infra suisse

SBV
SSE
SSIC

Schweizerischer Baumeisterverband
Société Suisse des Entrepreneurs
Società Svizzera degli Impresari-Costruttori
Societad Svizra dals Impressaris-Constructurs

Directives relatives au règlement d'examen

Examen professionnel supérieur d'entrepreneuse-construction / d'entrepreneur-construction[1]

16 octobre 2023

Organe responsable de l'examen
Société Suisse des Entrepreneurs (SSE)
Infra Suisse

Secrétariat des examens FPS
Société Suisse des Entrepreneurs (SSE)
Weinbergstrasse 49
8042 Zurich

Tél. +41 58 360 76 99
pruefungssekretariat@baumeister.ch
www.entrepreneur.ch

[1] Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

Sommaire

1 Introduction 4
1.1 Objet des présentes directives 4
1.2 Organe responsable 4
1.3 Bases légales 4
2 Organisation de l'examen 4
2.1 Commission centrale 4
2.2 Commission d'examen 4
2.3 Direction d'examen 4
2.4 Secrétariat des examens de la formation professionnelle supérieure (FPS) 5
2.5 Service de rédaction 6
2.6 Experts 6
3 Conditions d'admission 6
3.1 Conditions d'admission générales 6
3.2 Diplômes de fin de formation: conditions d'admission détaillées 7
3.3 Expérience professionnelle: conditions d'admission détaillées 7
3.4 Cours préparatoires 8
3.5 Compensation des inégalités 9
4 Aspects administratifs 9
4.1 Publication 9
4.2 Inscription 9
4.3 Décision relative à l'admission 9
4.4 Taxe d'examen 10
4.5 Convocation à l'examen 10
4.6 Soumission d'une demande de récusation (le cas échéant) 10
4.7 Assurance-accidents 10
4.8 Retrait (le cas échéant) 10
4.9 Interruption de l'examen pour raison valable 10
5 Spécialisations 11
5.1 Spécialisations possibles 11

6 Contenu de l'examen et nombre d'épreuves ____ *11*
6.1 Vue d'ensemble des différentes épreuves ____ 11
6.2 Épreuves et forme d'examen ____ 12
7 Évaluation et attribution des notes ____ *16*
7.1 Évaluation ____ 16
7.2 Pondération ____ 16
7.3 Conditions de réussite ____ 17
7.4 Notation ____ 17
8 Procédure de recours ____ *17*
9 Édiction ____ *17*
10 Annexe: Profil de qualification ____ *18*

1 Introduction

1.1 Objet des présentes directives

Vu le ch. 2.31, let. a) du règlement d'examen relatif à l'octroi du diplôme fédéral d'entrepreneuse-construction / d'entrepreneur-construction du 5 octobre 2023, la commission centrale arrête les directives suivantes en lien avec le règlement d'examen susmentionné.

Les directives complètent le règlement d'examen. Elles s'adressent en premier lieu aux candidats aux examens fédéraux, mais aussi aux experts d'examens et aux prestataires de cours préparatoires. Elles contiennent toutes les informations utiles dans le cadre de la préparation et de la réalisation d'un examen fédéral.

1.2 Organe responsable

Les organisations suivantes constituent l'organe responsable de l'examen professionnel supérieur d'entrepreneuse-construction / d'entrepreneur-construction:

- Société Suisse des Entrepreneurs (SSE)
- Infra Suisse

L'organe responsable est compétent pour toute la Suisse.

1.3 Bases légales

- Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr) du 13 décembre 2002
- Ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr) du 19 novembre 2003
- Règlement d'examen concernant l'examen professionnel supérieur d'entrepreneuse-construction / d'entrepreneur-construction du 5 octobre 2023.

2 Organisation de l'examen

2.1 Commission centrale

La commission centrale assume des fonctions de coordination et est responsable du développement et de l'assurance de la qualité ainsi que de l'adaptation constante de l'examen fédéral aux exigences du marché du travail. La composition et les tâches de la commission centrale sont définies aux ch. 2.2 et 2.3 du règlement d'examen.

