

---

ICT-Formation professionnelle Suisse, la Société des employés de commerce

DIRECTIVE

relative au

règlement concernant

**l'examen professionnel de Digital Collaboration Specialist**

du 26 janvier 2022

---

Se basant sur le paragraphe 2.21, let. a du règlement concernant l'examen professionnel de Digital Collaboration Specialist du 26 janvier 2022, la commission d'examen arrête la directive suivante:

## **1. INTRODUCTION**

### **1.1 But de la directive**

La présente directive complète et précise les dispositions du règlement d'examen. Elle est édictée, contrôlée périodiquement et, si nécessaire, adaptée par la commission d'examen.

### **1.2 Base légales**

- Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr)
- Ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr)

### **1.3 Secrétariat d'examen**

Le secrétariat assure les tâches administratives en relation avec l'examen professionnel pour l'ensemble des régions linguistiques et est l'interlocuteur pour toutes les questions qui s'y rapportent.

## **2. PROFIL DE LA PROFESSION**

Le profil de la profession est décrit au ch. 1.2 du règlement d'examen sur la base des principales compétences opérationnelles. Dans le profil de qualification, il est défini de manière détaillée, précisé et complété par des critères de performance.

Le profil de qualification, joint en annexe, fait partie intégrante de la présente directive.

### **3. CONDITIONS D'ADMISSION**

#### **3.1 Généralités**

Les conditions d'admission sont réglées au ch. 3.3 du règlement d'examen.

#### **3.2 Pratique professionnelle**

La durée de la pratique professionnelle exigée est calculée sur la base d'un plein-temps. En cas d'occupation à temps partiel, la durée requise est prolongée en conséquence.

Le jour de référence pour la preuve de la pratique professionnelle est le premier jour de l'examen.

#### **3.3 Attestations**

Les conditions à remplir sont énoncées dans la publication de l'examen, qui décrit aussi le processus d'inscription.

Doivent obligatoirement être joints à l'inscription les documents indiqués ci-dessous:

- Curriculum vitae (CV)
- certificats de travail attestant la pratique professionnelle requise
- titre (certificat, diplôme, etc.) le plus élevé obtenu.

### **4. EXAMEN**

#### **4.1 Généralités**

L'examen professionnel fédéral a pour but de vérifier de manière exhaustive si les candidates/candidats ont acquis les compétences opérationnelles nécessaires pour exercer la profession de Digital Collaboration Specialist. La forme d'examen varie selon qu'il s'agit d'évaluer les compétences opérationnelles, les prestations de transfert ou l'application pratique.

#### **4.2 Epreuves d'examen**

L'examen est organisé selon les épreuves et durées suivantes:

Epreuve	Forme d'examen	Durée	Pondération	
1	Changement et transformation numérique	Travail de projet écrit, présentation et entretien professionnel oral	Réalisé au préalable 45 min	50 %
2	Collaboration numérique	Etude de cas et de mini-cas écrite	240 min	25 %
3	Responsabiliser les équipes	Critical Incidents oral	60 min	25 %
		Total	5 h 45 min	100 %

### 4.3 Evaluation de l'épreuve 1 – *Changement et transformation numérique*

#### 4.31 Explications relatives à l'épreuve

<b>Méthodologie</b>	Travail de projet, présentation et entretien professionnel
<b>Forme d'examen</b>	Ecrite et orale
<b>Forme sociale</b>	Travail individuel
<b>Problème</b>	Les candidates/candidats documentent un projet ou un sous-projet sur lequel elles/ils travaillent actuellement dans leur contexte professionnel. Elles/Ils analysent leur entreprise au regard de divers aspects de la transformation numérique et élaborent des mesures pour un domaine défini (par exemple leur propre équipe). Ils élaborent les données nécessaires et visualisent les résultats d'une manière adaptée au groupe cible.
<b>Focus</b>	Examen approfondi des processus de changement dans les entreprises en lien avec la transformation numérique.
<b>Déroulement</b>	En temps utile avant la date de l'examen, les candidates/candidats soumettent le travail de projet conformément au guide séparé. Après la remise du travail écrit du projet, la partie orale se déroule avec une présentation et un entretien professionnel.
<b>Durée/Effort à fournir</b>	Travail de projet, écrit: 4 à 6 semaines (Temps nécessaire à l'élaboration du travail de projet) Présentation: 15 minutes Entretien professionnel: 30 minutes
<b>Moyens auxiliaires</b>	<b>Travail de projet écrit:</b> Tout ce qui reflète de manière aussi réaliste que possible le travail quotidien des Digital Collaboration Specialists, pour autant que ce ne soit pas en contradiction avec la déclaration d'indépendance; toutes les sources doivent être attestées. <b>Présentation et entretien professionnel:</b> moyens auxiliaires servant à la présentation et au travail de projet.
<b>Exigences formelles</b>	Etendue du travail écrit: 15 - 20 pages sans annexes et index selon le guide. Déclaration d'indépendance du travail écrit.
<b>Evaluation</b>	Deux examinatrices/examineurs chargées/chargés: <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'évaluer les travaux de projets écrits et</li> <li>• de faire passer l'examen oral.</li> </ul>
<b>Forme d'évaluation</b>	L'évaluation se fait sous forme de points par critères définis selon la grille d'évaluation.
<b>Critères de performance</b>	Sont inclus dans le profil de qualification. Les compétences et les critères de performance des domaines de compétence opérationnelle a, d et e peuvent être testés. Les candidates/candidats choisissent au moins 4 compétences opérationnelles dans au moins deux domaines de compétences opérationnelles différents.
<b>Pondération</b>	50%

