

Directives

Modules de base SSC Examen professionnel supérieur (EPS)

Dans le comité de pilotage SSC sont représentés:

ASFL – Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique

ASTAG – Association suisse des transports routiers

GS1 Suisse

procure.ch – Association professionnelle pour les achats et le supply management

SPEDLOGSWISS – Association suisse des transitaires et des entreprises de logistique

Contenu

1.	Introduction	3
1.1	But des directives	3
1.2	Orientations diplômes possibles SSC	3
2.	Conditions d'admissions à l'examen professionnel supérieur	4
2.1	Reconnaissance / dispense de modules de base SSC EPS	4
3.	Comité de pilotage, commission d'examen, direction d'examen, et secrétariat d'examen	5
3.1	Comité de pilotage	5
3.2	Commission d'examen (CE) ou direction d'examen de l'organe responsable correspondant	5
3.3	Direction d'examen des modules de base SSC EPS	5
3.4	Secrétariat d'examen	6
4.	Certificat SSC	7
4.1	Attestation de notes et répétition de modules de base SSC EPS non-réussis	7
5.	Organisation d'examen	8
5.1	Documents d'inscription	8
5.2	Convocation à l'examen	8
5.3	Retrait	8
5.4	Exclusion	8
5.5	Aides autorisées	8
5.6	Assurance qualité	8
5.7	Experts	9
5.8	Attribution des notes de la commission d'examen ou de la direction d'examen	9
5.9	Certificats et attestations de notes	9
6.	Examens des modules de base	10
7.	Contenu des examens des modules de base	11
8.	Notation des examens des modules de base SSC EPS	12
9.	Adresses des cinq associations responsables	12
10.	Modifications des directives	13

Annexe aux directives:

Niveaux de taxonomie et objectifs évaluateurs par domaine de compétence

1. Introduction

Les directives suivantes donnent des informations sur l'organisation, l'évaluation et la reconnaissance des sept examens modules de base SSC niveau EPS:

- 1 Supply Chain Management
- 2 Economie politique
- 3 Finance et comptabilité
- 4 Gestion de projet
- 5 Gestion de la qualité
- 6 Connaissances juridiques
- 7 Leadership

1.1 But des directives

Les directives s'adressent aux

- candidats
- intervenants
- experts
- membres de la commission d'examen

Les directives entrent en vigueur avec la signature des représentants des cinq associations responsables (ASFL, ASTAG, GS1 Suisse, procure.ch et SPEDLOGSWISS). Les modifications requièrent la forme écrite. Toute modification doit être notée sous le chiffre 10.

1.2 Orientations diplômes possible SSC

- Responsable d'entreprise de transport et logistique diplômé(e)
- Chef de logistique diplômé(e)
- Supply Chain Manager diplômé(e)
- Chef d'expédition diplômé(e)
- Logisticien(ne) diplômé(e)
- Responsable Achats avec diplôme fédéral

2. Conditions d'admission à l'examen professionnel supérieur

La réussite à six des sept examens des modules de base SSC EPS peut être définie par les organes responsables d'examens comme condition d'admission à l'examen professionnel supérieur.

Si un organe responsable d'examen organise simultanément les examens SSC et professionnels supérieurs, le diplôme fédéral ne sera requis auprès de l'OFFT qu'en présence d'un certificat SSC (cf. ch. 4).

Les conditions d'admission complètes pour les examens professionnels supérieurs dans le domaine du supply chain management figurant sous le ch. 1.2 se trouvent dans les règlements d'examen correspondant des associations responsables.

2.1 Reconnaissance / dispense de modules de base SSC EPS

Les détenteurs d'un brevet fédéral qui désirent obtenir un diplôme fédéral dans le cadre des domaines de professions SSC, doivent en principe passer tous les examens des modules de base SSC.

Les détenteurs d'un diplôme fédéral ou de modules/branches ayant fait l'objet d'un examen fédéral (EPS, ES, HEG, etc.) ou d'un diplôme étranger équivalent, qui désirent obtenir un diplôme fédéral supplémentaire dans le domaine des professions SSC, seront dispensés des examens des modules de base SSC.

