rapports d'économie d'entreprise• Domaine 3 : 1.5.3 Droit et État• Domaine 4 : 1.5.4 Rapports d'économie générale et de la société <p>Pour les candidat-e-s du profil E, au moins une des tâches à traiter doit être spécifiquement conçue pour leur profil.</p>

	<p>Chacune des tâches se compose de deux parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partie 1 : les candidat-e-s répondent à des questions théoriques (env. 3,5 min) • Partie 2 : Les candidat-e-s répondent à des questions de transfert des connaissances (env. 1,5 min)
--	---

2.2 Evaluation

Chacun des huit cas que vous traiterez sera évalué sur la base des critères suivants :

Critère – questions théoriques

Question principale : Les réponses du candidat ou de la candidate aux questions théoriques sont-elles complètes et correctes ?

- Toutes les réponses sont complètes et correctes (6 points)
- Erreurs légères/réponses incomplètes (4 points)
- Erreurs majeures/réponses incomplètes (2 points)
- Réponses non fournies/inutilisables (0 point)

Critère – questions de transfert des connaissances

Question principale : Les réponses du candidat ou de la candidate aux questions de transfert sont-elles complètes, compréhensibles et concrètes ?

- Toutes les réponses sont complètes. Le candidat ou la candidate cite des exemples concrets du quotidien au travail. D'un point de vue technique, les énoncés sont corrects. (3 points)
- Petites divergences par rapport à des réponses complètes, compréhensibles et concrètes (2 points)
- Divergences majeures par rapport à des réponses complètes, compréhensibles et concrètes (1 point)
- Réponses non fournies/inutilisables (0 point)

L'évaluation de votre compétence de la langue standard est effectuée pendant la totalité de l'entretien professionnel sur la base des trois critères suivants :

Critère 1 Utilisation correcte de la langue

Question principale : Le candidat ou la candidate s'exprime-t-il ou elle correctement ?

- Le candidat ou la candidate construit des phrases grammaticalement correctes. (6 points)
- Il y a de petites incohérences grammaticales. (4 points)
- Il y a de grandes incohérences grammaticales. (2 points)
- Il y a des erreurs grammaticales élémentaires. (0 point)

Critère 2 Expression linguistique

Question principale : Le candidat ou la candidate possède-t-il ou elle un large spectre d'expression orale ?

- Le candidat ou la candidate formule ses idées avec différents moyens linguistiques. Il ou elle utilise différentes structures de phrases et possède un vocabulaire riche. (6 points)
- Le candidat ou la candidate utilise en grande partie différents moyens linguistiques. (4 points)
- Le candidat ou la candidate utilise en partie différents moyens linguistiques. (2 points)
- Le candidat ou la candidate utilise un répertoire limité de mots et de tournures. (0 point)

Critère 3 Communication avec autrui

Question principale : Le candidat ou la candidate respecte-t-il ou elle les règles fondamentales de la communication en face à face ?

- Communication non verbale appropriée, y compris contact visuel ; réagir à l'interlocuteur ou l'interlocutrice ; s'appuyer sur ses énoncés et ses questions et y répondre ; façon de parler claire et volume sonore adapté (6 points)
- L'entretien se déroule en grande partie de manière fluide. (4 points)
- L'entretien se déroule plutôt de façon hésitante. Le candidat ou la candidate a besoin d'aide pour que la conversation soit maintenue. (2 points)
- En raison de la manière de communiquer, l'entretien est à peine possible ou uniquement de façon très limitée. (0 point)

Vous pouvez ainsi obtenir 90 points au total. Ceux-ci se répartissent comme suit :

ICA	36	40%
E&S	36	40%
Langue standard	18	20%
Total	90	100%

2.3 Trucs et astuces pour l'examen

Se préparer à la « phase d'échauffement »

Au cours de la première partie de l'examen (phase d'échauffement), vous êtes invité-e à vous présenter brièvement vous-même ainsi que votre expérience professionnelle. Cette partie a une grande influence sur l'évaluation de vos compétences linguistiques. Réfléchissez donc au préalable à ce que vous allez dire. Expliquez par exemple

- où vous travaillez actuellement (branche, section, tâches principales),
- où vous avez déjà travaillé,
- dans quelle mesure vous avez pu vous familiariser avec les domaines « information, communication et administration » (ICA) et « économie et société » (E&S),
- etc.

