IGKG CIFC SCHWEIZ SUISSE SVIZZERA

Directive Travail pratique

Employée/Employé de commerce CFC Services et administration

Version :

10.10.2025, IGKG Schweiz

Table des matières

1	**Introduction**	**3**
1.1	Objectif	3
1.2	Groupes cibles	3
1.3	Bases	3
2	**Organisation de l'examen**	**3**
2.1	Rôles et responsabilités	3
2.1.1	CIFC Suisse	3
2.1.2	Chefs experts/cheffes expertes	3
2.1.3	Expert-e-s aux examens	4
2.1.4	Formateurs/trices en entreprise	4
2.1.5	Formateurs/trices CI	4
2.2	Inscription à l'examen	4
2.3	Convocation	4
2.4	Compensation des désavantages	5
3	**Conditions cadres**	**5**
3.1	Contrôle d'identité	5
3.2	Moyens auxiliaires	5
3.3	Arrivée tardive	5
3.4	Absences	5
3.5	Interruption de l'examen	6
3.6	Abandon de l'examen	6
3.7	Communication du résultat de l'examen	6
3.8	Procédure de recours	6
4	**Examen**	**7**
4.1	Durée, déroulement et contenu de l'examen	7
4.1.1	Préparation	7
4.1.2	Tâche partielle 1	8
4.1.3	Tâche partielle 2	9
4.1.4	Tâche partielle 3	10
4.1.5	Tâche partielle 4	11
4.1.6	Tâche partielle 5	12
4.2	Calcul des notes	13
4.3	Conditions de réussite	13
5	**Annexe**	**14**
5.1	Annexe 1 : Structure générale de la procédure de qualification avec examen final	14
5.1.1	Employé-e de commerce CFC | Formation initiale en entreprise (FIEn)	14
5.1.2	Employé-e de commerce CFC | Formation initiale en école (FIEc) | Stage de longue durée de 1 an de février à janvier	15
5.1.3	Employé-e de commerce CFC | Formation initiale en école (FIEc) | Stage de longue durée de 1 an d'août à juillet	16
5.1.4	Employé-e de commerce CFC | Formation initiale en école (FIEc) | Stage de longue durée de 2 ans d'août à juillet	17
5.2	Annexe 2 : Critères d'évaluation	18

1 Introduction

1.1 Objectif

La présente directive concrétise les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour la formation professionnelle initiale « Employée/Employé de commerce CFC » et se réfère au domaine de qualification « Travail pratique ». La directive est publiée par la CIFC Suisse en sa qualité d'organe responsable de la formation commerciale initiale d'employée/employé de commerce CFC dans la branche Services et administration (SA).

1.2 Groupes cibles

La présente directive s'adresse en premier lieu aux candidat-e-s, aux chef-fe-s expert-e-s (CEXP), aux expert-e-s aux examens (EXP) ainsi qu'aux formateurs/trices en entreprise et aux formateurs/trices CI.

1.3 Bases

Les bases légales sur lesquelles se fonde la présente directive figurent au chapitre 2 des dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final.

2 Organisation de l'examen

2.1 Rôles et responsabilités

2.1.1 CIFC Suisse

La CIFC Suisse est responsable du concept d'examen pour le travail pratique Employée/Employé de commerce CFC SA. En outre, elle assume les tâches suivantes :

- Élaboration des cas d'examen pour le travail pratique
- Mise à disposition des cas d'examen pour les EXP en vue de la réalisation de l'examen
- Formation et formation continue des CEXP, EXP et formateurs/trices CI en lien avec le travail pratique
- Élaboration d'un profil d'exigences contraignant pour les EXP servant de base au recrutement par les CEXP

2.1.2 Chefs experts/cheffes expertes

Les chef-fe-s expert-e-s sont des expert-e-s aux examens nommé-e-s avec un mandat cantonal. Ils/Elles sont responsables du déroulement organisationnel des examens finaux en entreprise des employé-e-s de commerce CFC SA. Ils/Elles planifient l'examen final, garantissent la qualité des examens et font le lien avec l'autorité cantonale compétente.

Tâches principales :

- Composition et direction de l'équipe d'EXP en tenant compte du profil d'exigences défini par la CIFC Suisse
- Élaboration du planning d'examen

- Envoi des convocations aux examens
- Instruction des EXP
- Intervention en cas d'incidents particuliers et signaler à l'autorité cantonale
- Contrôle de la qualité des procès-verbaux d'examen et définition des mesures qui s'imposent
- Transmission des notes à la BDEFA2
- Octroi du droit de consulter des dossiers conformément aux instructions de l'autorité responsable des examens.
- Prise de position vis-à-vis de l'autorité compétente sur d'éventuels recours.

Les CEXP sont habilité-e-s à donner des instructions aux EXP.

2.1.3 Expert-e-s aux examens

Les expert-e-s aux examens ont un mandat cantonal et sont subordonné-e-s aux CEXP. Ils/Elles arrivent préparés à la procédure de qualification, font passer les examens et évaluent les prestations des candidat-e-s sur la base des critères d'évaluation prescrits.

Tâches principales :

- Préparation, réalisation et suivi de l'examen final en entreprise conformément aux directives de la CIFC Suisse.

2.1.4 Formateurs/trices en entreprise

Les formateurs/trices en entreprise préparent les apprenti-e-s à l'examen final en entreprise (travail pratique) en garantissant l'acquisition des compétences opérationnelles définies dans le profil de qualification. Le développement des compétences est encouragé pendant la formation par la réalisation de mandats pratiques et est évalué une fois par semestre à l'aide des grilles de compétences.

