

Partie 1 de l'examen « Simulation d'une mise en situation professionnelle » / Tâches

Orfo 2023

Objectif	Évaluation des compétences opérationnelles des candidats dans une situation de travail pratique.
Situation initiale	La simulation d'action décrit une situation commerciale pratique. Le candidat doit décrire la procédure et les actions à mener dans une situation professionnelle au sein de son entreprise formatrice et établir les documents correspondants qui l'aideront à traiter le cas concret et les mandats. Le candidat reçoit des annexes de la part des experts : données, listes, informations sur ce qui s'est passé jusqu'à présent (par exemple, le client a demandé un rendez-vous de consultation sur le sujet xy).
Tâche	Le candidat développe des solutions pour l'entretien et le prépare de manière structurée.

Dans cette partie de l'examen, les experts te fournissent des documents complémentaires pour traiter le cas. Analyse et utilise ces données comme base pour les tâches que tu dois accomplir pendant la simulation d'une mise en situation professionnelle.

Temps de préparation

Il n'y a pas de temps de préparation séparé. La simulation d'une mise en situation professionnelle commence dès que les documents complémentaires te sont remis.

Contenus

Pendant la simulation d'une mise en situation professionnelle, tu crées des documents numériques ou manuscrits que tu utiliseras pendant le jeu de rôle (partie 2 de l'examen).

Tâche 1

La tâche 1 consiste toujours à trouver une solution concrète au problème ou au défi qui préoccupe le client, le fournisseur ou l'employé.

Tu peux élaborer ta réponse sur ton ordinateur portable, sur une feuille de papier ou sur flipchart. Ton objectif dans la partie 2 de l'examen est de défendre cette proposition de solution et, dans la mesure du possible, d'en faire la base de la suite de la procédure.

➔ Tu crées un document écrit ou numérique pour cette tâche.

Tâche 2

Pour l'entretien à venir (jeu de rôle), tu établis une liste de déroulement afin de pouvoir suivre une structure claire. Prépare-toi de manière à pouvoir mener l'entretien de manière professionnelle et ciblée en mettant en pratique tes connaissances en communication acquises dans l'entreprise et lors des cours interentreprises.

➔ Tu crées un document écrit ou numérique pour cette tâche.

Durée de l'examen

La simulation d'une mise en situation professionnelle dure 15 minutes. Tu es responsable de mener à bien toutes les tâches qui te sont confiées pendant ce laps de temps.

Moyens auxiliaires

- Calculatrice, ordinateur portable, tablette, téléphone portable (BYOD ; tu dois t'assurer que tes appareils sont alimentés en électricité et que tu disposes d'un accès Internet, les experts ne fournissent aucune assistance à ce sujet !)

- L'utilisation d'Internet est autorisée (bases de données, applications d'IA, etc.)
- Les documents relatifs à la formation, les documents CI et autres documents peuvent également être apportés sous forme papier (un classeur de 7 cm maximum)
- Il faut apporter de quoi écrire et du papier

Tous les moyens auxiliaires mentionnés sont autorisés pour les préparations 1 et 2 et la simulation d'une mise en situation professionnelle.

Comment te préparer ?

Étudie ton portfolio ! Les experts aux examens (PEX) utilisent la documentation de tes mandats pratiques comme base pour préparer leurs examens. Rappelle-toi ce que tu y as toi-même consigné.

Pour mener l'entretien dans le cadre du jeu de rôle, tu as besoin d'une liste de déroulement adaptée à la situation professionnelle. Tu peux préparer quelques exemples de liste de déroulement, puis en choisir un qui convient et l'adapter si nécessaire : Et voilà !

Quelles sont les attentes concernant tes performances ?

Critère d'évaluation 1 : « Exactitude technique » - pondération double

Question clé : « La solution élaborée est-elle correcte et complète sur le plan technique ? »

- Le candidat élabore une proposition de solution techniquement correcte
- La proposition de solution est pertinente et réalisable
- Elle tient compte de toutes les informations fournies

Critère d'évaluation 2 : « Planification appropriée »

Question clé : « La solution décrit-elle une procédure appropriée ? »

- Le candidat décrit une structure d'entretien appropriée
- Il décrit clairement les objectifs de l'entretien
- Il tient compte de tous les objectifs requis

Critère d'évaluation 3 : « Présentation professionnelle »

Question clé : « La présentation de la solution est-elle professionnelle et adaptée au niveau ? »

- Le candidat présente ses solutions de manière professionnelle et adaptée au niveau requis
- Il rédige un document de solutions pertinent pour chaque tâche