Se préparer aux questions théoriques

Procurez-vous une vue d'ensemble des objectifs évaluateurs relatifs à l'ICA et à l'E&S. Vérifiez si vous les remplissez et approfondissez vos connaissances au besoin.

Se préparer aux questions de transfert des connaissances

Essayez pour chaque objectif évaluateur de créer un lien avec votre environnement de travail personnel. Si, par exemple, l'objectif évaluateur est le suivant : « *J'explique comment effectuer, dans l'entreprise ou sur mon propre PC, un back-up manuel ou automatique. Je cite les données qui doivent être spécialement protégées* »

et sauvegardées. (C2) », vous vous posez la question de savoir comment l'on procède à la protection des données au sein de votre entreprise et comment les informations sensibles sont traitées.

Soigner son langage

- Veillez à parler de manière claire et compréhensible pendant la totalité de l'examen.
- Veillez à formuler des phrases grammaticalement correctes et à utiliser différents moyens linguistiques.
- Utilisez un vocabulaire précis, veillez à ce que celui-ci soit approprié à la situation et utilisez correctement les termes techniques.
- Établissez un contact visuel avec votre examinateur-trice.
- Écoutez attentivement ce qu'il-elle dit.
- Parlez à haute et intelligible voix.

Répondez de manière posée aux questions

- Répondez avec précision aux questions de l'expert-e.
- N'hésitez pas à demander des précisions si vous n'avez pas tout à fait compris une question.
- Réfléchissez à la structure de votre réponse avant de la formuler.
- Lorsque l'expert-e vous pose une question de transfert des connaissances, fournissez des exemples concrets de votre vie professionnelle.

REMARQUE : l'utilisation de moyens auxiliaires n'est pas autorisée pendant l'examen.

3 Examens de fin d'apprentissage des écoles professionnelles : candidat-e-s qui doivent repasser l'examen

3.1 Examens E&S et ICA

Les examens relatifs aux domaines E&S et ICA ont lieu séparément. Chaque examen dure 30 minutes. Comme le déroulement des deux examens est similaire, ils sont présentés conjointement ci-après.

3.1.1 Structure

Chacun des examens E&S et ICA sont répartis en quatre parties

E&S	ICA
<ul style="list-style-type: none">• Domaine 1 : 1.5.1 Rapports financiers• Domaine 2 : 1.5.2 Rapports d'économie d'entreprise• Domaine 3 : 1.5.3 Droit et État• Domaine 4 : 1.5.4 Rapports d'économie générale et de la société	<ul style="list-style-type: none">• Domaine 1: 1.4.1 Gestion de l'information et administration ; 1.4.3 Communication écrite ; 1.4.6 Élaboration de textes• Domaine 2: 1.4.4 Présentation ; 1.4.8 Création d'images (profil B uniquement)• Domaine 3: 1.4.5 Tableur• Domaine 4: 1.4.7 Système d'exploitation et gestion de données (profil B) ; 1.4.2 Bases de l'informatique ; 1.4.9 Possibilités d'automatisation dans le domaine du bureau (profil B uniquement) ; 1.4.10 Courriel et internet (profil B)

Les candidat-e-s traitent au total six tâches de 5 minutes chacune. Le-la candidat-e doit traiter une tâche au minimum par domaine. Au moins une des tâches traitées par les candidat-e-s doit être spécifiquement conçue pour leur profil (E ou B).

3.1.2 Evaluation

Chacune des six tâches que vous avez traitées sera évaluée selon les critères suivants :

Question principale : Les réponses du candidat ou de la candidate aux questions sont-elles complètes et correctes ?

- Toutes les réponses sont complètes et correctes (3 points)
- Erreurs légères/réponses incomplètes (2 points)
- Erreurs majeures/réponses incomplètes (1 points)
- Réponses non fournies/inutilisables (0 point)

Vous pouvez ainsi obtenir 18 points au maximum à cet examen.