2.1.5 Formateurs/trices CI

Les formateurs/trices CI informent les apprenti-e-s du déroulement et de la structure de l'examen final en entreprise (travail pratique).

2.2 Inscription à l'examen

L'inscription à l'examen se fait par le biais du canton du contrat d'apprentissage ou du canton d'admission (Formation de rattrapage selon l'art. 32 OFPr). Dans certains cantons, les apprenti-e-s sous contrat d'apprentissage sont automatiquement inscrits à la procédure de qualification.

2.3 Convocation

La date et le lieu de l'examen ainsi que les moyens auxiliaires autorisés sont communiqués aux apprenti-e-s et aux entreprises formatrices par la commission des cours cantonale au moins 6 semaines avant l'examen final en entreprise (travail pratique).

2.4 Compensation des désavantages

Une compensation des désavantages est octroyée par le canton compétent. La décision écrite doit être remise par les candidat-e-s à l'organisation responsable des examens au plus tard le 30 novembre de la dernière année d'apprentissage.

3 Conditions cadres

3.1 Contrôle d'identité

Les candidat-e-s doivent présenter une pièce d'identité officielle (carte d'identité, permis de conduire ou passeport).

3.2 Moyens auxiliaires

Pour le travail pratique, les candidat-e-s peuvent utiliser de quoi prendre des notes ainsi qu'une calculatrice.

Les EXP peuvent utiliser des moyens auxiliaires supplémentaires pendant l'examen sans le signaler à l'avance (par ex. prospectus).

L'utilisation ou le port de moyens auxiliaires non autorisés ainsi que la copie ou toute autre forme de fraude entraînent l'exclusion de l'examen. Dans ce cas, l'examen final en entreprise est considéré comme non réussi.

3.3 Arrivée tardive

Si un-e candidat-e se présente en retard à la procédure de qualification, il n'appartient pas aux EXP de vérifier la pertinence du motif invoqué. Cette tâche incombe aux CEXP.

Si la cause du retard n'est pas clairement imputable au candidat/à la candidate, celui-ci/celle-ci a droit à la totalité de la durée de l'examen.

Les retards devraient, si possible, être confirmés par des tiers (par ex. la police en cas d'accident ou par le personnel des chemins de fer en cas de retards de train).

3.4 Absences

Si un-e candidat-e ne se présente pas à l'examen, il convient d'en référer immédiatement à l'entreprise formatrice et/ou aux représentants légaux.

Le/la CEXP informe l'autorité d'examen compétente du résultat des clarifications.

En cas de maladie ou d'accident, un certificat médical doit être fourni. Une déclaration de maladie sans certificat médical est considérée comme une absence injustifiée.

En cas d'absence injustifiée, l'autorité d'examen cantonale compétente doit être immédiatement informée. Elle décide si et quand l'examen peut être rattrapé ou s'il est considéré comme non réussi.

3.5 Interruption de l'examen

En cas d'accident ou de maladie aiguë pendant l'examen, ce dernier est interrompu pour la personne concernée.

Après la guérison, l'examen peut être soit poursuivi soit recommencé. L'autorité d'examen cantonale décide de la suite de la procédure.

3.6 Abandon de l'examen

Si un-e candidat-e quitte le lieu d'examen sans raison valable, cela peut être considéré comme un abandon. L'autorité d'examen cantonale décide de la suite de la procédure.

Les EXP documentent l'incident dans le procès-verbal d'examen et informent les CEXP. L'autorité d'examen doit être informée immédiatement.

3.7 Communication du résultat de l'examen

L'autorité d'examen cantonale transmet les résultats de l'examen aux candidat-e-s ainsi qu'aux formateurs/trices responsables.

Aucune information ne doit être donnée à l'avance sur le déroulement, les résultats ou les différentes parties de l'examen.

3.8 Procédure de recours

Les recours sont régis par le droit cantonal. Le résultat de l'examen est notifié avec indication des voies de recours. La suite de la procédure est décrite dans cette notification.

4 Examen

4.1 Durée, déroulement et contenu de l'examen

L'examen dans le domaine de qualification « travail pratique » se déroule dans la langue nationale du lieu et est organisé à l'échelle cantonale. L'examen porte sur les compétences opérationnelles mentionnées dans le profil de qualification. Il prend la forme d'un travail de cas dirigé, structuré comme suit :

TP / DCO	Méthode	Durée	Nombre max. de points	Pondération
TP 1 : DCO a et b	Mini Case	10 min	9	20 %
TP 2 : DCO c	Mini Case	10 min	9	20 %
TP 3 : DCO d	Simulation pratique	10 min	9	20 %
TP 4 : DCO e	Simulation pratique	10 min	9	20 %
TP 5 : DCO a – e	Entretien de réflexion	10 min	9	20 %
Total		**50 min**	**45**	**100 %**

Fig. 1: Déroulement de l'examen

4.1.1 Préparation

Les candidat-e-s disposent de 15 min pour se familiariser avec la situation initiale générale de chaque cas. Celle-ci décrit l'environnement de travail et sert de base pour toutes les autres tâches partielles 1 à 4.

Pendant le temps de préparation, les candidat-e-s peuvent prendre des notes, qu'ils/elles pourront utiliser lors de l'entretien.

La préparation est supervisée par au moins un-e EXP.

