

Directive relative au règlement d'examen Spécialiste en transports publics

Projet 25.11.2009/Kernteam

Complément 17.12.2009/Ectaveo

Complément 20.01.2010/Kernteam

Complément 03.02.2010/Ectaveo

Complément 09.02.2010/Ectaveo

Sommaire

1.	Introduction	4
1.1.	But de cette directive	4
1.2.	Profil professionnel	5
1.3.	Commission d'assurance qualité	6
2.	Informations sur l'obtention du brevet fédéral	7
2.1.	Procédure administrative	7
2.2.	Taxes à la charge des candidat-e-s	8
3.	Conditions d'admission	9
4.	Descriptions des modules	10
4.1.	Aperçu du système modulaire	10
4.2.	Contenus des modules	11
5.	Examens de module / certificats de compétences	14
5.1.	Durée de validité	15
5.2.	Organisation, accès aux examens, exécution	15
5.3.	Réclamation auprès de la Commission d'assurance qualité	15
6.	Examen final	15
6.1.	Procédure administrative	16
6.2.	Organisation et exécution	16
6.2.1.	Partie 1 : travail pratique	16
6.2.2.	Partie 2 : examen écrit	17
6.2.3.	Partie 3 : examen oral	17

6.3.	Conditions-cadres	17
	Calcul des notes	18
6.4.	Réclamations auprès de l'OFFT	19

1. Introduction

Le brevet fédéral de spécialiste en transports publics est obtenu après avoir passé l'examen professionnel. Les compétences présentées dans les descriptions de modules et acquises dans le cadre de la pratique de la profession sont testées en réseau lors de l'examen professionnel. Ces compétences ont été transmises dans le cadre d'un processus avec des professionnel-le-s et des expert-e-s, et regroupées dans un profil de compétences. L'accent a ici été mis sur les situations professionnelles quotidiennes qu'un-e spécialiste en transports publics doit maîtriser dans l'exercice de sa profession.

1.1. But de cette directive

Cette directive permet aux candidats et aux candidates à l'examen de bénéficier d'un aperçu des aspects importants de l'examen professionnel fédéral de spécialiste en transports publics. Elle repose sur le règlement d'examen concernant l'examen professionnel de spécialiste en transports publics **DATE**.

Cette directive comprend :

- toutes les informations importantes sur la préparation et l'exécution de l'examen professionnel
- des informations sur les douze modules et examens de module
- une description détaillée du contenu de l'examen professionnel

1.2. Profil professionnel

1 Domaine d'activité	Le/la spécialiste en transports publics est professionnellement actif/active dans le système global des transports publics. D'un côté, il/elle travaille en contact direct avec les clients et de l'autre, il/elle fait office d'interface centrale pour différents partenaires qu'il convient de prendre en considération dans le cadre des prestations fournies, tels que : acteurs politiques et administration publique, associations, autres entreprises de transport, représentations d'intérêts et bien d'autres. Le domaine d'activité du/de la spécialiste en transports publics englobe toutes les disciplines classiques des transports publics telles que la planification, la gestion, la production, la direction, le marketing, la vente, la gestion des événements.
2 Compétences pratiques professionnelles essentielles	Le/la spécialiste en transports publics dispose de connaissances globales dans le domaine des transports publics ainsi que de compétences en matière de dimensionnement, de planification de l'offre comprise comme une planification annuelle (ou sur plusieurs années) et de production des transports publics en règle générale tout comme pour des cas particuliers. Il/elle est à même de réaliser des tâches complexes dans les domaines du marketing et de la vente des transports publics ainsi que de supporter des fonctions directrices, avec ou sans compétence d'instruction, à un niveau de gestion professionnelle aussi bien de collaborateurs que d'équipes. En matière de gestion personnelle, le/la spécialiste en transports publics gère avec professionnalisme les situations de stress dans le cadre desquelles il/elle applique différentes techniques de travail et de décision. Le/la spécialiste en transports publics s'occupe du respect et de la mise en œuvre des processus fixés dans son domaine d'activité et applique une gestion de projet tout à fait maîtrisée.
3 Exercice de la profession	Le/la spécialiste en transports publics travaille de manière indépendante. Il/elle assume une grande responsabilité dans l'exercice quotidien de son travail et effectue ses activités sous une pression parfois importante en matière de délais. Le/la spécialiste en transports publics travaille avec des processus hautement standardisés en accord constant avec les différents groupes d'intérêts.
4 Contribution de la profession à la société, à l'économie, à la nature et à la culture	Grâce à son travail quotidien, le/la spécialiste en transports publics contribue à la mobilité individuelle des différents membres de la société. Il/elle permet en outre un transport écologique et rapide des marchandises les plus diverses pour la Suisse et l'étranger.

