Directives relatives à la procédure de qualification avec examen final

concernant l'ordonnance du SEFRI du 30 août 2012 sur la formation professionnelle initiale et le plan de formation du 30 août 2012

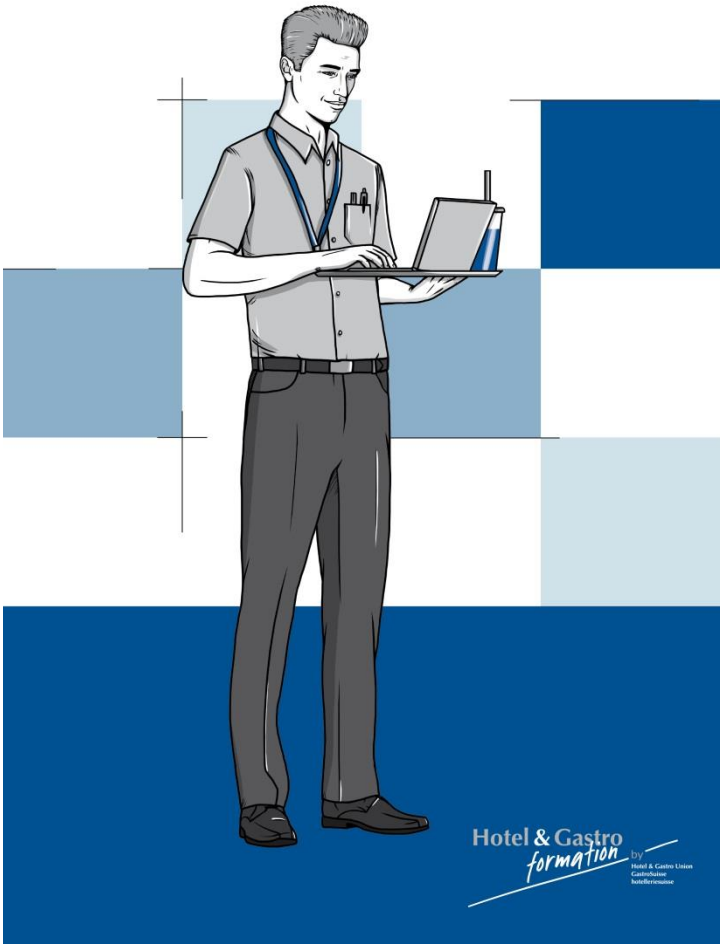
pour

Systemgastronomiefachfrau EFZ/Systemgastronomiefachmann EFZ

Spécialiste en restauration de système CFC

Impiegata di gastronomia standardizzata AFC/Impiegato di gastronomia standardizzata AFC

N° de la profession 79008



Soumises pour avis à la Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation des spécialistes en restauration de système le 10 novembre 2016 et publiées par Hotel & Gastro *formation* Suisse le 30 novembre 2016.

Sommaire

1. Objectif 3
2. Bases légales 3
3. Vue d'ensemble de la procédure de qualification avec examen final 3
4. Les domaines de qualification en détail 5
4.1 Domaine de qualification « Travail pratique individuel TPI » 5
Phase 1 : Planification et préparation 7
Phase 2 : Réalisation et documentation 8
Phase 3 : Présentation et évaluation 9
a) Présentation du TPI et réalisation de l'entretien professionnel 9
4.2 Domaine de qualification « Connaissances professionnelles » 10
4.3 Domaine de qualification « Culture générale » 10
5. Note d'expérience 11
6. Informations complémentaires 11
6.1 Inscription à l'examen 11
6.2 Réussite de l'examen 11
6.3 Communication du résultat de l'examen 11
6.4 Empêchement en cas de maladie ou d'accident 11
6.5 Répétition d'un examen 11
6.6 Procédure/voie de recours 11
6.7 Archivage 11
Mise en vigueur 11
Annexe : Liste des modèles 12

Pour des raisons de simplification linguistique et de lisibilité, seule la forme masculine est utilisée dans les présentes directives, étant entendu qu'elle s'applique aussi bien au féminin qu'au masculin.

1. Objectif

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final et leurs annexes précisent les directives de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et du plan de formation.

