



Le profil des tâches résume de manière synoptique les tâches les plus importantes des EXP et constitue la base des formations des EXP.

	1	2	3	4	5	6	7	
A	Connaissance des titres pouvant être obtenus dans le champ d'activité professionnel concerné	Fournir des informations sur l'image de la profession et les titres pouvant être obtenus dans le champ d'activité professionnel concerné	Fournir des informations sur l'ordonnance sur la formation, le plan de formation et les dispositions d'exécution de la procédure de qualification	Fournir des informations sur les différences de niveau existantes entre l'attestation fédérale de formation professionnelle et le certificat fédéral de capacité				
B	Poursuite du développement de sa propre professionnalité	Déterminer son propre besoin en matière de poursuite du développement pour ce qui concerne l'attitude (valorisation, empathie), la communication et le langage (mode d'expression soigné)	Structurer et mettre en œuvre de façon active sa propre professionnalité	Expliquer le profil d'exigences des EXP et déterminer son propre besoin en matière de formation continue (technique, méthodologique)	Participer à des formations continues et exploiter et mettre en œuvre les enseignements acquis dans sa propre activité d'EXP	Développer la conscience du rôle d'EXP et en tenir compte selon les directives en vigueur	S'affirmer dans l'équipe d'EXP et travailler dans des équipes formées de deux EXP	Organiser son propre travail (technique de travail et gestion du temps)
C	Préparation aux examens	Intégrer la préparation des examens et la méthodologie des examens dans sa planification personnelle	Mettre en œuvre les instructions permettant de compenser les désavantages	Elaborer des épreuves d'examen et des critères d'évaluation	Retravailler les épreuves d'examen et les critères d'évaluation	Fournir des informations sur les règles de la récusation et appréhender son propre besoin d'agir dans ce domaine	Clarifier les rôles au sein de l'équipe des EXP (procès-verbal, conduite de l'entretien)	Participer à des séances et collaborer au sein de groupes de travail
D	Réalisation de l'examen pratique	Communiquer le déroulement des différentes parties de l'examen	Consigner les prestations des candidat-e-s (résultats, observations) de façon retraceable	Contrôler son propre comportement et traiter les candidat-e-s de façon correcte, loyale et équitable	Surveiller le déroulement de l'examen (durée, déroulement) et le respect des règles prescrites	S'orienter sur le comportement à adopter en cas d'incidents et, le cas échéant, le mettre en œuvre	Appliquer les modalités d'exclusion, en accord avec la/le CEXP en cas de comportement illégal durant l'examen	Garantir une attitude respectueuse du droit administratif (respecter l'obligation de garder le secret, le secret de fonction et le devoir de récusation)
E	Réalisation de l'examen oral	Communiquer le déroulement des différentes parties de l'examen	Diriger un entretien d'examen (entretien professionnel, jeu de rôles, etc.) et respecter les directives en vigueur dans ce contexte	Consigner les prestations des candidat-e-s (résultats, observations) de façon retraceable	Contrôler son propre comportement et traiter les candidat-e-s de façon correcte, loyale et équitable	S'orienter sur le comportement à adopter en cas d'incidents et, le cas échéant, le mettre en œuvre	Appliquer les modalités d'exclusion, en accord avec la/le CEXP en cas de comportement illégal durant l'examen	Garantir une attitude respectueuse du droit administratif (respecter l'obligation de garder le secret, le secret de fonction et le devoir de récusation)

F	Réalisation de l'examen écrit	Communiquer le déroulement des différentes parties de l'examen	Surveiller le déroulement de l'examen (durée, déroulement) et le respect des règles prescrites	S'orienter sur le comportement à adopter en cas d'incidents et, le cas échéant, le mettre en œuvre	Appliquer les modalités d'exclusion, en accord avec la/le CEXP en cas de comportement illégal durant l'examen	Garantir une attitude respectueuse du droit administratif (respecter l'obligation de garder le secret, le secret de fonction et le devoir de récusation))		
G	Evaluation des prestations des candidat-e-s	Interpréter correctement les critères d'évaluation des prestations ainsi que les indicateurs et les appliquer durant l'examen	Etre en mesure de motiver les déductions de points et de notes	Evaluer les prestations des candidat-e-s sur la base des documents et des critères d'évaluation prescrits	Se mettre d'accord en cas d'éventuelles divergences d'évaluations au sein de l'équipe d'EXP	Soumettre à la/au CEXP les résultats d'examens qui ne seraient pas clairement évaluables	Prendre position en cas de recours	
H	Réflexion sur les examens / autoréflexion	Réfléchir soi-même et en équipe aux participations aux examens	Participer à des débriefings et y collaborer de façon constructive	Communiquer ouvertement toute situation de stress personnel				