

Le brevet fédéral s'adapte aux exigences de la globalisation

La commission des examens d'assistant et d'assistante de direction a actualisé ses exigences à la demande de l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie.

Pierre-Henri Badel



Les principaux changements intégrés au règlement des examens consistent dans une nouvelle manière de traiter des études de cas et une orientation sur les processus d'entreprises.

L'évolution du monde des affaires et la globalisation de notre société exige une régulière remise en question du contenu des savoirs dans tous les secteurs de l'économie. Les fonctions d'intendance au plus haut niveau de la direction des entreprises sont en première ligne de cette remise en question. C'est dans cette logique que la commission d'examen du brevet fédéral d'assistant et assistantes de direction s'est préoccupée d'intégrer toutes les compétences requises par les entreprises pour exercer ce métier.

Lorsque les commissions d'examen veulent adapter leurs règlements, elles doivent effectuer préalablement, comme

le demande l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT), une analyse de l'environnement de travail réel des assistants et assistantes de direction. C'est à partir de cette étude que la commission a élaboré une consultation interne touchant au règlement de l'examen que doivent passer les candidats et candidates pour se voir décerner le brevet fédéral d'assistant ou d'assistante de direction.

Une approche basée sur les processus

Le principe qui prévaut désormais pour l'examen est que les candidats doivent davantage prouver leurs compétences que

leurs connaissances. Cela signifie qu'il porte sur la manière dont ils sont capables d'effectuer des tâches plutôt que le savoir théorique. C'est donc beaucoup plus la maîtrise des processus de la gestion d'entreprise qui sont mise en avant.

Il n'y aura pourtant pas de changements fondamentaux dans les branches principales que sont la communication, l'informatique, l'économie et le droit. Par contre, selon l'analyse des conditions de travail réelles des assistants et assistantes de direction en ce qui concerne en particulier la gestion des ressources humaines et la gestion de projets, les lacunes qui existaient jusqu'ici ont été corrigées et feront partie intégrante de l'examen. Pour l'essentiel cependant, les problèmes exposés aux candidats se présenteront sous la forme d'études de cas.

Le nouveau guide du règlement d'examen, qui vient d'être finalisé, précise que les épreuves porteront sur sept tâches réparties sur trois jours. Ces dernières se rapportent aux compétences du profil professionnel. Lors des examens, les compétences seront regroupées dans les domaines sus-mentionnées et servent à évaluer les compétences professionnelles: communication en langue maternelle et en langue étrangère, organisation et gestion de projet, gestion de l'information, compréhension entrepreneuriale.

Le déroulement des examens modifiés

Les deux premières journées de l'examen menant en brevet fédéral sont consacrées aux travaux pratiques («mini cases») touchant à l'ensemble des champs d'activité des assistants et assistantes de direction. L'évaluation porte en particulier sur les compétences qu'ils maîtrisent dans ce domaine. La première journée porte sur deux travaux pratiques et une évaluation individuelle.

La deuxième est articulée sur deux travaux pratiques. Enfin, au cours de la troi-

PAS D'ÉQUIVALENCE EUROPÉENNE

Faisant preuve d'ouverture sur le plan européen et désireux d'offrir le maximum de chance en terme de mobilité professionnelle avec nos pays voisins, la commission des examens d'assistants et assistantes de direction avait envisagé de participer au projet européen Euro Ast qui prévoit justement de définir leurs compétences et connaissances minimum en vue d'attribuer un titre européen aux professionnels de cette discipline. Au vu du niveau des exigences requises à l'attribution de cette certification, elle a pourtant renoncé à s'aligner car, selon Kurt Graf, président de la commission des examens, le niveau d'exigence de la filière helvétique est beaucoup plus élevée que ce qui se pratique pour l'heure à l'étranger. «Cela aurait dévalorisé la formation professionnelle suisse si l'on s'était aligné sur le cadre défini sur le plan européen» précise-t-il en l'occurrence.

sième, les candidats doivent effectuer une présentation en langue étrangère et se plier à un examen oral dans le domaine du traitement de l'information. Il s'agit dans ce dernier cas d'expliquer de quelle manière résoudre une tâche pratique dans ce domaine. Les critères d'évaluation des épreuves sont sélectionnés à partir d'un catalogue standard et adaptés en fonction de l'étendue des compétences des candidats.

Un soutien accru pour les cadres

Le guide du règlement d'examen du brevet fédéral définit en particulier l'éten-

due des compétences que maîtrisent les candidats. Selon ce document, ils doivent être en mesure de préparer, si cela leur est demandé, des données et des documents tels que liste de budget ou de chiffres d'affaires, projets et présentations commerciales pour leurs supérieurs ou de coordonner ces activités. Ils doivent être aptes à rechercher ou collecter des données nécessaires, les agréger, effectuer des statistiques et élaborer une documentation ou une présentation idoine.

Le guide insiste sur le fait que les futurs assistants ou assistantes doivent être en mesure de préparer des données et dossiers délicats pour leur supérieur ou de coordonner leur traitement, mais surtout, ce qui est nouveau, de bien connaître les

en particulier relever celles qui ont trait à la supervision de la formation des apprentis et autres personnes en formation ou suivant des phases de perfectionnement professionnel. Tout comme les capacités qu'ils doivent posséder pour organiser des manifestations les plus diverses, préparer des visites, réunions ou conférences.

Démarrage dès cet automne

Même si le nouveau règlement des examens n'entrera probablement en vigueur qu'à la rentrée 2011, les écoles peuvent déjà tenir compte de ces changements pour adapter leur enseignement à partir de cet automne. Ces changements sont indispensables pour que les élèves soient en mesure d'affronter les examens débouchant sur le brevet sans être désemparés.

Les examens basés sur le nouveau règlement devraient pouvoir se dérouler à partir de 2012.

processus des entreprises et les conséquences que les différentes formes d'organisation peuvent avoir sur les processus de l'entreprise.

Ils doivent également maîtriser le niveau d'intégration de l'entreprise dans son environnement économique. A cela s'ajoutent des compétences dans la gestion du personnel et dans la manière de créer un environnement de travail favorisant l'éclosion des talents personnels et socio-économiques au sein des employés.

Il n'est pas possible n'énumérer l'ensemble des qualités et savoirs que doivent posséder les candidats au brevet fédéral tellement la liste est longue, mais on peut

Ils se feront progressivement dans tous les établissements de formation. Ainsi, les premiers examens répondant au nouveau règlement pourraient se tenir en 2012, estime Kurt Graf, président de la commission des examens d'assistants et assistantes de direction. D'ici là, la commission d'examen va se pencher sur la préparation d'une série d'examens type qui pourront être analysés par les écoles de manière à caler leur enseignement sur la nouvelle approche insufflée par la commission des examens et aux candidats à se préparer à l'affronter dans les meilleures conditions.

Pour en savoir plus: www.examen.ch



Tu piges, t'économises!

Un budget de vacances décontracté grâce à l'argent Reka.

reka: 