2. Bases légales

Les directives relatives à la procédure de qualification dans la formation professionnelle initiale s'appuient sur les bases légales suivantes :

- la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr ; RS 412.10), en particulier art. 33 à 41 ;
- l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr ; RS 412.101), en particulier art. 30 à 35, 39 et 50 ;
- l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS *412.101.241*), en particulier art. 6 à 14 ;
- l'ordonnance du SEFRI du 30 août 2012 sur la formation professionnelle initiale de spécialiste en restauration de système avec certificat fédéral de capacité (CFC), notamment les art. 14 à 20 qui portent sur la procédure de qualification ;
- le plan de formation du 30 août 2012 relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale de spécialiste en restauration de système avec certificat fédéral de capacité (CFC), notamment la partie D sur la procédure de qualification.
- Le « Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale – Conseils et instruments pour la pratique » *

* Editeur : Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle (IFFP) en collaboration avec le Centre suisse de services Formation professionnelle | orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO). Le manuel peut être téléchargé à l'adresse suivante : www.iffp-suisse.ch/fr/formationcontinue/expertsauxexamens/Pages/info.aspx.

3. Vue d'ensemble de la procédure de qualification avec examen final

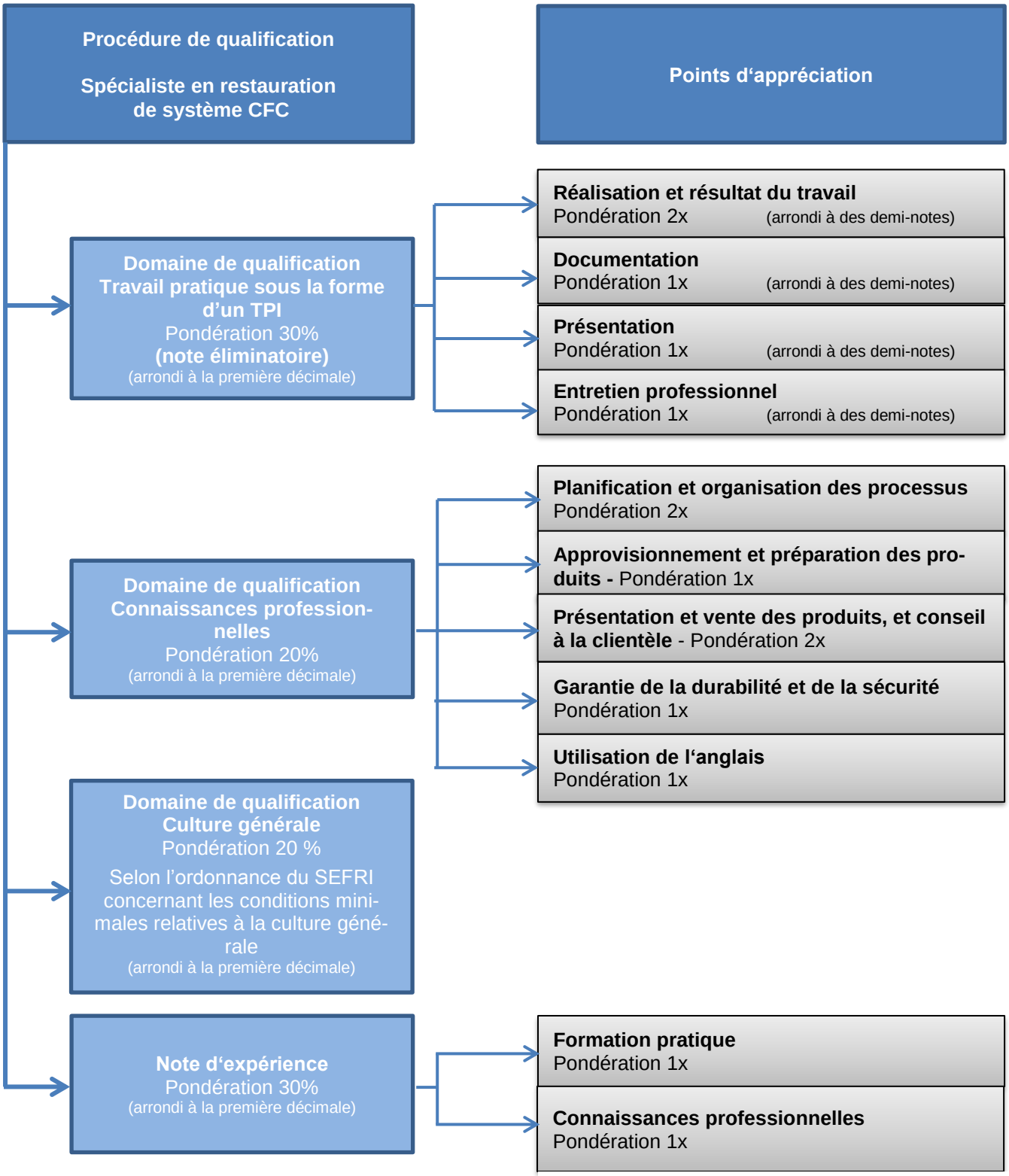
La procédure de qualification vise à vérifier si la personne en formation a acquis les compétences opérationnelles nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle définie.

