
Employé de commerce CFC de la branche de formation et d'examens Administration publique

**Pratique professionnelle – écrit/deuxième partie/spécifique au groupe
professionnel OE CI pour les apprentis des administrations cantonales**

Série 2023/01

**Nom/prénom
du candidat**

Numéro de candidat

Arrondissement d'examen

Entreprise formatrice

Visas des experts pour chaque question corrigée :

9	10	Points obtenus (total de la partie 30 %)
/4	/26	

Signature de l'expert 1

Signature de l'expert 2

Question 9

Points

Objectif évaluateur	1.1.2.1.1-2	Missions de l'Etat	4 points
---------------------	-------------	--------------------	----------

Situation de départ

Vous êtes à la fin de votre formation et votre formateur vous demande de préparer une réunion d'information pour les apprentis de première année.

L'objectif de cette réunion est de présenter aux apprentis quelques tâches de l'administration cantonale et l'interaction entre les différents départements et directions.

Cette question est composée d'une partie (a.). Vous pourrez obtenir 4 points au maximum.

Tâche

- a. Citez une tâche importante pour quatre différents départements/directions de l'administration cantonale. Par département/direction, décrivez une interface avec un office ou une unité organisationnelle (au niveau cantonal ou fédéral). Vous obtiendrez ½ point par tâche mentionnée du département concerné/de la direction concernée et ½ point par interface correcte assortie d'une explication. Vous pourrez obtenir 4 points au total.

Département concerné/direction concernée	Tâche	Interface avec un office/une unité organisationnelle	Explication de l'interface
Ex. : département des infrastructures et des ressources humaines	Ex. : mesures dans le domaine des infrastructures cantonales et des conditions de travail des collaborateurs du canton dans le respect d'un développement durable	Ex. : office du personnel du canton	Ex. : soutien et conseil en matière de RH

½

½

½

½

T 2

Points
obtenus

Département concerné/direction concernée	Tâche	Interface avec un office/une unité organisationnelle	Explication de l'interface	Points
				½
				½
				½
				½
				T 2
				Points obtenus

Question 10

Points

Objectifs évaluateurs	1.1.3.1	Expliquer la mission de l'entreprise formatrice	26 points
	1.1.3.1.1-2	Mission de l'entreprise formatrice	

Situation de départ

Vous êtes en dernière année de formation et vous devez réfléchir à quelques points essentiels relatifs à la mission de votre entreprise formatrice.

Votre entreprise formatrice : _____ (veuillez noter)

Cette question est composée de cinq parties (de a. à e.). Vous pourrez obtenir 26 points au maximum.

Tâche

- a. Citez trois groupes d'intérêt qui collaborent avec votre entreprise formatrice et expliquez pour chacun d'eux deux raisons pour lesquelles il fait appel à votre entreprise.
 Vous obtiendrez 1 point par groupe d'intérêt et 1 point par justification correcte.
 Vous pourrez obtenir 9 points au total.

Groupe d'intérêt	Pour quelle raison fait-t-il appel à votre entreprise ?

3

3

3

T 9

Points
obtenus

- b. Sélectionnez deux des groupes d'intérêt que vous avez mentionnés et décrivez leurs attentes vis-à-vis de votre entreprise. Citez deux attentes par groupe d'intérêt. Vous obtiendrez ½ point par attente, vous pourrez obtenir 2 points au total.

Groupe d'intérêt sélectionné	Attentes vis-à-vis de votre entreprise

Points

1

1

- c. Votre entreprise formatrice souhaite améliorer sa gestion interne de la qualité. Citez trois critères importants pour la qualité de service et formulez deux propositions d'amélioration pour chaque critère. Vous obtiendrez 1 point par critère pertinent et ½ point par proposition d'amélioration. Vous pourrez obtenir 6 points au total.

Critères pour la qualité de service	Propositions d'amélioration

2

2

2

T 8

Points
obtenus

- d. Votre entreprise formatrice souhaite organiser un événement pour expliquer de nouvelles dispositions relatives à la formation professionnelle supérieure. Une centaine de personnes sont attendues.

Choisissez la forme de communication optimale pour l'événement pour garantir que ces informations importantes seront correctement comprises et justifiez votre choix.

Vous obtiendrez 1 point pour une réponse correcte assortie d'une justification appropriée.

Points

1

- e. Complétez le tableau ci-dessous avec deux arguments par case relatifs à la décision d'organiser un événement tel que décrit au point d.

Vous obtiendrez 2 points pour chaque case remplie de manière logique et pertinente avec deux arguments. Vous pourrez obtenir 8 points au total.

Pour	Contre
Opportunités	Risques/dangers

2

2

2

2

T9

**Points
obtenus**