3.2 Trucs et astuces pour l'examen

Préparation

Procurez-vous une vue d'ensemble des objectifs évaluateurs relatifs à l'ICA et à l'E&S. Vérifiez si vous les remplissez et approfondissez vos connaissances au besoin.

Mise en œuvre

- Répondez avec précision aux questions de l'expert-e.
- N'hésitez pas à demander des précisions si vous n'avez pas tout à fait compris une question.
- Réfléchissez à la structure de votre réponse avant de la formuler.

REMARQUE : l'utilisation de moyens auxiliaires n'est pas autorisée pendant l'examen.

3.3 Examen de la langue standard

3.3.1 Structure

L'examen de la langue standard dure 30 minutes. Il se compose de quatre parties :

Partie 1 : lire un texte de 8 à 10 lignes et le résumer en utilisant ses propres mots	6 min
Partie 2 : répondre aux questions de compréhension et d'interprétation du texte	6 min
Partie 3 : défendre son point de vue	6 min
Partie 4 : traiter une tâche pour chacun des thèmes suivants : <ul style="list-style-type: none">• grammaire (p.ex. forme active/passive; discours indirect)• ponctuation• orthographe	12 min

3.3.2 Évaluation

Partie 1 (3 points au maximum)

Critère Contenu

Question principale : Le candidat ou la candidate résume-t-il ou elle correctement et de façon structurée les principaux contenus du texte ?

- Le résumé contient toutes les informations pertinentes. Il est structuré et restitue correctement le contenu du texte. (3 points)
- Le résumé présente de petites incohérences. (2 points)
- Le résumé présente des incohérences majeures. (1 point)
- Le résumé n'est pas compréhensible OU ne coïncide pas avec le contenu du texte OU néglige des aspects essentiels. (0 point)

Partie 2 (3 points au maximum)

Critère Clarté et caractère justifiable des réponses

Question principale : Les réponses du candidat ou de la candidate aux questions de compréhension et d'interprétation sont-elles complètes et correctes ?

- Les réponses du candidat ou de la candidate sont complètes et conformes au texte lu. Il ou elle justifie les réponses de façon compréhensible. (3 points)
- Les réponses présentent de petites incohérences de contenu. (2 points)
- Les réponses présentent des incohérences majeures en termes de contenu. (1 point)
- Le contenu des réponses est faux OU non compréhensible OU présente d'importantes lacunes. (0 point)

Partie 3 (3 points au maximum)
<p>Critère Argumentation</p> <p>Question principale : Le candidat ou la candidate argumente-t-il ou elle son point de vue de façon compréhensible et convaincante ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le candidat ou la candidate présente son point de vue de manière plausible. Il ou elle avance des arguments compréhensibles et les explique de manière intelligible. (3 points) • Le point de vue est en grande partie présenté de façon compréhensible et convaincante. (2 points) • Le point de vue est en partie présenté de façon compréhensible et convaincante. (1 point) • Le candidat ou la candidate présente son point de vue avec difficulté OU de manière incompréhensible. (0 point)
Partie 1-3 (6 points au maximum)
<p>Expression linguistique</p> <p>Question principale : Le candidat ou la candidate parle-t-il ou elle de manière fluide, grammaticalement correcte et en utilisant un vocabulaire adapté ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le candidat ou la candidate s'exprime de façon claire et compréhensible. Il ou elle utilise correctement les règles grammaticales, emploie des structures de phrases différentes et possède un vocabulaire riche. (6 points) • L'expression linguistique est en grande partie appropriée. (4 points) • L'expression linguistique est en partie appropriée. (2 points) • L'expression linguistique présente d'importantes lacunes. (0 point)
Partie 4 (9 points au maximum)
<p>Critère par tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toutes les réponses sont complètes et correctes (3 points) • Erreurs légères/réponse incomplète (2 points) • Erreurs majeures/réponses incomplètes (1 point) • Erreurs majeures/réponses incomplètes (0 point)

Les candidat-e-s peuvent ainsi obtenir 24 points au maximum.