Le schéma synoptique ci-après présente les domaines de qualification avec la forme de l'examen, les notes d'expérience, les points d'appréciation, les pondérations respectives, les notes éliminatoires (notes minimales à obtenir) et les dispositions concernant l'arrondissement des notes conformément à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et au plan de formation.

La feuille de notes pour la procédure de qualification et les feuilles de notes requises pour le calcul de la note d'expérience (« Formation pratique » et « Connaissances professionnelles ») sont disponibles sur http://qv.berufsbildung.ch.

Vue d'ensemble des domaines de qualification, des points d'appréciation et des notes d'expérience ainsi que de l'arrondissement des notes pour le travail pratique individuel (TPI) :

Remarque : Par « prescriptions sur la formation » il faut comprendre « l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale » et le « plan de formation » qui l'accompagne.



La note globale est arrondie à la première décimale.

Les points d'appréciation définis dans les prescriptions sur la formation sont arrondis à des notes entières ou des demi-notes.

Art. 34 al. 2, OFPr
Des notes autres que des demi-notes ne sont autorisées que pour les moyennes résultant des points d'appréciation fixés par les prescriptions sur la formation correspondantes. Ces moyennes ne sont pas arrondies au-delà de la première décimale.

4. Les domaines de qualification en détail

4.1 Domaine de qualification « Travail pratique individuel TPI »

Dans le domaine de qualification « Travail pratique », le candidat doit montrer qu'il est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation. Le dossier de formation (contrôles de compétences et rapports de travail) ainsi que les documents des cours interentreprises peuvent être utilisés comme aides.

Le TPI comprend les domaines de compétences opérationnelles 1 à 4 et tient compte des particularités de l'établissement dans la restauration de système. Le candidat exécute le TPI selon le plan journalier/hebdomadaire fixé, à l'aide des techniques et moyens habituels dans le cadre de sa pratique professionnelle quotidienne.

La durée d'un TPI oscille entre 40 et 80 heures (recommandation de la Commission CSDPQ : Le TPI devrait durer 40 heures, ce qui correspond à 5 jours de travail). Il est réalisé vers la fin de la formation professionnelle initiale.

Le domaine de qualification porte autant que possible sur tous les domaines de compétences opérationnelles et englobe les points d'appréciation ci-après assortis des pondérations suivantes :

Point d'appréciation	Description	Pondération
1	Réalisation et résultat du travail	2x
2	Documentation	1x
3	Présentation	1x
4	Entretien professionnel	1x

Les critères d'appréciation sont définis dans le procès-verbal d'examen (voir annexe). L'appréciation des critères pour le point d'appréciation 1 se fait par déduction de points. Le total des points doit être converti en une note pour chaque point d'appréciation (note entière ou demi-note).

