

# Guide

## Mise en œuvre Travail

### pratique pour les expert-e-s

### aux examens de la branche

## Banque

**Octobre 2025 / Version 1**

Association suisse des banquiers (ASB)

## Contenu

|           |                                                  |           |
|-----------|--------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Déroulement de l'examen</b>                   | <b>3</b>  |
| <b>2.</b> | <b>Structure des tâches d'examen</b>             | <b>3</b>  |
| 2.1       | Description de cas                               | 3         |
| 2.2       | Situation initiale                               | 4         |
| 2.3       | Énoncé de la tâche                               | 4         |
| 2.4       | Remarque, évaluation, temps imparti              | 4         |
| 2.5       | Solutions types                                  | 4         |
| 2.6       | Grille d'évaluation et critères d'évaluation     | 4         |
| 2.7       | Préparation des PEX                              | 5         |
| <b>3.</b> | <b>Mise en œuvre des différentes sous-tâches</b> | <b>5</b>  |
| 3.1       | Directives                                       | 5         |
| 3.2       | Accueil et choix du cas                          | 5         |
| 3.3       | Sous-tâche 1 – Jeu de rôle                       | 6         |
| 3.4       | Sous-tâche 2 – Entretien professionnel           | 8         |
| 3.5       | Sous-tâche 3 – Mini case                         | 9         |
| 3.6       | Sous-tâche 4 – Simulation opérationnelle         | 10        |
| 3.7       | Clôture du travail pratique                      | 11        |
| <b>4.</b> | <b>Validité</b>                                  | <b>12</b> |

## 1. Déroulement de l'examen

| Partie                                                                       | Mise en œuvre | Contenu                                                                                                                         | Durée             |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Choix du cas</b>                                                          | oral          | La personne candidate choisit l'une des deux études de cas spécifiques à la branche.                                            | 5 minutes         |
| <b>Préparation, jeu de rôle</b>                                              | écrit         | La personne candidate se prépare au jeu de rôle à l'aide des informations reçues.                                               | 10 minutes        |
| <b>Jeu de rôle</b>                                                           | oral          | La personne candidate effectue le jeu de rôle.                                                                                  | 30 minutes        |
| <b>Entretien professionnel / réflexion</b>                                   | oral          | La personne candidate réfléchit au jeu de rôle à l'aide de trois questions.                                                     | 6 minutes         |
| <b>Préparation du mini case</b>                                              | écrit         | La personne candidate se prépare au mini case à l'aide d'une tâche plus approfondie sur la résolution de cas.                   | 7 minutes         |
| <b>Mini case</b>                                                             | oral          | La personne candidate présente aux PEX ses résultats concernant le mini case.                                                   | 6 minutes         |
| <b>Préparation de la simulation opérationnelle</b>                           | écrit         | La personne candidate se prépare à la simulation opérationnelle à l'aide d'une tâche plus approfondie sur la résolution de cas. | 8 minutes         |
| <b>Simulation opérationnelle</b>                                             | oral          | La personne candidate présente aux PEX ses résultats concernant la simulation opérationnelle.                                   | 8 minutes         |
| <b>Total mise en œuvre (préparation 30 minutes / réalisation 50 minutes)</b> |               |                                                                                                                                 | <b>80 minutes</b> |

## 2. Structure des tâches d'examen

Le travail pratique est une résolution de cas guidée spécifique à la banque. Elle comprend quatre sous-tâches qui reposent sur la situation initiale correspondante.

### 2.1 Description de cas

Les contenus des quatre sous-tâches sont résumés dans la description de cas. Les personnes candidates reçoivent un bref aperçu de la situation initiale des quatre tâches.

## 2.2 Situation initiale

Dans chaque sous-tâche, la situation initiale décrit le contexte professionnel dans lequel les personnes candidates doivent agir. Lorsqu'elles traitent une tâche, les personnes candidates doivent toujours se référer à la situation initiale de chaque sous-tâche.