3.4 Trucs et astuces pour l'examen

Partie 1 :

- Lisez le texte attentivement. Prenez votre temps et attachez-vous à bien comprendre ce que vous lisez. Soulignez les énoncés clés.
- Résumez le texte en utilisant vos propres mots. Concentrez-vous sur l'essentiel et veillez à ce que votre résumé respecte un fil conducteur.

Partie 2 :

- Répondez avec précision aux questions de l'expert-e.
- N'hésitez pas à demander des précisions si vous n'avez pas tout à fait compris une question.
- Réfléchissez à la structure de votre réponse avant de la formuler.

Partie 3 :

- Placez-vous dans la situation décrite.
- Argumentez de manière claire et convaincante. Expliquez concrètement ce que vous entendez. Veillez à structurer votre argumentation et assurez-vous que vos arguments ne se contredisent pas.

Partie 4 :

- Travaillez avec précision !
- Gardez à l'esprit que vous disposez de 4 minutes par tâche.

Remarque d'ordre général :

Veillez à vous exprimer correctement pendant la totalité de l'examen. Fournissez des explications claires et compréhensibles. Utilisez un langage grammaticalement correct. Montrez que vous disposez d'un vocabulaire riche et que vous maîtrisez des structures de phrases différentes.

REMARQUE : l'utilisation de moyens auxiliaires n'est pas autorisée pendant l'examen.

3.5 Examen de la langue étrangère

3.5.1 Structure

L'examen de la langue étrangère dure 30 minutes. Il se compose de trois parties et débute par une phase d'échauffement.

Phases d'échauffement : le-la candidat-e se présente (Remarque : vous pouvez préparer cette présentation à l'avance).	2 min
Partie 1 : lire un texte de 8 à 10 lignes et le résumer en utilisant ses propres mots	8 min
Partie 2 : répondre aux questions de compréhension et d'interprétation du texte, argumenter	5 min
Partie 3 : rédiger un texte	15 min

3.5.2 Évaluation

Phase d'échauffement (3 points au maximum)

Critère Expression linguistique

Question principale : Le candidat ou la candidate parle-t-il ou elle de manière fluide, grammaticalement correcte et en utilisant un vocabulaire adapté ?

- Le candidat ou la candidate s'exprime de façon cohérente, claire et détaillée et ne se limite pas dans ce qu'il ou elle a à dire. (3 points)
- Le candidat ou la candidate s'exprime en grande partie de façon claire et détaillée. Le spectre du moyen linguistique est en partie limité. (2 points)
- Le candidat ou la candidate s'exprime de façon peu claire et se limite fortement dans ce qu'il ou elle a à dire. (1 point)
- Le candidat ou la candidate s'exprime de façon incompréhensible. (0 point)

Partie 1 (6 points au maximum)

Critère contenu

Question principale : Le candidat ou la candidate résume-t-il ou elle correctement et de façon structurée les principaux contenus du texte ?

- Le résumé contient toutes les informations pertinentes. Il est structuré et restitue correctement le contenu du texte. (3 points)
- Le résumé présente de petites incohérences. (2 points)
- Le résumé présente des incohérences majeures. (1 point)
- Le résumé n'est pas compréhensible OU ne coïncide pas avec le contenu du texte OU néglige des aspects essentiels. (0 point)

Critère Expression linguistique

Question principale : Le candidat ou la candidate parle-t-il ou elle de manière fluide, grammaticalement correcte et en utilisant un vocabulaire adapté ?

- Le candidat ou la candidate s'exprime de façon cohérente, claire et détaillée et ne se limite pas dans ce qu'il ou elle a à dire. (3 points)
- Le candidat ou la candidate s'exprime en grande partie de façon claire et détaillée. Le spectre du moyen linguistique est en partie limité. (2 points)
- Le candidat ou la candidate s'exprime de façon peu claire et se limite fortement dans ce qu'il ou elle a à dire. (1 point)
- Le candidat ou la candidate s'exprime de façon incompréhensible. (0 point)

Partie 2 (6 points au maximum)**Critère Compréhension orale**

Question principale : Les réponses du candidat ou de la candidate aux questions de compréhension et d'interprétation sont-elles complètes et correctes ?

