

Examen professionnel supérieur de conseiller

Spécialité de superviseur-coach et conseiller/-e en organisation

Association professionnelle de coaching, supervision et conseil en organisation bso • Swiss Coaching Association sca •
Organisation faitière suisse du monde du travail du domaine social SAVOIRSOCIAL • Association suisse des cadres ASC

Directives relatives au règlement d'examen

Examen professionnel supérieur de conseillères et conseillers dans les spécialités de

superviseur-coach conseillère en organisation / conseiller en organisation

Valable dès le 1^{er} mars 2020

Table des matières

1. Introduction	1
1.1 But des directives	2
1.2 Profil de la profession (RE ch. 1.12)	2
1.3 Commission d'examen et secrétariat d'examen	3
2. Informations pour l'obtention du diplôme	3
2.1 Marche à suivre administrative	3
2.2 Frais à la charge des candidats (RE ch. 3.4)	3
2.3 Répétition de l'examen (RE ch. 6.4)	4
3. Conditions d'admission (RE ch. 3.3)	4
3.1 Diplôme (RE ch. 3.31a)	4
3.2 Expérience professionnelle d'au moins six ans (RE ch. 3.31a)	4
3.3 Expérience en tant que supervisé ou en tant que coaché (RE ch. 3.31a)	4
3.4 Pour les processus de conseil (RE ch. 3.31 d)	4
3.5 Attestation de participation à des groupes d'intervision (RE ch. 3.31c)	5
3.6 Accompagnement par un superviseur formateur (RE ch. 3.31d):	5
3.7 Admission avec un titre du niveau secondaire 2 (PO Ziff. 3.31)	5
3.8 Admission simplifiée	5
4. Examen (RE ch. 5)	6
4.1 Organisation	6
4.2 Epreuves d'examen (RE ch. 5.1)	6
4.3 Evaluation (RE ch. 6)	11
4.4 Voies de droit et voies de recours	12
Glossaire	13
Annexe	15

Pour des raisons de lisibilité, la forme masculine est utilisée dans le présent document pour désigner tant les femmes que les hommes.

Introduction

1.1 But des directives

Se fondant sur le ch. 2.2 let. a du règlement d'examen du 12 mars 2015 sur l'examen professionnel supérieur de conseillères et conseillers dans les spécialités de superviseur-coach et de conseillère en organisation / conseiller en organisation avec diplôme fédéral, la commission d'examen arrête les présentes directives relatives au règlement susmentionné.

Les directives servent à l'information complète de toutes les personnes impliquées dans l'examen, à savoir les candidats¹, les experts ainsi que la commission d'examen. Elles se basent sur le règlement de l'examen professionnel supérieur de superviseur-coach et de conseillère en organisation / conseiller en organisation avec diplôme fédéral du 12 mars 2015 et le complètent. Pour une meilleure compréhension des directives il est recommandé de lire préalablement les dispositions du règlement d'examen.

La commission d'examen est habilitée à actualiser les directives, en cas de besoin. Le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) en est à chaque fois informé.

Les directives en vigueur, y compris la date de validité, se trouvent sur le site www.hfpberatung.ch.

1.2 Profil de la profession (RE ch. 1.12)

Le profil de la profession défini au ch. 1.12 du règlement d'examen est décrit de manière plus détaillée et précise dans les annexes suivantes:

- a. Charte des activités professionnelles du superviseur-coach avec diplôme fédéral, de la conseillère en organisation / du conseiller en organisation avec diplôme fédéral
- b. Aperçu détaillé des activités professionnelles du superviseur-coach avec diplôme fédéral, de la conseillère en organisation / du conseiller en organisation avec diplôme fédéral
- c. Compétences personnelles du superviseur-coach avec diplôme fédéral et de la conseillère en organisation / du conseiller en organisation avec diplôme fédéral
- d. Spécialités:
 - superviseur-coach
 - conseillère en organisation / conseiller en organisation
- e. Exigences pour les superviseurs formateurs

Les différences entre les deux spécialités dans l'annexe d sont les suivantes:

- Les superviseurs-coachs avec diplôme fédéral s'adressent fondamentalement à des collaborateurs ou à des membres d'une unité d'organisation. On trouve au premier plan la réflexion sur le travail et/ou le développement de compétences professionnelles et psychosociales.
- Pour les conseillers en organisation avec diplôme fédéral, l'élément central est l'organisation. Sur le plan thématique, il s'agit ici d'un accompagnement méthodique de processus de changement ou de développement.