## 2.3 Énoncé de la tâche

L'énoncé de la tâche décrit ce que les personnes candidates doivent faire et ce qui leur est demandé. Dans la sous-tâche 1, les personnes candidates doivent simuler un entretien-conseil avec un-e client-e. Elles doivent ensuite réfléchir à cet entretien-conseil dans la sous-tâche 2. Dans la sous-tâche 3, elles analysent une situation de désaccord concernant le/la client-e de la sous-tâche 1. Dans la sous-tâche 4, elles doivent décrire une action dans une situation commerciale proche de la pratique.

## 2.4 Remarque, évaluation, temps imparti

Après l'énoncé de la tâche, les personnes candidates reçoivent des informations supplémentaires, telles que des indications sur le respect du temps, les critères d'évaluation et le temps imparti.

## 2.5 Solutions types

Les solutions types servent de référence aux expert-e-s aux examens (PEX) pour l'évaluation des performances des personnes candidates. Les solutions types ne sont pas exhaustives. D'autres réponses peuvent être acceptées par les PEX si elles sont pertinentes. Les offres, marches à suivre, réglementations, etc. peuvent varier d'une banque à l'autre, raison pour laquelle elles ne sont pas toutes représentées dans les solutions types. Une personne candidate peut malgré tout obtenir la totalité des points avec des déclarations spécifiques à sa banque.

## 2.6 Grille d'évaluation et critères d'évaluation

La grille d'évaluation contient toutes les questions directrices avec les critères d'évaluation correspondants des sous-tâches. Les solutions ou les performances des personnes candidates sont évaluées sur la base des questions directrices et des critères correspondants. Les critères d'évaluation sont tous standardisés (uniformisés), indépendamment du cas d'examen, à l'exception de ceux issus des questions directrices suivantes dans le jeu de rôle. Ceux-ci sont adaptés à chaque variante d'examen en fonction des thèmes techniques correspondants:

- «La personne candidate mène-t-elle l'entretien-conseil de manière correcte d'un point de vue bancaire?»
- «La personne candidate répond-elle correctement aux questions supplémentaires d'un point de vue bancaire?»

La grille d'évaluation montre qu'il n'est pas nécessaire de dépasser les attentes pour obtenir la totalité des points. Les niveaux de qualité de chaque question directrice donnent des indications supplémentaires sur la répartition des points. Aucun demi-point ne peut être attribué.

## 2.7 Préparation des PEX

Les PEX se concertent au préalable pour savoir qui assume quel rôle dans telle ou telle sous-tâche (voir les directives dans les sous-tâches, chapitre 3). Ils sont parfaitement familiarisés avec les cas et se sont préparés de manière professionnelle.

Pour ce faire, les PEX lisent en détail toutes les informations (y compris celles destinées au client ou à la cliente) lors de la préparation. Ils s'informent sur l'entreprise formatrice des personnes candidates (p. ex. des produits sont-ils proposés dans ce domaine, etc.), se penchent sur la solution type et s'informent sur les thèmes techniques qu'ils doivent connaître pour les sous-tâches.

## 3. Mise en œuvre des différentes sous-tâches

Afin que les PEX traitent toutes les personnes candidates de la même manière lors du travail pratique, quelques recommandations et directives concernant les sous-tâches sont présentées ci-dessous.

### 3.1 Directives

- Les chef-fe-s expert-e-s (CPEX) décident au préalable des deux cas proposés à la personne candidate.
- Les PEX ou les CPEX impriment les descriptions de cas et les énoncés de tâches correspondants.
- Les PEX supervisent l'examen et sont responsables de son bon déroulement.
- Les questions portant sur l'environnement personnel ou l'entreprise formatrice sont interdites. Elles peuvent perturber la concentration des personnes candidates.
- Pendant le déroulement de l'examen, le PEX qui mène la discussion n'est pas autorisé à utiliser son smartphone (même comme chronomètre).
- En cas d'utilisation physique des documents, le/la PEX qui mène la discussion ne doit avoir sur sa table que l'énoncé de la sous-tâche correspondante (2 pages maximum, sans grille d'évaluation ni solution type). L'utilisation d'un appareil numérique (sauf smartphone) est autorisée.
- Le travail pratique ne doit pas être interrompu. Seul-e le/la PEX (client-e) qui mène la discussion est autorisé-e à quitter la salle pendant le temps de préparation du jeu de rôle. Les personnes candidates et les PEX doivent donc éviter d'aller aux toilettes (sauf en cas de réelle urgence).
- En cas d'incident exceptionnel (retard, interruption ou arrêt de l'examen), le/la CPEX doit en être informé-e et l'incident doit être consigné.
- La rédaction du procès-verbal et le remplissage de la grille d'évaluation sont obligatoires. Ils servent de base de décision en cas de recours.
- Les PEX sont chargé-e-s de veiller à ce que le silence règne dans la salle pendant le temps de préparation et qu'aucun échange n'ait lieu.
- Les PEX doivent concentrer toute leur attention sur l'examen pendant toute sa durée.