#### 4.4 Evaluation de l'épreuve 2 – *Collaboration numérique*

##### 4.41 Explications relatives à l'épreuve

<b>Méthodologie</b>	Etude de cas et mini-cas
<b>Forme d'examen</b>	Ecrite
<b>Forme sociale</b>	Travail individuel
<b>Problème</b>	Les candidates/candidats travaillent sur une ou plusieurs études de cas réalistes et liées à la pratique ainsi que sur plusieurs mini-cas, qui traitent des aspects de la collaboration numérique dans une entreprise.
<b>Focus</b>	Les candidates/candidats démontrent qu'elles/ils ont un bon aperçu des possibilités techniques de la collaboration numérique et qu'ils sont à jour. Ils perçoivent les problèmes liés à la mise en œuvre de la collaboration numérique (dans l'entreprise, dans les secteurs d'activité, dans les équipes) et trouvent des moyens de les résoudre de manière innovante, prospective et axée sur les groupes cibles.
<b>Déroulement</b>	Problème avec une ou plusieurs études de cas plus importantes (situation initiale + annexes de plusieurs pages) et des questions basées sur celui-ci, ainsi que plusieurs mini-cas indépendants.
<b>Durée/Effort à fournir</b>	240 minutes
<b>Moyens auxiliaires</b>	Tout ce qui reflète de manière aussi réaliste que possible le travail quotidien des Digital Collaboration Specialists est autorisé, à l'exception de toute collaboration ou aide de tiers.
<b>Exigences formelles</b>	-
<b>Évaluation</b>	Deux examinatrices/examineurs
<b>Forme d'évaluation</b>	L'évaluation se fait sous forme de points par critères définis selon la grille d'évaluation.
<b>Critères de performance</b>	Ils sont inclus dans le profil de qualification. Les compétences et les critères de performance des domaines de compétence opérationnelle b sont testés.
<b>Pondération</b>	25%