2.2 Commission d'examen

La réalisation de l'examen est confiée à une commission d'examen. La composition et les tâches de la commission d'examen sont définies aux ch. 2.4 et 2.5 du règlement d'examen.

2.3 Direction d'examen

La direction d'examen est assumée par un membre de la commission d'examen pour chaque région linguistique. La commission d'examen assure également la suppléance de la direction d'examen. La direction d'examen accompagne les experts sur site et assure la surveillance des examens écrits. Par ailleurs, elle assure aux candidats de passer l'examen dans les mêmes conditions. Elle rend compte du déroulement des examens fédéraux à la commission d'examen au cours de la séance d'attribution des notes.

2.4 Secrétariat des examens de la formation professionnelle supérieure (FPS)

Le secrétariat des examens effectue toutes les tâches administratives et organisationnelles en lien avec les examens fédéraux et est l'interlocuteur dédié pour tout ce qui a trait à ces tâches.

Les tâches incluent:

- Établissement du budget et des comptes à l'intention de la commission centrale
- Gestion du processus d'indemnisation de la commission d'examen, des experts et des rédacteurs du contenu de l'examen
- Publication de l'examen professionnel fédéral
- Gestion de la procédure d'inscription
- Communication des décisions relatives à l'admission à la demande de la commission d'examen
- Facturation et encaissement des taxes d'examen
- Élaboration des plans d'intervention pour les experts ainsi que du programme d'examen
- Suivi de l'outil pour experts
- Organisation de formations continues destinées aux experts
- Suivi et soutien du processus d'élaboration de l'examen ainsi que mise à disposition d'une traduction correcte des épreuves de l'examen
- Correspondance avec les membres de la commission d'examen, les experts et les candidats
- Planification, organisation et prise en charge du procès-verbal lors des séances de la commission d'examen
- Coordination de l'impression des documents d'examen et mise à disposition des copies d'examen
- Assistance de la direction d'examen sur le lieu d'examen
- Saisie permanente des résultats d'examen et préparation des notes à l'attention la commission d'examen
- Communication des résultats d'examen suite à la décision de la commission d'examen
- Traitement administratif des requêtes et des recours
- Rédaction du rapport sur la réalisation de l'examen à l'intention du SEFRI

Adresse du secrétariat des examens FPS:
Société Suisse des Entrepreneurs (SSE)
Domaine Formation
Weinbergstrasse 49
8042 Zurich

Tél. +41 58 360 76 99
pruefungssekretariat@baumeister.ch
www.baumeister.ch

2.5 Service de rédaction

La commission d'examen établit et dirige un service de rédaction en vue de l'élaboration et de l'assurance qualité des contenus des examens. Les membres du service de rédaction sont élus par la commission d'examen. Les différentes régions linguistiques sont représentées équitablement au sein du service de rédaction. Le service de rédaction est secondé au niveau administratif et organisationnel par le secrétariat des examens FPS.

Les missions du service de rédaction sont les suivantes:

- Élaboration des contenus des examens et des énoncés des épreuves ainsi que des solutions types
- Requête à la commission d'examen concernant les moyens auxiliaires admis lors des examens
- Participation à des formations continues relevant du domaine d'activité
- Participation à des formations d'experts

À des fins d'assurance qualité, toutes les épreuves écrites de même que les moyens auxiliaires proposés par les rédacteurs de l'examen sont validés par la commission d'examen. En concertation avec la commission d'examen, le service de rédaction peut déléguer certaines tâches à des tiers et faire appel, notamment pour l'élaboration des épreuves, à d'autres experts.

2.6 Experts

Pour corriger les examens et faire passer les épreuves orales, la commission d'examen fait appel à des experts et les encadre. Les experts sont élus par la commission d'examen. Les différentes régions linguistiques sont représentées équitablement au sein du groupe d'experts.

