

7.3.1 Note d'expérience dans les cours interentreprises (CI)

Dans les CI, les performances des personnes en formation sont évaluées à l'aide de différentes méthodes. Les évaluations sont intégrées sous forme de notes dans les contrôles de compétences des CI (CC-CI). Chaque CC-CI comprend une unité de cours d'au moins trois journées de CI.

La branche Construire et habiter combine les méthodes suivantes de manière appropriée afin d'évaluer au mieux les performances des personnes en formation :

Méthode	Description	Exemples
Questions de connaissances et de compréhension	La personne en formation traite par écrit différentes tâches ouvertes et fermées. Elle démontre qu'elle possède les connaissances spécialisées requises dans la branche de formation et d'examen concernée.	Forme des questions : <ul style="list-style-type: none"> - Choix unique - Choix multiple - Ordre - Attribution - Explications, analyses - etc.
Mandat de transfert	La personne en formation reçoit un mandat de transfert pendant le CI, lui demandant de mettre en œuvre concrètement une procédure spécifique dans son entreprise, puis de documenter et de réfléchir à ses actions par écrit.	Mandats de transfert possibles : <ul style="list-style-type: none"> - Documentation d'un processus - La personne en formation documente son action dans l'entreprise - Réflexion sur une action avec déduction des conséquences des mesures y relatif
Mini-cas	La personne en formation traite par écrit, différentes tâches partielles successives à partir d'une situation pratique concrète. Les tâches partielles se rapportent au processus central du domaine de compétences opérationnelles correspondant ou à la compétence opérationnelle correspondante.	Les mini-cas possibles peuvent être : <ul style="list-style-type: none"> - Préparation du dossier de conseil - Préparation de la présentation d'un objet loué - Introduction de nouveaux collaborateurs

7.3.2 Dates CC-CI

CC-CI	CI	Transmission des notes
CC-CI-1	CI 3	Transmission des notes au plus tard le 15 août du 4 ^e semestre
CC-CI-2	CI 5	Transmission des notes au plus tard le 15 mai du 6 ^e semestre

En cas de changement de branche, les notes déjà existantes du CC-CI sont reprises.

7.4 Travail pratique (examen final – branche)

7.4.1 Contenu et durée

Dans le cadre de ce domaine de qualification, les personnes en formation réalisent une étude de cas dirigée spécifique à la branche. Les candidats doivent montrer qu'ils sont à même de mettre en œuvre leurs compétences opérationnelles dans des situations professionnelles très concrètes. L'étude de cas dirigée spécifique à la branche est traitée à l'oral et peut inclure des tâches partielles écrites. L'examen se déroule dans la langue nationale de la région (dialecte ou langue standard).

Les candidats reçoivent un contexte spécifique à leur entreprise ou leur branche, à savoir une situation quotidienne typique de leur branche de formation et d'examens, qui se concentre par exemple sur des processus, des situations de travail, des projets, les besoins de clients, etc. Les candidats disposent d'un laps de temps max. de 30 minutes pour se familiariser avec la situation et se préparer.

Le travail pratique dure 50 minutes et est évalué par au moins deux experts aux examens (EXP). Il n'y a pas de pause entre la préparation du cas et l'examen pratique.

Le traitement du cas requiert des compétences opérationnelles issues de tous les domaines de compétences opérationnelles, à l'exception des options et des domaines à choix. La pondération des domaines de compétences opérationnelles se compose comme suit :

Domaine de compétences opérationnelles	Pondération
DCO A: Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques	12,5 %
DCO B: Interaction dans un milieu de travail interconnecté	12,5 %
DCO C: Coordination des processus de travail en entreprise	31,25 %
DCO D: Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs	31,25 %
DCO E: Utilisation des technologies numériques du monde du travail	12,5 %
Total	100 %

7.4.2 Déroulement et contenu de l'examen

L'examen dans le domaine de qualification « travail pratique » se déroule dans la langue nationale locale et, dans la mesure du possible, sur les sites des CI concernés.

