

---

Formation professionnelle ICT en Suisse

## **DIRECTIVES**

Relatives au règlement

### **L'examen professionnel supérieur ICT Security Expert**

du 14 août 2017

---

Basé sur le chiffre 2.11 du règlement de l'examen relatif à l'examen professionnel supérieur **ICT Security Expert**, la commission d'examen établit la directive suivante:

## **1 INTRODUCTION**

En vertu du chiffre 2.11, let. a du règlement de l'examen relatif à l'examen professionnel supérieur ICT Security Expert du jj.mm.2017, la commission d'examen arrête la directive suivante relative au règlement de l'examen précité.

### **1.1 Objet des instructions**

Les directives complètent et précisent les dispositions du règlement de l'examen. Les directives sont arrêtées, périodiquement contrôlées et modifiées si besoin est par la commission d'examen.

### **1.2 Bases légales**

- Loi fédérale sur la formation professionnelle (Loi fédérale sur la formation professionnelle, LFP) du 13 décembre 2002.
- Ordonnance sur la formation professionnelle (Ordonnance sur la formation professionnelle, OFP) du 19 novembre 2003.

### **1.3 Secrétariat d'examen et interlocuteurs**

Le secrétariat assure les tâches administratives en relation avec les examens supérieurs pour toutes les régions linguistiques et constitue l'interlocuteur pour les questions qui s'y rapportent:

Formation professionnelle ICT Suisse  
Aarberggasse 30  
3011 Berne  
Tél.: +41 58 360 55 50  
E-mail: [info@ict-berufsbildung.ch](mailto:info@ict-berufsbildung.ch)  
[www.ict-berufsbildung.ch](http://www.ict-berufsbildung.ch)

#### 1.4 Explications relatives à l'expérience professionnelle (ch. 3.31 du RE)

- a) Les années d'expériences exigées doivent être atteintes au moment de l'examen.
- b) On entend par expérience à titre principal une activité à temps complet. Pour les travaux à temps partiel, le calcul se fait au pro rata, autrement dit, la durée d'expérience nécessaire se rallonge en conséquence.

#### 1.5 Description des compétences

Les descriptions des compétences de toutes les compétences indispensables pour l'acquisition du diplôme fédéral se trouvent dans la base de données des compétences de l'organe responsable.

[www.ict-berufsbildung.ch](http://www.ict-berufsbildung.ch).

### 2 PROFIL PROFESSIONNEL

Le profil professionnel est représenté au chiffre 1.2 du règlement de l'examen.

### 3 CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission sont représentées au chiffre 3.3 du règlement de l'examen.

### 4 EXAMEN

#### 4.1 Parties d'examen, durée de l'examen et pondération

	Partie de l'examen	Type de contrôle	Durée	Pondération de la partie d'examen
1	Travail de portefeuille Entretien avec les experts sur le portefeuille	Par écrit Par oral	Au préalable Env. 40 minutes	2
2	Etudes de cas	Par écrit	Env. 120 minutes	1
3	Simulations de cas	Pratique	Env. 300 minutes	2

#### 4.2 Description des parties d'examen

##### Partie d'examen 1, portefeuille et entretien avec les experts

Toutes les candidates et les candidats tiennent un portefeuille dans lequel ils font le lien entre la théorie et la pratique. Le portefeuille est un recueil réfléchi et commenté de matériel de différent type dans lequel les candidates et les candidats appliquent les acquis théoriques sur des exemples pratiques du travail quotidien par une prestation de transfert. Différentes compétences opérationnelles des domaines de compétences opérationnelles doivent être traitées dans le portefeuille (annexe A). Les directives détaillées sur le plan du contenu et de la forme concernant le portefeuille sont définies dans les instructions « Travail de portefeuille ». Le portefeuille individuel sert

de base à l'entretien avec les experts durant lequel les candidates et les candidats répondent à des questions des expertes et des experts sur leur travail.

