



HEFP

HAUTE ÉCOLE FÉDÉRALE
EN FORMATION
PROFESSIONNELLE

*L'excellence suisse
en formation professionnelle*

Cours spécifique experts Charpentier-ères CFC

Ariane SENN

16.11.22

CONTEXTE

Expertes et experts aux examens

Offres et prestations pour expertes et experts aux examens

Souhaitez-vous devenir expertes ou experts aux examens ? Etes-vous déjà expertes et experts aux examens ?

Les offres de l'Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle IFFP ont pour but pour vous préparer à votre rôle d'experte et d'expert, ainsi que d'approfondir vos compétences dans ce domaine.



Se former en tant qu'experts

Informations générales aux cours d'expert-e-s aux examens



La référence en qualité professionnelle

Expert-e-s aux examens en entreprises



Compétence dans la profession

Expert-e-s aux examens en école professionnelle



Compétence et responsabilité

Chef-fe-s expert-e-s



Professionnel et actuel

Supérieurs hiérarchiques TPI



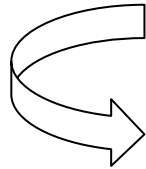
Compétence dans la profession

Expert-e-s aux examens en école supérieure

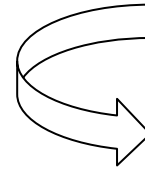
Administration

Pour signifier votre présence...

CFC menuisiers - ères		Liste des participant-e-s			CSP-16...
VD				Privé : Prof.:	
VD				Privé : Prof.:	
VD				Privé : Prof.:	
VD				Privé : Prof.:	
VD				Privé : Prof.:	
VD				Privé : Prof.:	
VD				Privé : Prof.:	
VD				Privé : Prof.:	



indemnisé par le canton



Attestation de participation



Programme





Les objectifs du cours

Les participantes et les participants connaissent...

- les directives relatives à la procédure de qualification.
- les domaines de qualification.
- les documents dont dispose l'OrTra pour la procédure de qualification.
- les bonnes pratiques liées aux mandat et rôle de l'expert-e.

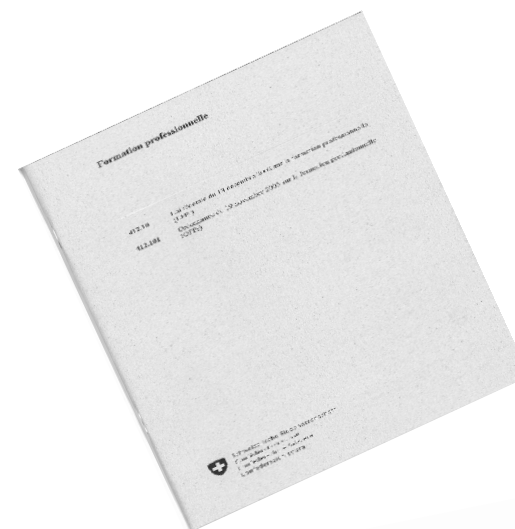
Les participantes et les participants sont en mesure...

- de réaliser leurs propres évaluations avec rigueur et objectivité.
- d'utiliser avec précision les documents d'évaluation.
- de justifier le processus de détermination des points / notes.





