

Profil de compétences pour EXP

Phase d'activité: Avant la PQ							
Domaine d'action	A: Connaissance des titres pouvant être obtenus dans le champ d'activité professionnel concerné						
Tâche/Compétence	A1: Présenter des informations sur l'image de la profession et les titres pouvant être obtenus dans le champ d'activité professionnel concerné.	A2: Présenter des informations sur l'ordonnance sur la formation, le plan de formation et les dispositions d'exécution de la procédure de qualification.	A3: Présenter des informations sur les différences de niveaux existants entre l'attestation fédérale de formation professionnelle et le certificat fédéral de capacité.				
Domaine d'action	B: Poursuite du développement de sa propre professionnalité						
Tâche/Compétence	B1: Expliquer le profil d'exigences des EXP et déterminer son propre besoin en matière de formation continue (technique, méthodologique).	B2: Participer à des formations continues. Exploiter et mettre en œuvre les enseignements acquis dans sa propre activité d'EXP.	B3: Développer la conscience du rôle d'EXP et en tenir compte selon les directives en vigueur.	B4: S'affirmer dans l'équipe d'EXP et travailler dans des équipes formées de deux EXP (binôme).	B5: Organiser son propre travail (technique de travail et gestion de temps).		
Domaine d'action	C: Préparation aux examens						
Tâche/Compétence	C1: Intégrer la préparation des examens et la méthodologie des examens dans sa planification personnelle.	C2: Elaborer des épreuves d'examen et des critères d'évaluation.	C3: Retravailler les épreuves d'examen et les critères d'évaluation.	C4: Fournir des informations sur les règles de la récusation et appréhender son propre besoin d'agir dans ce domaine.	C5: Mettre en œuvre les décisions lors de compensation des désavantages pour personnes handicapées dans la formation professionnelle.	C6: Clarifier et assumer les rôles au sein de l'équipe des EXP (procès-verbal, conduite de l'entretien).	C7: Participer à des séances et coopérer dans des groupes de travail.
Phase d'activité: Pendant la PQ							
Domaine d'action	D: Réalisation de l'examen pratique						
Tâche/Compétence	D1: Communiquer le déroulement des différentes parties de l'examen.	D2: Consigner les prestations des candidat-e-s (résultats, observations) de façon retraceable.	D3: Contrôler son propre comportement et traiter les candidat-e-s de façon correcte, loyale et équitable.	D4: Surveiller le déroulement de l'examen (durée, déroulement) et le respect des règles prescrites.	D5: S'orienter sur le comportement à adopter en cas d'incidents et, le cas échéant, le mettre en œuvre.	D6: Appliquer les modalités d'exclusion, en accord avec la/le CEXP en cas de comportement illégal durant l'examen.	D7: Garantir une attitude respectueuse du droit administratif.
Domaine d'action	E: Réalisation de l'examen oral						
Tâche/Compétence	E1: Communiquer le déroulement des différentes parties de l'examen	E2: Conduire un entretien d'examen (entretien professionnel, jeu de rôles, etc.) et respecter les directives en vigueur dans ce contexte.	E3: Consigner les prestations des candidat-e-s (résultats, observations) de façon retraceable.	E4: Contrôler son propre comportement et traiter les candidat-e-s de façon correcte, loyale et équitable.	E5: S'orienter sur le comportement à adopter en cas d'incidents et, le cas échéant, le mettre en œuvre.	E6: Appliquer les modalités d'exclusion, en accord avec la/le CEXP en cas de comportement illégal durant l'examen.	E7: Garantir une attitude respectueuse du droit administratif.
Domaine d'action	F: Réalisation de l'examen écrit						
Tâche/Compétence	F1: Communiquer le déroulement des différentes parties de l'examen	F2: Surveiller le déroulement de l'examen (durée, déroulement) et le respect des règles prescrites.	F3: S'orienter sur le comportement à adopter en cas d'incidents et, le cas échéant, le mettre en œuvre.	F4: Appliquer les modalités d'exclusion, en accord avec la/le CEXP en cas de comportement illégal durant l'examen.	F5: Garantir une attitude respectueuse du droit administratif.		
Domaine d'action	G: Evaluation des prestations des candidat-e						
Tâche/Compétence	G1: Interpréter correctement les critères d'évaluation des prestations ainsi que les indicateurs et les appliquer durant l'examen	G2: Argumenter, justifier les déductions de points et de notes.	G3: Evaluer les prestations des candidat-e-s sur la base des documents et des critères d'évaluation prescrits.	G4: Se mettre d'accord en cas d'éventuelles divergences d'évaluations au sein de l'équipe d'EXP.	G5: Soumettre à la/au CEXP les résultats d'examens qui ne seraient pas clairement évaluable.	G6: Prendre position en cas de recours.	
Phase d'activité: Après la PQ							
Domaine d'action	H: Réflexion sur les examens / autoréflexion						
Tâche/Compétence	H1: Réfléchir soi-même et en équipe aux participations aux examens.	H2: Participer à des briefings et y collaborer de façon constructive.	H3: Communiquer ouvertement toute situation de stress personnel.				