3. Comité de pilotage, commission d'examen, direction d'examen et secrétariat d'examen

3.1 Comité de pilotage

Le comité de pilotage se compose d'un membre de chacune des cinq associations participantes. Le comité de pilotage

- établit les critères des examens des modules de base SSC EPS et les contrôle régulièrement. Contrôle également la formulation des questions et des devoirs pour ce qui concerne leur clarté et leurs niveaux de taxonomie ;
- surveille les profils de compétence des domaines de compétence communs au regard de leur pertinence pour la pratique professionnelle ;
- s'occupe en cas de besoin des modifications nécessaires et des développements futurs ;
- évalue et apprécie les examens modèles rendus par les membres en fonction des critères définis.

3.2 Commission d'examen (CE) ou direction d'examen de l'organe responsable correspondant

La composition et les tâches de la commission d'examen ou de la direction d'examen pour les examens professionnels supérieurs respectifs (cf. ch. 1.2) sont définies dans les règlements d'examen correspondants et avalisées par l'OFFT.

La commission d'examen ou la direction d'examen de chaque organe responsable est responsable de l'organisation régulière de leurs examens des modules de base SSC.

Si plusieurs associations organisent un examen ensemble, toutes les commissions d'examen avec chacune un représentant ou les directeurs d'examen participent à la séance de notation. Chaque membre a, de même que les chef-experts, une voix ; en cas d'égalité des voix, le président de la commission d'examen, ou le directeur d'examen de l'organe responsable qui organise l'examen, décide.

La commission d'examen ou la direction d'examen est responsable de la création des épreuves d'examen. De nouveaux examens de modules doivent être validés et soumis à l'approbation d'une personne neutre choisie par le comité de pilotage. Le comité de pilotage SSC détermine les niveaux de taxonomie qui doivent être contenus dans les modules d'examen. Ce procédé doit garantir l'équivalence des examens des cinq organes responsables d'examens.

La commission d'examen ou la direction d'examen de l'organe responsable correspondant décide de la reconnaissance et de la prise en compte de modules d'examens reconnus au niveau fédéral.

3.3 Direction d'examen des modules de base SSC EPS

La direction d'examen est confiée à la direction de l'association qui organise les examens des modules de base. La direction d'examen organise, coordonne et surveille les examens.

3.4 Secrétariat d'examen

Les tâches organisationnelles et administratives du secrétariat d'examen comprennent :

- Requête de fixation des frais d'examen
- Présentation de l'examen
- Organisation, réalisation administrative et procès-verbal des séances de la commission d'examen / direction d'examen
- Elaboration des plans d'examen
- Correspondance avec les membres de la commission d'examen / direction d'examen, du comité de pilotage, ainsi qu'avec les experts et les candidats
- Préparation des épreuves d'examen
- Réalisation de l'examen
- Recrutement des experts
- Organisation de la formation et formation continue des experts
- Communication des résultats d'examen aux candidats suite à la décision de la commission d'examen
- Traitement administratif des demandes et réclamations
- Rapport sur les examens aux représentants du comité de pilotage SSC
- Gestion de la base de données avec les candidats et personnes ayant réussi les examens des modules de base
- Archivage des certificats d'examen pendant 10 ans dans le but d'échanges réciproques au sein du comité de pilotage SSC
- Etablir les attestations de notes et les certificats SSC

4 Certificat SSC

Les cinq organes responsables (cf. ch. 1) s'engagent à délivrer un « certificat SSC modules de base EPS » aux candidats qui ont réussi les examens des modules de base.

Le « certificat SSC modules de base EPS » comporte les données suivantes :

- Nom et prénom du candidat, date de naissance, lieu d'origine (nationalité pour les non-Suisses)
- Tous les modules d'examen et leur contenu
- Date / lieu et nom de l'organe responsable d'examen

L'attestation de notes « Modules de base SSC EPS » comporte les données suivantes :

- Nom et prénom du candidat, date de naissance, lieu d'origine (nationalité pour les non-suisses)
- Tous les modules d'examen avec la note obtenue
- Les modules de base dont ont été dispensés les candidats en raison d'une preuve de la réussite à un module d'examen reconnu au niveau fédéral ou examen équivalent, avec la remarque „dispensé“
- Les branches de la formation professionnelle de base sont exclues de la dispense
- Date / lieu et nom de l'organe responsable d'examens.