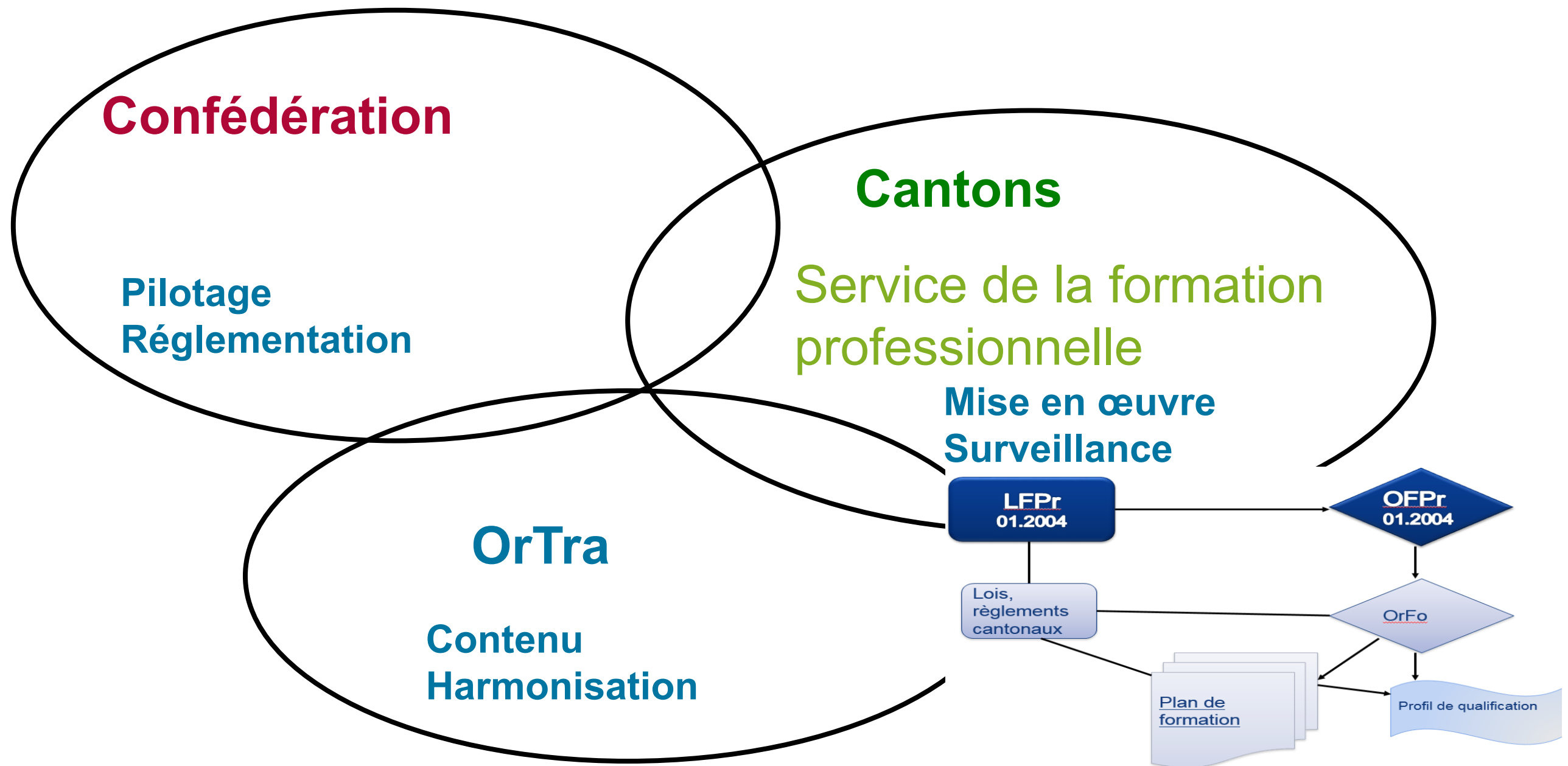
Le matériel « Cours de base »



Depuis 2018 plus de classeur
distribué et de version papier



La formation professionnelle est
une tâche commune – LFPr, art. 1



But et fonction de la qualification



Le but des examens est entre autre de rendre un jugement qualifiant sur les compétences professionnelles

Fonction :

- Diagnostic et pronostic
- Instrument de contrôle et de développement de la qualité
- Justification

OrFo et PF = bases => respecter les critères de qualité



Examiner orienté vers les compétences...

...signifie examiner en lien avec un contexte professionnel concret!

- Situations réelles ou proches de la pratique en tant que point de départ
- Ne pas seulement examiner les connaissances mais aussi les capacités et les attitudes

Critères de qualité d'un examen



Critères de qualité d'un examen

Les niveaux taxonomiques des apprentissages cognitifs définissent le niveau d'exigence des examens

C6 Evaluer 5%	Etre capable de porter un jugement critique fondé sur des critères choisis personnellement et appropriés.	Réflexion
C5 Synthétiser 5%	Etre capable d'assembler différents éléments pour produire un objet personnel ou une étude personnelle.	
C4 Analyser 20%	Etre capable d'identifier les éléments, les relations, les principes d'une situation ou d'un objet complexe.	
C3 Appliquer 30%	Etre capable d'utiliser des théories, des principes dans des situations concrètes nouvelles ou particulières.	Transfert
C2 Comprendre 30%	Etre capable de saisir le sens, d'exprimer avec ses propres mots ce qu'on sait.	
C1 Connaître 10%	Etre capable de se remémorer, de se souvenir de données ou de faits appropriés.	Restitution



Critères de qualité d'un examen

- **Validité** → Est examiné ce qui a été enseigné.
- **Fiabilité** → Le résultat de l'examen reste le même s'il est effectué plusieurs fois.
- **Equité** → Tous les candidat-es disposent des mêmes chances de réussite.
- **Economicité** → rapport raisonnable entre coûts et bénéfices.