Le détail des activités professionnelles dans l'annexe b sert de base pour les contenus de l'examen.

1.3 Commission d'examen et secrétariat d'examen

Commission d'examen (RE ch. 2.1 et 2.2)

Les tâches de la commission d'examen sont définies au chiffre 2.2 du règlement d'examen. Elle peut confier les tâches administratives à un secrétariat d'examen.

Le secrétariat d'examen est responsable

- de la coordination, de l'organisation, de la planification et du déroulement des examens;
- des tâches administratives sur mandat de la commission d'examen et de l'organe responsable;
- de l'exécution administrative des décisions de la commission d'examen et de l'organe responsable

Le secrétariat d'examen est le point de chute des experts, des candidats, des membres de la commission d'examen, des représentants du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation SEFRI et de toute autre personne intéressée. Il est autorisé à accomplir de manière autonome les tâches se trouvant dans son cahier des charges, en respect des dispositions du règlement d'examen ainsi que des décisions de la commission d'examen et de l'organe responsable.

Le secrétariat d'examen informe les institutions des stages préparés selon la liste du SEFRI, des nouveautés et des adaptations du règlement d'examen et des directives. La publication des stages sur la liste des cours du SEFRI (financements axés sur la personne) incombe aux établissements de formation.

2. Informations pour l'obtention du diplôme

2.1 Marche à suivre administrative

Conformément au chiffre 3.11, la commission d'examen publie l'avis d'examen au moins 5 mois à l'avance dans les organes de l'association ainsi que sur www.hfpberatung.ch.

L'inscription à l'examen se fait au moyen du formulaire dûment rempli. Toutes les informations sont indiquées et tous les documents mentionnés au chiffre 3.2 du RE y sont joints.

Après expiration du délai d'inscription, le secrétariat d'examen envoie la convocation conformément au ch. 4.13.

2.2 Frais à la charge des candidats (RE ch. 3.4)

La taxe d'examen publiée www.hfpberatung.ch et la taxe pour l'enregistrement et l'établissement des diplômes sont à la charge des candidats (réglementation tarifaire). Ces taxes couvrent les coûts de l'organisation des examens, l'inscription, le matériel ainsi que l'établissement, l'enregistrement et la remise du diplôme. Les taxes doivent être payées au plus tard dans les 30 jours à compter de la date de la facture.

D'éventuels frais de déplacement, de logement et de subsistance pendant l'examen sont à la charge des candidats.

2.3 Répétition de l'examen (RE ch. 6.4)

Conformément au chiffre 6.4 du règlement d'examen, les épreuves d'examen insuffisantes peuvent être répétées deux fois. La commission d'examen fixe le montant de la taxe de chaque épreuve dans la réglementation tarifaire.

3. Conditions d'admission (RE ch. 3.3)

Les conditions d'admission sont énumérées dans le règlement d'examen au chiffre 3.3.

3.1 Diplôme (RE ch. 3.31a)

Une copie des titres obtenus de niveau tertiaire ou du brevet fédéral de mentor d'entreprise doit être jointe à l'inscription.

3.2 Expérience professionnelle d'au moins six ans (RE ch. 3.31a)

Les titulaires d'un brevet fédéral de mentor d'entreprise ne sont pas obligés de faire valoir une expérience professionnelle d'au moins 6 ans.

Titulaires d'autres diplômes de niveau tertiaire:

Les six années de pratique professionnelle, pas nécessairement dans le domaine spécifique, avec une activité au moins à 50%, sont attestées de manière probante au de déclarations (généralement établies par des employeurs). Pour une activité à temps partiel inférieure à 50%, la durée demandée est prolongée de manière proportionnelle. Si ce dernier est plus élevé, la période requise ne s'écourte pas.

3.3 Expérience en tant que supervisé ou en tant que coaché (RE ch. 3.31a)

Les titulaires d'un brevet fédéral de mentor d'entreprise ne sont pas obligés de faire valoir une expérience de supervisé ou de coaché d'au moins 30 heures.