L'examen porte sur les compétences opérationnelles mentionnées dans le profil de qualification. L'examen se déroule dans le cadre d'un travail dirigé sur un cas, qui est structuré comme suit :

Partie	Mise en œuvre	Contenu	Durée
Préparation I	Préparation individuelle dans l'espace commun	<ul style="list-style-type: none"> - Description du cas pratique - Explication du cadre général - Description des situations de départ et des tâches des « mini-cas ». 	25 min
Changement de salle	EXP récupère le candidat dans l'espace commun		
Préparation II	Préparation individuelle en salle d'examen	<ul style="list-style-type: none"> - Description de la situation de départ et des tâches du « jeu de rôle ». 	5 min
Partie d'examen 1	« Jeu de rôle » oral	Mandats pratiques/dossiers de formation des candidat(e)s des DCO C et D.	15 min
Partie d'examen 2	« Entretien professionnel » oral	Mandats pratiques/dossiers de formation des candidat(e)s des DCO A, B et E.	20 min
Partie d'examen 3	« Mini-cas » oral	Situations de travail « Plan de formation » de la Branche de formation et d'examens Construire et habitat des DCO C et D.	15 min
Mise en œuvre totale			80 min

Les EXP utilisent des modèles de la branche Construction et habitat pour les « mini-cas » et le « jeu de rôle » ainsi que le dossier de formation du candidat/ de la candidate pour l'entretien professionnelle.

Préparation

La préparation (I) a lieu dans une salle séparée. Les surveillants procèdent au contrôle d'identité, posent les questions de santé obligatoires, expliquent le déroulement de l'examen et supervisent la préparation.

Les candidat(e)s se familiarisent avec le travail de cas dirigé et préparent les deux « mini-cas » pendant 25 minutes. Ensuite, un(e) examinateur(trice) vient chercher le/la candidat(e) et l'amène dans la salle d'examen.

Là, l'équipe d'expertes et d'experts est présentée, le déroulement est expliqué et la candidate/le candidat commence la préparation (II) qui dure cinq minutes.

Les éventuels passages aux toilettes doivent être accordés individuellement pendant l'examen. Dans ce cas, la candidate/le candidat remet tous les moyens de communication.

Partie 1 de l'examen : jeu de rôle

Méthode	Dans le cadre du jeu de rôle, le/la candidat(e) fait la preuve de son comportement et de ses actions dans son rôle professionnel et dans le contexte de la branche, ainsi que de ses capacités de communication. Des compétences professionnelles peuvent également être évaluées.
Tâche	Le/la candidat(e) guide le jeu de rôle conformément aux tâches définies.
Déroulement/mise en œuvre	Dans cette partie de l'examen, le candidat prend en charge la conduite de l'entretien et la gestion du temps.
Domaine de compétences opérationnelles/situations de travail spécifiques à la branche	DCO C DCO D Le jeu de rôle se base sur les mandats pratiques et les questions directrices de la DCO C et D. Les expertes et les experts aux examens disposent de jeux de rôles au choix. Si nécessaire, ils peuvent être complétés, modifiés ou adaptés sur la base du dossier de formation.
Moyens d'aide pour l'examen	Tous les moyens auxiliaires autorisés et utilisés pendant la préparation peuvent être utilisés.

Partie 2 de l'examen : Entretien professionnel

Méthode	Dans le cadre de l'entretien professionnel, le candidat fait la preuve de ses connaissances techniques et de ses bases théoriques.
Tâche	Dans le cadre de l'entretien professionnel, le candidat répond à des questions sur l'action dans des formes de travail et d'organisation agiles, sur l'interaction dans un environnement de travail en réseau et sur l'utilisation des technologies dans le monde du travail numérique.
Déroulement/ mise en œuvre	La candidate/le candidat répond oralement aux questions de l'experte/l'expert aux examens. La conduite de l'entretien de 20 minutes incombe à l'experte ou l'expert aux examens. L'entretien se déroule d'égal à égal.
Domaine de compétences opérationnelles/situations de travail spécifiques à la branche	DCO A DCO B DCO E L'entretien professionnel se base sur le dossier de formation contenant les mandats pratiques suivants, y compris les questions directrices : a1_mp1, a3_mp1, b2_mp3, b4_mp1, e1_mp2, e2_mp1.
Moyens d'aide pour l'examen	Aucun moyen auxiliaire n'est autorisé pour l'entretien professionnel.