4.1.2 Tâche partielle 1

Domaine de compétences opérationnelles
a : Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques b : Interaction dans un milieu de travail interconnecté
Méthode
Mini Case
Durée et déroulement
Étape 1 : Lire le complément à la description du cas et procéder à l'analyse (3 min) Les candidat-e-s lisent le complément à la description du cas, qui décrit une situation à une interface où le rôle et les tâches de l'employé-e de commerce ne sont pas clairement définis. Les candidat-e-s analysent ensuite la situation ainsi que le rôle et les tâches de la personne décrite et identifient les défis. Sur cette base, ils/elles réfléchissent à des stratégies possibles pour faire face de manière appropriée aux défis. **Étape 2 : Présenter les résultats (4 min)** Les candidat-e-s présentent leurs résultats. Les EXP posent des questions de concrétisation et de justification. **Étape 3 : Questions complémentaires OU scénarios alternatifs (3 min)** Les EXP posent des questions complémentaires ou présentent des scénarios alternatifs auxquels les candidat-e-s doivent réagir.
Critères d'évaluation
1. Les candidat-e-s identifient-ils/elles les questions/problèmes/défis dans leur globalité dans la situation décrite ? 2. Les candidat-e-s déduisent-ils/elles des conséquences/mesures compréhensibles pour la suite ? 3. Les candidat-e-s répondent-ils/elles de manière compréhensible et justifiée aux questions complémentaires ou aux questions relatives aux scénarios alternatifs ?

4.1.3 Tâche partielle 2

Domaine de compétences opérationnelles
c : Coordination des processus de travail en entreprise
Méthode
Mini Case
Durée et déroulement
Étape 1 : Lire le complément à la description du cas et procéder à l'analyse (3 min) Les candidat-e-s lisent le complément à la description du cas et reçoivent un document supplémentaire (p. ex. un plan de projet pour l'introduction d'un outil de saisie du temps, un questionnaire sur la satisfaction des collaborateurs, un procès-verbal de séance ou autre). Ils/Elles examinent le contenu et la présentation formelle du document et réfléchissent aux possibilités d'amélioration. **Étape 2 : Présenter les résultats (4 min)** Les candidat-e-s présentent leurs résultats. Les EXP posent des questions de concrétisation et de justification. **Étape 3 : Questions complémentaires OU scénarios alternatifs (3 min)** Les EXP posent des questions complémentaires ou présentent des scénarios alternatifs auxquels les candidat-e-s doivent réagir.
Critères d'évaluation
1. Les candidat-e-s identifient-ils/elles les incohérences ? 2. Les candidat-e-s présentent-ils/elles des possibilités d'amélioration pertinentes ? 3. Les candidat-e-s répondent-ils/elles de manière compréhensible et justifiée aux questions complémentaires ou aux questions relatives aux scénarios alternatifs ?

4.1.4 Tâche partielle 3

Domaine de compétences opérationnelles
d : Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs
Méthode
Simulation pratique
Durée et déroulement
Étape 1 : Lire le complément à la description du cas (3 min) Les candidat-e-s lisent le complément à la description du cas, qui décrit une demande concrète d'un client. **Étape 2 : Traiter la simulation pratique (4 min)** Les candidat-e-s expliquent étape par étape comment ils/elles procéderaient dans la situation en question. Les EXP posent des questions de concrétisation et de justification. **Étape 3 : Questions complémentaires OU scénarios alternatifs (3 min)** Les EXP posent des questions complémentaires ou présentent des scénarios alternatifs auxquels les candidat-e-s doivent réagir.
Critères d'évaluation
1. Les candidat-e-s présentent-ils/elles la démarche dans la situation de manière complète et correcte OU Les candidat-e-s mettent-ils/elles en œuvre l'action de manière complète et correcte ? 2. Les candidat-e-s justifient-ils/elles la démarche/l'action de manière compréhensible ? 3. Les candidat-e-s répondent-ils/elles de manière compréhensible et justifiée aux questions complémentaires ou aux questions relatives aux scénarios alternatifs ?

4.1.5 Tâche partielle 4

Domaine de compétences opérationnelles
e : Utilisation des technologies numériques du monde du travail
Méthode
Simulation pratique
Durée et déroulement
Étape 1 : Lire le complément à la description du cas (3 min) Les candidat-e-s lisent le complément à la description du cas qui correspond au domaine spécifique choisi dans le contrôle de compétences CI 2 (« développement de contenu » ou « infrastructure technologique »). **Étape 2 : Traiter la simulation pratique (4 min)** Les candidat-e-s expliquent étape par étape comment ils/elles procéderaient dans la situation en question. Les EXP posent des questions de concrétisation et de justification. **Étape 3 : Questions complémentaires OU scénarios alternatifs (3 min)** Les EXP posent des questions complémentaires ou présentent des scénarios alternatifs auxquels les candidat-e-s doivent réagir.
Critères d'évaluation
1. Les candidat-e-s présentent-ils/elles la démarche dans la situation de manière complète et correcte OU Les candidat-e-s mettent-ils/elles en œuvre l'action de manière complète et correcte ? 2. Les candidat-e-s justifient-ils/elles la démarche/l'action de manière compréhensible ? 3. Les candidat-e-s répondent-ils/elles de manière compréhensible et justifiée aux questions complémentaires ou aux questions relatives aux scénarios alternatifs ?

