

Procédure pour les expert.e.s
Déroulement de l'entretien de qualification
PQ - ADB (AFP) – OrFo 2019

Synthèse en complément du « Guide Entretien de qualification »

Le jour de l'examen

L'examen dure 30 minutes (2' + 4 x 7') et vous avez 60 minutes à disposition par candidat.e.

- Les 4 phases sont des entretiens professionnels et pas des jeux de rôles.
- Le/la même expert.e pour les 4 phases, merci d'alterner votre rôle à chaque candidat.e.

Matériel et procédure

- Prévoir un ordinateur portable pour chaque expert.e et un réveil / une montre.
- Chaque expert.e apporte un exemplaire papier de chaque PV d'examen.
- Prévoir également les PV préparés en version Excel à disposition sur l'ordinateur.
- Cocher les cases « Contrôle d'identité » et « Question de santé » à la main sur l'exemplaire papier de l'expert.e qui prend le PV (expert.e 2).
- L'expert.e 2 qui ne conduit pas l'entretien complète le PV d'examen à la main, sur son exemplaire papier.

Complétez le procès-verbal avec soin et de manière lisible. Justifiez toutes les attributions de « 2 », « 1 » et « 0 » point(s). Si un recours est déposé, il est important d'être en mesure de justifier objectivement les résultats, dès lors, vos justifications sont très importantes.

- A la fin de l'entretien, après la validation des expert.e.s, reporter dans le fichier Excel de l'apprenti.e, onglet « Entretien de qualification », uniquement les points obtenus pour chaque phase. Le total de points se reporte automatiquement dans l'onglet « Évaluation ». Aucun point n'est à insérer dans l'onglet « Évaluation globale ».
- Pour l'exemplaire papier du PV d'examen : les expert.e.s complètent la page « Évaluation – entretien de qualification » : nombre de points obtenus par phase, nombre total de points, date, signature de chaque expert.e.
- Après chaque apprenti.e, au fur et à mesure, remettre à Cécile les 2 exemplaires papier du PV d'examen ainsi que les éventuelles feuilles de prises de notes de l'apprenti.e et des expert.e.s rassemblés (fourre plastique, trombone...)
- En fin de journée, envoyer à Florence (florence.noeding@cifc-vd.ch) et Cécile (chef.expert.adb@cifc-vd.ch) les fichiers Excel complétés, 1 mail par collègue d'expert.e.s.

Déroulement

Accueil (2')

- Salutations et présentation des expert.e.s.
- Vérification de l'identité du candidat.e et son feu vert pour l'examen, question de santé. Demander à l'apprenti.e d'éteindre son téléphone mobile.
- Rappel du déroulement de l'examen inspiré de cet exemple :

« Au cours des 30 prochaines minutes, nous allons parler de votre entreprise et de vos compétences personnelles. Nous allons discuter de votre auto-évaluation du diagramme de compétences, ce que vous avez retiré de votre œuvre, de votre processus d'apprentissage personnel et de vos projets futurs. Mon/Ma collègue prendra des notes pendant l'entretien, mais ne vous laissez pas distraire. Avez-vous des questions sur le contenu et le déroulement de l'examen ? »

Phase 1 Exemples pratiques du diagramme de compétences (7')

Avec l'auto-évaluation du diagramme de compétences (3 grilles) de l'apprenti.e

Rappel : c'est la compétence à faire les choses qui est évaluée chez l'apprenti.e et non sa capacité à communiquer dessus.

Phase 2 Résultats de l'œuvre (7')

Avec l'œuvre choisie par l'apprenti.e

Rappel : il s'agit de comprendre le raisonnement ; ne pas tenir compte du fait que les actions décrites sont justes ou fausses.

Phase 3 Processus d'apprentissage (7')

En référence aux 2-3 ans de formation et d'apprentissage

Phase 4 Développement professionnel (7')

Aujourd'hui, après les 2-3 ans– en lien avec l'auto-évaluation du Diagramme de Compétences

Conclusion - L'entretien de qualification est terminé

- Remercier le candidat.e, ne pas faire de commentaire sur sa prestation
- Prendre congé de lui/elle et le/la saluer.

❖ Attention à la structure de l'entretien de qualification, qui doit se faire impérativement dans l'ordre des phases 1 à 4 et veiller aux redondances possibles d'une phase à l'autre.

Un grand merci pour votre précieuse collaboration !