Le « certificat modules de base SSC EPS » est établi par l'organe responsable d'examens chez lequel l'examen a été réussi, et signé par le président de la commission d'examen ou la direction d'examen.

4.1 Attestation de notes et répétition de modules de base SSC EPS non-réussis

En cas d'échec aux examens, les candidats aux examens reçoivent une attestation de notes de l'examen avec les notes obtenues, la date, le lieu et le nom de l'organe responsable. L'attestation de notes est signée par le président de la commission d'examen et la direction d'examen.

Un module d'examen non-réussi ou plus peut être répété chez un des cinq organes responsables d'examen du comité de pilotage SSC.

Les examens de rattrapage ne concernent que les modules de base dans lesquels les résultats ont été insuffisants. En ce qui concerne les notes insuffisantes de 3 à 4, il est possible de choisir quel module de base ne sera pas répété. Il est également possible de répéter tous les modules de base. Si une note de rattrapage est plus basse que la précédente, la meilleure note est valable.

L'attestation de notes sert de base avec les modules de base réussis (modules répétés) au « certificat modules de base SSC EPS ».

5. Organisation d'examen

5.1 Documents d'inscription

Les documents d'inscription pour les examens des modules de base SSC sont disponibles auprès des organes responsables qui organisent les examens (cf. ch. 9).

Les données concernant la date, le lieu d'examen, les coûts, le délai d'inscription etc. sont aussi disponibles sur les sites internet des associations responsables.

5.2 Convocation à l'examen

A l'issue du délai d'inscription, tous les candidats reçoivent une convocation écrite à l'examen. Un plan des examens avec mention du lieu et des horaires d'examen, une facture pour les frais d'examen ainsi que les « aides autorisées » sont annexés.

5.3 Retrait

Le candidat peut annuler son inscription à l'examen jusqu'à la date mentionnée sur le formulaire d'inscription sans conséquence financière. Un retrait ultérieur n'est possible que sur présentation d'une raison valable. Les raisons valables sont notamment :

- Service militaire, service civil ou service de protection civile non-prévu ;
- Maladie, accident, ou maternité ;
- Décès d'un proche.
-

Le retrait doit être communiqué sans délai par écrit à l'organe responsable de l'examen, avec pièces justificatives. En cas de retrait plus tardif sans raison valable, les frais d'examens restent dus dans leur intégralité.

5.4 Exclusion

Est exclus de l'examen celui qui :

- Utilise des aides non autorisées ;
- Ne respecte pas la discipline lors de l'examen ;
- Tente de tromper les experts.

L'exclusion de l'examen est prononcée par le directeur d'examen.

5.5 Aides autorisées

Les aides autorisées sont : matériel d'écriture personnel, calculatrice simple, code des obligations, édition non-commentée, publ. Chancellerie fédérale, sans annotation.

5.6 Assurance qualité

Le comité de pilotage SSC est responsable de l'assurance qualité des examens.

5.7 Experts

Les experts sont des spécialistes expérimentés dans leur domaine. Deux experts corrigent et évaluent les modules d'examen et déterminent ensemble la note.

5.8 Décision sur les notes de la commission d'examen ou de la direction d'examen

La commission d'examen ou la direction d'examen décide de l'attribution définitive des notes.

5.9 Certificats et attestations de notes

Suite à la décision relative aux notes, le secrétariat d'examen de l'organe responsable d'examens élabore et envoie aux candidats les certificats et attestations de notes, ou uniquement les attestations en cas d'échec (cf. ch. 4.2).

6. Examens des modules de base

Ci-dessous figurent les examens des modules de base, le type d'examen, et la durée de chaque épreuve.