4.1.6 Tâche partielle 5

Domaine de compétences opérationnelles
a à e
Méthode
Entretien de réflexion
Durée et déroulement
Étape 1 : Choisir des domaines et justifier son choix Les candidat-e-s reviennent sur les compétences opérationnelles traitées et en choisissent deux qui leur conviennent le plus ou qui les intéressent plus particulièrement. Ils/Elles expliquent ce qui les passionne dans ces derniers et pourquoi ils/elles s'estiment forts dans ce domaine. **Étape 2 : Décrire une situation concrète** Pour chaque compétence opérationnelle choisie, les candidat-e-s décrivent une situation concrète de leur travail quotidien dans laquelle ils/elles ont relevé un défi avec assurance et compétence. **Étape 3 : Analyser la situation** Les candidat-e-s analysent la situation décrite : – Quels sont les défis qui se sont présentés ? – Qu'est-ce qui a contribué à ce que la situation soit gérée avec succès ? – Que faudrait-il éventuellement faire différemment la prochaine fois ? **Étape 4 : Scénario alternatif** Les candidat-e-s expliquent comment ils/elles auraient agi si la situation avait évolué différemment ou si elle s'était déroulée dans d'autres conditions.
Critères d'évaluation
1. Les candidat-e-s justifient-ils/elles le choix des compétences opérationnelles et décrivent-ils/elles une situation pratique concrète de manière compréhensible ? 2. Les candidat-e-s identifient-ils/elles les défis, leurs forces et les éventuels problèmes ? 3. Les candidat-e-s décrivent-ils/elles aussi une action appropriée dans une situation alternative ?

4.2 Calcul des notes

Le nombre de points obtenus lors de l'examen est converti en note à l'aide de la formule suivante :

Nombre de points obtenus x 5

---------- + 1 = note

Nombre max. de points possible

La note du domaine de qualification « travail pratique » est arrondie à une note entière ou à une demi-note.

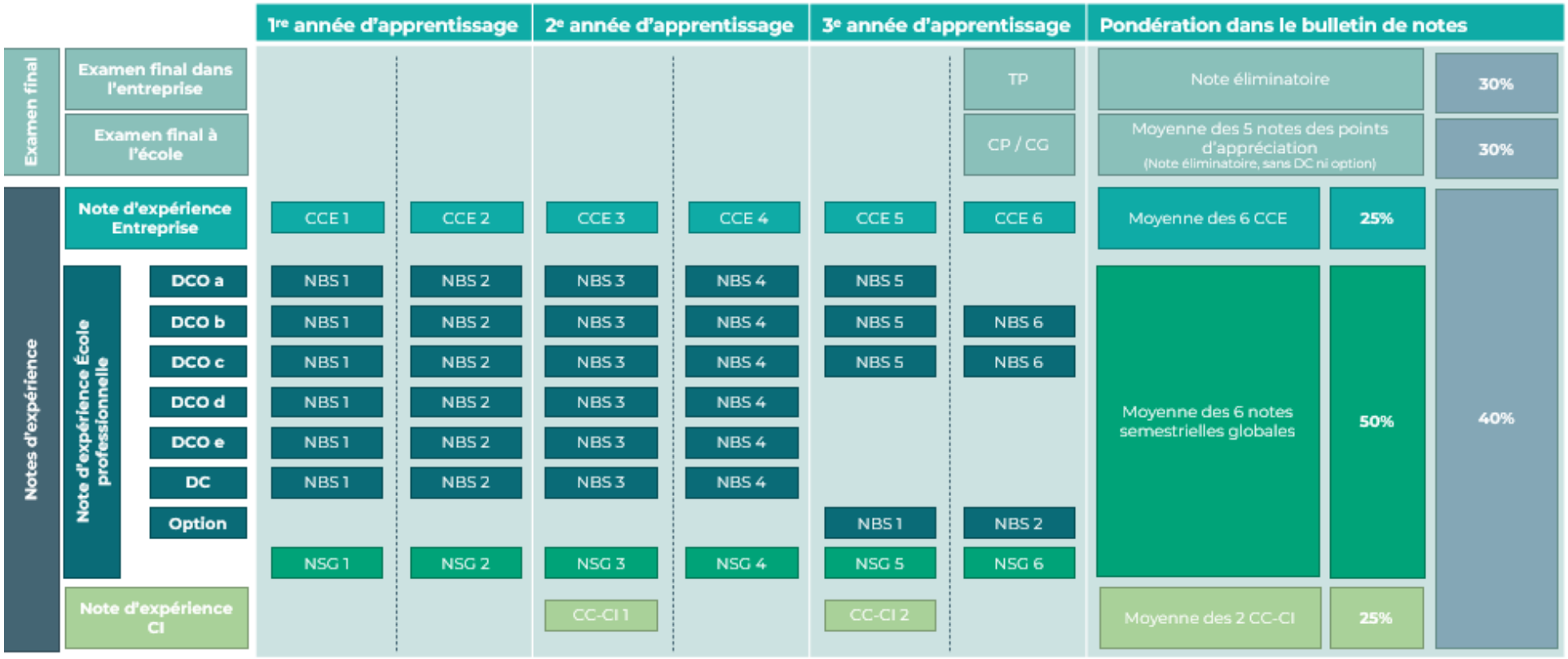
4.3 Conditions de réussite

L'examen final en entreprise est évalué à l'aide de notes allant de 6 à 1. Les notes de 4,0 et plus indiquent une prestation suffisante.