On exige des titulaires d'autre diplômes de niveau tertiaire:

30 heures de supervision dans le rôle de supervisé, ou
30 heures de coaching dans le rôle de coaché

L'attestation se fait au moyen d'une déclaration écrite par le superviseur ou bien par le coach. Les critères suivants s'appliquent pour la reconnaissance des superviseurs:

- a. titre de l'Association professionnelle de coaching, supervision et conseil en organisation bso, ou
- b. diplôme fédéral de superviseur-coach, ou
- c. titre équivalent

La commission d'examen décide de l'équivalence d'un titre.

3.4 Pour les processus de conseil (RE ch. 3.31b)

Désignent des expériences en matière de conseil avec

- des individus, des équipes ou des groupes dans un contexte d'entreprise ou professionnel,
- des organisations,

Doivent être attestés:

- comme candidat spécialité 'superviseur-coach': au moins 15 processus de conseil pour un total min. de 80 heures;

- comme candidat spécialité 'conseiller en organisation': au moins 3 processus de conseil pour un total min. de 80 heures.

Le terme 'processus de conseil' décrit l'ensemble du processus d'une consultation, qui commence par la clarification du mandat et se termine par la conclusion de la consultation.

L'attestation consiste en une liste anonymisée des séances de consultation réalisées. Par leur signature, les candidats confirment l'exactitude des indications données.

3.5 Attestation de participation à des groupes d'intervision (RE ch. 3.31c)

Les candidats doivent avoir pris part à au moins 8 séances pour un total d'au moins 20 heures dans un groupe d'intervision sur une période d'au moins deux ans. Au moins 2 autres personnes du groupe doivent avoir la même spécialité. L'attestation consiste en un bref protocole des séances.

Les titulaires d'un brevet fédéral de mentor d'entreprise n'ont pas besoin de fournir une attestation écrite avec des protocoles succincts.

3.6 Accompagnement par un superviseur formateur (RE ch. 3.31d):

Le candidat est accompagné pendant au moins un an dans son activité de conseil par un superviseur formateur de la spécialité qu'il vise dans au moins 10 séances pour un total de 15 heures. Max. 5 séances (d'au moins 3 heures) peuvent être menées dans une supervision didactique en groupe. La commission d'examen établit, conformément au RE ch. 2.21g, une liste des superviseurs et superviseuses PO.

Les titulaires d'un brevet fédéral de mentor d'entreprise n'ont pas besoin de fournir une attestation écrite.

3.7 Admission avec un titre du niveau secondaire 2 (PO Ziff. 3.31)

Les candidats en possession d'un titre de niveau secondaire 2 ou équivalent adressent une demande d'admission à la commission d'examen au plus tard au moment de l'inscription à l'examen. La demande doit comporter une motivation et une attestation d'au moins 8 ans d'expérience professionnelle non spécifique à un taux d'activité min. de 50%. Si ce dernier est plus élevé, la période requise ne s'écourte pas. Pour être admis à l'examen, les autres conditions, conformément au ch. 3.31 du règlement d'examen, doivent être remplies.

3.8 Admission simplifiée

Les candidats titulaires du diplôme d'une formation en conseil acceptées par l'association professionnelle bso ou du brevet fédéral de mentor d'entreprise n'ont plus besoin de fournir les attestations écrites pour les conditions d'admissions suivantes.

- a) Diplôme de niveau tertiaire (3.1)
- b) 6 ans d'expérience professionnelle (3.2)
- c) 30 heures dans le rôle de supervisé ou de coaché (3.3)
- d) Participation à des groupes d'intervision (3.5)
- e) Accompagnement par un superviseur formateur (3.6)

4. Examen (RE ch. 5)

4.1 Organisation

Les délais et la documentation concernant l'inscription sont publiés sur le site www.hfpberatung.ch. L'inscription se fait au moyen du formulaire ad-hoc. Les justificatifs se rapportant aux conditions d'admission mentionnées au ch. 3.31 du règlement d'examen doivent être joints au formulaire. Des inscriptions incomplètes seront renvoyées.

Le délai de remise des épreuves d'examen 2, fixé par la commission d'examens, est contraignant.