Égalité des chances....



Les mesures de compensation des désavantages peuvent consister en l'attribution de moyens auxiliaires ou d'assistance personnelle, en une adaptation des supports d'apprentissage et d'évaluation, en une prolongation du temps à disposition pour effectuer la tâche demandée ou encore en un aménagement de l'espace.



Égalité des chances....

Si la réussite à l'examen est conditionnée par la forme dans laquelle celui-ci se déroule et non pas son contenu, la personne en formation qui présente un handicap doit pouvoir demander à passer l'examen sous une forme adaptée à ce handicap.

C'est notamment le cas lorsqu'en dépit de ses connaissances professionnelles, elle éprouve des difficultés à comprendre les consignes ou à réaliser la tâche sous la forme demandée.

La compensation des désavantages est accordée si la demande à cette fin est déposée en même temps que l'inscription à l'examen.

La réalisation des mesures d'appui préconisées par un centre spécialisé doit être attestée et consignée par écrit dans une convention ad hoc.



Égalité des chances....

Seule peut être accordée une compensation des désavantages d'ordre formel, consistant en des mesures telles que l'octroi de temps supplémentaire, de pauses plus longues, d'instruments auxiliaires spécifiques ou d'autres mesures adéquates, par exemple une pièce séparée pour passer l'examen.

La compensation des désavantages accordée n'est pas mentionnée dans l'attestation fédérale de formation professionnelle (AFP), le certificat fédéral de capacité (CFC).

Rappel

Procédure de qualification

Mandat de l'expert





DROITS ET DEVOIRS de l'expert-e



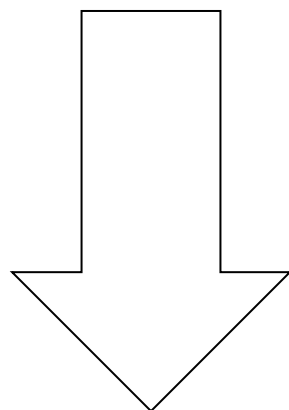
- **Etre informé** sur le déroulement de la procédure de qualification et la manière de réagir en cas de violation du règlement des examens.
- Respecter le secret de fonction et le devoir de discrétion.
- Savoir se retirer (devoir de récusation).
- **Observer -> Evaluer.**
- **Rédiger un procès-verbal** et consigner toutes situations particulières dans le protocole d'examen.
- **Transmettre de suite au chef expert les résultats** chiffrés argumentés ainsi que tous les documents récoltés lors de la procédure de qualification.
- **Avoir une attitude éthique** et responsable vis-à-vis des partenaires de la formation professionnelle.



Principes de l'évaluation

Observer et mesurer

Consigner : observations, réponses



Evaluer

Observer et évaluer sont
deux choses distinctes



Evaluation

Exemple d'évaluation

1. Compétences professionnelles (savoir-faire professionnel)	Date	Date	Date	
1.1 Qualité/bienfacture	18.3.	22.3.	24.3.	
	Pts	Pts	Pts	Total
a) Utilise les matériaux correctement sur le plan technique	10	4	10	24
b) Effectue les travaux proprement et conformément à la qualité requise	10	8	10	28
c) Contrôle toujours son propre travail	5	10	10	25
d) Utilise le savoir et le savoir-faire acquis (à l'école, au CIE, en entreprise)	10	4	10	24
Total des points de toutes les évaluations				101
Nombre d'évaluations				12
* Moyenne (au 1/10 des points) à introduire dans le tableau p.14				Ø Total des points *
				8.4
Justifications				
a)	pas de contrôle partiel des pièces = partie latérale trop longue de 5mm (18.3.)			
b)	mise en œuvre du dispositif de protection pour la toupie (22.3.)			
c)	chronologie des étapes pas respectée selon l'apprentissage au CIE. (22.3.)			

• Dans toute forme d'examen, il convient d'évaluer les prestations avec un maximum de **transparence**, d'efficacité et d'**objectivité**. Pour y parvenir, des modèles de solutions ou des grilles d'évaluation sont élaborés.