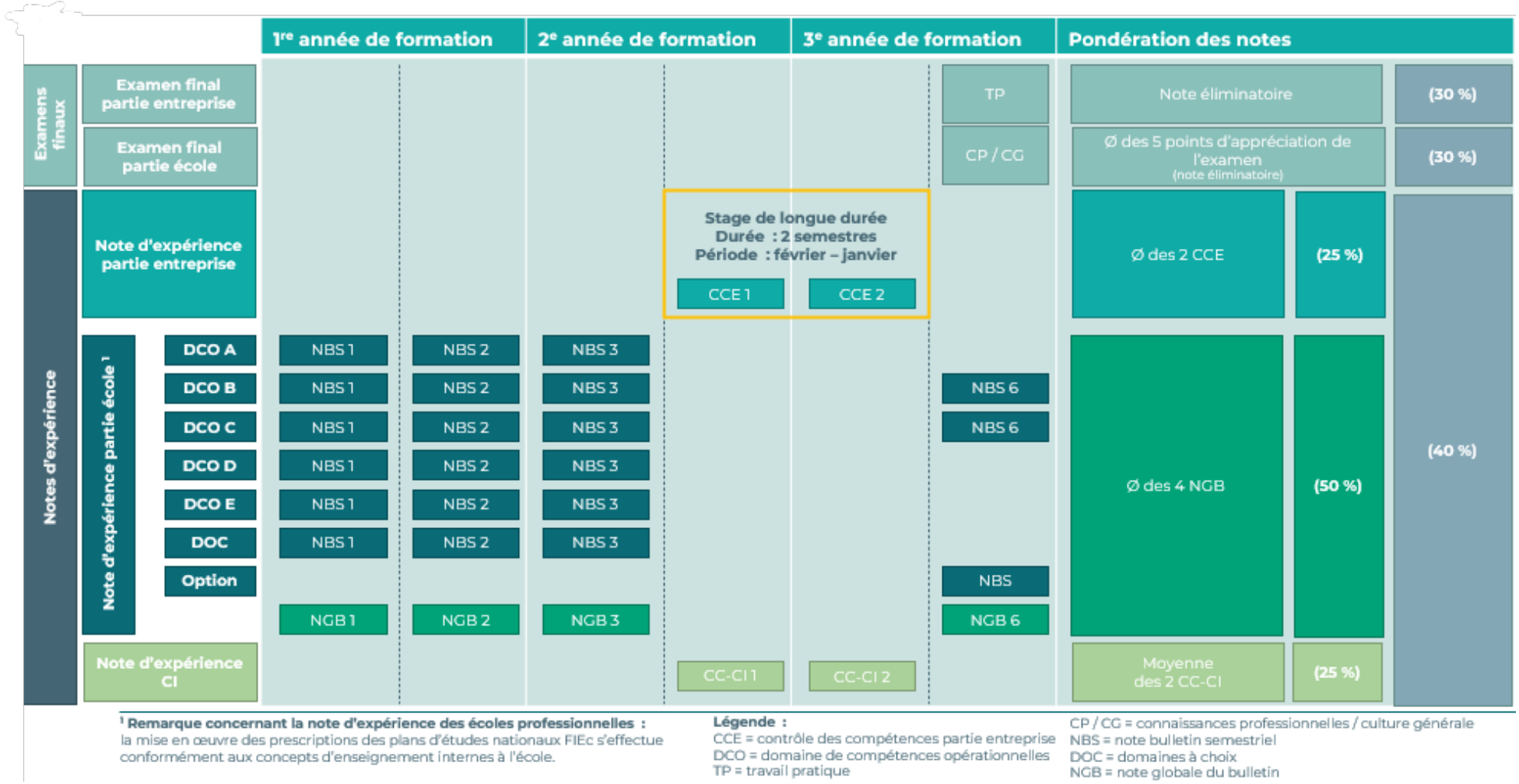
5 Annexe

5.1 Annexe 1 : Structure générale de la procédure de qualification avec examen final

5.1.1 Employé-e de commerce CFC | Formation initiale en entreprise (FIEn)



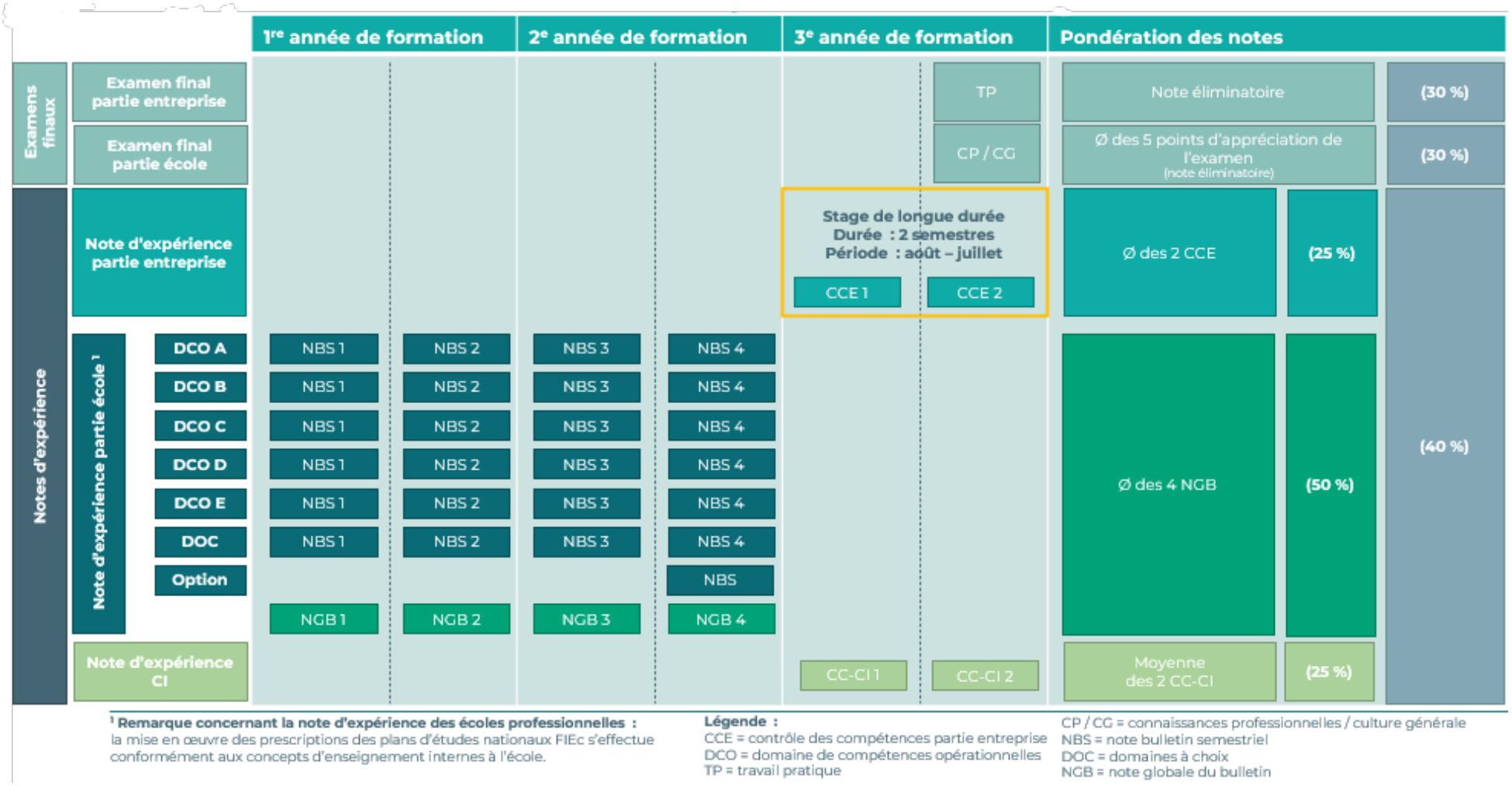
5.1.2 Employé-e de commerce CFC | Formation initiale en école (FIEc) | Stage de longue durée de 1 an de février à janvier



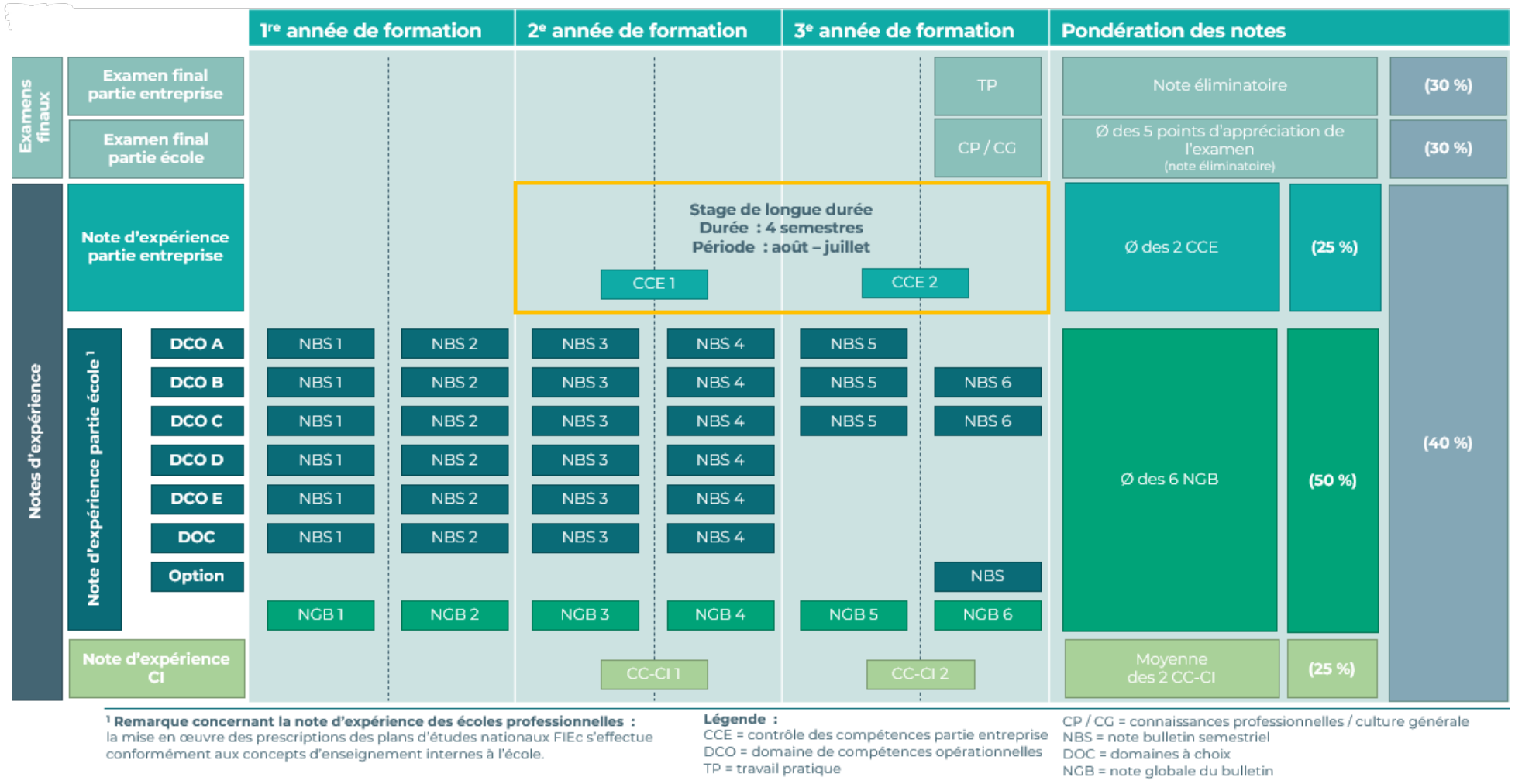
[1] **Remarque concernant la note d'expérience des écoles professionnelles :**
la mise en œuvre des prescriptions des plans d'études nationaux FIEc s'effectue conformément aux concepts d'enseignement internes à l'école.