4.2 Epreuves d'examen (RE ch. 5.1)

L'examen comprend les épreuves d'examen suivantes:

Epreuve		Genre d'examen	Volume, durée
1	Travail de diplôme (pour la spécialité choisie)	écrit	env. 50 à 60 pages sans compter la couverture, la table des matières, la bibliographie et les annexes, rédigé préalablement et remis à la commission d'examen dans les délais impartis ¹
2	Concept de conseil (pour la spécialité choisie)	écrit	max. 10 pages sans compter les annexes, rédigé préalablement et remis avec l'inscription.
3	Pratique de conseil «en live» et évaluation (pour la spécialité choisie)	pratique	80 minutes
4	Entretien final	oral	90 minutes

¹ Le délai de présentation du travail de diplôme est communiqué dans la décision d'admission à l'examen et est généralement fixé à 3 mois avant l'examen.

Epreuve d'examen 1: Travail de diplôme écrit (dans la spécialité choisie)	
Tâche	<p>Dans le travail de diplôme les candidats abordent, avec un esprit critique, leur pratique en matière de conseil dans la spécialité choisie ainsi que les théories, approches, objectifs et méthodes qui sont à leur disposition et qu'ils utilisent. Le contenu en est la description d'un processus de conseil dans leur spécialité avec une équipe, un groupe, une organisation ou la description d'une consultation individuelle.</p> <p>Les candidats montrent qu'ils sont capables de décrire, d'analyser et d'évaluer de manière autonome et orientée vers la pratique un processus de conseil complexe dans leur spécialité et de se présenter dans leur rôle en tant que superviseur-coach ou conseiller en organisation compétent et responsable dans la spécialité à examiner.</p>
Structure	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation de la vue d'ensemble d'un processus de conseil dans la spécialité choisie (max. 5 pages); - Résumé de chaque séance (1 page par séance max.); description détaillée d'une séquence de consultation avec procédé et déroulement, comprenant une transcription de l'enregistrement audio ou vidéo, les approches, théories, méthodes, procédures et interventions choisies et appliquées ainsi que leur impact sur le processus de conseil. Dans cette présentation doivent être intégrées la propre expérience et la réflexion (env. 25 pages); - Exposé théorique et réflexion: d'un côté intégration de la théorie dans le texte (où cela est nécessaire), d'autre part présentation séparée d'un thème particulier (max. 6 pages); - Exposé critique sur sa personnalité, sur le style de consultation élaboré, sur le processus de son propre développement comme conseiller et sur les connaissances acquises pour la suite de son développement (max. 10 pages); - Bibliographie et indication des sources.
	<p>Le travail de diplôme écrit doit contenir les éléments évaluables suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation d'une vue d'ensemble du déroulement d'un processus de conseil; - Présentation détaillée d'au moins une séquence du procédé et du déroulement ainsi que des objectifs, concepts, méthodes, procédures et interventions choisis et appliqués et leur impact sur le processus de conseil (selon le protocole de la bande audio ou de la vidéo); - Exposé théorique et réflexion; - Exposé de son propre style de conseil et du processus; - Type de présentation formelle du diplôme de travail écrit. <p>L'évaluation se fait sur la base de critères concernant le contenu et de critères concernant la forme.</p>

Critères d'évaluation	<p>Critères de forme</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le travail de diplôme est complet et conforme à la structure donnée. - Le texte est compréhensible et rédigé correctement du point de vue linguistique. - La présentation est claire. <p>Critères de contenu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le thème et les problématiques abordées sont justifiés, significatifs (dans la spécialité) pour une intervention de conseil et axés sur la pratique. - La/les problématique/s sont formulées de façon précise. - Les situations pratiques éventuellement décrites sont pertinentes pour le thème ou la/ les problématiques. - L'exposition de théories et de réflexions significatives est correcte par rapport à la spécificité professionnelle. - Les réponses et les conclusions se rapportent aux problématiques abordées. - Sur la base des réponses apportées, des conclusions concrètes sont tirées. - Le travail est évalué d'un œil critique.
Forme	<p>Les candidats doivent déclarer par écrit qu'ils ont personnellement rédigé leur travail de diplôme, sans aucune aide extérieure.</p> <p>L'étendue du travail de diplôme est de 50 à 60 pages A4 (sans couverture, table des matières, bibliographie et annexes) police d'écriture Times New Roman, 11 pt. interligne 1½, marges de la page supérieure, inférieure, latérales: 3 cm.</p> <p>Les sources sont indiquées correctement, la bibliographie est structurée comme suit: auteur/e, année de parution, titre, lieu, éditeur.</p> <p>Le travail de diplôme doit être remis en trois exemplaires imprimés et en format électronique dans les délais impartis par la commission d'examen.</p>