1.3. Commission d'assurance qualité

Toutes les tâches liées à l'obtention du brevet fédéral sont confiées à une **Commission d'assurance qualité** (Commission AQ). La Commission AQ est composée de sept à treize membres et est élue par le comité de l'Union des transports publics (UTP) pour un mandat d'une durée de quatre ans. Le relevé détaillé des tâches de la CAQ peut être consulté dans le règlement d'examen.

La Commission d'assurance qualité définit la **présidence de la session d'examen** pour l'exécution de l'examen professionnel. Cette dernière est responsable de la mise en œuvre organisationnelle, de l'accompagnement des experts et des expertes sur place et des réponses aux questions des candidat-e-s à l'examen sur place. Elle présente aux représentants et aux représentantes de la CAQ le déroulement de l'examen professionnel lors d'une séance et procède aux demandes d'obtention du brevet fédéral.

Les **experts et expertes d'examen** sont responsables de l'exécution de l'examen (oral) et de l'évaluation des exercices d'examens (écrits et oraux). Six semaines avant le début de l'examen professionnel, les candidats et les candidates reçoivent une liste des experts et des expertes. Ils peuvent déposer une demande de changement auprès de la Commission d'assurance qualité jusqu'à quatre semaines avant le début de l'examen au minimum. La demande de changement doit être fondée.

La société Login, qui fait office de **secrétariat d'examen**, est responsable de l'organisation de l'examen professionnel. Elle annonce l'examen professionnel au moins sept mois avant le début de celui-ci, confirme l'admission des candidats et des candidates à l'examen final et s'occupe de l'établissement et de l'envoi des brevets. En cas de question, les candidats et les candidates peuvent s'adresser au secrétariat d'examen.

Adresse de contact du secrétariat d'examen :

Login Berufsbildung, Marketing und Verkauf, Tannwaldstrasse 2, 4601 Olten, 0848 822 422,
www.login.org,

2. Informations sur l'obtention du brevet fédéral

Pour obtenir le brevet fédéral de spécialiste en transports publics, différentes conditions doivent être remplies. Le chapitre suivant présente les processus par étape que peuvent suivre les candidats et les candidates à l'examen ainsi que les conditions qu'ils ont dû remplir.

2.1. Procédure administrative

Les étapes suivantes doivent être prises en compte pour s'inscrire en bonne et due forme à l'examen professionnel. Celles-ci sont présentées du point de vue des candidats et des candidates :

Étape 1 : annonce de l'examen professionnel

L'examen professionnel est annoncé au moins six mois avant le début de l'examen. L'annonce comporte des informations sur :

- les dates d'examen ;
- la taxe d'examen ;
- le service d'inscription ;
- le délai d'inscription ;
- le déroulement de l'examen.

Les délais et les formulaires sont disponibles sur Internet à l'adresse www.login.org.

Étape 2 : contrôle des conditions d'admission

Les candidats et les candidates contrôlent s'ils remplissent les conditions d'admission présentées sous le chiffre 3 de la directive. Si tous les justificatifs peuvent être présentés, l'inscription sera validée.

Étape 3 : inscription à l'examen professionnel

Les candidats et les candidates utilisent le formulaire approprié pour s'inscrire. Doivent être joints à l'inscription :

- un relevé des données concernant la formation professionnelle et le stage effectués jusqu'à présent ;
- des copies des permis et certificats exigés pour l'admission ;
- des copies des suivis de modules (attestations) ou des confirmations d'équivalence correspondantes ;
- une indication de la langue de l'examen ;
- une copie d'une pièce d'identité officielle avec photo ;
- une indication du domaine choisi pour le travail pratique (le choix du domaine peut être fait indépendamment du suivi du module approfondi correspondant).