Légende :
CCE = contrôle des compétences partie entreprise
DCO = domaine de compétences opérationnelles
TP = travail pratique
CP / CG = connaissances professionnelles / culture générale
NBS = note bulletin semestriel
DOC = domaines à choix
NGB = note globale du bulletin

5.1.3 Employé-e de commerce CFC | Formation initiale en école (FIEc) |Stage de longue durée de 1 an d'août à juillet



5.1.4 Employé-e de commerce CFC | Formation initiale en école (FIEc) | Stage de longue durée de 2 ans d'août à juillet



[1] **Remarque concernant la note d'expérience des écoles professionnelles :** la mise en œuvre des prescriptions des plans d'études nationaux FIEc s'effectue conformément aux concepts d'enseignement internes à l'école.

Légende :
CCE = contrôle des compétences partie entreprise
DCO = domaine de compétences opérationnelles
TP = travail pratique
CP / CG = connaissances professionnelles / culture générale
NBS = note bulletin semestriel
DOC = domaines à choix
NGB = note globale du bulletin

5.2 Annexe 2 : Critères d'évaluation

Tâche partielle 1 : Mini Case | DCO a et b

Critère d'évaluation 1.1 : Analyse de la situation	
Question principale : Les candidat-e-s identifient-ils/elles les questions/problèmes/défis dans leur globalité dans la situation décrite ?	
Évaluation	**Points**
Les questions, problèmes et défis les plus importants sont identifiés. Les informations mises à disposition sont prises en compte de manière appropriée. Le contenu de l'analyse est étayé et bien compréhensible.	3
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences mineures.	2
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences majeures.	1
Les points ci-dessus ne sont pas pris en compte.	0
Critère d'évaluation 1.2 : Mesures/conséquences	
Question principale : Les candidat-e-s déduisent-ils/elles des conséquences/mesures compréhensibles pour la suite ?	
Évaluation	**Points**
Des mesures appropriées ou des conséquences pour la suite sont déduites. Celles-ci sont compréhensibles et justifiées.	3
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences mineures.	2
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences majeures.	1
Les points ci-dessus ne sont pas pris en compte.	0

Critère d'évaluation 1.3 : questions complémentaires/scénarios alternatifs	
Question principale : Les candidat-e-s répondent-ils/elles de manière compréhensible et justifiée aux questions complémentaires ou aux questions relatives aux scénarios alternatifs	
Évaluation	**Points**
Toutes les questions complémentaires ou relatives à des scénarios alternatifs reçoivent une réponse techniquement correcte. Les réponses sont compréhensibles et justifiées.	3
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences mineures.	2
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences majeures.	1
Les réponses manquent ou présentent de grandes incohérences.	0

Tâche partielle 2 : Mini Case | DCO c

Critère d'évaluation 2.1 : Analyse de documents	
Question principale : Les candidat-e-s identifient-ils/elles les incohérences ?	
Évaluation	**Points**
Toutes les incohérences pertinentes sont identifiées. Celles-ci sont justifiées de manière claire et compréhensible.	3
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences mineures.	2
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences majeures.	1
Les points ci-dessus ne sont pas pris en compte.	0
Critère d'évaluation 2.2 : Possibilités d'amélioration	
Question principale : Les candidat-e-s présentent-ils/elles des possibilités d'amélioration pertinentes ?	
Évaluation	**Points**
Des mesures d'amélioration concrètes sont présentées pour tous les points mentionnés. Celles-ci sont pertinentes et compréhensibles.	3
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences mineures.	2
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences majeures.	1
Les points ci-dessus ne sont pas pris en compte.	0

Critère d'évaluation 2.3 : questions complémentaires/scénarios alternatifs	
Question principale : Les candidat-e-s répondent-ils/elles de manière compréhensible et justifiée aux questions complémentaires ou aux questions relatives aux scénarios alternatifs ?	
Évaluation	**Points**
Toutes les questions complémentaires ou relatives à des scénarios alternatifs reçoivent une réponse techniquement correcte. Les réponses sont compréhensibles et justifiées.	3
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences mineures.	2
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences majeures.	1
Les réponses manquent ou présentent de grandes incohérences.	0

Tâche partielle 3 : Simulation pratique | DCO d

Critère d'évaluation 3.1 : Démarche/Mise en œuvre	
Question principale : Les candidat-e-s présentent-ils/elles la démarche dans la situation de manière complète et correcte OU Les candidat-e-s mettent-ils/elles en œuvre l'action de manière complète et correcte ?	
Évaluation	**Points**
La communication est adaptée au destinataire et correcte sur le plan technique. Elle est adaptée à la situation décrite.	3
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences mineures.	2
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences majeures.	1
Les points ci-dessus ne sont pas pris en compte.	0
Critère d'évaluation 3.2 : Justification	
Question principale : Les candidat-e-s justifient-ils/elles la démarche/l'action de manière compréhensible ?	
Évaluation	**Points**
L'action est justifiée de manière compréhensible et est techniquement correcte.	3
Le point mentionné ci-dessus présente des incohérences mineures.	2
Le point mentionné ci-dessus présente des incohérences majeures.	1
Le point mentionné ci-dessus n'est pas pris en compte.	0

