

Procédure de qualification CFC ASE

Guide pour la préparation et le déroulement du travail pratique prescrit (TPP)

Table des matières

1. Introduction.....	1
2. Durée, horaires et déroulement, lieu.....	2
3. Préparation du TPP.....	3
3.1 Missions des personnes responsables.....	3
3.2 Tâches des candidat-e-s.....	3
3.3 Tâches des expert-e-s aux examens.....	3
4. Déroulement du TPP.....	3
4.1 Tâches des personnes responsables.....	3
4.2 Tâches des candidat-e-s.....	3
4.3 Tâches des expert-e-s aux examens.....	4
4.4 Respect du temps prévu pour chaque mission.....	4
5. Évaluation du TPP.....	4
6. Instruments.....	5

1. Introduction

Ce guide d'examen s'adresse aux personnes responsables de l'institution¹, aux expert-e-s aux examens, ainsi qu'aux candidat-e-s. Ce guide concrétise les dispositions relatives au travail pratique prescrit (TPP) figurant dans l'«Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale ASE avec CFC» (art. 17 al. a) et dans les « Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final ». Toutes ces bases légales figurent sur le site Internet de SAVOIRSOCIAL. Les *instruments du TPP* y sont également publiés en octobre de l'année d'examen en cours.

Dans le domaine de qualification TPP, les personnes candidates (ci-après : le/la candidat-e) démontrent les compétences opérationnelles du plan de formation. Le TPP se concentre sur l'accompagnement au quotidien. À cet effet, les candidat-e-s réalisent quatre missions pratiques. À l'issue des quatre missions pratiques, ils/elles se préparent à l'entretien professionnel qui suit avec des expert-e-s aux examens. Deux expert-e-s aux examens évaluent la réalisation des missions et l'entretien professionnel.

¹ Par exemple formateur/-trice en entreprise

2. Durée, horaires et déroulement, lieu

Le TPP dure quatre heures et se déroule comme suit:

Phase	Durée
Accueil (<i>ne compte pas dans les 4 heures</i>)	Env. 10-15 minutes
Mise en œuvre des missions pratiques (point d'appréciation 1)	<u>3 heures</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Mission pratique 1 • Missions pratiques 2-4 	<p>15 minutes</p> <p>2 heures et 45 minutes</p>
Préparation à l'entretien professionnel (tâche de réflexion)	30 minutes
Entretien professionnel (point d'appréciation 2)	<u>30 minutes</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Réflexion du/de la candidat-e • Questions des expert-e-s aux examens 	<p>10 minutes</p> <p>20 minutes</p>

Toutes les phases du TPP se déroulent l'une après l'autre dans l'institution.

La première mission pratique « *Introduction des expert-e-s à l'examen* » dure 15 minutes. Elle a pour but de présenter aux expert-e-s aux examens le contexte de l'institution et d'expliquer les missions pratiques prévues (cf. point 4.2). Aucune personne accompagnée n'est présente pendant la mission pratique 1.

Le temps nécessaire aux missions pratiques 2-4 peut varier. Une mission pratique ne doit cependant pas durer moins de 30 minutes et ne peut pas dépasser 1 heure et 45 minutes. La durée totale des trois missions pratiques est fixée à 2 heures et 45 minutes. Étant donné que les critères d'évaluation se concentrent sur l'accompagnement au quotidien, des personnes accompagnées sont présentes pendant les missions pratiques 2 à 4. Les éventuelles périodes sans personnes accompagnées doivent être aussi courtes que possible et ne doivent pas dépasser 15 minutes dans l'ensemble. Pour la mise en œuvre des missions pratiques dans le travail quotidien, le déroulement prévu peut être ajusté (cf. point 4.2).

À l'issue des missions pratiques (point d'appréciation 1), le/la candidat-e et les expert-e-s se préparent à l'entretien professionnel.

Le/la candidat-e réalise une réflexion à l'aide de questions (cf. point 4.2). Les expert-e-s, quant à eux, préparent l'entretien professionnel (cf. point 4.3).

L'entretien professionnel dure 30 minutes. Au cours des 10 premières minutes, le/la candidat-e présente sa réflexion. Pendant les 20 minutes restantes, les expert-e-s aux examens posent trois questions ouvertes sur la réflexion (5 minutes maximum) et des questions spécialisées sur l'exécution des missions pratiques (environ 15 minutes).

Pauses: l'organisation cantonale des examens peut prévoir une pause.

3. Préparation du TPP

3.1 Missions des personnes responsables

La personne responsable inscrit le/la candidat-e à l'examen selon les consignes cantonales.

La personne responsable assure le bon déroulement du TPP :

- La personne responsable met une pièce séparée à disposition des expert-e-s aux examens, où ils peuvent se préparer à l'entretien professionnel puis le réaliser.
- La personne responsable fournit un endroit calme où le/la candidat-e peut se préparer à l'entretien professionnel.

3.2 Tâches des candidat-e-s

Le/la candidat-e planifie le TPP en intégrant la personne responsable. Il/elle prépare un programme indicatif pour les expert-e-s aux examens. Il/elle l'envoie à l'autorité cantonale en respectant le délai fixé par celle-ci. (cf. document « *Modèle planification temporelle et de contenu TPP* »). L'autorité cantonale évalue cette planification et la valide. Pour les missions pratiques 2-4, le/la candidat-e choisit des objectifs évaluateurs à choix (cf. documents « *mission pratique prescrite 2* », « *mission pratique prescrite 3* » et « *mission pratique prescrite 4* »).