Étape 4 : décision concernant l'admission

Les candidats et les candidates reçoivent la décision écrite concernant leur admission au moins quatre mois avant le début de l'examen professionnel. En cas de décision négative, l'envoi comportera une justification et une indication concernant les voies de recours.

Étape 5 : paiement de la taxe d'examen

Après avoir été admis à l'examen professionnel, les candidats et les candidates s'acquittent de la taxe d'examen.

Étape 6 : réception des données du travail pratique

Les candidats et les candidates reçoivent les données du travail pratique au minimum quatorze semaines avant le premier jour d'examen. Ils doivent traiter les données du problème pendant une période de huit semaines et les documenter sous la forme d'un rapport détaillé de vingt à trente pages (pages de titre et annexes non comprises, celles-ci ne devant pas dépasser un total de dix pages). Le rapport doit être remis six semaines avant le 1^{er} jour d'examen.

Étape 7 : réception de la convocation

Les candidats et les candidates reçoivent une convocation au moins quatre semaines avant le début de l'examen. Celle-ci comporte :

- le programme de l'examen avec les indications du lieu et de la date de l'examen final ainsi que les aides autorisées à emporter avec soi ;
- la liste des experts et des expertes.

Étape 8 : si nécessaire, présenter une demande de changement

Les candidats et les candidates peuvent déposer une demande de changement auprès de la Commission d'assurance qualité au moins quatorze jours avant le début de l'examen. Cette demande doit être suffisamment justifiée et plausible.

2.2. Taxes à la charge des candidat-e-s

Le/la candidat-e s'acquitte de la taxe d'examen après confirmation de son admission. Les taxes servant à l'établissement du brevet fédéral et à l'inscription dans le registre des titulaires du brevet fédéral ainsi que les montants éventuels pour le matériel sont indiqués séparément. Ceux-ci sont à la charge des candidats et des candidates.

Le montant versé moins les frais occasionnés sera remboursé aux candidat-e-s qui se désinscrivent de l'examen professionnel dans les délais ou pour des motifs excusables. Ils peuvent retirer leur inscription jusqu'à huit semaines avant le début de l'examen professionnel. Ce délai passé, un retrait de l'inscription n'est possible que pour des motifs excusables. Les motifs excusables sont :

- la maternité ;
- la maladie et l'accident ;
- le décès d'une personne proche ;
- un service militaire, un service civil ou un service de protection civile imprévu.

Ce retrait doit être immédiatement communiqué et justifié par écrit auprès de la Commission d'assurance qualité.

En cas d'absence, il n'existe aucun droit au remboursement de la taxe d'examen.

La taxe d'examen des candidats et des candidates qui repassent leur examen final sera fixée au cas par cas par la Commission d'assurance qualité en prenant en compte l'importance de l'examen.

Les dépenses occasionnées par le voyage, l'hébergement, les repas et l'assurance pendant l'examen final sont à la charge des candidat-e-s.

3. Conditions d'admission

Est admis à l'examen final toute personne fournissant les justificatifs suivants :

- a) certificat fédéral de capacité
ou
examen professionnel réussi dans l'une des anciennes professions du monopole suivantes :
agent du mouvement ferroviaire, secrétaire d'exploitation ferroviaire, contrôleur ou secrétaire d'exploitation de la Poste
ou
certificat de maturité reconnu au niveau fédéral

et

- b) trois ans d'expérience professionnelle après la formation de base
dont deux ans dans les transports publics

et

- c) suivis de modules ou confirmations d'équivalence requis.

Le paiement dans les délais de la taxe d'examen selon le chiffre 3.41 et la remise dans les temps du travail de projet complet restent réservés.

