

Examen professionnel
de formatrice/formateur avec brevet fédéral

Description de l'examen final et énoncé de l'épreuve

CONTENU

1. Description de l'examen final	3
1.1 Convocation et structure de l'examen final	3
1.2 Remarques importantes sur les documents de base	3
1.3 Dossier de développement des compétences (partie écrite, épreuve 1)	4
1.3.1 Exigences relatives au dossier de développement des compétences	4
1.3.2 Description des tâches écrites	5
1.4 Présentation et entretien de réflexion (partie orale, épreuve 2)	6
1.4.1 Présentation	6
1.4.2 Entretien de réflexion	6
1.5 Règles de réussite	6
2. SÉRIE 20XX-X Examen final du brevet fédéral de formatrice/formateur	7
2.1 Énoncé de l'épreuve Dossier de développement des compétences	7
Tâche 1 : Sélection et description de situations de travail concernant les compétences opérationnelles choisies	9
Tâche 2 : Mise en œuvre des compétences opérationnelles,	10
Tâche 3 : Autoévaluation, bilan de la situation par rapport à l'action professionnelle	11
2.2 Présentation et entretien de réflexion (partie orale, épreuve 2)	12
2.2.1 Accès	12
2.2.2 Déroulement de l'examen oral	12

1. Description de l'examen final

1.1 Convocation et structure de l'examen final

En même temps que leur admission à l'examen final, les candidates et candidats reçoivent une convocation à l'examen final. Celle-ci contient

- des informations sur le déroulement de l'examen
- le délai de dépôt du dossier de développement des compétences
- l'invitation à la partie orale de l'examen

L'examen final se compose d'une partie écrite (dossier de développement des compétences) et d'une partie orale (présentation et entretien de réflexion). Cette conception de l'examen permet aux candidates et candidats, d'une part, de montrer leurs aptitudes et leurs actions en tant que formatrices/formateurs et, d'autre part, de rendre visible leur apprentissage dans ce rôle et d'y réfléchir.

Plus tard et au moins quatre mois avant la date de remise, les candidates et candidats reçoivent l'énoncé de l'épreuve pour la réalisation du dossier de développement des compétences.

Les tâches traitées par écrit et les enseignements qui en découlent sont approfondis lors d'un entretien de réflexion qui a lieu 2 à 4 semaines après la remise du dossier de développement des compétences et qui est mené par deux expertes et experts aux examens. L'entretien de réflexion se déroule en ligne¹.

1.2 Remarques importantes sur les documents de base

Les documents de base juridiquement contraignants ou supérieurs sont les suivants : le **règlement** concernant l'examen professionnel de formatrice/formateur **2024**, les **directives** relatives à ce règlement et le **profil de qualification de formatrice/formateur**.

C'est sur cette base qu'a été élaboré ce document plus détaillé et différencié.

Description avec énoncé SÉRIE 20XX-X

L'examen est consciemment orienté vers les adultes et permet une marge de manœuvre individuelle dans la démonstration (performance) des compétences opérationnelles atteintes. Le but de l'examen final est de montrer et d'expérimenter le rôle et la profession.

¹ Les premiers entretiens doivent se faire en présence physique. Le SEFRI doit encore clarifier certains points concernant la protection des données lors d'examens en ligne. L'objectif est de passer en ligne dès que possible.

1.3 Dossier de développement des compétences (partie écrite, épreuve 1)

Un dossier de développement des compétences met en évidence les compétences acquises. Les candidates et candidats documentent et réfléchissent à la mise en œuvre des compétences d'action qu'elles/ils ont acquises à l'aide de situations concrètes issues de leur activité de formation. En outre, ils démontrent leur capacité à agir de manière professionnelle en tant que formateur dans leur environnement professionnel et social.

Un portfolio de compétences réalisé pendant la formation de formatrice/formateur avec brevet fédéral est une préparation précieuse et d'une grande utilité pour la création du dossier de développement des compétences.

Pour l'élaboration de leur dossier de développement des compétences, les candidates et candidats reçoivent une compilation de quatre compétences opérationnelles issues de différents domaines de compétences opérationnelles du profil de qualification de formatrice/formateur. Parmi ces quatre compétences opérationnelles, les candidates et les candidats doivent en choisir trois qu'elles/ils traiteront pour le dossier de développement des compétences et pour l'examen.