#### 4.5 Evaluation de l'épreuve 3 – Responsabiliser les équipes

##### 4.51 Explications relatives à l'épreuve

<b>Méthodologie</b>	Critical Incidents
<b>Forme d'examen</b>	Orale
<b>Forme sociale</b>	Travail individuel
<b>Problème</b>	Dans cette partie de l'examen, les candidates/candidats doivent faire face à deux situations de travail qui sont essentielles à la réussite. Dans ces situations de travail problématiques, les candidates/candidats montrent qu'elles/ils sont capables d'agir de manière décisive, délibérée, structurée et correcte.
<b>Focus</b>	Les candidates/candidats démontrent leurs compétences. Elles/Ils montrent qu'elles/ils peuvent conseiller et former les employés et les équipes à l'utilisation des produits numériques en fonction des besoins. Elles/Ils démontrent que leurs actions et leur communication contribuent à la réussite de la mise en œuvre et de l'acceptation des mesures dans le cadre des processus de changement.
<b>Déroulement</b>	Les candidat-e-s reçoivent deux situations critiques. Ils en choisissent une et ont 30 minutes pour se préparer. Ils présentent ensuite leurs réflexions aux expert-e-s aux examens et répondent à leurs questions.  Sur la base de la situation initiale, la candidate ou le candidat a dix minutes pour présenter logiquement ses réflexions ainsi que les mesures à prendre et justifier ces dernières. Vient ensuite un entretien de 20 minutes (questions des expert-e-s aux examens) portant sur la situation et sur les réflexions présentées.
<b>Durée/Effort à fournir</b>	30 minutes de préparation 10 minutes de présentation, 20 minutes d'entretien
<b>Moyens auxiliaires</b>	Tout ce qui reflète le plus fidèlement possible le travail quotidien des Digital Collaboration Specialists est autorisé (y compris open internet ou des dessins manuscrits), à l'exception de toute collaboration ou aide de tiers.  Le/la candidat/e peut préparer des éléments (visuels) de soutien pour l'entretien ou les développer pendant l'entretien. Un flip chart, un beamer et un écran sont à disposition dans la salle.
<b>Exigences formelles</b>	-
<b>Evaluation</b>	Deux examinatrices/examineurs
<b>Forme d'évaluation</b>	L'évaluation se fait sous forme de points par critères définis selon la grille d'évaluation.
<b>Critères de performance</b>	Ils sont inclus dans le profil de qualification. Les compétences et les critères de performance des domaines de compétence opérationnelle c sont testés.
<b>Pondération</b>	25%

#### **4.6 Informations complémentaires**

Sur le site Internet du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation, les candidates/candidats trouveront des informations complémentaires, par exemple sur:

- les contributions pour cours préparatoires de la Confédération
- la compensation des inégalités frappant les personnes avec handicap
- les suppléments aux diplômes anglais
- le cadre national des certifications de formation professionnelle
- les procédures de recours.

Quelle: <https://www.sbf.admin.ch/sbfi/fr/home/formation/fps/examens-federaux/candidats-et-diplomes.html>

### **5. ORGANISATION DE L'EXAMEN**

#### **5.1 Publication**

L'examen professionnel est annoncé cinq mois au moins avant le début des épreuves. La publication se fait sur [www.ict-berufsbildung.ch](http://www.ict-berufsbildung.ch) et est communiquée directement aux prestataires de formation connus.

#### **5.2 Inscription**

L'inscription se fait par voie électronique conformément aux indications dans la publication de l'examen.

#### **5.3 Délais**

- Au moins 5 mois avant l'examen: publication.
- Au moins 4 mois avant l'examen: clôture des inscriptions.
- Au moins 3 mois avant l'examen: décision sur l'admissibilité.
- Au moins 6 semaines avant l'examen: convocation à l'examen.
- Dates de l'examen selon publication.
- 5 semaines après l'examen: communication des résultats.

#### **5.4 Retrait**

Une éventuelle annulation de l'inscription avant l'examen doit être annoncée conformément au ch. 4.2 du règlement d'examen. Pour couvrir les coûts occasionnés par un retrait, l'organisation des examens facture les frais suivants:

- a) CHF 300 en cas de retrait jusqu'à six semaines avant le début de l'examen
- b) CHF 400 en cas de retrait après ce délai pour une des raisons valables selon le ch. 4.22 du règlement d'examen
- c) taxe d'examen complète en cas de retrait après ce délai pour une autre raison que celles valables selon le ch. 4.22 du règlement d'examen.

#### **5.5 Lieux de l'examen et logistique**

Les lieux de l'examen sont précisés dans la publication. Les frais de déplacement, de logement et de restauration sont à la charge des candidates/candidats.

## 5.6 **Taxe d'examen**

L'admission à l'examen ne devient définitive qu'avec le paiement de la taxe d'examen. Le montant de celle-ci figure dans la publication.

La taxe d'examen doit être acquittée selon les modalités prévues par l'organisation des examens. Suivant le mode de paiement, l'organisation des examens facture des coûts supplémentaires pour couvrir les frais occasionnés.

## 5.7 **Assurances**

Il appartient aux candidates/candidats de veiller à leur couverture d'assurance accident, maladie, responsabilité civile, etc.

## 6. **DISPOSITIONS FINALES**

### 6.1 **Entrée en vigueur**

La présente directive a été adoptée par la commission d'examen le 19 octobre 2023.

## 7. **ÉDICTION**

Zurich, 19 octobre 2023

Organe responsable examen « Digital Collaboration Specialist avec brevet fédéral »



Tibor Stockinger  
Président Commission  
d'examen



Dietmar Eglseder  
Président Association  
Organe responsable

## 8. **ANNEXE**

### 8.1 **Profil de qualification**