3.3 Tâches des expert-e-s aux examens

Les tâches des expert-e-s aux examens sont consignées dans le guide de l'organisation cantonale d'examens.

4. Déroulement du TPP

4.1 Tâches des personnes responsables

La personne responsable s'assure du bon déroulement du TPP en créant les conditions-cadres adaptées.

4.2 Tâches des candidat-e-s

Le/la candidat-e accueille les expert-e-s dans l'institution et leur montre la salle mise à disposition pour la préparation et la réalisation de l'entretien professionnel.

Le/la candidat-e exécute les missions pratiques (point d'appréciation 1). Il/elle commence par la mission pratique 1, dans laquelle il/elle présente les trois missions pratiques suivantes aux expert-e-s. Durant les 2h et 45 minutes restantes, le/la candidat-e exécute les missions pratiques 2 à 4.

Les détails concernant les tâches à accomplir figurent dans les documents « *mission pratique prescrite 1* », « *mission pratique prescrite 2* », « *mission pratique prescrite 3* » et « *mission pratique prescrite 4* ».

En cas de modification du déroulement, le/la candidat-e prend les mesures nécessaires et les met en œuvre.

Une fois les missions pratiques (point d'appréciation 1) terminées, le/la candidat-e se prépare durant 30 minutes à l'entretien professionnel (point d'appréciation 2). Il/elle se retire à cet effet dans l'endroit calme prévu par la personne responsable et mène seul/e une réflexion. Il/elle présente ensuite cette réflexion pendant 10 minutes aux expert-e-s aux examens au cours de l'entretien professionnel. Il/elle répond ensuite durant 20 minutes aux questions des expert-e-s.

De plus amples informations sont disponibles dans le « *Guide pour la préparation à l'entretien professionnel pour les candidat-e-s* ».

4.3 Tâches des expert-e-s aux examens

Les expert-e-s observent et prennent note de l'exécution des missions pratiques par le/la candidat-e. Le « *modèle de procès-verbal TPP* » peut être utilisé pour la prise de notes.

Les expert-e-s aux examens n'interviennent pas dans la situation, à moins que la sécurité, la dignité ou la préservation de la sphère privée des personnes accompagnées ne soient mises en péril.

À la fin des missions pratiques (point d'appréciation 1), les expert-e-s se retirent dans la pièce mise à disposition. Ils/elles ont 30 minutes à disposition pour se préparer à l'entretien professionnel qui suit (point d'appréciation 2).

De plus amples informations sont disponibles dans le « *Guide pour la préparation à l'entretien professionnel pour les expert-e-s aux examens* ».

4.4 Respect du temps prévu pour chaque mission

Le respect du temps prévu pour chaque mission n'est pas un critère d'évaluation. L'attitude à adopter en cas de durée supérieure ou inférieure à la durée prévue est décrite ci-après.

Durée supérieure et inférieure pour la mission pratique 1 et la réflexion dans l'entretien professionnel :

Environ 2 minutes avant la fin de la mission pratique 1 et de la réflexion dans l'entretien professionnel, l'expert-e aux examens indique au/à la candidat-e que le temps est bientôt écoulé afin qu'il/elle puisse achever sa mission.

Si le/la candidat-e termine la mission pratique 1 ou la réflexion dans l'entretien professionnel avant la fin du temps prévu, l'expert-e informe du temps restant. Le/la candidat-e décide si elle/il veut ajouter quelque chose. La mission suivante ne commence pas avant la fin du temps imparti.

Durée supérieure et inférieure pour les missions pratiques 2-4 :

Les missions pratiques 2-4 s'adaptent à la situation actuelle. L'horaire prévu peut donc être adapté. Pour que les missions pratiques suivantes puissent se dérouler normalement, il est conseillé aux candidat-e-s de ne pas dépasser 10 minutes de durée supérieure ou inférieure. Le/la candidat-e est responsable de la gestion du temps dans les missions pratiques 2-4.

5. Évaluation du TPP

Les expert-e-s aux examens évaluent les missions pratiques et l'entretien professionnel sur la base des objectifs évaluateurs et des critères correspondants dans la grille d'évaluation (cf. « *Grille d'évaluation pour les missions pratiques* », « *Grille d'évaluation pour l'entretien professionnel* »).

La note finale du TPP est calculée de la manière suivante :

- Missions pratiques (point d'appréciation 1) : la somme des points obtenus pour les quatre missions pratiques correspond à 70% de la note finale
- Entretien professionnel (point d'appréciation 2) : la somme des points correspond à 30% de la note finale.

La note du TPP est éliminatoire, c'est-à-dire qu'une note inférieure à 4 à cet examen équivaut à un échec de la procédure de qualification.

Les expert-e-s aux examens ne doivent donner aucun feed-back au/à la candidat-e sur les missions pratiques effectuées.

La note de la procédure de qualification est communiquée aux autorités cantonales conformément à la procédure.

6. Instruments

Outre ce guide, les *instruments* suivants sont disponibles pour le TPP :

- Modèle planification temporelle et de contenu TPP
- Mission pratique prescrite 1
- Mission pratique prescrite 2
- Mission pratique prescrite 3
- Mission pratique prescrite 4
- Grille d'évaluation pour les missions pratiques (point d'appréciation 1)
- Guide pour la préparation à l'entretien professionnel pour les candidat-e-s
- Guide pour la préparation à l'entretien professionnel pour les expert-e-s aux examens (*n'est pas fourni aux candidat-e-s, des exemples de questions sont disponibles sur le site Internet de SAVOIRSOCIAL*)
- Grille d'évaluation pour l'entretien professionnel (point d'appréciation 2)
- Modèle de procès-verbal TPP