Le procès-verbal

Les expertes et les experts aux examens consignent par écrit les résultats obtenus ainsi que les observations qu'elles/ils ont faites durant la procédure de qualification (OFPr art. 35 al. 2).

La tenue de procès-verbaux est obligatoire.

Les procès-verbaux constituent la base de toute décision.

Toutes les déductions de notes doivent être motivées.

La tenue du procès-verbal

A l'issue de la procédure de qualification, l'évaluation doit pouvoir être reconstruite sur la base du procès-verbal!

- ✓ Les remarques doivent être clairement exprimées
- ✓ Les déductions de notes doivent pouvoir être retracées
- ✓ Les remarques des candidat-e-s doivent être consignées
- ✓ Ne pas consigner d'expressions inappropriées
- ✓ Consigner toute aide et/ou tout soutien apporté par les expert-e-s
- ✓ Consigner toute situation particulière
- ✓ Documents utilisables dans le cadre du droit de consulter les dossiers

Toutes les décisions/réductions de notes doivent être motivées (procès-verbal)



DROITS ET DEVOIRS du candidat

- Utiliser certains **matériaux** selon les consignes données.
- **Exprimer** son incompréhension d'une ou plusieurs questions lors des épreuves écrites, orales.
- **Etre ponctuel** et **exécuter** les tâches demandées.
- **Signaler** sans délai au chef expert son retard, son absence et justifier.
- **Envoyer** sans délai à l'autorité cantonale un **certificat médical** en cas de maladie et/ou d'accident.
- **Consulter ses épreuves** lorsqu'il est en possession du bulletin de notes.
- **Répéter 2x** si échec lors de la procédure de qualification.
- **Recourir** en cas de litige.
- **Respecter** les partenaires de la formation professionnelle.

Examen oral



Communication verbale et non-verbale

La communication non verbale



Observation



Interprétation

Message verbal

Message non verbal

Communication des sentiments et des attitudes



7%
VERBAL

- ✓ Mots utilisés

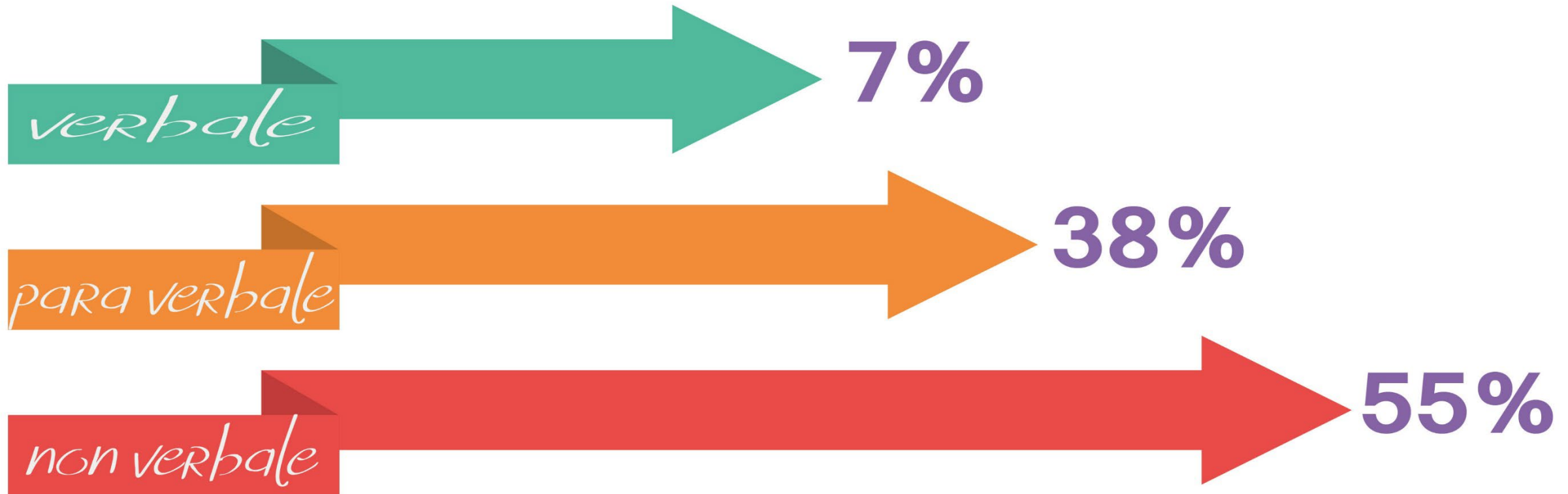
38%
VOCAL

- ✓ Ton de la voix
- ✓ Articulation des mots
- ✓ Débit et volume de la voix
- ✓ Rythme, intonation et accent