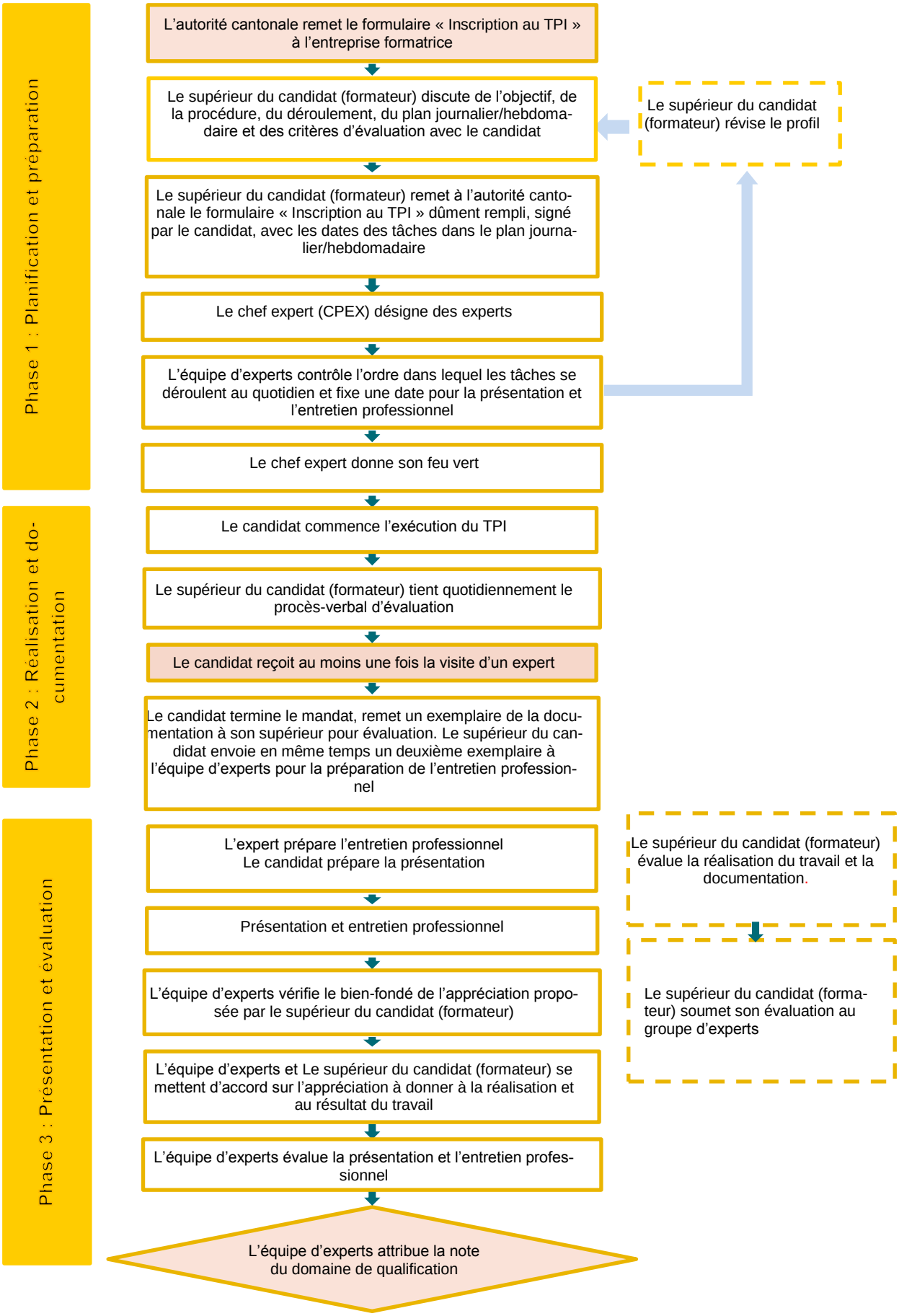
Pour la conversion des points, la formule suivante s'applique :

$$\frac{\text{Nombre de points obtenus} \times 5}{\text{Nombre de points maximum possible}} + 1$$

La réalisation et le résultat du travail sont évalués par le formateur. La documentation est évaluée par le formateur ainsi que par une équipe d'experts externe, puis à la fin de manière collective. L'attribution d'une note pour la présentation et l'entretien professionnel incombe aux experts externes (équipe d'experts). L'autorité cantonale s'assure qu'un expert provient du même type d'établissement ou si possible de la même entreprise (mais pas du même établissement) que le candidat, le deuxième expert vient de la branche de la restauration de système.

Déroulement d'un travail pratique individuel

Le schéma ci-après présente les trois phases du déroulement du TPI : planification et préparation, réalisation et documentation, présentation et évaluation. Les indications en rouge concernent des dispositions qui diffèrent d'un canton à l'autre.