Les tâches des experts sont les suivantes:

- Correction des épreuves écrites
- Faire passer et évaluer les épreuves orales
- Le cas échéant, soutien technique lors de l'élaboration des épreuves et lors de la validation des examens
- Si nécessaire, soutien technique en cas de recours
- Participation à des formations continues relevant du domaine d'activité
- Participation à des formations d'experts

3 Conditions d'admission

3.1 Conditions d'admission générales

Sont admis à l'examen les candidats qui:

a) possèdent un diplôme d'examen professionnel, d'examen professionnel supérieur, d'une école supérieure reconnue par la Confédération, d'une haute école spécialisée ou d'une université et, après obtention de leur diplôme, ont acquis une expérience d'au moins trois ans en tant que conducteur de travaux ou dans une fonction équivalente dans le secteur principal de la construction;

ou

b) possèdent un certificat fédéral de capacité ou la maturité gymnasiale et, après obtention de leur diplôme, ont acquis une expérience d'au moins cinq ans dans le secteur de la construction dont au moins trois en tant que conducteur de travaux ou dans une fonction équivalente dans le secteur principal de la construction.

Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen, dans les délais impartis.

Les décisions concernant l'admission à l'examen sont communiquées par écrit aux candidats au moins trois mois avant le début de l'examen. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

3.2 Diplômes de fin de formation: conditions d'admission détaillées

Sont admis concrètement les diplômes de fin de formation suivants conformément au ch. 3.3 du règlement d'examen:

a)
- Examen professionnel: Diplôme d'un examen professionnel fédéral conformément à la LFPr
- Examen professionnel supérieur: diplôme d'un examen professionnel supérieur fédéral conformément à la LFPr
- École supérieure: Diplôme d'une école supérieure conformément à la LFPr
- Haute école spécialisée ou université:
  - ▶ Diplôme de niveau bachelor ou master d'une haute école accréditée par la Confédération selon la loi fédérale sur l'encouragement des hautes écoles et la coordination dans le domaine des hautes écoles (LEHE)
  - ▶ Diplôme d'études supérieures reconnu par la Confédération selon la loi sur l'aide aux universités et la loi sur les hautes écoles spécialisées (lois fédérales abrogées).

b)
- Certificat fédéral de capacité selon la LFPr
- Maturité gymnasiale: Maturité gymnasiale reconnue au niveau fédéral

La commission d'examen décide de l'équivalence des diplômes (diplômes étrangers, diplômes selon l'ancien droit et autres). De plus, la commission d'examen peut demander de fournir une évaluation de classification du SEFRI en vue de l'évaluation d'un diplôme étranger (https://www.sbfi.admin.ch/sbfi/fr/home/formation/reconnaissance-de-diplomes-etrangers.html).

3.3 Expérience professionnelle: conditions d'admission détaillées

L'expérience professionnelle exigée doit être acquise au moment de l'examen. Elle doit être prouvée par les attestations correspondantes valablement signées par l'employeur.

Est considérée comme expérience professionnelle dans le secteur principal de la construction une activité professionnelle dans une entreprise de construction dans le bâtiment, le génie civil, la construction de voies de communication ou le sciage d'édifices ainsi que la rénovation ou l'assainissement.

Voici des exemples de fonctions équivalentes au conducteur de travaux conformément aux conditions d'admission 3.1 a) et b):

- Chef de projet dans une entreprise du secteur principal de la construction (3 ans)
- Responsable technique dans une entreprise du secteur principal de la construction (3 ans)
- Calculateur dans une entreprise du secteur principal de la construction (3 ans)

La commission d'examen décide de la reconnaissance de l'expérience professionnelle. En principe, elle doit être acquise en Suisse.