55%
VISUEL

- ✓ Gestuelle et toucher
- ✓ Expression du visage
- ✓ Langage corporel et position
- ✓ Intensité du contact visuel établi

la communication

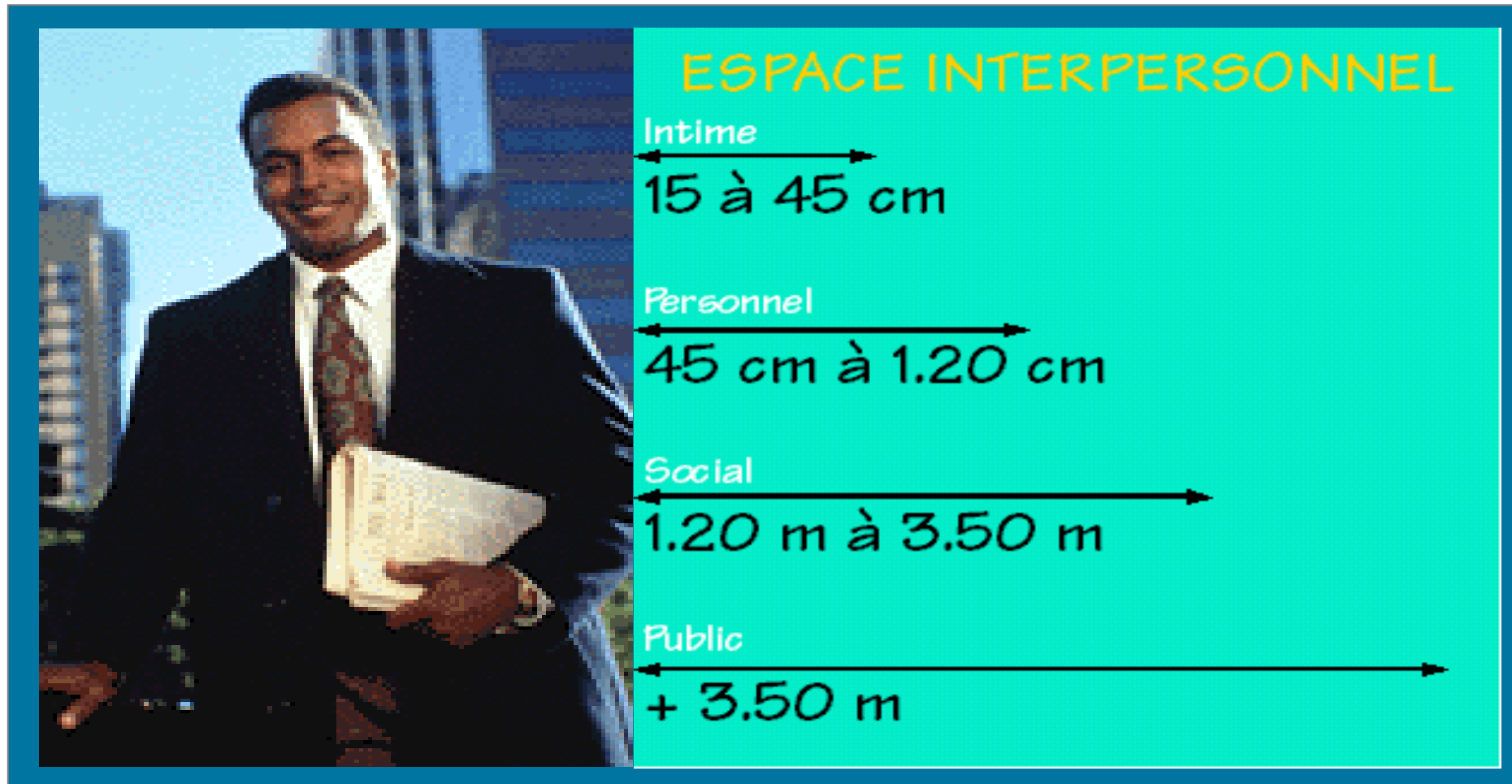


Ce que nous retenons d'un échange ordinaire est essentiellement lié à la voix (le para-verbal) & au non-verbal : 93 % de l'information captée !