Epreuve d'examen 2: Concept de conseil écrit (dans la spécialité choisie)	
Tâche	<p>Les candidats soumettent un concept de conseil qui fournit des renseignements sur leur activité dans le domaine du conseil.</p> <p>Ils y expliquent la conception de l'humain qu'ils véhiculent et les théories et méthodes selon lesquelles ils travaillent.</p> <p>Leur démarche se conforme à la problématique ou aux questions du destinataire; ils expliquent quelles théories guident leur action, quelle approche méthodologique ils envisagent et s'ils sont à même de l'appliquer de manière compétente.</p>

Structure	Le concept de conseil comprend des considérations sur: <ul style="list-style-type: none"> - le bagage personnel et professionnel du coach ou du conseiller en organisation; - sa conception de l'humain et son attitude éthique fondamentale; - les théories qui guident son action; - ses objectifs généraux et spécifiques en matière de conseil (y c. les groupes cibles et les délimitations); - la manière de concevoir et mettre en place le processus de conseil (approches pratiques et méthodes); - une assurance de la qualité professionnelle.
Critères d'évaluation	Le concept de conseil donne une image claire et une vue d'ensemble sur le superviseur-coach ou sur le conseiller en organisation et sur son activité. Dans le détail, il en ressort, selon la structure esquissée, une présentation précise et clairement compréhensible de la propre activité dans la spécialité.
Forme	Le concept de conseil comprend au max. 10 pages sans annexes et doit être remis en trois exemplaires imprimés et en format électronique avec l'inscription. Des présentations PowerPoint sont aussi admises.

Epreuve d'examen 3: Pratique de conseil «en live» et évaluation (dans la spécialité choisie)													
Tâche	Les candidats (dans le rôle de conseillers dans leur spécialisation) interviennent dans un entretien de conseil «en live» avec un client. Un acteur sera engagé pour interpréter ce rôle auquel il se préparera à l'aide d'une situation décrite par écrit (étude de cas). Dans une séquence ultérieure, les candidats donnent un feed-back différencié sur une consultation suivie en tant qu'observateur et conduisent un entretien d'évaluation avec la conseillère ou le conseiller de cette intervention.												
Structure	<p>L'épreuve 3 se déroule avec 2 candidats et une personne dans le rôle du client. Celle-ci se prépare à son rôle à l'aide d'une situation donnée par écrit (étude de cas). Chaque candidat est examiné pendant 80 minutes:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Durée</th> <th style="text-align: center;">Evaluation de</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A conseille le client, B observe le processus.</td> <td style="text-align: center;">45 min.</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td>Ensuite B donne un feed-back différencié à A.</td> <td style="text-align: center;">5 min. préparation; 10 min. feed-back</td> <td style="text-align: center;">B</td> </tr> <tr> <td>Lors d'un entretien professionnel, A et B analysent la séquence de conseil. B dirige l'entretien.</td> <td style="text-align: center;">20 min.</td> <td style="text-align: center;">B</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Le même schéma est répété une seconde fois avec les rôles inversés.</i></p>		Durée	Evaluation de	A conseille le client, B observe le processus.	45 min.	A	Ensuite B donne un feed-back différencié à A.	5 min. préparation; 10 min. feed-back	B	Lors d'un entretien professionnel, A et B analysent la séquence de conseil. B dirige l'entretien.	20 min.	B
	Durée	Evaluation de											
A conseille le client, B observe le processus.	45 min.	A											
Ensuite B donne un feed-back différencié à A.	5 min. préparation; 10 min. feed-back	B											
Lors d'un entretien professionnel, A et B analysent la séquence de conseil. B dirige l'entretien.	20 min.	B											