Spécifications concernant l'admission conformément au règlement d'examen, chiffre 3.31 a):

- Une fonction de conducteur de travaux ou une fonction équivalente dans le secteur principal de la construction, acquise dans le cadre d'un taux d'occupation annuel contractuel de 70% ou plus, est prise en compte à 100%. Si le taux d'occupation annuel contractuel était inférieur à 70 %, l'expérience acquise en tant que conducteur de travaux est prise en compte au prorata.
- En cas d'absences (formation, service militaire ou civil, congés, maladies, etc.) excédant 30% du taux d'occupation annuel, l'expérience de conducteur de travaux prise en compte est réduite au prorata.
- La participation à des cours préparatoires ne peut pas être prise en compte comme expérience en tant que conducteur de travaux ou dans un rôle équivalent dans le secteur principal de la construction.

Spécifications concernant l'admission conformément au règlement d'examen, chiffre 3.31 b):

- L'expérience professionnelle dans le secteur de la construction acquise dans le cadre d'un taux d'occupation annuel contractuel de 70% ou plus est prise en compte à 100%. Si le taux d'occupation annuel contractuel était inférieur à 70%, l'expérience professionnelle est prise en compte au prorata.
  - La participation à des cours préparatoires peut être prise en compte comme expérience professionnelle pour l'admission à l'examen, mais pas comme expérience de conducteur de travaux dans le secteur principal de la construction.
  - En cas d'absences (autres formations, service militaire ou civil, congés, maladies, etc.) excédant 30% du taux d'occupation annuel, l'expérience professionnelle prise en compte est réduite au prorata.

- Une fonction de conducteur de travaux ou une fonction équivalente dans le secteur principal de la construction, acquise dans le cadre d'un taux d'occupation annuel contractuel de 70% ou plus, est prise en compte à 100%. Si le taux d'occupation annuel contractuel était inférieur à 70%, l'expérience acquise en tant que conducteur de travaux est prise en compte au prorata.
  - En cas d'absences (formation, service militaire ou civil, congés, maladies, etc.) excédant 30% du taux d'occupation annuel, l'expérience de conducteur de travaux prise en compte est réduite au prorata.
  - La participation à des cours préparatoires ne peut pas être prise en compte comme expérience en tant que conducteur de travaux ou dans un rôle équivalent dans le secteur principal de la construction.

3.4 Cours préparatoires

La participation à des cours préparatoires est recommandée mais ne constitue pas une condition indispensable à l'admission à l'examen.

Les participants à des cours préparatoires peuvent bénéficier d'un soutien financier fédéral. Des informations complémentaires sont disponibles sur le site du SEFRI:
https://www.sbfi.admin.ch/sbfi/fr/home/formation/fps/contributions/participants.html

3.5 Compensation des inégalités

En cas de restrictions et de handicaps, une compensation des inégalités peut être demandée par écrit. Elle doit être justifiée et soumise au plus tard avec l'inscription à l'examen. Vous trouverez des informations complémentaires sur l'égalité des chances dans la notice du SEFRI «Compensation des inégalités frappant les personnes handicapées dans le cadre d'examens professionnels et d'examens professionnels supérieurs». La notice peut être téléchargée sur le site Internet du SEFRI (https://www.sbfi.admin.ch/sbfi/fr/home/formation/-fps/examens-federaux/candidats-et-diplomes.html).

Dans de tels cas, la commission d'examen examine la situation et prend sa décision de manière individuelle et en faveur de l'égalité des chances.

4 Aspects administratifs

4.1 Publication

L'examen professionnel supérieur est annoncé publiquement, dans les trois langues officielles, cinq mois au moins avant le début des épreuves. L'annonce peut être consultée sur le site www.entrepreneur.ch. La publication informe sur:

a) les dates d'examen;
b) la taxe d'examen;
c) l'adresse d'inscription;
d) le délai d'inscription
e) le déroulement de l'examen.

Le lieu et la date de l'examen figurent dans la convocation correspondante.

4.2 Inscription

L'inscription s'effectue par voie électronique. Les documents suivants doivent être téléchargés lors de l'inscription électronique:

a) un résumé de la formation et des activités professionnelles du candidat;
b) les copies des titres et certificats de travail requis pour l'admission (confirmés et signés par l'employeur);
c) la mention de la spécialisation;
d) la mention de la langue d'examen;
e) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo;
f) la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS)[2].