Les modules suivants doivent avoir été suivis pour l'admission à l'examen final :

- Module de base 1 : Système global « transports publics »
- Module de base 2 : Etablissement de l'offre
- Module de base 3 : Production / gestion d'entreprise
- Module de base 4 : Gestion des événements
- Module de base 5 : Marketing
- Module de base 6 : Prestation et vente
- Module de base 7 : Gestion professionnelle
- Module de base 8 : Gestion personnelle
- Module de base 9 : Gestion de processus et de projet

De même, il est nécessaire d'avoir suivi un des modules approfondis suivants :

- Module approfondi 10 : Planification complexe des ressources
- Module approfondi 11 : Gestion de processus complexes de vente et de marketing
- Module approfondi 12 : Gérer son propre domaine / une équipe

Le contenu et les exigences des différents modules sont fixés dans les descriptions de module de l'autorité responsable (identification de module, y compris exigences en matière de certificats de compétence). Ceux-ci sont partie intégrante de la directive.

L'OFFT décide de l'équivalence des certificats et des diplômes étrangers.

La décision concernant l'admission à l'examen final sera communiquée par écrit à la candidate ou au candidat au moins quatre mois avant le début de l'examen final. Une décision négative est accompagnée d'une justification et d'une indication concernant les voies de recours.

Le stage professionnel requis doit être terminé au délai d'inscription.

4. Descriptions des modules

La structure de base de la formation correspond au modèle « Modulaire avec examen professionnel final ». Avant que les candidats et les candidates ne puissent commencer l'examen professionnel, ils doivent avoir suivi les neuf modules de base et réussi un examen de module dans l'un des trois domaines approfondis à choix.

4.1. Aperçu du système modulaire

Le parcours jusqu'au brevet fédéral est le suivant :

9 examens de module obligatoires	Module de base 1 : Système global „transports publics“	Module de base 4 : Gestion des événements	Module de base 7 : Gestion professionnell
	Module de base 2 : Etablissement de l'offre	Module de base 5 : Marketing	Module de Base 8 : Gestion personnelle
	Module de base 3 : Production / gestion d'entreprise	Module de base 6 : Prestation et vente	Module de base 9 : Gestion de processus et de projet
	Examens de module		
Choix d'un domaine approfondi	Module approfondi 10: Planification complexe des ressources	Module approfondi 11 : Gestion de processus complexes de vente et de marketing	Module approfondi 12 : Gérer son propre domain / une équipe
	Examen de module	Examen de module	Examen de module
Examen professionnel	Travail pratique	Travail pratique	Travail pratique
	Examen professionnel de spécialiste en transports publics		

4.2. Contenus des modules

Les compétences pratiques professionnelles sont réparties dans les douze modules suivants. Neuf modules sont des modules obligatoires et doivent avoir été suivis avant de pouvoir choisir un domaine approfondi dans l'un des trois modules à choix.

- Module de base 1 : Système global « transports publics »
- Module de base 2 : Etablissement de l'offre
- Module de base 3 : Production / gestion d'entreprise
- Module de base 4 : Gestion des événements
- Module de base 5 : Marketing
- Module de base 6 : Prestation et vente
- Module de base 7 : Gestion professionnelle
- Module de base 8 : Gestion personnelle
- Module de base 9 : Gestion de processus et de projet
- Module approfondi 10 : Planification complexe des ressources
- Module approfondi 11 : Gestion de processus complexes de vente et de marketing
- Module approfondi 12 : Gérer son propre domaine / une équipe

Les douze modules se basent sur les principaux domaines d'activité du/de la spécialiste en transports publics. Le contenu des différents modules est décrit brièvement ci-après. Des informations détaillées sur les douze modules sont disponibles dans l'Annexe 2 : Identifications des modules.

Module de base 1 : Système global « transports publics »

Le système global des transports publics rassemble tous/toutes les partenaires qu'il convient de prendre en considération dans le cadre des prestations fournies. Font partie de ces partenaires : les clients, les politiciens, l'administration publique, les associations, les autres entreprises de transport, les représentations d'intérêts et bien d'autres. Le système global des transports publics est donc caractérisé par des connexions et des dépendances complexes et variées. Le/la spécialiste en transports publics dispose de connaissances détaillées du système global des transports publics et est capable de les appliquer de manière proactive et adaptée à la situation lorsqu'il/elle fournit des prestations.