### 3.2 Accueil et choix du cas

- Les PEX saluent les personnes candidates. Ils les laissent choisir leur place et s'installer. Il s'agit notamment de préparer les éventuels documents et d'allumer l'appareil portable (ordinateur portable, etc.) et de le connecter à un hotspot. La personne candidate doit ensuite remettre son smartphone au /

# • Swiss Banking

à la PEX qui rédige le procès-verbal. La personne candidate peut utiliser un chronomètre ainsi qu'un papier et un stylo pour prendre des notes pendant toute la durée du travail pratique. Le papier et le stylo sont remis par les PEX. Ils sont préparés au préalable par les PEX ou les CPEX. Par ailleurs, il faut confirmer l'identité de la personne candidate et s'assurer qu'elle est en assez bonne santé pour passer l'examen. Si l'état de santé de la personne candidate ne lui permet pas de passer l'examen, le/la CPEX est contacté-e.

- Le/la PEX explique brièvement oralement à la personne candidate les points suivants du travail pratique:
  - La personne candidate dispose de 5 minutes pour choisir son cas.
  - La personne candidate doit lire attentivement les informations qui figurent sur les pages et choisir un cas.
  - Après avoir choisi le cas, la personne candidate reçoit la première sous-tâche. Les autres sous-tâches sont remises à la personne candidate au fur et à mesure que le travail est accompli. La personne candidate voit le temps de préparation imparti sur l'aperçu.
  - Le/la PEX qui mène la discussion présente à la personne candidate la première page du travail pratique et les deux descriptions de cas (page 2 du travail pratique).
  - Une fois que la personne candidate a choisi un cas, le/la PEX peut poursuivre avec la procédure de la sous-tâche 1. Si la personne candidate n'épuise pas les 5 minutes, le temps restant ne s'ajoute pas au temps de préparation.

## 3.3 Sous-tâche 1 – Jeu de rôle

### De quoi s'agit-il?

La première partie de l'examen est réalisée sous la forme d'un jeu de rôle qui simule un entretien-conseil avec un-e client-e. L'orientation technique peut être «Financement», «Placements» ou «Services de base et prévoyance».

### Voici comment les PEX doivent procéder

- Les PEX remettent la sous-tâche 1 à la personne candidate. Le/la PEX (client-e) qui mène la discussion quitte la salle pendant le temps de préparation. La personne candidate peut ainsi recevoir le/la client-e d'une manière proche de la réalité.
- La personne candidate doit décider de la disposition des sièges.
- Le/la PEX qui rédige le procès-verbal lance le temps de préparation.
- Le/la PEX qui rédige le procès-verbal prévient la personne candidate lorsque les 10 minutes se sont écoulées. Si la personne candidate n'épuise pas les 10 minutes de préparation, elle peut commencer l'entretien après avoir été informée du temps restant. Le temps de préparation effectif est consigné.
- Le/la PEX qui mène la discussion joue le rôle du / de la client-e pendant les 30 minutes suivantes, en tenant compte de toutes les données connues. Le/la PEX aide la personne candidate à couvrir autant que possible tous les aspects du jeu de rôle.
- Le/la PEX qui mène la discussion émet une objection pendant le jeu de rôle.
- La personne candidate est en principe tenue de respecter le temps d'examen de 30 minutes. Si elle dépasse le temps imparti, le/la PEX qui rédige le procès-verbal met fin à l'entretien-conseil au bout des 30 minutes précisément. Une fois les 30 minutes écoulées, le/la PEX laisse la personne candidate finir sa phrase et intervient ensuite. Si la personne candidate conclut l'entretien avant les 30 minutes, le/la PEX

# • Swiss Banking

peut poser des questions supplémentaires sur les thèmes techniques pour lesquels le nombre total de points n'a pas encore été atteint. Si l'entretien se termine malgré tout prématurément, le/la PEX qui rédige le procès-verbal doit le mentionner sur ce dernier.