	Branches	Type d'examen	Forme de l'examen	Durée
1	Supply Chain Management	écrit	Etude de cas	1 h
2	Economie politique	écrit	Questions	1 h
3	Finance et comptabilité	écrit	Questions et calculs	1 h
4	Gestion de projet	écrit	Etude de cas	1 h
5	Gestion de la qualité	écrit	Etude de cas	1 h
6	Connaissances juridiques	écrit	Etude de cas	1 h
7	Leadership	écrit	Etude de cas	1 h
Total				7 h

Dans six des sept examens des modules de base, le candidat doit atteindre au minimum la note 4.0. Une épreuve peut être en-dessous de la note 4.0, mais doit être au moins égale à la note 3.0.

7. Contenu des examens des modules de base

Les sept épreuves d'examen comprennent les contenus suivants :

1. Supply Chain Management

- Bases du Supply Chain Management (SCM)
- Signification stratégique / stratégie SCM
- Méthodes, concepts et stratégies
- Perturbations / risques dans la supply chain
- Chiffres clefs et reporting

2. Economie politique

- Economie politique
- Politique conjoncturelle
- Comptes nationaux
- Commerce extérieur

3. Finance et comptabilité

- Bilan et compte de résultat
- Comptabilité analytique
- Chiffres clefs / économicité
- Investissements

4. Gestion de projet

- Bases de la gestion de projet
- Planification / processus
- Réalisation et controlling
- Conclusion du projet

5. Gestion de la qualité

- Stratégie de gestion de la qualité
- Gestion de la qualité

6. Connaissances juridiques

- Ordre juridique
- Contrats
- Contrat de vente et contrat de service
- Réalisation du contrat
- Mandat et contrat d'entreprise

7. Leadership

- Principes de management et personnalité
- Culture d'organisation
- Change Management
- Management des ressources et du stress
- Management des conflits
- Techniques de présentation

8. Notation des examens des modules de base SSC EPS

Des points sont attribués par épreuve d'examen pour les examens des modules de base. La notation dérive directement des points selon le schéma suivant :

((Points atteints / points max. possibles) * 5) + 1 ; arrondi à 0.5 points de note.

Subdivision et pondération sont communiquées sur les épreuves d'examen écrites.

9. Adresses des cinq associations responsables

ASFL – Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique
Rigistrasse 2
5102 Rapperswil / AG
062 897 36 36
email@svbl.ch
www.asfl.ch

ASTAG – Association suisse des transports routiers
Weissenbühlweg 3
3007 Berne
031 370 85 85
astag@astag.ch
www.astag.ch

GS1 Suisse
Länggassstrasse 21
3012 Berne
058 800 75 00
bildung@gs1.ch
www.gs1.ch

procure.ch – Association professionnelle pour les achats et le supply management
Laurenzenvorstadt 90
5001 Aarau
062 837 57 00
contact@procure.ch
www.procure.ch

SPEDLOGSWISS – Association suisse des transitaires et des entreprises de logistique
Elisabethenstrasse 44
4051 Bâle
061 205 98 00
office@spedlogswiss.com
www.spedlogswiss.com

10. Modifications des directives

Date	Modification	Visa président du comité de pilotage
28.11.11	Modification générale des directives au 01.01.2012	Gallus Bürgisser
20.01.12	Corrections et modifications au 1 ^{er} mars 2012 (séance SSC du 20.02.12)	Rolf Jaus
02.05.12	Corrections et modifications au 2 mai 2012 (séance SSC du 02.05.2012)	Rolf Jaus

Les associations responsables :

Rupperswil,

Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique (ASFL)

Dr. Beat M. Duerler, délégué CFP

Berne,

Association suisse des transports routiers (ASTAG)

Gallus Bürgisser, Vice-Directeur

Berne,

GS1 Suisse

Franco Miani, Directeur du département formation

Aarau,

procure.ch - Association professionnelle pour les achats et le supply management

Rolf Jaus, Directeur

Bâle,

Association suisse des transitaires et des entreprises de logistique (SPEDLOGSWISS)

Rudolf Scheidegger, Directeur du département formation

2 mai 2012