
Examen professionnel supérieur de Directrice/Directeur des ressources humaines

Partie d'examen 3 : Elaborer et mettre en œuvre des concepts RH

Position d'examen : Présentation et discussion avec les expert/e/s des concepts RH

Partie 1 : Présentation

Présentation du concept « Accroissement de la satisfaction et de l'engagement du personnel »

Lors de l'étude de cas « EDITORIA », vous avez élaboré, à l'intention de la Direction, un concept global destiné à renforcer la satisfaction et l'engagement du personnel. Maintenant, il s'agit de préparer une présentation face à tous les membres de la Direction. Votre but est de faire en sorte que la Direction puisse trancher à la fin de la présentation et approuver votre proposition.

Préparez une présentation convaincante d'une durée de 15 minutes à l'intention de la Direction.

Le choix de la méthode de présentation est libre. Vous pouvez la préparer en utilisant du papier (feuilles de « flip chart ») ou en créant des documents électroniques (par ex., des documents PPT / Word) ou alors en combinant les deux. Le cas échéant, vous êtes responsable du maniement du projecteur (« beamer ») et/ou d'accrocher les feuilles de « flip chart ».

Pendant la présentation, deux expert/e/s vont jouer le rôle de membres de la Direction, mais ils ne vont pas poser de questions.

Il vous incombe d'assurer la gestion du temps afin que la présentation ne dépasse pas les 15 minutes prévues.

Indications générales**Organisation**

- Vous avez 60 minutes pour vous préparer.
- Vous pouvez vous référer aux réponses et solutions élaborées lors de l'étude de cas, vous ne pouvez plus les modifier pendant la préparation de la présentation.
- Pendant la préparation, vous pouvez circuler dans la salle (pour chercher du matériel), mais vous ne pouvez pas parler/échanger avec qui que ce soit.
- Au début des 60 minutes, vous recevrez une clé USB pour pouvoir sauvegarder votre présentation électronique (uniquement en format PDF).
- Nous vous mettons du matériel à disposition pour une présentation à l'aide d'un « flip chart », cf. outils/matériel.
- La présentation dure 15 minutes et a lieu dans le cadre de la session d'examen intitulée « Présentation et discussion avec les expert/e/s ». Après la présentation, une discussion de 30 minutes avec les expert/e/s aura lieu.
- Une fois la préparation terminée, attendez qu'un/e surveillant/e vous accompagne dans une autre salle et vous vous rendrez dans la salle des expert/e/s indiquée sur votre programme d'examen en prenant vos documents avec vous.

Outils/matériel

- Une clé USB pour pouvoir sauvegarder votre présentation électronique (si vous optez pour ce type de présentation).
- Vous disposez du matériel suivant pour une présentation sur papier :
 - Feuilles de « flip chart »
 - 4 marqueurs
 - Post-it
 - Cartes de modération
- Inscrivez votre nom et votre numéro de candidat/e sur les éventuelles feuilles de « flip chart ».
- Dans la salle d'examen prévue pour l'examen de « Présentation et discussion avec les expert/e/s », le matériel suivant est mis à disposition :
 - 1 panneau avec des punaises
 - 1 « flip chart »
 - 4 marqueurs
 - Bande adhésive
 - Projecteur (« beamer »)
 - Raccordements VGA et HDMI pour le projecteur (« beamer »)
 - 1 enveloppe A4 pour la remise d'éventuels post-it et les cartes de modération utilisées

Documents de présentation :

- Si vous préparez votre présentation à l'aide d'un document électronique, il faut le sauvegarder au plus tard après 60 minutes sous forme de PDF sur la clé USB. Il faudra la rendre après la partie d'examen « Présentation et discussion avec les expert/e/s ».
- Vous devez utiliser votre ordinateur portable pour la présentation. Des connexions VGA et HDMI sont à votre disposition.
- Si vous préparez votre présentation à l'aide de feuilles de papier (« flip chart »), vous devez les rendre après la partie d'examen « Présentation et discussion avec les expert/e/s ».

Évaluation

Les compétences sont évaluées selon les questions directrices ci-après :

| Questions directrices / Critères d'évaluation | Points |
|--|--------|
| 1. Le/la candidat/e présente-t-il/elle les points-clés essentiels ? | 3 |
| 2. Le/la candidat/e présente-t-il/elle les contenus de manière structurée et dans le temps imparti ? | 3 |
| 3. Le/la candidat/e montre-t-il/elle la présentation tourné/e vers son public et en utilisant les médias de manière pertinente ? | 3 |
| 4. Le/la candidat/e réussit-t-il/elle à présenter des arguments crédibles et à convaincre son public ? | 3 |

Partie 2 : Discussion avec les expert/e/s

La discussion avec les expert/e/s a lieu après la présentation, avec les mêmes expert/e/s. La durée de la discussion est de 30 minutes. Les expert/e/s continuent à jouer le rôle de membres de la Direction.

Bien qu'il s'agisse d'un examen, c'est une **discussion technique** avec les expert/e/s qui est requise, pas un échange de questions et de réponses. On s'attend, en effet, à ce que vous participiez activement au déroulement de la discussion.

Pendant cette partie, ce sont les expert/e/s qui sont responsables de la gestion du temps.

Evaluation

Les compétences sont évaluées selon les questions directrices suivantes :

| Questions directrices / Critères d'évaluation | Points |
|---|--------|
| 1. Le/la candidat/e justifie-t-il/elle ses arguments de manière pertinente et en lien avec le contexte ? | 3 |
| 2. Le/la candidat/e développe-t-il/elle des scénarios alternatifs plausibles ? | 3 |
| 3. Le/la candidat/e participe-t-il/elle activement au déroulement de la discussion et la mène-t-il/elle sur un pied d'égalité ? | 3 |
| 4. La présentation est-elle cohérente et répond-elle aux exigences posées au rôle professionnel ? | 3 |