### **Partie d'examen 2, études de cas**

Les candidates et les candidats reçoivent des cas proches de la réalité à traiter par écrit. Le choix des cas s'effectue de manière à ce qu'une sélection de compétences opérationnelles de tous les domaines de compétences opérationnelles soit contrôlée (annexe A).

### **Partie d'examen 3, simulations de cas**

Les candidates et les candidats traitent seul(e)s ou en équipe différentes situations proches de la réalité professionnelle sur plusieurs postes. La solution des simulations de cas fait l'objet d'une observation, puis est analysée et évaluée. Dans le cadre des simulations de cas, différentes attitudes sont également contrôlées, une importance particulière étant accordée à l'aptitude au travail en équipe, l'aptitude à la communication et la capacité de jugement. Les directives détaillées sur le plan du contenu et de la forme concernant les simulations de cas sont définies dans les instructions « Simulations de cas ».

## **4.3 Critères d'évaluation**

Les directives sur le plan du contenu et de la forme concernant l'évaluation de l'examen sont définies dans les instructions « Travail de portefeuille » et « Simulations de cas ».

## **4.4 Attribution des notes**

L'attribution des notes est représentée au chiffre 1.2 du règlement de l'examen.

## **5 ORGANISATION DE L'EXAMEN**

<b>Avant l'examen</b>	12 mois	Distribution d'informations relatives au contenu et à la forme du travail de portefeuille et démarrage
	5 mois	Publication des dates de l'examen Début de l'inscription, ouverture de la fenêtre d'inscription sur le site.
	4 mois	Date limite d'inscription
	3 mois	Décision sur l'admissibilité
	3 mois	Remise du travail de portefeuille
	6 semaines	Convocation à l'examen oral et écrit
	4 semaines	Demandes de désistement remises.
	La convocation à l'examen oral et écrit ne contient aucune information sur la manière dont le travail du portefeuille a été évaluée.	
<b>Examen</b>	Participation aux parties d'examen 1, 2 et 3	
<b>Après l'examen</b>	La communication des résultats aux candidates et aux candidats s'effectue au plus tard cinq semaines après la dernière journée d'examen.	

### 5.1 Dossiers d'examen

Le travail d'examen, les exercices, les feuilles de solution, les outils de présentation, les documents de note et les évaluations des examens font partie des dossiers d'examen. Les expertes et les experts sont tenus de garder le secret sur les documents remis et les évaluations. La confidentialité est garantie.

### 5.2 Site internet d'ICT-Formation professionnelle Suisse

Le site d'ICT-Formation professionnelle Suisse contient toutes les informations et documents pertinents concernant l'examen. Les informations relatives aux contenus des compétences comprises dans la base de données des compétences sont indispensables pour une préparation ciblée:

[www.ict-berufsbildung.ch](http://www.ict-berufsbildung.ch)

### 5.3 Informations à l'attention des candidats

Des informations complémentaires à l'attention des candidats se trouvent sur la page d'accueil du SEFRI. <https://www.sbf.admin.ch/sbf/fr/home/themes/la-formation-professionnelle-superieure/informations-generales-concernant-les-examens-federaux/candidats-et-diplomes.html>

- Notice: Compensation des inégalités frappant les personnes handicapées

- Notice: Droit de consulter des documents

- Notice: Notice concernant les recours contre la non-admission à un examen et contre la non-délivrance du brevet fédéral ou du diplôme fédéral

### 5.4 Littérature spécialisée

En règle générale, des références bibliographiques ne sont pas prises en compte comme preuves en cas de recours.

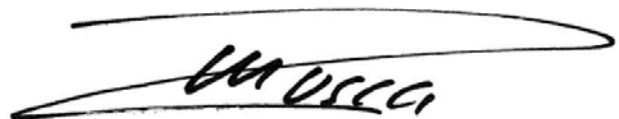
## 6 DECRET

BERNE, le 14 août 2017



*Daniel Jäggli*

Président de la commission des examens



*Mario Rusca*

Responsable des examens