Partie 3 de l'examen : Mini-cas

Méthode	Dans le cadre du mini-cas, le candidat fait preuve de ses capacités d'analyse et de réflexion.
Tâche	La candidate/le candidat analyse deux cas complexes en rapport avec le cas pratique et les situations de travail du plan de formation. La candidate/le candidat analyse les questions, élabore des procédures et des solutions possibles et y réfléchit.
Déroulement/ mise en œuvre	Pendant les 25 minutes de préparation, la candidate/le candidat analyse deux petits cas et présente ensuite oralement pendant 15 minutes ses résultats d'analyse, les procédures élaborées et les solutions proposées. Ce faisant, la candidate/le candidat réagit aux questions de l'experte/l'expert aux examens.
Domaine de compétences opérationnelles/situations de travail spécifiques à la branche	DCO C DCO D Les mini-cas se basent sur les situations de travail 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 (cf. plan de formation).
Moyens d'aide pour l'examen	Tous les moyens auxiliaires autorisés et utilisés pendant la préparation peuvent être utilisés.

Seuls les moyens auxiliaires autorisés par la convocation à l'examen sont admis. L'évaluation se fait à l'aide d'un instrument d'évaluation spécifique à la branche (protocole) et de critères d'évaluation standardisés.

La note du domaine de qualification « travail pratique » est éliminatoire. Autrement dit, les candidats doivent obtenir la note minimale de 4 dans ce domaine de qualification.

L'examen oral « travail pratique » est organisé de manière décentralisée à différentes dates. Les personnes en formation et les entreprises formatrices reçoivent la convocation via time2learn au moins un mois avant l'examen.



The screenshot shows the 'time2learn' interface for a user named Angelo Trentadue. The navigation bar includes 'COCKPIT', 'FORMATION', 'QUALIFICATION', 'COURS', and 'DOSSIER DE FORMATION'. The 'QUALIFICATION' menu is open, showing three items: 'Entreprise/CI', 'Notes école professionnelle', and 'Examen final'. The 'Examen final' item is highlighted. Below the menu, there is a section titled 'Examen final' with a sub-section 'Information examen final' containing the text: 'Vous trouverez ici en temps voulu les détails relatifs à la procédure de qualification.'

7.5 Connaissances professionnelles et culture générale (examen final – école)

Dans ce domaine de qualification, l'objectif est de vérifier si les candidats ont acquis les bases et les compétences transversales nécessaires à la réussite de leur activité professionnelle. Le domaine de qualification comprend l'examen final à l'école professionnelle. L'examen a lieu vers la fin de la formation professionnelle initiale et dure 4,75 heures au total.

Les candidats sont interrogés individuellement à l'oral par au moins deux EXP.

Les cinq domaines de compétences opérationnelles sont évalués et pondérés de manière égale. **Il n'y pas d'examen pour le domaine à choix et l'option.**

Pour les épreuves écrites, les organisateurs fournissent un accès à Internet avec un environnement pratique protégé (sans moyens de communication). Les candidats doivent apporter un ordinateur portable personnel et fonctionnel, équipé des programmes nécessaires (BYOD). Les conditions-cadres régissant les épreuves orales sont définies dans les sections suivantes.

Domaine de compétences opérationnelles	Pondération	Durée	Forme
DCO A : Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques	20 %	30 minutes	oral
DCO B : Interaction dans un milieu de travail interconnecté	20 %	75 minutes	écrit
DCO C : Coordination des processus de travail en entreprise	20 %	75 minutes	écrit
DCO D : Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs	20 %	30 minutes	oral
DCO E : Utilisation des technologies numériques du monde du travail	20 %	75 minutes	écrit
Total	100 %	285 minutes	

La note du domaine de qualification « connaissances professionnelles et culture générale » est également éliminatoire. Autrement dit, les candidats doivent obtenir la note minimale de 4 dans ce domaine de qualification.

Les examens écrits sont élaborés de manière centralisée pour chaque région linguistique, mis en œuvre de manière uniforme et organisés sur deux demi-journées à l'école professionnelle. Les épreuves orales ont lieu à des jours différents.

