

Liste des moyens auxiliaires 2024 – Règlement 2011

Examen professionnel d'Assistant.e de direction

Examen écrit

Partie d'examen	Moyens auxiliaires autorisés
1 Communication en français	Open Books BYOD → Accès à internet autorisé (pas de communication !)
2 Communication en langue étrangère	Open Books BYOD → Accès à internet autorisé (pas de communication !)
3 Gestion de projets et organisation du travail	Open Books BYOD → Accès à internet autorisé (pas de communication !)
4 Informatique et gestion de l'information	Open Books BYOD → Accès à internet autorisé (pas de communication !)
5 Compréhension entrepreneuriale	Open Books (tous les documents qui ne sont pas électroniques) Cette partie d'examen sera à écrire à la main → Pas d'accès à internet autorisé (pas de communication !)

Explications

Open Books

Les candidat.e.s peuvent apporter à l'examen tout ce qui leur semble utile. Cela comprend tous les exemplaires de lois, les classeurs scolaires, les livres, les notes personnelles et les calculatrices, etc... Pour les parties d'examen 1 à 4, les documents peuvent être utilisés sous forme électronique et/ou sous forme papier. Pour la partie d'examen 5 par contre, seul le format papier est autorisé.

Les documents sous forme électronique peuvent être enregistrés sur **l'ordinateur personnel** et doivent également être apportés sur une clé USB séparée. L'accès à internet est autorisé (y c. l'utilisation de l'IA, des outils de traduction et autres outils en ligne, mais la communication avec des tiers est interdite). Aucun appareil électronique n'est autorisé, à l'exception du propre ordinateur portable avec ses accessoires (voir explications "BYOD").

Bring Your Own Device (BYOD) Les candidat.e.s doivent impérativement disposer d'un ordinateur portable répondant aux exigences suivantes :

Exigences pour l'ordinateur portable :

- Ordinateur portable avec Windows 10/11 et Microsoft 365 (pas d'appareils Apple)
- Processeur : min. Intel i5 dès la 11^e génération
- Compatible WiFi
- RAM : min. 8 GB
- Connexions nécessaires (par ex. USB, interface moniteur, etc.)
- Bloc d'alimentation/chargeur

Avant le premier jour d'examen, il est de la responsabilité des candidat.e.s d'avoir :

- Effectué un test de tous les appareils
- Installé les mises à jour Windows
- Installé les mises à jour Office

Les équipements supplémentaires suivants peuvent être apportés en option :

- Max. deux écrans externes
- Une souris et un clavier externe (pas d'appareils Bluetooth, mais les versions dongle sont autorisés : ATTENTION : prévoir assez de ports USB !)
- Un tapis de souris
- Une station d'accueil USB/Dockingstation
- Une calculatrice

Équipement des salles d'examen :

- Place de travail avec table standard (dimensions 160 cm x80 cm)
- WiFi

Écrit à la main Les candidat.e.s disposent d'une place de travail

Tampon Un tampon avec le nom, le prénom et le numéro de candidat peut être utilisé.

Examen oral

Partie d'examen	Moyens auxiliaires autorisés
2 Communication en langue étrangère	Préparation du texte Dictionnaires sur internet, internet (pas de communication !) Présentation Clé USB avec une présentation PowerPoint préparée à l'avance (Recommandation : sauvegarder en plus la présentation dans un cloud)
4 Informatique et gestion de l'information	Examen – pas de moyens auxiliaires

Équipement des salles d'examen

- PC avec Office et beamer
- Tableau blanc avec stylos ou tableau noir avec craie
- Les pointeurs laser ne sont pas disponibles

Tout autre matériel éventuellement nécessaire pour la présentation (affiches, flip-charts préparés, matériel de présentation, etc) est à apporter par les candidat.e.s.

Moyens auxiliaires non autorisés

- Moyens de communication électroniques (sauf la clé USB lors de l'examen oral, communication en langue étrangère et BYOD – description ci-dessus)
- Traducteur portable

Important

- Conformément au règlement d'examen de 2011, pt 4.32, l'utilisation de moyens auxiliaires non autorisés entraîne l'exclusion du/de la candidat.e.
- Tous les moyens auxiliaires, matériel d'écriture, calculatrices, etc... sont personnels et ne doivent être utilisés que par un.e seul.e candidat.e.
- Les cadeaux de toutes sortes destinés aux expert.e.s, y compris les cadeaux publicitaires, ne sont pas autorisés et ne seront pas acceptés.