Module de base 2 : Etablissement de l'offre

Le/la spécialiste établit l'offre des transports publics de manière professionnelle en respectant une planification annuelle. Les différents relevés et traitements de données des facteurs de planification pour les transports publics permettent au / à la spécialiste d'acquérir des connaissances de base sur l'établissement de l'offre. Se basant sur ces connaissances, il/elle établit la planification complète de l'offre au niveau de l'horaire et prévoit le matériel roulant correspondant ainsi que les horaires de service du personnel.

Module de base 3 : Production / gestion d'entreprise

Le/la spécialiste en transports publics est responsable du contrôle et de la réglementation du fonctionnement de l'entreprise dans les domaines qui lui sont impartis. En cas d'écart par rapport à la situation planifiée, il/elle fixe les priorités opérationnelles et les conséquences au niveau des transports. Il/elle est en outre responsable du contrôle de la circulation dans la disposition courante et au niveau de la répartition des tâches. Il/elle s'occupe de la gestion professionnelle du personnel, prend toutes les décisions importantes et considère dans ce cadre quatre aspects fondamentaux : la sécurité, la ponctualité, l'orientation vers la clientèle et la rentabilité.

Module de base 4 : Gestion des événements

En cas d'événement particulier, le/la spécialiste se fait un aperçu global de la situation sur place. Il entretient alors un contact constant avec la personne qui gère les événements et transmet les informations importantes aux différents postes. Il/elle s'occupe de la gestion des clients sur place, coordonne et encadre les flots de pendulaires et entreprend les mesures nécessaires au rétablissement de l'exploitation réglementaire. Il/elle porte ici une attention particulière à la sécurité, à la ponctualité et à la transmission d'informations à toutes les personnes concernées. Il/elle établit un rapport conséquent et le transmet en cas d'écarts aux postes supérieurs.

Module de base 5 : Marketing

Le/la spécialiste en transports publics dispose de connaissances bien fondées dans le domaine des activités marketing. Il est ainsi capable d'identifier les différents segments de clients et les besoins de clients ainsi que de déduire les conséquences possibles pour les prestations fournies dans les transports publics.

Module de base 6 : Prestation et vente

Le/la spécialiste en transports public est formé pour assurer un contact professionnel avec le client et participe ainsi activement à une satisfaction élevée de la clientèle. Il/elle utilise ses connaissances en matière d'obtention de clients, de fidélisation de la clientèle et de récupération des clients afin de fournir sa propre contribution dans le cadre des prestations fournies.

Module de base 7 : Gestion professionnelle

Dans le cadre de sa gestion professionnelle avec compétence d'instruction, le/la spécialiste se retrouve souvent dans des situations où il doit diriger de petites et moyennes équipes. Il/elle guide avec compétence les collaborateurs dans le cadre de leur travail quotidien et fournit régulièrement un feedback au sujet des prestations fournies. Il/elle dirige les séances des équipes en gardant leur objectif en tête, veille à transmettre les informations aux équipes de manière efficace et anime les ateliers en appliquant une gestion professionnelle sans compétence d'instruction.

Module de base 8 : Gestion personnelle

Sont compris dans la gestion personnelle, la gestion du stress, la maîtrise des techniques de travail et de décision ainsi que la gestion des conflits. Le/la spécialiste en transports publics dispose de connaissances approfondies dans ces trois domaines. Il/elle est résistant-e et gère les situations de stress de manière prévoyante. Il/elle est capable d'appliquer différentes techniques de travail et de décision et de traiter les conflits en se basant sur des méthodes. Il s'efforce ici constamment de trouver une solution idéale et solide.

Module de base 9 : Gestion de processus et de projet

Les transports publics s'efforcent d'assurer un bon fonctionnement de leurs processus dans le cadre de la PCT. Le/la spécialiste en transports publics s'occupe du respect et de la mise en œuvre des processus prévus dans son domaine d'activité. Il/elle commande également l'optimisation des processus de travail actuels et prend en considération les idées des collaborateurs. Le/la spécialiste participe en outre à différents projets en tant que responsable de projet ou collaborateur. S'il dirige l'équipe de projet, il mène une gestion de projet basée sur des méthodes et veille à adopter des conditions-cadres appropriées.