Il est donc essentiel pour bien communiquer :

1. De tenir compte du para-verbal ET du non-verbal dans le "message" que nous voulons transmettre afin qu'il soit compris par notre (nos) interlocuteur(s).
2. De tenir compte des mots que nous employons pour renforcer l'efficacité des 7 %. Ce qui implique des mots adaptés à notre (nos) interlocuteur(s).

Communication et bulles d'espace



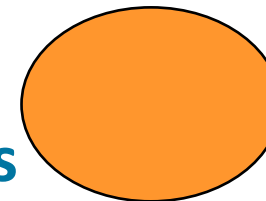
EXAMEN ORAL

Conditions d'environnement pendant l'examen



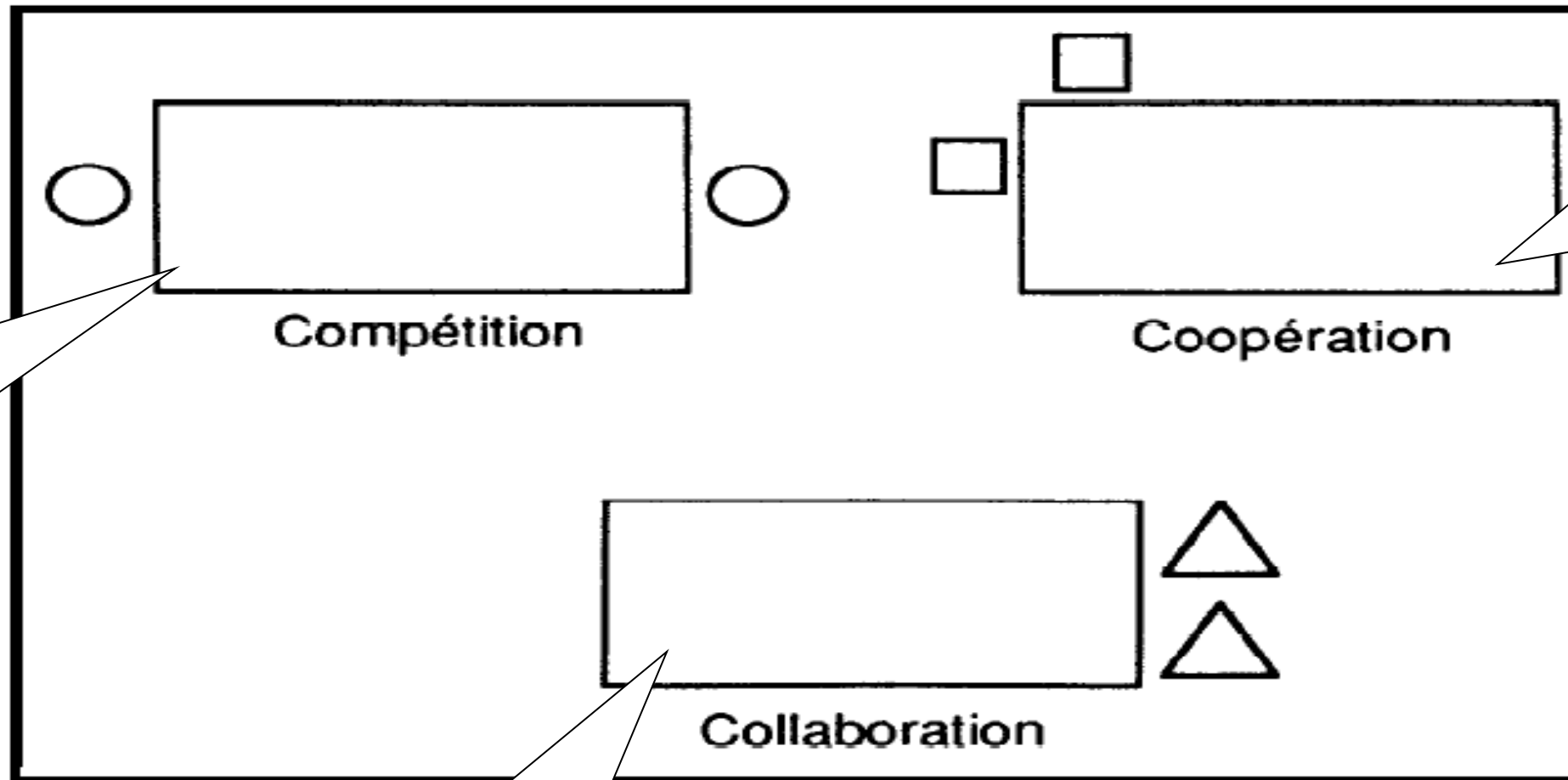
Disposition conseillée

Expert-e qui
prend des notes



EXAMEN ORAL

A propos de la mise en place



Rivalité,
conflit,
recherche
d'un
avantage sur
l'autre

Participation à
une action
commune
dans laquelle
chacun fait
son travail

Travail en commun

Examen oral

Bases de l'entretien professionnel



L'art de poser des questions



Quand?