Critères d'évaluation dans les différents rôles	<p>Les candidats en tant que conseillers (rôle A):</p> <ul style="list-style-type: none"> - animent les séquences de conseil centrées sur le client, de manière efficace et adaptée à la situation; - reconnaissent des situations de conflit, les thématisent et les élaborent selon des méthodes appropriées; - choisissent une entrée en matière adéquate pour l'entretien de conseil, veillent à un cadre affectif stable, saisissent la problématique et la délimitent. Avec les clients, ils formulent les objectifs et les consignent par écrit; - procèdent conformément aux objectifs, laissent une place à la réflexion et accompagnent les clients en s'orientant vers les ressources et la résolution des problèmes; - utilisent des méthodes adéquates; - résument le processus de conseil et y réfléchissent sous l'angle de l'atteinte des objectifs; - demandent un feedback au client et évaluent leur entretien. <p>Les candidats en tant qu'observateurs (rôle B):</p> <ul style="list-style-type: none"> - donnent un feedback au contenu substantiel et différencié; - appliquent, pour ce faire, les règles du feedback.
	<p>Les candidats en tant que professionnels (rôle B):</p> <ul style="list-style-type: none"> - décrivent les processus prévus et les processus effectifs de la communication au méta-niveau; - expliquent des phénomènes sociaux, en particulier les relations systémiques et les conditions organisationnelles par le biais de la consultation effectuée; - s'expriment dans un langage professionnel approprié; - structurent et dirigent l'entretien professionnel.
Forme	<p>L'ordre de passage des rôles A et B est tiré au sort. Toutes les personnes impliquées dans cette phase sont autorisées à prendre des notes. L'épreuve par attribution de rôle dure en tout 80 minutes.</p>

Epreuve d'examen 4: Entretien final	
Tâche	<p>Les candidats démontrent dans l'entretien final qu'ils sont en mesure de décrire de manière convaincante leur comportement en tant que superviseurs-coachs ou de conseillers en organisation, d'y réfléchir avec un esprit critique, de le motiver de manière plausible et en s'appuyant sur des aspects théoriques, de l'évaluer de manière réaliste et d'en tirer des conclusions pour la suite de leur développement personnel.</p>

Structure	<p>Les candidats présentent leur concept de conseil et établissent le lien avec leur pratique.</p> <p>Les experts vérifient la cohérence entre les épreuves écrites et le comportement professionnel qu'ils ont observé chez les candidats; ils posent des questions sur les attitudes et les considérations des candidats en tant que conseillers.</p> <p>Ils invitent les candidats à réfléchir aux attitudes et aux déclarations abordées, à les motiver et à les évaluer, à identifier des changements de comportement et à formuler des conclusions pour la suite de leur développement professionnel.</p>
Critères d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation: les aspects fondamentaux du concept de conseil sont présentés de manière claire et compréhensible. Les candidats précisent leur concept. - Assurance et rayonnement personnel: les candidats ont une présence fondamentalement ouverte et positive et communiquent de manière congruente; - Communication: les candidats communiquent de manière active, consciente et en adéquation avec la situation. Leurs déclarations sont sans contradictions et compréhensibles. Leurs positions sont défendues avec calme et conviction. Les candidats réagissent de manière adéquate aux questions, critiques et propositions des experts.
	<ul style="list-style-type: none"> - Pensée conceptuelle et analytique: les idées et les propositions sont présentées de manière claire et évidente. L'argumentation est convaincante, cohérente et fondée sur le plan théorique. - Pensée systémique et en réseau: les candidats se réfèrent au contexte du système dans leurs idées, leurs motivations ou leurs argumentations. - Souplesse et capacité de réaction: les candidats réagissent à des réactions inattendues et à des conditions cadres modifiées de manière souple et axée sur la solution. - Les candidats décrivent leurs forces, capacités et limites et montrent ainsi qu'ils ont conscience de leurs ressources. - Ethique professionnelle: les candidats agissent en s'appuyant sur des principes réfléchis et peuvent les défendre.
Forme	<p>Un flip-chart, un panneau d'affichage et un beamer sont à disposition pour la présentation.</p> <p>La présentation dure au max. 10 min.</p> <p>L'épreuve 4 complète dure 90 minutes.</p>

4.3 Evaluation (RE ch. 6)

L'évaluation s'ensuit conformément au règlement d'examen ch. 6.

4.4 Voies de droit et voies de recours

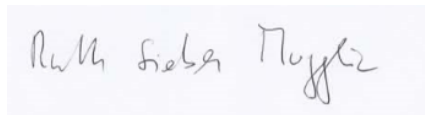
Conformément au ch. 7.3 du règlement d'examen, les décisions de la commission d'examen concernant la non-admission à l'examen ou le refus d'octroi du diplôme peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI. Les deux notices «Notice relative au droit de consulter des documents» et «Notice concernant les recours» fournissent de plus amples informations.