Les désistements doivent être signalés par écrit au secrétariat des examens FPS.

4.3 Décision relative à l'admission

La décision concernant l'admission est communiquée au candidat au moins trois mois avant le début de l'examen. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de recours.

Évaluation préalable:
Les candidats potentiels peuvent soumettre leur dossier d'admission au secrétariat des examens pour une évaluation préalable. Cette décision doit être jointe lors d'une inscription ultérieure à l'examen.

[2] La base juridique de ce relevé est l'ordonnance sur les relevés statistiques (RS **431.012.1**; n° 70 de l'annexe). La commission d'examen ou le SEFRI relève, sur mandat de l'Office fédéral de la statistique, les numéros AVS utiles à des fins purement statistiques.

4.4 Taxe d'examen

Une fois l'admission (ou l'admission sous réserve) confirmée, la taxe d'examen doit être payée au plus tard 30 jours avant l'examen. Les taxes d'examen en vigueur sont publiées sur le site web www.entrepreneur.ch.
Les personnes se représentant à l'examen paient une taxe d'examen réduite en fonction du nombre d'épreuves auxquelles elles doivent se représenter.

4.5 Convocation à l'examen

Les candidats sont convoqués au moins 30 jours avant le début de l'examen. La convocation comprend:

a) le programme d'examen, avec l'indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves et des moyens auxiliaires dont les candidats sont autorisés ou invités à se munir;
b) la liste des experts.

4.6 Soumission d'une demande de récusation (le cas échéant)

Le cas échéant, les candidats soumettent à la commission d'examen une demande de récusation au plus tard 20 jours avant le début de l'examen. La demande de récusation doit être justifiée de manière suffisante et plausible.

4.7 Assurance-accidents

Il incombe aux candidats de s'assurer contre les risques (accident, maladie, responsabilité civile, etc.).

4.8 Retrait (le cas échéant)

Les candidats ont la possibilité d'annuler leur inscription jusqu'à 8 semaines avant le début de l'examen. Passé ce délai, le retrait n'est possible que si une raison valable le justifie. Sont notamment réputées raisons valables:

a) la maternité;
b) la paternité (2 semaines à compter de l'accouchement)
c) la maladie et l'accident;
d) le décès d'un proche;
e) le service militaire, le service de protection civile ou le service civil imprévu.

Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit au secrétariat des examens FPS (à l'attention de la commission d'examen), assorti de pièces justificatives. Une partie de la taxe d'examen peut être remboursée en fonction du moment de la communication du retrait et du travail déjà occasionné.

4.9 Interruption de l'examen pour raison valable

Les candidats devant se retirer pour raison valable (cf. règlement d'examen ch. 4.22) peuvent poursuivre l'examen lors de la prochaine session une fois le motif de retrait éliminé. Les épreuves qui n'ont pas été intégralement terminées lors de la première session doivent être répétées. Les notes des épreuves intégralement terminées seront communiquées dès que le candidat concerné aura eu terminé toutes les épreuves.

5 Spécialisations

5.1 Spécialisations possibles

Les épreuves 1 et 2 doivent être passées dans l'une des spécialisations suivantes:

- Bâtiment / génie civil
- Construction de voies de communication / génie civil

Les sujets de l'examen pour le **point d'appréciation 1.1** (Capacité à penser et à agir en entrepreneur : *Étude de cas*) et **l'épreuve 2 (**Conduite et acquisition, garantie et développement de la préparation et de l'exécution des travaux: *Petites descriptions de cas et simulations opérationnelles*) correspondent à la spécialisation choisie.
La spécialisation figure sur le relevé de notes du candidat.

6 Contenu de l'examen et nombre d'épreuves

6.1 Vue d'ensemble des différentes épreuves

L'examen est axé sur les compétences et basé sur la pratique professionnelle. L'examen permet d'évaluer les compétences des domaines de compétences opérationnelles à l'aide de problèmes pratiques situés dans un contexte.