Phase 1 : Planification et préparation

L'autorité cantonale veille à ce que,

- les organes d'examen qu'elle a mis en place, les supérieurs des candidats et les candidats eux-mêmes soient informés à temps et de manière suffisante des modalités et des délais de réalisation du TPI ;
- l'entreprise formatrice reçoive le formulaire « Inscription au TPI » concernant le TPI, à ce que le supérieur du candidat (formateur) remplisse le formulaire et en discute avec le candidat ;
- le « Plan journalier/hebdomadaire » soit pourvu des dates d'exécution (base pour la planification et l'observation).

En remplissant le « Plan journalier/hebdomadaire » il convient d'observer les principes ci-après :

- La durée du TPI oscille entre 40 et 80 heures pour tous les établissements (recommandation de la CSDPQ : 40 heures, soit 5 jours de travail) ;
- Les exigences de l'établissement (objectifs évaluateurs) sont fixées pour chaque jour dans le « Plan journalier/hebdomadaire ».
  - La première colonne contient les objectifs de formation en entreprise (=objectifs évaluateurs) de la formation professionnelle initiale de trois ans.
  - Les colonnes de droite indiquent les objectifs évaluateurs et les dix jours d'examen ainsi que les domaines de tâches traités par les candidats.
  - Les cases vert foncé signalent les prestations des candidats évaluées par le supérieur du candidat (formateur) dans l'entreprise, qui évalue les prestations des candidats (dans le procès-verbal d'évaluation).
  - Les compétences sociales, personnelles et méthodologiques sont évaluées une fois à la fin des cinquième et dixième jours.
- Le formateur peut déplacer certains jours entiers dans le « Plan journalier/hebdomadaire ».

Le supérieur du candidat (formateur) remet à l'autorité cantonale le formulaire « Inscription au TPI » dans les délais impartis. Il convient de noter en particulier les points suivants :

- Le temps nécessaire à l'exécution du travail (début/fin) doit être estimé.
- Le formulaire d'inscription doit comporter les signatures du supérieur du candidat (formateur) et celle du candidat.
- Le formulaire doit être accompagné du plan journalier/hebdomadaire discuté avec le candidat avec les dates d'exécution des tâches et les objectifs évaluateurs fixés ;
- L'énoncé du mandat doit être défini et formulé avec le supérieur du candidat.

Au moins un membre de l'équipe d'experts mise en place par le chef expert s'assure que le dossier est complet et vérifie la plausibilité de l'ordre dans lequel les tâches doivent être exécutées (au cas où l'attribution quotidienne des tâches aurait été modifiée) ainsi que l'énoncé du mandat. Le chef expert donne son feu vert à la réalisation du TPI.

Phase 2 : Réalisation et documentation

a) Réalisation et documentation (candidat)

Le TPI est un travail individuel exécuté de manière autonome. Le travail en équipe est autorisé pour autant que les tâches du candidat puissent être évaluées de manière individuelle.

Le candidat documente son travail. Cette **documentation** est évaluée et comprend notamment les éléments suivants :

- Page de titre (1 page) ;
- Introduction – p. ex. contenu de l'énoncé des tâches ; type de l'établissement ; philosophie de la marque (1 page) ;
- Journal de travail (1 - 2 pages par jour). Le candidat y consigne chaque jour ce qui suit :
  - Travaux conformément au plan journalier/hebdomadaire et exigences qualitatives posées à ces travaux
  - Compétences méthodologiques, sociales et personnelles importantes
  - Quels sont les travaux qui se sont bien déroulés ?
  - Quels sont les travaux qui se sont moins bien ou pas bien déroulés du tout ? et pourquoi ?
  - Evénements particuliers

    (Le candidat dispose à cet effet d'une heure env. du temps de travail quotidien)
- Conclusions (1 page)

Le volume de la documentation est de maximum 13 pages pour un TPI de 40 h / de maximum 23 pages pour un TPI de 80 h. Les pages supplémentaires et les annexes, etc. entraînent des réductions de la note. Le formulaire Journal de travail (voir documents p. 12 «Liste des modèles») doit obligatoirement être utilisé.