- Le/la PEX qui rédige le procès-verbal évalue dans la grille d'évaluation les critères d'évaluation à l'aide de la solution type. Les critères de qualité doivent être respectés, car l'évaluation n'est pas une notation mathématique de la performance.
- Après le jeu de rôle, le/la PEX qui mène la discussion informe la personne candidate que le jeu de rôle est terminé et que l'on passe maintenant à la sous-tâche suivante. Le/la PEX demande à la personne candidate de mettre ses outils hors de portée ou de les ranger et l'informe qu'il y aura un changement de PEX pour toutes les sous-tâches à venir. Les PEX laissent une à deux minutes à la personne candidate pour s'occuper de ses outils. Les PEX retirent toutes les feuilles d'examen et les notes de la personne candidate. Pendant ce temps, les PEX échangent leurs places. Le nouveau / la nouvelle PEX qui mène la discussion s'assoit en face de la personne candidate.

## **Ce à quoi les PEX doivent faire attention**

- Le/la PEX qui mène la discussion donne à la personne candidate la possibilité d'obtenir tous les points. Pour ce faire, le/la PEX pose les questions nécessaires en fonction de la situation, en se basant sur la réalité.
- La première sous-tâche est réalisée sous forme d'«open book» pendant la préparation et la réalisation. La personne candidate est donc autorisée à utiliser tous les outils. Seule la communication avec une personne en dehors de la salle d'examen n'est pas autorisée. Les fonctions de chat avec une IA n'entrent pas dans cette catégorie et peuvent donc être utilisées lors de la préparation ou pendant l'entretien.
- Les personnes candidates venant de banques qui ne proposent pas une certaine catégorie de produits ou de services n'ont pas à se procurer la documentation d'autres banques. La personne candidate répondra aux questions relatives à ces sujets en fonction de ses connaissances théoriques et selon les principes de conseil de l'établissement en question. Il est possible d'utiliser des documents créés spécialement à cet effet. Toutefois, les documents d'autres banques peuvent également être utilisés.
- Dans la grille d'évaluation, il y a trois questions directrices concernant le domaine «Exactitude technique». Dans le premier domaine, les performances sont évaluées par rapport aux critères que la personne candidate connaît déjà grâce à la situation initiale. Dans le deuxième domaine, on évalue les performances relatives aux questions ou aux thèmes que le/la client-e soulève lors de l'entretien et qui ne sont donc pas connus de la personne candidate. La troisième partie est purement consacrée à l'explication des évolutions de l'économie de marché.
- La grille d'évaluation permet d'évaluer la question directrice «La personne candidate utilise-t-elle des méthodes appropriées lors de l'entretien-conseil?». Le/la PEX qui rédige le procès-verbal y indique quels outils électroniques (p. ex. modèle Excel) ont été utilisés et pour quel contenu technique (p. ex. calcul de la tenue des charges, etc.).
- Pour des raisons de temps et de place, on ne remplit le champ «Justification» de la grille d'évaluation que si la personne candidate n'obtient pas la totalité des points pour le critère correspondant. La déduction de points doit impérativement être justifiée de manière précise et compréhensible.
- Les thèmes et aspects partiels qui n'ont pas été couverts par la personne candidate lors de l'entretien, par exemple par manque de temps, valent 0 point. Le/la PEX assume une responsabilité compte tenu de son rôle. Il ou elle doit veiller à ce que le thème ou l'aspect partiel soit abordé sous une forme ou une

# • Swiss Banking

autre ou que l'information soit visible dans la situation initiale. Si le/la PEX est en faute, on ne déduit pas de points à la personne candidate.

- Le fait de terminer prématurément l'entretien-conseil n'entraîne aucune déduction de points!

