

Cartes mémo examen oral



Table des matières

Déroulement de l'examen – examens oraux.....	3
Le jeu de rôles.....	10
Conseils et astuces Jeu de rôles.....	11
L'entretien professionnel	13
Conseils et astuces Entretien professionnel	14
Conseils et astuces Observation et Evaluation.....	16

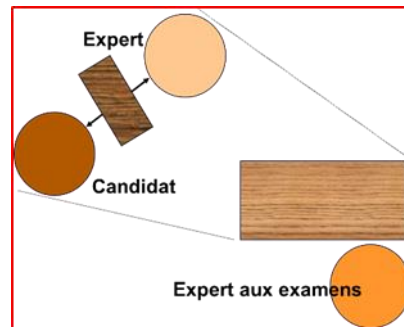
Déroulement de l'examen – examens oraux

Avant l'examen, ne pas oublier...

Avant l'examen en tant que tel, les experts ont un peu de travail. Afin que vous n'oubliez rien, nous avons résumé ici pour vous les tâches des expertes et experts aux examens.

Au début de la journée d'examen, préparer la salle...

- Préparer la salle selon disposition ci-contre
- Veiller à la distance, au besoin ajouter une table
- Distance recommandée : environ 80 cm
- Placer la montre de manière bien visible sur la table



Déroulement de l'examen – examens oraux

Au début de la journée d'examen...

Familiarisez-vous avec le déroulement de l'examen :

- 5 minutes de temps de préparation
- 15 minutes de jeu de rôles
- 15 d'entretien professionnel (sans temps de préparation)
- L'évaluation a lieu après le passage de chaque candidat

Déroulement de l'examen – examens oraux

Pendant l'examen, ne pas oublier...

Certains points doivent être respectés pendant l'examen. Afin que vous n'oubliez rien, nous avons résumé ici pour vous les tâches des expertes et experts aux examens.

Au début de l'examen...

- Appeler le candidat dans la salle à l'heure prévue et le saluer
- Contrôler la pièce d'identité
- S'enquérir de l'état de santé, éventuellement faire signer le candidat (en fonction des consignes du chef expert)
- Demander si le natel est éteint
- Attribuer sa place au candidat
- Expliquer le déroulement de l'examen
- Répondre aux questions de compréhension
- Demander au candidat s'il souhaite être averti par l'expert 2 une minute avant la fin du temps de préparation
- Remettre au candidat la deuxième page du procès-verbal (« Jeu de rôles_candidat ») ; les 5 minutes de temps de préparation commencent à partir de ce moment-là

Déroulement de l'examen – examens oraux

Pendant le temps de préparation du jeu de rôles...

- Donner 5 minutes au candidat pour préparer le jeu de rôles
- L'expert 1 quitte la pièce ou s'isole dans un coin de la pièce pendant le temps de préparation
- Pendant le temps préparation, un expert au moins reste obligatoirement dans la pièce
- Si les deux experts restent dans la pièce, ils restent calmes et assis

Déroulement de l'examen – examens oraux

Pendant le jeu de rôles...

- Le temps d'examen commence au moment des salutations
- Le candidat mène la discussion
- L'expert 1, qui participe au jeu de rôles, est responsable de la gestion du temps
- L'expert 2 consigne les observations
- Le jeu de rôles prend fin après 15 minutes
- L'expert 2 intervient en cas de non-respect de la durée d'examen (durée trop courte ou trop longue)

Déroulement de l'examen – examens oraux

Pendant l'entretien professionnel...

- Passage à l'entretien professionnel (pas de pause et pas de temps de préparation)
- Les experts échangent les rôles
- L'expert 1 annonce les deux objectifs évaluateurs optionnels qui seront évalués pendant l'entretien professionnel
- L'expert 1 mène l'entretien
- L'expert 1 est responsable pendant toute la durée de l'entretien professionnel de la gestion du temps et veille à ce que les deux objectifs évaluateurs ainsi que l'autoévaluation soient traités
- L'expert 2 consigne les observations
- L'entretien professionnel prend fin après 15 minutes
- Raccompagner le candidat vers la sortie ; ne faire aucune remarque sur les prestations

Déroulement de l'examen – examens oraux

Après l'examen, ne pas oublier...

Afin que vous n'oubliiez rien après l'examen, nous avons résumé ici pour vous les tâches des experts.

Après l'examen...

- Remplir le procès-verbal (champs verts)
- Attribuer des notes pour les critères (4) et les compétences sociales et personnelles (2)
- Justifier l'appréciation sur la base des critères ; pas de jugements de valeur
- Compléter le champ relatif à l'évaluation générale sur la page de titre du procès-verbal d'examen
- Documenter les événements particuliers qui ont eu lieu pendant l'examen
- Les deux experts signent le procès-verbal
- Remettre le procès-verbal au chef expert ou au secrétariat d'examen

Le jeu de rôles

est...

une méthode d'examen qui simule une situation d'entretien typique du quotidien professionnel dans un contexte proche de l'entreprise.