Une fois le mandat réalisé, le candidat remet un exemplaire de la documentation, sous forme reliée ou électronique, à son supérieur (formateur) pour évaluation. Le supérieur du candidat (formateur) remet en même temps un deuxième exemplaire de la documentation à l'équipe d'experts.

b) Observer et évaluer (formateur)

Le supérieur du candidat (formateur) observe chaque jour la qualité des travaux définis dans le plan journalier/hebdomadaire et consigne chaque jour les observations et l'appréciation des travaux sélectionnés dans le procès-verbal de l'examen (*Annexe 4*). (Recommandation de la CSDPQ : le temps de travail du supérieur du candidat (formateur) pendant le TPI coïncide avec celui du candidat.)

c) Visite de l'expert

Pendant le TPI, le candidat reçoit au moins une fois la visite d'un membre de l'équipe d'experts (le nombre de visites est fixé à l'échelle cantonale ; les visites doivent être annoncées à l'établissement). Ces visites permettent d'observer la qualité du résultat des travaux, la qualité du journal de travail, les résultats de l'entretien avec le supérieur du candidat (formateur) et de noter les événements particuliers. Ces observations pendant la ou les visite(s) sont consignées par l'expert (formulaire Observations de l'expert.

Phase 3 : Présentation et évaluation

a) Présentation du TPI et réalisation de l'entretien professionnel

Dans le cadre de la **présentation,** le candidat décrit à l'équipe d'experts la réalisation des travaux du TPI et lors de **l'entretien professionnel** qui suit, il répond à des questions complémentaires en lien avec le mandat. La présentation dure 15 minutes et l'entretien professionnel 30 minutes.

Contenu de la présentation (15 minutes)

Présenter à l'aide du dossier :

- Les événements particuliers – je ne m'attendais pas du tout à cela et j'ai réagi ainsi ;
- Quels ont été les tâches particulièrement difficiles et pourquoi ?
- 3 points qui se sont très bien déroulés ;
- 3 points que je ferais autrement aujourd'hui (avec explication).

Thèmes de l'entretien professionnel (30 minutes)

- Questions complémentaires sur les quatre points de la présentation ;
- Autres questions sur le dossier, par exemple sur la base de scénarios ;
- Aspects intéressants dans l'entreprise du candidat qui se présentent régulièrement.

Le supérieur du candidat (formateur) peut assister à la présentation et à l'entretien professionnel avec l'accord du candidat. Il a un statut d'observateur et s'abstient d'intervenir de quelque manière que ce soit.

Le formateur s'assure que la présentation et l'entretien professionnel se déroulent dans une salle fermée (sans clients).

b) Evaluation du TPI

L'évaluation a lieu après la présentation et l'entretien professionnel. Les points d'appréciation suivant sont évalués :

- 1er Point d'appréciation Réalisation et résultat des travaux (2x)
- 2e Point d'appréciation Documentation (1x)
- 3e Point d'appréciation Présentation (1x)
- 4e Point d'appréciation Entretien professionnel (1x)

Le supérieur du candidat évalue la réalisation du travail et la documentation.*

En s'appuyant sur sa documentation, le candidat présente la réalisation et le résultat du TPI au groupe d'experts et répond aux questions relatives à son projet dans le cadre d'un entretien professionnel.*

La note du domaine de qualification TPI correspond à la moyenne des notes pondérées des points d'appréciation (arrondie à la première décimale).

* OFFT_Directives relatives aux travaux pratiques individuels (TPI) dans le cadre de l'examen final de la procédure de qualification de la formation professionnelle initiale de 22. octobre 2007

4.2 Domaine de qualification « Connaissances professionnelles »

Dans le domaine de qualification **«** Connaissances professionnelles **»**, l'examen vise à vérifier si le candidat a acquis les connaissances nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle définie. L'examen a lieu vers la fin de la formation professionnelle initiale et dure 4 1/3 heures (260 minutes). La note du domaine de qualification **« Connaissances professionnelle »** n'est *pas* une note éliminatoire.

Les objectifs évaluateurs qui sont l'objet de l'examen dans le cadre des domaines de compétences opérationnelles sont répartis en trois situations. Chaque situation comporte un nombre défini de tâches à exécuter dans un délai prescrit.

Seules les aides autorisées selon la convocation d'examen sont admises.