Le tableau suivant donne une vue d'ensemble des épreuves, des durées et des pondérations.

Épreuve	Forme d'examen	Durée	Pondération
1 Capacité à penser et à agir en entrepreneur	écrit	360 min.	2
1.1 Étude de cas	écrit	300 min.	5/6
1.2 Petites descriptions de cas	écrit	60 min.	1/6
2 Conduite et acquisition, garantie et développement de la préparation et de l'exécution des travaux (Petites descriptions de cas et simulations opérationnelles)	écrit	180 min.	1
3 Collaborer et communiquer de façon convaincante	oral	120 min.	1
3.1 Petites descriptions de cas et incidents critiques		30 min.	1/2
3.2 Présentation et entretien professionnel		90 min. (y compris 60 min. de préparation)	1/2
	Total	**660 min.**	

6.2 Épreuves et forme d'examen

Les épreuves sont décrites de manière détaillée ci-après.

Épreuve 1 «Capacité à penser et à agir en entrepreneur»

L'épreuve comprend deux points d'appréciation.

Point d'appréciation 1.1 « Étude de cas »	
Tâche	Les candidats travaillent sur une étude de cas concernant un cas pratique complexe d'une entreprise de construction. L'étude de cas permet de vérifier si les candidats sont en mesure de traiter un problème entrepreneurial complexe dans le sens du cycle de résolution des problèmes.
Domaine de compétences opérationnelles	A: Organiser l'entreprise ou le domaine d'activité B: Gérer l'entreprise ou le domaine d'activité sur le plan stratégique G: Agir et convaincre de façon entrepreneuriale dans l'environnement professionnel
Sous la loupe	Compétences analytiques, conceptuelles et techniques dans des situations professionnelles et la capacité d'interconnecter des contenus complexes.
Méthode	Introduction à l'aide de la description d'un cas complexe. Sur la base de cette description et de documents complémentaires concernant l'étude de cas, ils répondent à une ou plusieurs questions ouvertes.
Spécialisations	Les spécialisations suivantes sont abordées dans les tâches et les questions: ■ Bâtiment / génie civil ■ Construction de voies de communication / génie civil
Durée	300 min.
Forme d'examen	écrit
Moyens auxiliaires	Tous les moyens auxiliaires mentionnés dans la convocation sont admis à l'examen.
Évaluation	La performance est évaluée par points sur la base de critères basés sur le profil de qualification. Le nombre de points obtenus constitue les 5/6e de la note de l'épreuve 1 conformément aux ch. 5.11 et 6.2 du règlement d'examen.

Points d'appréciation 1.2 « Petites descriptions de cas »	
Tâche	Les candidats traitent quatre à six petites descriptions de cas.
Domaines de compétences opérationnelles	A: Organiser l'entreprise ou le domaine d'activité B: Gérer l'entreprise ou le domaine d'activité sur le plan stratégique
Sous la loupe	*Petites descriptions de cas (Mini Cases)* Analyser et démontrer les conséquences et les prochaines étapes
Méthode	*Petites descriptions de cas (Mini Cases)* Un événement passé ou récent ou une action prise ou à prendre est décrit à l'aide d'une situation pratique, par ex. l'acquisition de matériel d'exploitation ou la gestion d'assurances relatives à l'entreprise. Les candidats doivent ensuite résoudre un problème, répondre à une question ou corriger une erreur. Les candidats analysent d'abord la situation pratique. Ensuite, ils sont invités à identifier les erreurs ou le problème et enfin à proposer des options de mesures préventives ou permettant d'atteindre l'objectif.
Durée	60 min.
Forme d'examen	écrit
Moyens auxiliaires	Tous les moyens auxiliaires mentionnés dans la convocation sont admis à l'examen.
Évaluation	La performance est évaluée par points sur la base de critères basés sur le profil de qualification. Le nombre de points obtenus constitue les 1/6^{e} de la note de l'épreuve 1 conformément aux ch. 5.11 et 6.2 du règlement d'examen.