- Quand doit-on continuer?
- Quand remarquez-vous que.....?

Pourquoi? (justifier, argumenter)

- Pourquoi le dessin dure-t-il plus longtemps que prévu ?
- Pourquoi n'y a-t-il aucun débris ?
- Pourquoi avez-vous effectué cela ainsi et pas autrement ?

Quoi?

- Qu'est-ce qui parle en faveur de cette décision ?
- Que se passerait-il si.....?
- Que comprenez-vous par.....?
- Qu'obtenez-vous, que provoquez-vous ?
- A quoi faut-il être particulièrement attentif ici ?

Qui?

- Qui a décidé de la dimension de l'épaisseur ?
- Qui est responsable, compétent pour...?

Où?

- Où se trouve la difficulté ?

Quels /quelles?

- Quels sont les avantages de la variante A par rapport à la variante B Y ?
- Quelle autre variante a été prise en considération ?
- Quelles alternatives / procédures y aurait-il ?
- Quelles particularités devez-vous prendre en considération ?
- Quelles caractéristiques a.....?
- Quel outil utilisez-vous?
- A quels points devez-vous être particulièrement attentif ?
- Quelles seraient les conséquences si certains matériaux ou machines étaient différent-es ?

Comment?

- Comment était la collaboration avec..?
- Comment utilisez-vous cette machine ?
- Comment fonctionne?
- Comment parvenez-vous à.....?
- Comment cela s'est-il déroulé ?
- Comment devez-vous procéder?
- Comment aurait-on pu éviter cela ?
- Comment cela apparaît-il en détail ? (laisser dessiner!)

L'art de poser des questions

Formuler les questions de manière explicite, courte et précise.

Pas de questions «à tiroir» (questions multiples).

Faire argumenter les réponses de confirmation (oui/non).

Pas de questions suggestives («Ne pensez vous pas également que...»)

- Visionnage du film (partie 1)
- Consignes d'observation et échanges en binômes





Examen oral – Déroulement général

- Accueil du candidat-e
- Précision du rôle des acteurs
dirige – prend le PV
- Respect du timing de l'examen
équité
- Environnement
mobilier – disposition

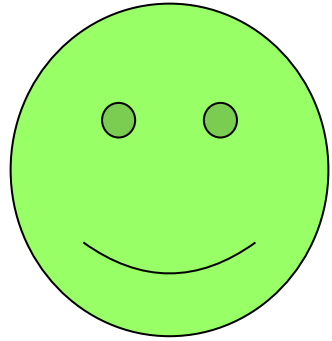


Examen oral - Questions

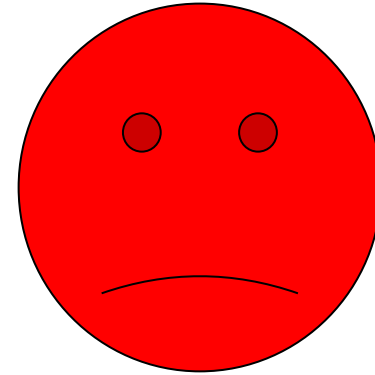
- Reformulation de la question si nécessaire → inscription dans le procès-verbal de l'examen
- Si aucune réponse = « 0 » point !

- Visionnage du film (partie 2: évaluation et consensus des experts)
- Consigne d'observation





- *Accueillir - Saluer*
- *Clarifier les rôles*
- *Expliquer le déroulement*
- *Indiquer les critères*
- *Ecouter les réponses*
- *Reformuler*
- *Prendre congé*
- *Consigner les résultats*



- *Poser des questions hors contexte (par ex. de savoirs)*
- *Faire des mimiques à outrance*
- *Exposer des jugements de valeur*
- *Discuter entre expert-e-s - Gêner*
- *Commenter (évaluer) les prestations pendant l'examen*



Questions

Remarques



MERCI !!!