

## Directive

### Pratique professionnelle – écrit

#### 1. Fondements

- Ordonnance sur la formation d'employée/employé de commerce du 1<sup>er</sup> janvier 2012
  - Art. 21, al. 1, lit. a: Contenu et durée
  - Art. 22, al. 2, lit. a: Note et pondération
  - Art. 23: Répétitions
  - Art. 24, al. 2, lit. a: Note et pondération (Cas particulier)
  - Art. 34, al. 1, lit. a: Contenu et durée (enseignement scolaire)
  - Art. 45, al. 4, lit. e: Tâches de la CSDPQ
- Plan de formation du 1<sup>er</sup> janvier 2011, Partie D: Procédure de qualification
  - Chiffre 1: Partie entreprise: Domaines de qualification, organisation et pondération
  - Chiffre 1.1.1: Cadre applicable à toutes les branches relatif au domaine de qualification «Pratique professionnelle – écrit»
- Dispositions d'exécution générales

#### 2. Contenu de l'examen et tâches à accomplir

Le domaine de qualification «Pratique professionnelle – écrit» couvre des contenus professionnels qui doivent être examinés en termes de savoirs et d'actions. Les candidats et candidates reçoivent, en début d'examen, des tâches à accomplir écrites.

Dans le cadre de la «Pratique professionnelle – écrit», l'examen porte sur l'éventail complet des compétences professionnelles. L'examen n'est pas axé uniquement sur certains points. Les contenus et les barèmes s'orientent aux aptitudes partielles sous-jacentes (entreprise et CI) du chapitre 4 du dossier de formation et des prestations Banque en vigueur.

Avant d'entamer le travail, les candidates et les candidats savent ce qu'ils doivent fournir et ce qui est évalué. Ils reçoivent un exercice complet structuré et/ou une étude de cas et/ou plusieurs petits exercices. Tous les points d'évaluation sont indiqués dans l'exercice d'examen, tout comme l'évaluation des différents exercices d'examen.

#### 3. Convocation à l'examen

Avant l'examen, les candidates et les candidats reçoivent par courrier postal ou par courrier électronique une annonce les informant de la date d'examen, du lieu et des moyens auxiliaires autorisés.

## 4. Durée de l'examen

L'examen dure 120 minutes.

## 5. Moyens auxiliaires autorisés

Sont autorisés pour l'examen écrit une calculatrice non programmable et des stylos. Les candidates et les candidats sont informés des moyens auxiliaires autorisés au plus tard lors de la convocation à l'examen.

## 6. Evaluation et notation

L'évaluation porte en premier lieu sur l'exactitude et l'exhaustivité du contenu. La prestation de la personne en formation est évaluée sur un total de 100 points.

La conversion du nombre de points en une note suit le barème suivant:

Note	Points
6	95 – 100
5,5	85 – 94
5	75 – 84
4,5	65 – 74
4	55 – 64
3,5	45 – 54
3	35 – 44
2,5	25 – 34
2	15 – 24
1,5	5 – 14
1	0 – 4

Les demi-points sont arrondis au point entier supérieur aux fins de conversion en note.

## 7. Organisation

L'Association suisse des banquiers est responsable de l'exécution du processus de qualification «Pratique professionnelle – écrit» ainsi que de l'assurance de la qualité.

## 8. Plaintes

Les plaintes relatives à la «Pratique professionnelle – écrit» sont régies par le droit cantonal.

## 9. Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur le 1er janvier 2012. Elle s'applique aux personnes commençant leur formation à partir de l'été 2012.

Bâle, le 1<sup>er</sup> novembre 2015

Branche Banque, Association suisse des banquiers (ASB)