## 3.4 Sous-tâche 2 – Entretien professionnel

### De quoi s'agit-il?

Après le jeu de rôle a lieu l'entretien professionnel, qui prend la forme d'une réflexion. La personne candidate reçoit pour mandat de réfléchir à l'entretien-conseil précédent à l'aide de questions.

### Voici comment les PEX doivent procéder

- Le nouveau / la nouvelle PEX qui mène la discussion remet à la personne candidate la nouvelle sous-tâche, à savoir l'entretien professionnel. Le/la PEX informe simplement la personne candidate que l'entretien professionnel va maintenant commencer et qu'elle dispose de 2 minutes pour préparer les réponses aux questions de réflexion. La personne candidate peut utiliser du papier et un stylo pour prendre des notes.
- Le/la PEX laisse à la personne candidate 2 minutes après la remise de la tâche pour se préparer.
- Le/la PEX qui rédige le procès-verbal prévient la personne candidate lorsque les 2 minutes se sont écoulées. Le/la PEX qui mène la discussion demande à la personne candidate de répondre aux questions conformément à la sous-tâche.
- Le/la PEX adopte une attitude aussi neutre que possible, mais bienveillante, en hochant de temps en temps la tête et/ou en souriant à la personne candidate pendant qu'elle parle.
- La personne candidate est en principe tenue de respecter le temps d'examen de 6 minutes. Si la personne candidate a terminé avant la fin, le/la PEX lui demande si elle a d'autres compléments à apporter. Si c'est le cas, ces compléments sont pris en compte de manière équivalente pour l'évaluation. Si l'entretien se termine malgré tout prématurément, le/la PEX qui rédige le procès-verbal doit le mentionner sur ce dernier. Le/la PEX qui tient le procès-verbal met fin à l'entretien professionnel au bout de 6 minutes.
- Le/la PEX qui rédige le procès-verbal évalue dans la grille d'évaluation les critères d'évaluation à l'aide de la solution type. Les critères de qualité doivent être respectés, car l'évaluation n'est pas une notation mathématique de la performance.
- Après l'entretien professionnel, le/la PEX qui mène la discussion informe la personne candidate que l'entretien professionnel est terminé et que l'on passe maintenant à la sous-tâche suivante. Le/la PEX retire toutes les feuilles d'examen et les notes de la personne candidate. Les rôles des PEX restent les mêmes pour la sous-tâche suivante.

### Ce à quoi les PEX doivent faire attention

- Lors de l'entretien professionnel, la personne candidate répond aux questions sous forme de monologue. Le/la PEX qui mène la discussion ne pose pas de questions.
- Le/la PEX qui mène la discussion s'abstient de prendre des notes. Cela pourrait distraire la personne candidate. Il incombe au / à la PEX qui rédige le procès-verbal de noter les points importants.

# • Swiss Banking

- Pour des raisons de temps et de place, le/la PEX qui rédige le procès-verbal ne remplit le champ «Justification» de la grille d'évaluation que si la personne candidate n'obtient pas la totalité des points pour le critère correspondant. La déduction de points doit impérativement être justifiée de manière précise et compréhensible.
- Les PEX tiennent compte du fait que l'entretien professionnel dans le travail pratique a une double pondération (voir le tableau «Résumé de l'évaluation»).
- Le fait de terminer prématurément l'entretien professionnel n'entraîne aucune déduction de points!

## 3.5 Sous-tâche 3 – Mini case

### De quoi s'agit-il?

La troisième partie du travail pratique est réalisée sous la forme d'un mini case. La personne candidate doit analyser une brève description de cas et répondre aux questions qui lui sont posées.