Les différentes épreuves sont présentées brièvement ci-dessous :

7.5.1 Épreuve DCO A : travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques

Brève description	Épreuve	Objectifs
Examen oral de 30 minutes, composé de deux sous-points d'appréciation	<ul style="list-style-type: none">Présentation d'une durée totale de 15 minutes du travail personnel d'approfondissement/Portfolio (7 à 8 minutes), suivie de questions de concrétisation (7 à 8 minutes): <p>L'évaluation porte sur la clarté de la présentation et la communication dans la langue nationale. Les candidats disposent de 10 minutes avant le début de l'examen pour s'installer dans la salle d'examen et préparer la présentation. Les moyens auxiliaires individuels destinés à soutenir la présentation sont autorisés.</p>	Les candidats <ul style="list-style-type: none">montrent qu'ils sont capables de se présenter comme des personnes professionnelles et responsables dans la société et de tirer des conclusions concrètes pour leur avenir.
	<ul style="list-style-type: none">Application active d'une durée totale de 15 minutes : les candidats travaillent sur un cas d'application concret pour les axes « Mode de vie individuel » et « Promotion du développement durable » (7 à 8 minutes par cas). <p>L'évaluation porte sur le répertoire d'actions dans des situations spécifiques.</p>	Les candidats <ul style="list-style-type: none">doivent montrer qu'ils sont capables d'analyser les situations de leur vie quotidienne et/ou d'agir de manière adéquate dans des situations spécifiques.

7.5.2 Épreuve DCO B : Interaction dans un milieu de travail interconnecté

Brève description	Épreuve	Objectifs
Épreuve écrite de 75 minutes	<p>Les candidats démontrent, dans le cadre d'une étude de cas écrite dirigée comportant plusieurs tâches partielles détachées les unes des autres, qu'ils sont capables d'interagir dans un milieu de travail complexe et interconnecté.</p> <p>L'étude de cas dirigée est évaluée sur la base de critères d'évaluation élaborés sur mesure pour les tâches partielles. Dans le cadre d'une tâche partielle, un produit textuel rédigé dans la langue nationale de la région est évalué sur le plan linguistique.</p>	Les candidats <ul style="list-style-type: none">sont chargés d'analyser des problématiques à partir des documents fournis (p. ex. organigramme, description de fonctions et de processus);préparent les documents de planification nécessaires (p. ex. calendrier, budget, lots de travail);réfléchissent aux effets de leur approche dans le cas concerné;envisagent des mesures de mise en œuvre appropriées.

7.5.3 Épreuve DCO C : Coordination des processus de travail en entreprise

Brève description	Épreuve	Objectifs
Épreuve écrite de 75 minutes	<p>Les candidats démontrent, sur la base de cinq différentes simulations pratiques, qu'ils sont capables de coordonner des processus de travail en entreprise sur la base des ressources disponibles. Une des cinq simulations pratiques est évaluée dans une langue étrangère.</p> <p>L'évaluation porte sur le caractère exhaustif et sur la justesse de l'action dans la situation présentée.</p>	<p>Les candidats, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organisent un événement ; - établissent une offre d'emploi ; - rédigent un e-mail dans une langue étrangère ; - établissent des budgets, des décomptes de frais, des factures ou des ordres de paiement

7.5.4 Épreuve DCO D : Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs

Brève description	Épreuve	Objectifs
Épreuve orale de 30 minutes, comprenant deux sous-points d'appréciation.	<p>Les candidats démontrent, dans le cadre d'un jeu de rôles et de deux « Critical Incidents communicatif » (situation critique déterminante pour le succès), qu'ils sont capables d'appliquer des techniques de communication courantes et de communiquer dans la langue nationale de la région ainsi que dans une langue étrangère.</p> <p>1. Jeu de rôles</p> <p>Les candidats se préparent au jeu de rôles pendant 5 minutes. La préparation est intégrée dans le temps d'examen. Dans un jeu de rôles structuré de 10 minutes, les candidats mènent un entretien d'information et de conseil dans une langue étrangère avec un client ou un fournisseur.</p> <p>Le jeu de rôles porte principalement sur les compétences opérationnelles d1 et d2, et comprend les éléments suivants : accueil, informations/conseils sur les demandes, prendre congé.</p> <p>L'évaluation porte sur la structure et la conduite de l'entretien ainsi que sur la communication dans la langue étrangère.</p>	<p>Les candidats</p> <ul style="list-style-type: none"> - mènent, dans un jeu de rôles structuré de 10 minutes, un entretien d'information et de conseil dans une langue étrangère avec un client ou un fournisseur.