Module approfondi 10 : Planification complexe des ressources

Le/la spécialiste en transports publics planifie l'offre à long terme des transports publics en prenant en compte une période de vingt à trente ans. Il/elle enregistre les besoins des différents groupes d'intérêts et étudie les données disponibles. Il/elle établit plusieurs variantes d'horaire sur cette base. Il/elle élabore par ailleurs des concepts en se basant sur des analyses de marché et y décrit en détail la nouvelle prestation. Le concept comporte plusieurs variantes qu'il/elle évalue sur la base d'une analyse de valeur d'usage. Les conséquences et les concepts des différentes variantes sont ensuite présentés aux groupes d'intérêts. Dans le cadre des acquisitions, le/la spécialiste est responsable de la procédure d'appel d'offres. Il/elle élabore l'appel d'offres avec un groupe de projet et coordonne tous/toutes les partenaires important-e-s.

Module approfondi 11 : Gestion de processus complexes de vente et de marketing

Le/la spécialiste en transports publics met en œuvre les objectifs stratégiques des domaines du marketing et de la vente dans sa propre unité organisationnelle de manière professionnelle et en gardant les objectifs en tête. Font partie de cette mise en œuvre l'établissement de différentes conceptions (par ex. : plan marketing), le processus d'établissement d'offres, l'acquisition de nouveaux clients, la fidélisation de la clientèle et la récupération des clients, la planification et la mise en œuvre de mesures de promotion des ventes, le suivi des relations avec la clientèle et différentes activités dans le domaine des travaux publics. Ces différentes tâches sont planifiées activement par le/la spécialiste et mises en œuvre avec l'équipe en gardant les objectifs en tête.

Module approfondi 12 : Gérer son propre domaine / une équipe

Le/la spécialiste en transports publics est responsable de la gestion d'un domaine propre ou d'une équipe. Il/elle dirige ici le personnel, les finances et l'organisation en se basant sur des objectifs stratégiques. Dans le cadre de la gestion du personnel, il/elle est capable de diriger de manière professionnelle la recherche de personnel, l'introduction de nouveaux collaborateurs, le suivi et le développement du personnel ainsi que l'évaluation du personnel. Dans le cadre de la gestion financière, le/la spécialiste établit le budget pour son propre domaine et contrôle l'évolution courante. Il/elle s'occupe en outre de l'infrastructure correspondante et veille au respect des prescriptions concernant la qualité, l'environnement et la sécurité dans son propre domaine.

5. Examens de module / certificats de compétences

Les candidats et les candidates passent neuf examens de modules obligatoires dans le domaine des modules de base et un examen de module dans le domaine des modules approfondis. Tous les examens de module sont jugés au moyen des évaluations « réussi » ou « non réussi ». Il est obligatoire d'avoir réussi les neuf modules de base et l'un des modules approfondis pour être admis à l'examen professionnel. Les examens de module sont structurés comme suit :

Domaine	Module de base	Type d'examen
Système transports publics	BM1 : Système global transports publics	Etude de cas (exercice d'analyse) Présentation et entretien*
	BM2 : Etablissement de l'offre	Examen écrit
	BM3 : Production / gestion d'entreprise	Examen écrit
Processus clientèle	BM4 : Gestion des événements	Incidents critiques
	BM5 : Marketing	Examen écrit
	BM6 : Prestation et vente	Incidents critiques
Processus de gestion	BM7 : Gestion professionnelle	Examen écrit
	BM8 : Gestion personnelle	Boîte aux lettres
Processus d'assistance	BM9 : Gestion de processus et de projet	Examen écrit

Domaine	Module approfondi	Type d'examen
Système transp. publics / Processus clientèle / Processus de gestion	VM10 – VM12 : Module approfondi	Etude de cas (exercice de concept) Présentation et entretien*

*examen oral

Une durée d'examen de 60 à 90 minutes est prévue pour chaque module. Les principales compétences professionnelles de chaque module sont ici traitées.