### Voici comment les PEX doivent procéder

- Le/la PEX qui mène la discussion remet à la personne candidate la nouvelle sous-tâche, à savoir le mini case. Le/la PEX informe simplement la personne candidate qu'elle va maintenant passer au mini case et qu'elle dispose de 7 minutes pour préparer les réponses aux questions. La personne candidate peut utiliser du papier et un stylo pour prendre des notes ainsi qu'une calculatrice non programmable.
- Après la remise de la tâche, la personne candidate dispose de 7 minutes pour se préparer. Si la personne candidate n'épuise pas les 7 minutes de préparation, elle peut commencer le mini case après avoir été informée du temps restant. Le temps de préparation effectif est consigné.
- Le/la PEX qui rédige le procès-verbal prévient la personne candidate lorsque les 7 minutes se sont écoulées. Le/la PEX qui mène la discussion demande à la personne candidate de répondre aux questions conformément à la sous-tâche.
- Le/la PEX adopte, dans la mesure du possible, une attitude neutre mais bienveillante en hochant la tête et/ou en souriant à la personne candidate de temps à autre pendant qu'elle parle.
- Si la personne candidate a terminé avant la fin, le/la PEX lui demande si elle a d'autres compléments à apporter. Si c'est le cas, ces compléments sont pris en compte de manière équivalente pour l'évaluation. Si l'entretien se termine malgré tout prématurément, le/la PEX qui rédige le procès-verbal doit le mentionner sur ce dernier. Le/la PEX qui rédige le procès-verbal prévient le/la PEX qui mène la discussion lorsque les 6 minutes sont écoulées.
- Le/la PEX qui rédige le procès-verbal évalue dans la grille d'évaluation les critères d'évaluation à l'aide de la solution type. Les critères de qualité doivent être respectés, car l'évaluation n'est pas une notation mathématique de la performance.
- Après le mini case, le/la PEX qui mène la discussion informe la personne candidate que le mini case est terminé et que l'on passe maintenant à la sous-tâche suivante. Le/la PEX retire toutes les feuilles d'examen et les notes de la personne candidate. Les rôles des PEX restent les mêmes pour la dernière sous-tâche.

### Ce à quoi les PEX doivent faire attention

# • Swiss Banking

- Pour le mini case, la personne candidate répond aux questions, comme pour l'entretien professionnel, sous forme de monologue. Le/la PEX qui mène la discussion ne pose pas de questions.
- Le/la PEX qui mène la discussion s'abstient de prendre des notes. Cela pourrait distraire la personne candidate. Il incombe au / à la PEX qui rédige le procès-verbal de noter les points importants.
- Deux compétences opérationnelles différentes sont évaluées dans la grille d'évaluation. La première question directrice porte sur la compréhensibilité et la logique des réponses. Si les réponses de la personne candidate sont incorrectes d'un point de vue technique ou du point de vue du contenu mais qu'elles sont convaincantes, compréhensibles et pertinentes pour des profanes, il faut attribuer des points pour la question directrice «La personne candidate analyse-t-elle la situation de manière compréhensible?». L'exactitude technique ou l'exactitude du contenu sont notés à la question directrice «La personne candidate analyse-t-elle correctement la situation sur le fond?».
- Pour des raisons de temps et de place, on ne remplit le champ «Justification» de la grille d'évaluation que si la personne candidate n'obtient pas la totalité des points pour le critère correspondant. La déduction de points doit impérativement être justifiée de manière précise et compréhensible.
- Le fait de terminer prématurément le mini case n'entraîne aucune déduction de points!

## 3.6 Sous-tâche 4 – Simulation opérationnelle

### De quoi s'agit-il?

La quatrième partie du travail pratique est réalisée sous la forme d'une simulation opérationnelle. La personne candidate doit décrire la procédure ou les opérations d'une situation commerciale proche de la pratique au sein de la banque.

### Voici comment les PEX doivent procéder

- Le/la PEX qui mène la discussion remet à la personne candidate la dernière sous-tâche, à savoir la simulation opérationnelle. Le/la PEX informe simplement la personne candidate qu'elle va maintenant passer à la simulation opérationnelle et qu'elle a 8 minutes pour préparer les réponses aux questions. La personne candidate peut utiliser du papier et un stylo pour prendre des notes.
- Après la remise de la tâche, la personne candidate dispose de 8 minutes pour se préparer.
- Le/la PEX qui rédige le procès-verbal prévient la personne candidate lorsque les 8 minutes se sont écoulées. Si la personne candidate n'épuise pas le temps de préparation, elle peut commencer l'entretien après avoir été informée du temps restant. Le temps de préparation effectif est consigné. Le/la PEX qui mène la discussion demande à la personne candidate de répondre aux questions conformément à la sous-tâche.
- Le/la PEX adopte une attitude aussi neutre que possible, mais bienveillante, en hochant de temps en temps la tête et/ou en souriant à la personne candidate pendant qu'elle parle.
- Si la personne candidate a terminé avant la fin, le/la PEX lui demande si elle a d'autres compléments à apporter. Si c'est le cas, ces compléments sont pris en compte de manière équivalente pour l'évaluation. Si l'entretien se termine malgré tout prématurément, le/la PEX qui rédige le procès-verbal doit le mentionner sur ce dernier. Le/la PEX qui rédige le procès-verbal prévient le/la PEX qui mène la discussion lorsque les 8 minutes sont écoulées.