Brève description	Épreuve	Objectifs
	<p>2. Incidents critiques/situation déterminante pour le succès</p> <p>Après le jeu de rôles, les candidats traitent oralement et de deux « Critical Incidents communicatif » (situation critique déterminante pour le succès) en utilisant des techniques de communication.</p> <p>Les situations déterminantes portent principalement sur les compétences opérationnelles d3 et d4.</p> <p>Le premier entretien se déroule dans la langue étrangère (5 minutes). L'évaluation porte sur la mise en œuvre de la technique de communication dans la langue étrangère.</p> <p>Le deuxième entretien se déroule dans la langue nationale de la région (5 minutes). L'évaluation porte sur la capacité des candidats à argumenter dans la langue nationale de la région. Ils répondent ensuite à des questions d'approfondissement et justifient leur argumentation (5 minutes).</p>	<p>Les candidats</p> <ul style="list-style-type: none">- communiquent dans les situations critiques ;- utilisent les techniques de communication appropriées ;- gèrent par exemple un interlocuteur mécontent ou- gèrent les objections de l'interlocuteur.

7.5.5 Épreuve DCO E: Utilisation des technologies numériques du monde du travail

Brève description	Épreuve	Objectifs
<p>Épreuve écrite de 75 minutes</p>	<p>Les candidats démontrent, dans le cadre d'une étude de cas dirigée comportant plusieurs tâches partielles détachées les unes des autres, qu'ils sont capables d'utiliser de manière ciblée les technologies numériques du monde du travail.</p> <p>L'étude de cas dirigée est évaluée sur la base de critères d'évaluation élaborés sur mesure pour les tâches partielles.</p>	<p>Les candidats sont chargés d'aider une entreprise à publier des contenus sur un thème spécifique. Ils effectuent toutes les démarches nécessaires à l'accomplissement du mandat, p. ex.</p> <ul style="list-style-type: none">- effectuer des recherches- évaluer des ensembles de données/statistiques- présenter les résultats- respecter les directives en matière de protection des données- choisir une forme de présentation appropriée

7.6 Réussite de l'examen

Conformément à l'art. 24 de l'Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'employé/e de commerce CFC, la procédure de qualification est réussie si les conditions suivantes sont réunies :

- la note du domaine de qualification « travail pratique » est supérieure ou égale à 4 ;
- la note du domaine de qualification « connaissances professionnelles et culture générale » est supérieure ou égale à 4 ; et
- la note globale est supérieure ou égale à 4.

7.7 Communication du résultat de l'examen

La communication du résultat de l'examen est régie par les dispositions cantonales.

7.8 Empêchement en cas de maladie ou d'accident

En cas d'empêchement pour cause de maladie ou d'accident, il faut immédiatement prendre contact avec la direction de l'école ainsi qu'avec l'expert en chef de la branche Construire et habiter. La suite de la procédure est régie par les dispositions cantonales.

7.9 Répétition d'un examen

La répétition de la procédure de qualification est régie par l'article 25 de l'Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'employé/e de commerce CFC :

- Si la note du domaine de qualification « travail pratique » est insuffisante, le domaine de qualification doit être répété dans sa globalité.
- Si la note du domaine de qualification « connaissances professionnelles et culture générale » est insuffisante, seuls les points d'appréciation dont la note est insuffisante doivent être répétés.
- Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus la formation à la pratique professionnelle, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau la formation à la pratique professionnelle pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.
- Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus l'enseignement des connaissances professionnelles et de la culture générale, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau l'enseignement des connaissances professionnelles et de la culture générale pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.
- Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus les cours interentreprises, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui effectuent à nouveau les deux contrôles de compétences des cours interentreprises, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

7.10 Procédure/voie de recours

La procédure de recours est régie par le droit cantonal.