Evaluation des examens de module

Les examens de module sont évalués sur la base de critères. Les résultats sont indiqués sur une carte d'attestation. Celle-ci doit être présentée lors de l'inscription à l'examen professionnel.

5.1. Durée de validité

Dès qu'un module a été suivi avec succès, celui-ci est valable durant cinq ans pour l'admission à l'examen final. La date faisant foi est le délai d'inscription à l'examen professionnel.

5.2. Organisation, accès aux examens, exécution

Les points...

- annonce
- accès
- exécution
- organisation

... des examens de module sont réglés par les différents formateurs.

5.3. Réclamation auprès de la Commission d'assurance qualité

Il est possible de déposer une réclamation écrite auprès de la Commission AQ contre des décisions de l'institut de préparation concernant la non réussite d'examens de module dans les trente jours suivant la communication de la décision. Cette réclamation doit comporter les requêtes du/de la plaignant-e et la justification avec un énoncé des preuves. La décision définitive revient à la Commission AQ.

Si la réclamation est refusée, les coûts de la procédure (émoluments de communication et d'écriture) sont mis à la charge du / de la plaignant-e.

6. Examen final

Les candidats et les candidates peuvent commencer l'examen final s'ils ont réussi les dix qualifications de modules (neuf modules de base et un module approfondi) et fourni une attestation de stage correspondante. Les conditions-cadres suivantes constituent la base de l'examen final :

L'examen final comprend trois parties :

- 1^{re} partie de l'examen : travail pratique précédant l'examen final
- 2^e partie de l'examen : examen écrit
- 3^e partie de l'examen : examen oral

Les compétences présentées dans les descriptions de modules et acquises dans le cadre de la pratique de la profession sont testées au moyen d'exercices liés entre eux lors de l'examen professionnel. Les compétences principales de tous les modules sont traitées, mais les compétences méthodiques et professionnelles revêtiront une importance particulière. L'évaluation est réalisée selon un système d'évaluation détaillé et axée sur des critères. Les critères sont ici définis en fonction des dimensions de compétences.

6.1. Procédure administrative

Toutes les données organisationnelles concernant l'examen professionnel sont disponibles sur www.login.org.

6.2. Organisation et exécution

L'examen final comprend trois parties. Les trois parties de l'examen sont décrites en détail ci-après.

6.2.1. Partie 1 : travail pratique

Les candidats et les candidates reçoivent les données du travail pratique au minimum quatorze semaines avant le premier jour d'examen. Celui-ci sera réalisé dans l'un des trois modules approfondis, les candidats et les candidates pouvant choisir l'un des trois domaines.

Le travail pratique comprend une question pratique complexe. Une réflexion théorique sur la question et la déduction d'un concept de mise en œuvre sont ici décisives. Les candidats et les candidates se basent sur la structure suivante :

1. Description de la situation initiale / situation pratique
2. Analyse des données du problème
3. Déduction de la question principale
4. Travail théorique sur les principaux contenus
5. Elaboration du concept
6. Réflexion

Les candidats et les candidates documentent leurs notes sous la forme d'un rapport complet de vingt à trente pages et le déposent six semaines avant le premier jour d'examen.

Evaluation du travail pratique

L'évaluation du travail pratique est effectuée selon des critères définis. Le travail pratique écrit est évalué au moyen d'une note partielle unique.

6.2.2. Partie 2 : examen écrit

La 2^e partie de l'examen final est constituée par l'examen écrit. Quatre méthodes d'examen axées sur la pratique sont ici proposées. Les quatre exercices d'examen suivants devront être maîtrisés.

1. Etude de cas sur le « Système global des transports publics »
2. Boîte aux lettres sur le rôle « disposition » ou « personne qui gère les événements »
3. Exercice de concept sur le rôle « Planification ».
4. Mini-cas sur le « Système global des transports publics »

Evaluation de l'examen écrit

L'évaluation est effectuée selon des critères. Les candidats et les candidates reçoivent un certain nombre de points par exercice (étude de cas, boîte aux lettres, devoir de concept, mini-cas). La partie « Examen écrit » est évaluée au moyen d'une note partielle unique.