Dans le dossier de développement des compétences remis, les candidates et candidats travaillent sur trois tâches. Ils documentent et réfléchissent ainsi à la mise en œuvre des trois compétences opérationnelles qu'ils ont choisies. Ils montrent comment ils les appliquent dans leur pratique, comment ils les mettent en réseau dans leur environnement et comment ils les justifient.

1.3.1 Exigences relatives au dossier de développement des compétences

Le dossier de développement des compétences est un travail individuel et personnel rédigé de manière autonome.

Le volume du dossier de développement des compétences est de 16'000 signes au minimum et de 23'000 signes au maximum, espaces compris. La page de titre, la table des matières et des sources et la signature ne font pas partie des signes. De même, les preuves, justificatifs et exemples dans les tâches sont exclus du nombre de signes. Les annexes soigneusement sélectionnées représentent au maximum la moitié du dossier de développement des compétences.

Le dossier de développement des compétences est rédigé dans une police et une taille de caractères standard bien lisibles (p. ex. Arial, au moins 10 points ou une police comparable) et dans la langue indiquée par les candidates/candidats lors de leur inscription. Outre les directives et indications de structure mentionnées ici, il existe une marge de manœuvre individuelle pour la présentation.

Le dossier de développement des compétences se termine par la signature personnelle (nombre de caractères, lieu, date et signature numérique).

Les normes minimales des règles de citation doivent être respectées. Dans le texte, les passages cités et les autres informations de tiers utilisées (par ex. visualisations, fichiers audio, autres formes créatives) doivent être consignés dans une liste des sources. L'utilisation responsable des outils d'IA doit être expliquée de manière compréhensible, étayée et mentionnée dans la liste des sources. Dans le domaine de l'éducation, le style de citation APA est le standard de citation le plus répandu. Les exemples sont basés sur les directives allemandes de l'APA, 7e édition.

Livres :

Auteur(s): Nom, Initiale. (Date). Titre du livre. Nom de la maison d'édition.

Exemple : Schubiger, A. (2019). *Wie Transfer gelingt. Warum wir nicht immer tun, was wir wissen*. hep.

Page Internet :

Auteur(s), année de publication avec date de mise à jour, titre du texte, nom du site web et URL

Exemple : Müller, T. (2020, 24. Januar). Quellen nach APA zitieren. Scribbr.

<https://www.scribbr.de/quellen-nach-apa-zitieren>

Graphique :

Illustration xy : nom approprié (nom du créateur, année, page)

Exemple :



Illustration 1 : Kompetenzstufen nach Dreyfus & Dreyfus (1986) in Schubiger 2013, p. 26

1.3.2 Description des tâches écrites

Ce chapitre décrit de manière générale les trois tâches que les candidates et candidats doivent travailler par écrit. A chaque cycle d'examen, il y a une nouvelle série avec une combinaison différente de quatre compétences opérationnelles, les tâches restent les mêmes.

- Lors de la première tâche, les candidates et candidats choisissent les trois compétences opérationnelles. Ensuite, ils décrivent une situation pratique dans laquelle la compétence opérationnelle correspondante est pertinente.
 → **Quelle situation ?**
- Dans la deuxième tâche, les candidates et candidats décrivent et justifient, à l'aide de contributions concrètes et d'exemples documentés tirés de leur pratique de formateur, comment ils mettent en œuvre les compétences opérationnelles choisies.
 → **Comment et pourquoi ?**
- Dans la troisième tâche, les candidates et candidats procèdent à une auto-évaluation de leurs points forts et de leur potentiel ainsi qu'à un bilan de leur situation. L'accent est mis sur leur propre action professionnelle en rapport avec les trois compétences opérationnelles.
 → **Quelle qualité ?**

1.4 Présentation et entretien de réflexion (partie orale, épreuve 2)

La partie orale de l'examen final dure au total 40 minutes et se compose de :

- la présentation
- l'entretien de réflexion

1.4.1 Présentation

Au début de l'examen oral, les candidates et candidats présentent, à l'aide de compétences opérationnelles sélectionnées, des exemples de leur mise en œuvre au quotidien. L'élément central est la manière dont le rôle de formatrice/formateur est vécu. Ils disposent de 10 minutes à cet effet. Il est possible de se montrer dans le rôle de formatrice/formateur, ainsi que de fixer délibérément des thèmes pour l'entretien de réflexion qui suit.