L'examen porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après assortis des pondérations suivantes selon les formes d'examen indiquées :

Point d'appréciation	Domaine de compétences opérationnelles	Forme d'examen / durée		Pondération
		écrite	orale	
Point d'appréciation 1	Planification et organisation des processus	75 min.		2x
Point d'appréciation 2	Approvisionnement et préparation des produits	40 min.		1x
Point d'appréciation 3	Présentation et vente des produits, et conseil à la clientèle	45 min.		2x
Point d'appréciation 4	Garantie de la durabilité et de la sécurité	20 min.		1x
Point d'appréciation 5	Utilisation de l'anglais	60 min.	20 min.	1x
Durée totale de l'examen		**260 min.**		

Les critères d'appréciation de l'examen oral (anglais) sont définis dans le procès-verbal d'examen. Pour le calcul du point d'appréciation « Utilisation de l'anglais », la partie orale est pondérée à raison d'un quart et la partie écrite de trois quarts.

L'appréciation des critères se fait sous forme de points, le total est converti en une note par point d'appréciation (note entière ou demi-note).

Pour la conversion des points, la formule suivante s'applique :

$$\frac{\text{Nombre de points obtenus x 5}}{\text{Nombre de points maximum possible}} + 1$$

La note du domaine de qualification « **Connaissances professionnelles »** correspond à la moyenne des notes pondérées des points d'appréciation (arrondie à la première décimale).

4.3 Domaine de qualification « Culture générale »

Le domaine de qualification **«** Culture générale **»** est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle (RS 412.101.241).

5. Note d'expérience

La note d'expérience est définie dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale. Les feuilles de notes requises pour le calcul de la note d'expérience (« Formation pratique» et « Connaissances professionnelles ») sont disponibles sur http://qv.berufsbildung.ch.

6. Informations complémentaires

6.1 Inscription à l'examen

L'inscription est adressée à l'autorité cantonale par l'entreprise formatrice.

6.2 Réussite de l'examen

La procédure de qualification avec examen final est réussie, si :
a. le domaine de qualification « Travail pratique » obtient une note égale ou supérieure à 4 ; et si
b. la note globale est égale ou supérieure à 4.

6.3 Communication du résultat de l'examen

La communication du résultat de l'examen est régie par les dispositions cantonales.

6.4 Empêchement en cas de maladie ou d'accident

La procédure en cas d'empêchement de participer à la procédure de qualification pour cause de maladie ou d'accident est régie par les dispositions cantonales.

6.5 Répétition d'un examen

Les dispositions concernant les répétitions sont définies à l'art. 18 de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale de spécialiste en restauration de système.

6.6 Procédure/voie de recours

La procédure de recours est régie par le droit cantonal.

6.7 Archivage

La conservation des documents d'examen est régie par les législations cantonales. Les produits fabriqués dans le cadre du TPI sont la propriété de l'entreprise formatrice.

Mise en vigueur

Les présentes directives relatives à la procédure de qualification des spécialistes en restauration de système avec CFC entrent en vigueur le 16 juin 2015 et s'appliquent jusqu'à leur révocation.

Annexe : Liste des modèles

Documents	**Source**
Plan journalier/hebdomadaire TPI (Planification, tâches)	Hotel & Gastro *formation* Eichistr. 20 6353 Weggis www.hotelgastro.ch
Procès-verbal d'évaluation du TPI - Réalisation et résultat du travail - Documentation/journal de travail, présentation et entretien professionnel	Hotel & Gastro *formation* Eichistr. 20 6353 Weggis www.hotelgastro.ch
Formulaires TPI - Formulaire Inscription au TPI - Formulaire Journal de travail du candidat - Formulaire Observations de l'expert	Hotel & Gastro *formation* Eichistr. 20 6353 Weggis www.hotelgastro.ch
Séries zéro (séries d'exercice)	Hotel & Gastro *formation* Eichistr. 20 6353 Weggis www.hotelgastro.ch
Feuille de notes pour la procédure de qualification	Modèle SDBB | CSFO http://qv.berufsbildung.ch
Feuilles de notes pour le calcul de la note d'expérience – Feuille de notes de l'école professionnelle – Feuille de note de la formation pratique	Modèle SDBB | CSFO http://qv.berufsbildung.ch