Épreuve 2 « Conduite et acquisition, garantie et développement de la préparation et de l'exécution des travaux »

Petites descriptions de cas et simulations opérationnelles	
Tâche	Les candidats traitent quatre à six petites descriptions de cas et deux à quatre simulations opérationnelles suivants imposées portant sur les domaines de compétences opérationnelles suivants.
Domaines de compétences opérationnelles	C: Diriger les collaborateurs E: Assurer l'acquisition F: Assurer et développer la préparation et l'exécution des travaux D1: Définir un concept pour la communication ainsi que pour la gestion de l'information et du savoir
Sous la loupe	*Petites descriptions de cas (Mini Cases)* Analyser et démontrer les conséquences et les prochaines étapes *Simulations opérationnelles* Exécution correcte et complète d'une action dans des situations de routine concrètes et complexes définies.
Méthode	*Petites descriptions de cas (Mini Cases)* Les petites descriptions de cas permettent de vérifier si les candidats sont en mesure d'analyser une situation particulière et de décider des différentes actions nécessaires. Un événement passé ou récent ou une action prise ou à prendre est décrit à l'aide d'une situation pratique, par exemple sur un chantier ou lors d'un échange avec un client. Les candidats doivent ensuite résoudre un problème, répondre à une question ou corriger une erreur. Les candidats analysent d'abord la situation pratique. Ensuite, ils sont invités à identifier les erreurs ou le problème et enfin à proposer des options de mesures préventives ou permettant d'atteindre l'objectif. *Simulations opérationnelles* Les candidats sont invités à décrire la démarche dans des situations professionnelles de routine ou à exécuter directement des actions précises.
Spécialisations	Les spécialisations suivantes sont abordées dans les tâches et les questions: ■ Bâtiment / génie civil ■ Construction de voies de communication / génie civil
Durée	180 min.
Forme d'examen	écrit
Moyens auxiliaires	Tous les moyens auxiliaires mentionnés dans la convocation sont admis à l'examen.
Évaluation	La performance est évaluée par points sur la base de critères basés sur le profil de qualification. Le nombre de points obtenus est converti en une note de l'épreuve 2 conformément aux ch. 5.11 et 6.2 du règlement d'examen.

Épreuve 3 «Collaborer et communiquer de façon convaincante»

L'épreuve 3 comprend deux points d'appréciation.

Point d'appréciation 3.1 « Petites descriptions de cas et incidents critiques »	
Tâche	Les candidats traitent à l'oral une petite description de cas et une situation de communication complexe pour chacun des deux domaines de compétences opérationnelles pertinents.
Domaines de compétences opérationnelles	D: Gérer la collaboration à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise G: Agir et convaincre de façon entrepreneuriale dans l'environnement professionnel
Sous la loupe	*Petites descriptions de cas (Mini Case):* Analyser et démontrer les conséquences et les prochaines étapes dans une situation professionnelle *Incidents critiques (IC):* Utiliser ses capacités de communication de manière rapide, structurée et correcte
Méthode	*Petites descriptions de cas (Mini Case)* Un évènement passé ou récent ou une action prise ou à prendre est décrit à l'aide d'une situation pratique, par ex. en cas de conflit avec un client. Les candidats doivent ensuite résoudre un problème, répondre à une question ou corriger une erreur. Les candidats analysent d'abord la situation pratique. Ensuite, ils sont invités à identifier les erreurs ou le problème et enfin à proposer des options de mesures préventives ou permettant d'atteindre l'objectif. *Incidents critiques (IC)* Les candidats doivent adapter leur communication à une situation de travail exigeante orientée vers la pratique. Des conditions supplémentaires peuvent être posées concernant l'exhaustivité, l'ordre ou la justification des mesures proposées.
Durée	30 min.
Mode d'interrogation	oral
Moyens auxiliaires	Aucun moyen auxiliaire n'est autorisé.
Évaluation	La performance est évaluée par points sur la base de critères basés sur le profil de qualification. Le nombre de points obtenus constitue 50 % de la note de l'épreuve 3 conformément aux ch. 5.11 et 6.2 du règlement d'examen.