1.4.2 Entretien de réflexion

La présentation est immédiatement suivie d'un entretien de 30 minutes mené par deux expertes/experts aux examens. A cette occasion, les candidates et candidats approfondissent, relient et réfléchissent aux tâches du dossier de développement des compétences ainsi qu'à leur compréhension de la profession. C'est là que s'expriment leurs propres compétences en matière de formation, leurs points forts personnels ainsi que leur capacité à faire le lien avec les théories et les modèles.

1.5 Règles de réussite

L'examen final est réussi lorsque les deux épreuves de l'examen sont jugées comme étant réussies. Une épreuve est réussie, lorsque tous les critères d'évaluation correspondants sont remplis.

La candidate ou le candidat qui échoue à l'examen final peut le répéter deux fois.

La répétition a lieu à l'une des dates d'examen annoncées, dans un délai d'un an après la communication du résultat de l'examen final. Si une seule partie de l'examen est jugée non réussie, la répétition porte uniquement sur cette partie non réussie.

2. SÉRIE 20XX-X

Examen final du brevet fédéral de formatrice/formateur

Chère candidate, cher candidat,

Félicitations !

Vous êtes admis(e) à l'examen professionnel fédéral de formatrice/formateur.

Par ce courrier, vous recevez l'énoncé concret des tâches à accomplir.

Les tâches de l'examen final sont conçues pour vous permettre de montrer, de manière compréhensible, comment vous mettez en pratique les compétences opérationnelles sélectionnées dans votre activité de formatrice/formateur. Il est important que vous documentiez soigneusement vos actions professionnelles, que vous les présentiez et y réfléchissiez.

Remarque importante :

Numérisez tous vos documents et tous vos justificatifs nécessaires à la résolution des tâches.

Regroupez les tâches traitées et leur documentation dans un fichier PDF. Téléchargez-le sur la plateforme d'examen. Notez que vous pouvez télécharger votre dossier de développement des compétences sous la forme d'un seul document et d'une annexe contenant tous les justificatifs. Vous disposez de 12 semaines pour le faire.

Jusqu'à la date de remise, vous pouvez traiter, modifier et télécharger votre fichier aussi souvent que vous le souhaitez.

La date de remise est ferme. Après cette date, il n'est plus possible de télécharger ou de modifier le document.

2.1 Énoncé de l'épreuve Dossier de développement des compétences (partie écrite, épreuve 1)

Le dossier de développement des compétences se compose des tâches traitées. En outre, les preuves, justificatifs et exemples correspondants sont visibles dans une annexe séparée.

Dans le dossier de développement des compétences, vous montrez que vous avez développé les compétences opérationnelles suivantes et vous le prouvez avec les trois tâches décrites.

Choisissez trois compétences opérationnelles parmi les quatre suivantes (page suivante), que vous traiterez dans votre dossier de développement des compétences. Vous trouverez les compétences opérationnelles et les critères de performance correspondants dans le profil de qualification.

SÉRIE 20XX-X	CO	Critères de performance <i>La compétence opérationnelle est reconnaissable lorsque la personne...</i> >
	CO	Critères de performance <i>La compétence opérationnelle est reconnaissable lorsque la personne...</i> >
	CO	Critères de performance <i>La compétence opérationnelle est reconnaissable lorsque la personne...</i> >
	CO	Critères de performance <i>La compétence opérationnelle est reconnaissable lorsque la personne...</i> >

Tâche 1 :

Sélection et description de situations de travail concernant les compétences opérationnelles choisies

Les objectifs de cette tâche sont les suivants :

- a. Les candidates et candidats associent les compétences opérationnelles choisies à une situation de travail concrète issue de leur activité de formatrice/formateur.
- b. Elles/ils décrivent et montrent de façon claire l'importance et le lien des situations de travail pour la réalisation des compétences opérationnelles choisies.