- Le candidat ou la candidate comprend immédiatement la question qui lui est adressée. Il ou elle y répond intégralement et en accord avec le texte lu. (3 points)
- Les réponses présentent de petites incohérences de contenu. (2 points)
- Les réponses présentent des incohérences majeures en termes de contenu. (1 point)
- Le contenu des réponses est faux OU non compréhensible OU présente d'importantes lacunes. (0 point)

Critère Argumentation

Question principale : Le candidat ou la candidate argumente-t-il ou elle son point de vue de façon compréhensible et convaincante ?

- Le candidat ou la candidate présente son point de vue de manière plausible. Il ou elle avance des arguments compréhensibles et les explique de manière intelligible. (3 points)
- Le point de vue est en grande partie présenté de façon compréhensible et convaincante. (2 points)
- Le point de vue est en partie présenté de façon compréhensible et convaincante. (1 point)
- Le candidat ou la candidate peine à présenter le point de vue OU le fait de manière non compréhensible. (0 point)

Partie 3 (6 points au maximum))**Exactitude des contenus**

Question principale : Le candidat ou la candidate résume-t-il ou elle le texte de façon adaptée au groupe cible, à l'objectif visé et avec le contenu approprié ?

- Le texte contient toutes les informations importantes. La formulation, le contenu et l'expression sont adaptés au groupe cible. Il atteint l'objectif décrit dans la situation de départ. (6 points)
- Le texte présente de petits défauts en termes de contenu. (4 points)
- Le texte présente des défauts majeurs en termes de contenu. (2 points)
- Le texte est inutilisable OU diffère complètement de l'objectif. (0 point)

Critère Justesse linguistique

Question principale : L'orthographe et la grammaire sont-elles correctes ?

- Le texte ne contient aucune erreur orthographique ou grammaticale. (6 points)
- Le texte contient quelques erreurs (< 4) orthographiques ou grammaticales. (4 points)
- Le texte contient plusieurs erreurs (5 à 10) orthographiques ou grammaticales. (2 points)
- Le texte contient plus de 10 erreurs orthographiques ou grammaticales. (0 point)

Les candidat-e-s peuvent ainsi obtenir 27 points au maximum pour chacun des deux examens.

3.6 Trucs et astuces pour l'examen**Préparation**

Lors de la première partie de l'examen (phase d'échauffement), vous êtes invité-e à vous présenter brièvement vous-même ainsi que votre expérience professionnelle. Votre manière de vous exprimer sera déjà évaluée au cours de la phase d'échauffement. Préparez-la de manière ciblée et réfléchissez au préalable à ce que vous souhaitez dire.

Mise en œuvre

Partie 1 :

- Lisez le texte attentivement. Prenez votre temps et attachez-vous à bien comprendre ce que vous lisez. Soulignez les énoncés clés.
- Résumez le texte en utilisant vos propres mots. Concentrez-vous sur l'essentiel et veillez à ce que votre résumé respecte un fil conducteur.

Partie 2 :

- Répondez avec précision aux questions de l'expert-e.
- N'hésitez pas à demander des précisions si vous n'avez pas tout à fait compris une question.
- Argumentez de manière claire et convaincante. Expliquez concrètement ce que vous entendez. Veillez à structurer votre argumentation et assurez-vous que vos arguments ne se contredisent pas.

Partie 3 :

- Lors de la rédaction de votre texte, veillez à respecter les règles d'orthographe et de grammaire.
- Utilisez des formules d'appel et de salutation appropriées à la situation.
- Gardez à l'esprit que vous disposez de 15 minutes pour rédiger le texte.
- Tenez-vous au nombre de lignes demandées (env. 4 lignes). N'en écrivez pas davantage.

REMARQUE : l'utilisation de moyens auxiliaires n'est pas autorisée pendant l'examen.