Critère d'évaluation 3.3 : questions complémentaires/scénarios alternatifs	
Question principale : Les candidat-e-s répondent-ils/elles de manière compréhensible et justifiée aux questions complémentaires ou aux questions relatives aux scénarios alternatifs ?	
Évaluation	**Points**
Toutes les questions complémentaires ou relatives à des scénarios alternatifs reçoivent une réponse techniquement correcte. Les réponses sont compréhensibles et justifiées.	3
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences mineures.	2
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences majeures.	1
Les réponses manquent ou présentent de grandes incohérences.	0

Tâche partielle 4 : Simulation pratique | DCO e

Critère d'évaluation 4.1 : Démarche/Mise en œuvre	
Question principale : Les candidat-e-s présentent-ils/elles la démarche dans la situation de manière complète et correcte OU Les candidat-e-s mettent-ils/elles en œuvre l'action de manière complète et correcte ?	
Évaluation	**Points**
La démarche ou la mise en œuvre est pertinente, compréhensible et bien structurée. La description comprend tous les aspects pertinents et est orientée vers la pratique.	3
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences mineures.	2
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences majeures.	1
Les points ci-dessus ne sont pas pris en compte.	0
Critère d'évaluation 4.2 : Justification	
Question principale : Les candidat-e-s justifient-ils/elles la démarche/l'action de manière compréhensible ?	
Évaluation	**Points**
L'action est justifiée de manière compréhensible et est techniquement correcte.	3
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences mineures.	2
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences majeures.	1
Les points ci-dessus ne sont pas pris en compte.	0

Critère d'évaluation 4.3 : questions complémentaires/scénarios alternatifs	
Question principale : Les candidat-e-s répondent-ils/elles de manière compréhensible et justifiée aux questions complémentaires ou aux questions relatives aux scénarios alternatifs ?	
Évaluation	**Points**
Toutes les questions complémentaires ou relatives à des scénarios alternatifs reçoivent une réponse techniquement correcte.	3
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences mineures.	2
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences majeures.	1
Les réponses manquent ou présentent de grandes incohérences.	0

Tâche partielle 5 : Entretien de réflexion | DCO a – e

Critère d'évaluation 5.1 : Choix et description de la situation	
Question principale : Les candidat-e-s justifient-ils/elles le choix des compétences opérationnelles et décrivent-ils/elles une situation pratique concrète de manière compréhensible ?	
Évaluation	**Points**
Le choix de deux compétences opérationnelles est justifié de manière claire et compréhensible. Pour chaque compétence, une situation pratique concrète est décrite de manière compréhensible.	3
Le point mentionné ci-dessus présente des incohérences mineures.	2
Le point mentionné ci-dessus présente des incohérences majeures.	1
Les points ci-dessus ne sont pas pris en compte.	0

Critère d'évaluation 5.2 : Analyse de la situation	
Question principale : Les candidat-e-s identifient-ils/elles les défis, leurs forces et les éventuels problèmes ?	
Évaluation	**Points**
La situation pratique ainsi que les actions personnelles sont analysées de manière globale. Les conclusions sont pertinentes, compréhensibles et justifiées.	3
Le point mentionné ci-dessus présente des incohérences mineures.	2
Le point mentionné ci-dessus présente des incohérences majeures.	1
Les points ci-dessus ne sont pas pris en compte.	0

Critère d'évaluation 5.3 : situation alternative	
Question principale : Les candidat-e-s décrivent-ils/elles aussi une action appropriée dans une situation alternative ?	
Évaluation	**Points**
La démarche dans une situation alternative est décrite de manière structurée et compréhensible. La manière d'agir est pertinente et techniquement correcte.	3
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences mineures.	2
Les points mentionnés ci-dessus présentent des incohérences majeures.	1
Les réponses manquent ou présentent de grandes incohérences sur le plan technique.	0

Explication des niveaux de qualité

Niveau de qualité	Explication
3 points	Une réponse exhaustive a été apportée à la problématique. Tous les aspects requis ont été bien, voire très bien traités. Le/La candidat-e fournit une prestation solide.
2 points	La réponse apportée présente des divergences mineures par rapport à la solution attendue. Par exemple : – Les déclarations sont en partie lacunaires. – Les déclarations sont parfois un peu trop superficielles et générales. – Les réponses sont correctes en soi, mais peu justifiées. – Les justifications ne sont parfois pas compréhensibles. – Les réponses ne sont pas assez spécifiques à la problématique.
1 point	La réponse apportée présente des divergences majeures par rapport à la solution attendue. Par exemple : – Les déclarations sont souvent lacunaires. – Les déclarations sont majoritairement superficielles et générales. – Les réponses sont correctes en soi, mais pas justifiées. – Les justifications sont lacunaires ou ne sont que partiellement compréhensibles. – Les réponses sont parfois fausses. – Les réponses ne sont pas spécifiques à la problématique.
0 point	La réponse apportée par le/la candidat-e est inutilisable et diverge totalement de la réponse attendue. Par exemple : – Mise en œuvre défaillante de la problématique (ne répond pas à la question posée) – Déclarations et/ou justifications erronées – Réponses non structurées et sans logique