Votre mission :

Pour chacune de ces trois compétences opérationnelles, décrivez une situation de travail appropriée de votre activité de formatrice/formateur dans laquelle la compétence opérationnelle correspondante a été importante pour maîtriser cette situation.

Critères d'évaluation

Exigences formelles :

- Trois compétences opérationnelles ont été choisies parmi les quatre prédéfinies.
- Une situation de travail est décrite pour chacune des trois compétences opérationnelles.

Exigences en matière de contenu :

- Les compétences opérationnelles sélectionnées sont rendues visibles à l'aide des situations de travail décrites.
- L'importance de la compétence opérationnelle pour la maîtrise de la situation de travail est reconnaissable.

Tâche 2 :

Mise en œuvre des compétences opérationnelles,

Les objectifs de cette tâche sont les suivants :

- a. Les candidates et candidats décrivent et justifient de manière compréhensible comment elles/ils établissent le lien entre les compétences opérationnelles, les situations de travail ainsi que les preuves et les justificatifs présentés.
- b. Les candidates et candidats décrivent et justifient l'importance des preuves et des justificatifs pour l'accomplissement des compétences opérationnelles et la maîtrise des situations de travail.

Votre tâche:

Présentez de manière compréhensible comment vous avez maîtrisé les situations de travail décrites concernant les compétences opérationnelles.

Documentez, à l'aide d'au moins un exemple, une preuve ou un justificatif concret, la manière dont vous avez procédé dans les situations de travail décrites. La règle est la suivante : au moins une et au maximum trois annexes par compétence opérationnelle. Ces annexes ne comptent pas pour le nombre de caractères. Les exemples, les preuves et les justificatifs peuvent être des descriptions et des documents pertinents, des planifications, des tâches, des procès-verbaux photographiques, des descriptions de méthodes, des résultats de feed-back, des concepts, des résultats de formation, etc. Décrivez et justifiez l'importance des exemples, des preuves ou des justificatifs énumérés pour la maîtrise des situations de travail décrites.

Mettez en relation votre mise en œuvre avec des modèles et/ou des concepts en vous appuyant sur la théorie. Vous justifiez ainsi votre action dans l'activité de formation.

Critères d'évaluation

Exigences formelles :

- Au moins un exemple ou un justificatif inséré par compétence opérationnelle ou par situation de travail.

Exigences en matière de contenu :

- La procédure de gestion des situations de travail est décrite de manière compréhensible.
- Les exemples, les preuves ou les justificatifs montrent comment la situation de travail a été maîtrisée.
- L'action dans les situations de travail est fondée sur la théorie.

Tâche 3 :

Autoévaluation, bilan de la situation par rapport à l'action professionnelle

Les objectifs de cette tâche sont les suivants :

- a. Les candidates et candidats évaluent dans quelle mesure elles/ils atteignent ces compétences opérationnelles sélectionnées dans leur vie quotidienne et les critères de performance qui y sont liés dans le profil de qualification de formatrice/formateur. Elles/ils évaluent la mise en œuvre, la qualité et le niveau de réalisation de leurs compétences opérationnelles.
- b. Les candidates et candidats montrent, à l'aide d'exemples concrets, quels sont leurs points forts dans les trois compétences opérationnelles sélectionnées et quelles sont les prochaines étapes de leur développement avec les critères de performance correspondants dans le profil de qualification de formatrice/formateur.

Votre tâche:

Pour chacune des trois compétences opérationnelles, évaluez dans quelle mesure vous les atteignez. Pour ce faire, référez-vous aux critères de performance du profil de qualification de formatrice/formateur.

Indiquez les ressources dont vous disposez pour les compétences opérationnelles à évaluer, ainsi que les domaines dans lesquels vous souhaitez vous perfectionner et la manière dont vous souhaitez le faire.

Critères d'évaluation

Exigences formelles :

- Pour trois compétences opérationnelles et les situations de travail correspondantes, des autoévaluations sont décrites concernant leur réalisation, les points forts et les domaines de développement propres.

Exigences en matière de contenu :

- Les autoévaluations se réfèrent aux compétences opérationnelles choisies et aux critères de performance correspondants.
- Toutes les autoévaluations sont illustrées par des exemples concrets.