# • Swiss Banking

- Le/la PEX qui rédige le procès-verbal évalue dans la grille d'évaluation les critères d'évaluation à l'aide de la solution type. Les critères de qualité doivent être respectés, car l'évaluation n'est pas une notation mathématique de la performance.
- Après la simulation opérationnelle, le/la PEX qui mène la discussion informe la personne candidate que la simulation opérationnelle est terminée et que toutes les sous-tâches du travail pratique sont ainsi achevées. Le/la PEX retire toutes les feuilles d'examen et les notes de la personne candidate. Les PEX remercient la personne candidate et prennent congé.

## **Ce à quoi les PEX doivent faire attention**

- Lors de la simulation opérationnelle, la personne candidate répond aux questions, comme lors de l'entretien professionnel et du mini case, sous forme de monologue. Le/la PEX qui mène la discussion ne pose pas de questions.
- Le/la PEX qui mène la discussion s'abstient de prendre des notes. Cela pourrait distraire la personne candidate. Il incombe au / à la PEX qui rédige le procès-verbal de noter les points importants.
- Deux domaines différents sont évalués dans la grille d'évaluation. Pour la première question directrice «La personne candidate décrit-elle et justifie-t-elle la procédure de manière pertinente, complète, compréhensible et ciblée?», il s'agit d'évaluer la planification et donc la procédure décrite avant la réalisation effective de l'opération. Pour la deuxième question directrice «La personne candidate décrit-elle et justifie-t-elle la mise en œuvre de manière compréhensible et complète?», il s'agit d'évaluer les déclarations relatives à la réalisation effective de l'opération demandée. Il est possible que la personne candidate cite les mêmes points lors de la planification et de la réalisation (donc en répondant aux deux questions). Cela est pris en compte dans l'évaluation des deux questions directrices. Par contre, si la personne candidate mentionne un point dans la réalisation (p. ex. apéritif) et oublie de le mentionner dans la planification, ce point ne sera noté que dans la deuxième question directrice.
- Pour des raisons de temps et de place, on ne remplit le champ «Justification» de la grille d'évaluation que si la personne candidate n'obtient pas la totalité des points pour le critère correspondant. La déduction de points doit impérativement être justifiée de manière précise et compréhensible.
- Le fait de terminer prématurément la simulation opérationnelle n'entraîne aucune déduction de points!

## **3.7 Clôture du travail pratique**

### **De quoi s'agit-il?**

Pour clôturer le travail pratique, on effectue la notation et on transmet les documents nécessaires.

### **Voici comment les PEX doivent procéder**

- Les PEX veillent à ce que toutes les notes manuscrites, les cas et les documents soient retirés.
- Les PEX prennent congé des personnes candidates de manière neutre et amicale. Aucun jugement ne doit être donné sur l'accomplissement du travail pratique.
- Une fois que la personne candidate a quitté la salle, les PEX effectuent l'évaluation commune. Ils remplissent la page «Résumé de l'évaluation». Tous les points et la note qui en résulte sont notés dans le tableau. Le calcul de la note se trouve sur la page qui suit le tableau. Les PEX signent le résumé de l'évaluation.

# • Swiss Banking

- Le résumé de l'évaluation, toutes les grilles d'évaluation et tous les autres documents doivent être remis au / à la CPEX cantonal(e) conformément à ses instructions.

## 4. Validité

Le présent document est applicable à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2025. Les CPEX sont responsables de l'application de ce guide.