Ediction

Olten, le 19 juin 2015, texte adapté le 10 octobre 2016 / le 17 janvier 2019 / le 1^{er} mars 2020 / le 20 janvier 2022



Président/e de la commission d'examen



Vice-président/e de la commission d'examen

Glossaire

Items

Actions	Activités axées sur les objectifs.
Activités	Actions physiques ou mentales.
Approche de conseil, Procédure de conseil	<p>On utilise généralement les deux termes comme synonymes. Certaines procédures s'inspirent à des figures fondatrices ou à une école. Elles prennent souvent leur nom d'une caractéristique centrale comme p. ex. 'analyse transactionnelle', 'centrées sur la personne ou orientées vers la résolution de problèmes'.</p> <p>Une procédure ou une approche de conseil est une approche opérationnelle suffisamment consistante, globale, détaillée, formulée distinctement, fortement motivée, qui a atteint une certaine diffusion (cf. W. Mutzek, Kooperative Beratung, 1997).</p>
Capacités personnelles	Capacités d'une personne dans la gestion de soi (attitude, connaissance de soi, estime de soi et motivation personnelle).
Capacités sociales	Capacités personnelles, positions et attitudes nécessaires à la collaboration et aux relations avec autrui.
Charte	Présentation de toutes les activités (axées sur les objectifs) d'une profession.
Client	Le commanditaire ou le destinataire de la prestation. En matière de supervision-coaching, on emploie aussi les termes de 'supervisé', et de 'coaché'.
Client	Le commanditaire ou le destinataire de la prestation.
Coaché	voir 'Client'
Compétences (opérationnelles)	Combinaisons de capacités, d'aptitudes et d'attitudes qui sont employées pour satisfaire une exigence définie, pour maîtriser une situation ou pour entreprendre une action déterminée (selon Q-CH); elles réunissent les compétences personnelles, sociales et méthodologiques ² ;
Compétences personnelles	Les capacités liées à la personne, notamment les capacités personnelles et sociales.
Compétences professionnelles et méthodologiques	Capacités requises pour l'exercice des activités professionnelles, en dehors des compétences personnelles, pour structurer dans chacune des phases, les processus de

² Les compétences décrivent la capacité d'une personne qui pilote elle-même les différents éléments de son savoir et de ses aptitudes, à les regrouper implicitement ou explicitement dans un certain contexte. Elles comprennent les compétences cognitives, fonctionnelles, personnelles et éthiques (axé sur le support de travail des services de la Commission de la communauté européenne (2005): «Vers un cadre européen de qualification pour un apprentissage tout au long de la vie»).

travail et les contextes adéquats (méthodes, techniques, instruments, concepts et outils). Les compétences professionnelles et méthodologiques s'expriment dans les activités professionnelles.

Concept de conseil	Démarche définie et motivée par écrit se rapportant à une activité de conseil. Le concept de conseil contient en particulier des indications sur l'attitude fondamentale, sur les références aux théories, sur les objectifs et la méthodologie et sur l'évaluation de l'activité de conseil; le concept de conseil comprend différentes approches. En plus de l'utilisation des méthodes liées à chaque approche, il s'agit, au niveau du diplôme, de fournir des explications fondées sur les théories qui sous-tendent ces approches.
Critères de prestation	Décrivent les exigences (mesurables) des compétences personnelles ainsi que des compétences professionnelles et méthodologiques.
Domaines d'activité	Classes d'activités axées sur les objectifs.
Forme de conseil	Avec le terme de forme de conseil on désigne le cadre institutionnalisé d'un travail professionnel de relation (p. ex. supervision, coaching, conseil en organisation, conseil dans le domaine psychosocial) (cf. F. Buer, Lehrbuch der Supervision, 1999);
Supervisé	voir 'Client'

Annexe

- a. Charte des activités professionnelles du superviseur-coach avec diplôme fédéral, de la conseillère en organisation / du conseiller en organisation avec diplôme fédéral
- b. Aperçu détaillé des activités professionnelles du superviseur-coach avec diplôme fédéral, de la conseillère en organisation / du conseiller en organisation avec diplôme fédéral
- c. Compétences personnelles du superviseur-coach avec diplôme fédéral et de la conseillère en organisation / du conseiller en organisation avec diplôme fédéral
- d. Spécialités:
 - superviseur-coach
 - conseillère en organisation / conseiller en organisation
- e. Exigences pour les superviseurs formateurs