2.2 Présentation et entretien de réflexion (partie orale, épreuve 2)

2.2.1 Accès

Après avoir soumis le dossier de développement des compétences, vous recevrez les informations et les données d'accès pour l'entretien oral. La date exacte vous a déjà été communiquée au cours de la semaine XX lors de votre admission à l'examen final.

Lors de l'entretien en présentiel vous devez au préalable :

- Vous trouver sur place 15 minutes avant l'heure de l'examen.
- Apporter tous les documents nécessaires à la présentation (ordinateur portable/tablette, affiches, matériel de présentation, etc. Vidéoprojecteur/écran avec connexion HDMI disponible).

Bien entendu, le dossier de développement des compétences peut être utilisé en version papier ou électronique.

2.2.2 Déroulement de l'examen oral

Avant le début de l'examen, vous devez vous identifier avec votre carte d'identité ou votre passeport.

L'examen oral fait l'objet d'un procès-verbal.

Au début de l'examen oral, vous présentez - dans le cadre d'une liberté d'organisation individuelle - dans la langue choisie pendant 10 minutes la sélection des compétences opérationnelles que vous avez choisies, des situations de travail et de leur mise en œuvre au quotidien. Le dossier de développement des compétences déposé constitue la base de cette présentation. Dans votre **présentation**, vous montrez comment vous réalisez les compétences opérationnelles prescrites dans votre pratique de formation et votre rôle de formatrice/formateur. Vous évaluez et présentez vos défis, vos points forts et vos domaines de développement. Il est pertinent de se limiter à des exemples concrets. Il n'est pas nécessaire que les trois compétences d'action et les situations de travail correspondantes ainsi que les preuves et les justificatifs soient abordés lors de la présentation. Le principe de la réduction didactique et la volonté de s'engager ensuite dans un dialogue avec les expertes/experts s'appliquent.

L'entretien de réflexion qui suit immédiatement est mené par le tandem d'expertes/experts. Vous réfléchissez à la réalisation des compétences opérationnelles choisies, au dossier de développement des compétences avec les situations de travail décrites, les exemples soumis, les preuves et les justificatifs, ainsi qu'à votre compréhension de la profession. Vous mettez en relation les compétences opérationnelles traitées avec d'autres compétences opérationnelles du profil de qualification de formatrice/formateur ainsi qu'avec des modèles, des théories et/ou des concepts.

Les thèmes de réflexion possibles peuvent être par exemple :

- Approfondissement des tâches, des éléments, des contenus et des éléments du dossier de développement des compétences et/ou de la présentation.
- Propre compréhension du rôle et de la profession.
- Défis, points forts et domaines de développement.
- Autres compétences opérationnelles et objectifs évaluateurs pertinents pour sa propre activité de formatrice/formateur, tirés du profil de qualification.
- Liens et mise en relation des compétences opérationnelles du profil de qualification.
- Références à des modèles, à des théories et/ou à des concepts.

Critères d'évaluation :

Exigences formelles :

- La présentation se réfère au dossier de développement des compétences.
- La visualisation soutient les explications orales.
- La présentation dure 10 minutes.

Exigences en matière de contenu :

Présentation

- La présentation est clairement structurée.
- La présentation est concise.
- La présentation porte sur des contributions sélectionnées dans le dossier de développement des compétences.
- La présentation de sa propre performance se fait de manière compréhensible.
- La visualisation soutient les explications orales.
- Le support visuel est conçu de manière attrayante (mise en page, images, graphiques, éléments visuels, etc.)
- La présentation met en évidence les défis, les points forts et les domaines de développement de la candidate/du candidat.
- La présentation met en relation l'état du développement des compétences opérationnelles avec des modèles, des théories ou des concepts.

Entretien de réflexion

- Les compétences opérationnelles sont reliées entre elles lors de l'entretien de réflexion.
- La réflexion est différenciée et autocritique, c'est-à-dire que la candidate/le candidat aborde ses points forts et ses domaines de développement personnels qui ressortent dans les situations choisies et décrit d'autres développements possibles.
- Les questions sur le contenu du dossier de développement des compétences et de la présentation reçoivent des réponses fondées.
- Les théories et/ou concepts utilisés sont mis en relation avec la pratique.