6.2.3. Partie 3 : examen oral

Trois différents exercices d'examen axés sur la pratique sont proposés dans le cadre des examens oraux :

1. Présentation du travail pratique
2. Discussion avec les experts au sujet du travail pratique
3. Mini-cas sur l'identité de la profession, le rôle et les tendances dans les transports publics.

Evaluation de l'examen oral

L'évaluation est effectuée selon des critères par deux expert-e-s d'examen. Les candidats et les candidates reçoivent à chaque fois un nombre de points pour leur prestation à chacun des trois exercices (présentation, discussion avec les experts, mini-cas). La partie « Examen oral » est évaluée au moyen d'une note partielle unique.

6.3. Conditions-cadres

Langue

Si le nombre minimum de candidats et de candidates remplissant les conditions d'admission, fixé conformément au chiffre 4.11 du règlement d'examen, est atteint, l'examen professionnel se déroulera dans les trois langues nationales : allemand, français et italien.

Matériel autorisé

Le matériel complémentaire autorisé pour l'examen consiste en des documents personnels.

Notes

L'examen professionnel est divisé en trois parties et comporte en tout huit exercices uniques. Les évaluations des trois parties de l'examen forment chacune un tiers de la note globale.

Des critères d'évaluation sont utilisés pour chaque exercice. Le nombre exact et l'importance des critères sont présentés dans le tableau ci-après. Une échelle à quatre niveaux est utilisée pour chaque critère d'évaluation. L'attribution des points est ici réalisée sous la forme suivante :

0 = 0 point, non visible

1 = 1 point, partiellement réussi

2 = 2 points, réussi

3 = 3 points, attentes dépassées

Ce tableau reproduit l'attribution des points et leur importance.

Partie	Exercice	Nombre de critères d'évaluation	Nombre de points maximal par exercice	Importance	Nombre de points maximal par exercice	Nombre de points maximal par partie
1 ^{re} partie	Travail pratique	6	18	3	$\Sigma = 18$	$\Sigma = 54$
2 ^e partie	Etude de cas	6	18	1	$\Sigma = 18$	$\Sigma = 72$
	Boîte aux lettres	6	18	1	$\Sigma = 18$	
	Exercice de concept	6	18	1	$\Sigma = 18$	
	Mini-cas (écr.)	6	18	1	$\Sigma = 18$	
3 ^e partie	Présentation	4	12	2	$\Sigma = 24$	$\Sigma = 72$
	Discussion avec les experts	4	12	2	$\Sigma = 24$	
	Mini-cas (or.)	4	12	2	$\Sigma = 24$	
						$\Sigma = 198$

Le nombre de points des trois parties d'examen est converti en notes de 1 à 6. Les notes des trois parties d'examen doivent chacune atteindre au minimum la note 3,0 ou plus. La prestation globale est également évaluée avec des notes entre 1 et 6 arrondies à la décimale.

Calcul des notes

Conformément à la directive de la CSFP, les notes sont calculées comme suit :

$$\frac{\text{Nbre de pts obtenus} \times 5}{\text{Nbre de pts maximal}} + 1 = \text{Note}$$

La note 4,0 et plus indique que les prestations sont suffisantes. Afin de passer l'examen professionnel, la note globale (calculée selon la moyenne des notes des trois parties d'examen) doit s'élever à 4,0 au moins. Par ailleurs, aucune des notes des trois parties d'examen ne doit être de moins de 3,0. Si c'est le cas, l'examen sera considéré comme non réussi. En cas de non réussite, la partie de l'examen insuffisante devra être repassée.

6.4. Réclamations auprès de l'OFFT

Il est possible de déposer une réclamation auprès de l'OFFT contre des décisions de la Commission d'assurance qualité concernant la non admission à l'examen final ou le refus du brevet fédéral dans les trente jours suivant la communication de la décision. Cette réclamation doit comporter les requêtes du/de la plaignant-e et sa justification. L'aide-mémoire concernant les réclamations peut être consulté sur www.bbt.admin.ch.

L'OFFT prend une décision concernant la réclamation en première instance. Sa décision peut être présentée devant le Tribunal administratif fédéral dans les trente jours suivant sa communication.