Point d'appréciation 3.2 « Présentation et entretien professionnel »	
Tâche	Les candidats élaborent une solution pour une tâche de planification type. Ils prennent la perspective d'un entrepreneur et définissent la planification du personnel, d'un entretien de négociation ou la gestion financière d'un projet en respectant une structure définie en vue d'une présentation orale comportant des arguments vis-à-vis de différentes parties prenantes.
Compétences opérationnelles	B7: Représenter les intérêts de l'entreprise et du secteur D6: Communiquer de manière convaincante et avoir une attitude persuasive
Sous la loupe	Identification, analyse et résolution d'un problème de planification dans un temps limité et présentation convaincante et argumentée d'une solution.
Méthode	Mandat de planification structuré, présentation et entretien professionnel
Durée	90 min. (60 min. de préparation, 15 min. de présentation et 15 min. de défense de la solution proposée lors de l'entretien professionnel)
Forme d'examen	oral
Moyens auxiliaires	Tous les moyens auxiliaires mentionnés dans la convocation sont admis à l'examen.
Évaluation	La performance est évaluée par points sur la base de critères basés sur le profil de qualification. Le nombre de points obtenus constitue 50 % de la note de l'épreuve 3 conformément aux ch. 5.11 et 6.2 du règlement d'examen.

7 Évaluation et attribution des notes

7.1 Évaluation

a) L'évaluation des épreuves et de l'examen est basée sur des notes échelonnées de 6 à 1. Les notes supérieures ou égales à 4.0 désignent des prestations suffisantes. Seules les demi-notes sont admises comme notes intermédiaires.

b) Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. L'évaluation de chaque point d'appréciation se rend sur l'attribution de points. Le nombre total de points résultant de l'addition des points attribués aux différents points d'appréciation est converti en une note d'épreuve conformément au ch. 6.3 du règlement d'examen et au ch. 7.4 de ces directives.

c) Si le mode d'appréciation permet de déterminer directement la note d'une épreuve sans faire usage de points d'appréciation, la note de l'épreuve est attribuée conformément au ch. 6.3 du règlement d'examen. La note de l'épreuve est calculée conformément au ch. 7.4 de ces directives.

d) La note globale de l'examen correspond à la moyenne pondérée des notes de chaque épreuve. Elle est arrondie à la première décimale.

7.2 Pondération

La pondération des différentes épreuves et points d'appréciation est indiquée dans le tableau au ch. 6.1.

7.3 Conditions de réussite

L'examen est réussi si la note globale ainsi que les notes de toutes les épreuves sont de 4.0 au minimum.

7.4 Notation

Les notes des épreuves sont calculées comme suit:

$$\frac{\text{Nombre de points obtenus x 5}}{\text{Nombre maximal de points}} + 1 = \text{note}$$

8 Procédure de recours

Les décisions de la commission d'examen concernant la non-admission à l'examen ou la non-délivrance du diplôme fédéral peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit mentionner la requête et les arguments du recourant. Le SEFRI statue en première instance sur les recours. Sa décision peut être déférée dans les 30 jours suivant la notification au Tribunal administratif fédéral.

La notice correspondante peut être téléchargée sur le site Internet du SEFRI (https://www.sbfi.admin.ch/sbfi/fr/home/formation/fps/examens-federaux/candidats-et-diplomes.html).

9 Édiction

Zurich, 16 octobre 2023

Les présentes directives ont été validées par la commission centrale.

Marc Aurel Hunziker
Président de la commission centrale

10 Annexe: Profil de qualification

Le profil de qualification est disponible sur
https://shop.baumeister.swiss/shop/document_download.php?document=Profil+de+qualification_entrepreneur_V1.1_221027.pdf