évalue...

la capacité à communiquer, l'empathie, le tact et l'habileté lors des contacts avec différents groupes de personnes dans des situations de communications exigeantes.

Conseils et astuces Jeu de rôles

Si vous participez au jeu de rôles en tant qu'expert 1...

- Respecter le déroulement et la durée (5+15 minutes)
- Rester dans le rôle
- Discuter des points importants du guide d'entretien
- Ne pas exagérer ou être débordant
- Rester objectif
- Ne pas faire d'appréciations
- Laisser le candidat mener la discussion
- Réagir de manière flexible au comportement de votre interlocuteur
- Ne pas basculer dans un entretien technique – votre rôle prévoit que vous en sachiez moins que votre interlocuteur !

Conseils et astuces Jeu de rôles

Si vous êtes l'expert 1 et que vous devez gagner du temps...

- Laisser le candidat résumer
« C'est un peu trop d'informations pour moi en une fois. Pourriez-vous résumer s'il vous plaît ? »
- Laisser le candidat visualiser
« Tout cela me paraît très complexe et beaucoup à la fois. Serait-il possible que vous me dessiniez tout ça ? »
- Aborder le thème de secours

L'entretien professionnel

est...

une méthode d'examen où le candidat et l'expert s'entretiennent sur un thème technique. Ce faisant, la discussion est centrée sur un dialogue entre experts.

évalue...

si les liens techniques ont été compris, si le candidat est capable de communiquer à ce sujet d'une manière typique dans le quotidien professionnel et s'il est capable de procéder à une autoévaluation différenciée.

Conseils et astuces Entretien professionnel

Lorsque vous menez l'entretien professionnel...

- Respecter le déroulement et la durée (15 minutes)
- Respecter la structure d'entretien et le guide d'entretien
- Utiliser le début de l'entretien tel qu'il a été formulé et poser les questions permettant de débiter l'entretien
- Structurer le dialogue avec des indications, des exemples personnels et d'autres questions
- En cas de lacunes manifestes, passer à la question suivante
- Ne pas être débordant
- C'est vous qui menez l'entretien en tant que professionnel, mais il s'agit toutefois d'une discussion d'égal à égal !

Conseils et astuces Entretien professionnel

Si vous souhaitez gagner du temps pendant l'entretien professionnel...

- Utiliser les questions de secours
- Ces questions doivent correspondre aux objectifs évaluateurs optionnels choisis

Conseils et astuces Observation et Evaluation

Lorsque vous observez – ne pas oublier...

- Se concentrer uniquement sur l'observation
- Observer les critères retenus
- Inscrire les points positifs et négatifs dans le procès-verbal

Conseils et astuces Observation et Evaluation

Lorsque vous évaluez – ne pas oublier...

1. Passer en revue les notes prises
2. Evaluer les prestations individuelles
3. Evaluation générale
 - Noter la compétence opérationnelle sur une échelle de 1 à 6
 - 1 = inutilisable, 2 = très faible, 3 = faible, 4 = suffisant, 5 = bon, 6 = très bon
 - La note 6 signifie une mise en œuvre complète des critères, sans dépassement de ces derniers

Conseils et astuces Observation et Evaluation

Lorsque vous justifiez – ne pas oublier...

- Justifications objectives, pas de jugements de valeur
- Justifications brèves et concises
- Justifications pour chaque retrait de points

Conseils et astuces Observation et Evaluation

Eviter les erreurs d'évaluation...

Vous éviterez les erreurs d'évaluation en analysant en continu votre comportement en matière d'observation et d'évaluation.

Les principales erreurs d'évaluation sont les suivantes...

1. **Effet de contraste** : Comparaison avec les autres candidats
2. **Effet lié au débit de parole** : Celui qui parle vite obtient une meilleure note
3. **Effet des connaissances préalables** : Vous avez entendu dire que le candidat est bon
4. **Effet de halo** : Une caractéristique qui ressort détermine l'impression générale
5. **Jugement selon l'origine sociale** : Plus la classe sociale du candidat est élevée, mieux ce dernier sera évalué
6. **Jugement faussé en raison de l'apparence ou de la tenue vestimentaire** : Les candidats bien habillés sont favorisés
7. **Jugement faussé par sympathie ou antipathie** : Les candidats sympathiques ont tendance à être pardonnés

Conseils et astuces Observation et Evaluation

Pour éviter les erreurs d'évaluation...

- Prenez connaissance des sources d'erreurs !
- Déterminez vos propres faiblesses en termes d'évaluation
- Dissociez l'observation de l'évaluation
- Consignez vos observations dans le procès-verbal de manière claire !
- Ne faites des observations déterminantes pour l'évaluation que pour les critères sélectionnés !
- Structurez la situation d'évaluation de manière consciente !