



# Guide de l'entretien professionnel pour les experts d'examen (Guide PEX)

relatif aux « Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final » du 26 juin 2025

## **Employée en restauration de système / Employé en restauration de système avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)**

**N° de la profession 79012**

Soumis pour avis à la Commission suisse de développement professionnel et de qualité pour la restauration de système le 21 avril 2026.

## Table des matières

<b>Table des matières</b> .....	<b>II</b>
<b>1 Objectif et finalité</b> .....	<b>1</b>
<b>2 Principes fondamentaux</b> .....	<b>1</b>
<b>3 Remarques concernant l'application du guide</b> .....	<b>2</b>
3.1 Remarques générales .....	2
3.2 Nivellement.....	2
3.3 Gestion du temps .....	2
<b>4 L'entretien professionnel</b> .....	<b>3</b>
4.1 Mise en place et organisation .....	3
4.2 Communication d'informations formelles et de l'objectif de l'entretien par le PEX .....	3
4.3 Situation initiale .....	3
4.4 planification des processus .....	3
4.5 Déroulement détaillé de l'entretien professionnel .....	3
4.5.1 Informations formelles et objectif .....	3
4.5.2 Planifier les mandats pour les activités de vente et les mesures de marketing de la restauration de système / CO a3 (8 minutes) .....	3
4.5.3 Réceptionner et contrôler les denrées alimentaires et le matériel de l'entreprise pour l'encadrement des clients et les mesures de marketing / CO b1 (4 minutes).....	3
4.5.4 Stocker les denrées alimentaires et le matériel de l'entreprise / CO b3 (4 minutes) .....	4
4.5.5 Présenter les produits et les prestations de services et entretenir les locaux pour les clients / CO d1 (6 minutes) .....	4
4.5.6 Accueillir les clients, les encadrer et en prendre congé / CO d2 (6 minutes, conclusion comprise) .....	4

## 1 Objectif et finalité

Le présent guide PEX (experts aux examens) a pour but de faciliter la planification et le déroulement de l'entretien professionnel.

## 2 Principes fondamentaux

L'entretien professionnel se fonde sur les dispositions d'exécution ainsi que sur les situations adaptées chaque année pour la procédure de qualification « travail pratique prescrit » (situation PQual) de la formation professionnelle initiale de employé en restauration de système.  
avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)

Les autres bases sont les suivantes :

- l'ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'Employées / Employés en restauration de système avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)
- du 4 octobre 2024. Les articles 16 à 21 sont notamment déterminants pour la PQual.
- Plan de formation relatif à l'Ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'Employées / Employés en restauration de système avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP) du 4 octobre 2024. La partie 4 est notamment déterminante pour la procédure de PQual.
- Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final de l'attestation fédérale de formation professionnelle (AFP) du 26 juin 2025.
- Guide/série zéro pour la procédure de qualification « travail pratique prescrit » de la formation professionnelle initiale Employées / Employés en restauration de système avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP) du 21 avril 2026.
- Manuel à l'intention des experts d'examen dans les procédures de qualification de la formation professionnelle initiale. Indications et outils pour la pratique.

## 3 Remarques concernant l'application du guide

### 3.1 Remarques générales

Ce guide PEX constitue une structure générale permettant de mener efficacement des entretiens professionnels.

L'entretien professionnel (position 4), qui fait partie intégrante du travail pratique prescrit, dure 30 minutes et a lieu à l'issue des travaux pratiques de la procédure de qualification. L'entretien professionnel se base sur les situations décrites dans le guide de la procédure de qualification « Travail pratique prescrit » (Employée en restauration de système AFP / Employé en restauration de système AFP avec attestation fédérale de formation professionnelle AFP), ainsi que sur les documents autorisés et utilisés conformément à la convocation respective pour la procédure de qualification.

L'entretien professionnel porte sur des questions de mise en relation avec les compétences opérationnelles définies dans les dispositions d'exécution.

L'entretien professionnel est un échange entre professionnels qui aborde le sujet de manière approfondie et exhaustive. **Il ne s'agit donc pas d'un simple « jeu de questions-réponses »**. Lors de cet entretien, on évalue les compétences professionnelles, c'est-à-dire les connaissances, les aptitudes et les capacités du candidat. Il permet de montrer dans quelle mesure un candidat est capable d'identifier les liens entre les différents éléments.

Ainsi, un candidat ou une candidate montre par exemple comment il ou elle a procédé ou procède dans le cadre d'exercices pratiques. Il ou elle expose sa compréhension du contexte technique et des liens entre les éléments, réfléchit à la démarche méthodologique et discute d'autres approches de solution. L'expert ou l'experte d'examen pose alors des questions ouvertes visant à établir des liens. Lors de l'entretien professionnel, les candidats démontrent leur expérience pratique réfléchie et leur capacité d'action professionnelle.

### 3.2 Nivellement

L'entretien basé sur ce guide PEX doit être adapté aux exigences spécifiques du niveau de formation AFP. Toutes les compétences opérationnelles attribuées dans les dispositions d'exécution ne sont pas nécessairement couvertes dans chaque entretien.

### 3.3 Gestion du temps

Veillez à utiliser efficacement le temps imparti.

Les PEX sont responsables de la gestion du temps.

## 4 L'entretien professionnel

### 4.1 Mise en place et organisation

- Les locaux / l'infrastructure sont mis à disposition par l'entreprise
- L'entreprise doit garantir une connexion Internet (si cela est autorisé dans le canton)
- Mise à disposition des documents pertinents par les PEX pour une meilleure compréhension (p. ex. situations de PQual imprimées).

### 4.2 Communication d'informations formelles et de l'objectif de l'entretien par le PEX

- Communiquer les informations formelles
  - Rôle du PEX
  - Durée et déroulement de l'entretien professionnel
- Objectif de l'entretien : décrire brièvement l'objectif de l'entretien et les résultats attendus.
- Indiquer aux candidats qu'ils peuvent utiliser les documents mentionnés dans la convocation (par exemple, les documents de préparation à l'examen tels que le dossier de formation sur la profession ainsi que les documents relatifs aux cours interentreprises, etc.).

### 4.3 Situation initiale

Il est recommandé que l'examineur(trice) engage une discussion sur les compétences opérationnelles à partir d'une situation de PQual donnée. Il est préférable de disposer de la situation en question par écrit et de la mettre à la disposition des candidats pour l'entretien professionnel le jour de l'examen.

### 4.4 planification des processus

2 minutes	8 minutes	4 minutes	4 minutes	6 minutes	6 minutes
Informations formelles Informations Objectif	CO a3	CO b1	CO b3	CO d1	CO d2 et conclusion

### 4.5 Déroulement détaillé de l'entretien professionnel

#### 4.5.1 Informations formelles et objectif (2 minutes)

Brièvement, présentation des rôles des participants à l'examen pratique et indication de l'objectif de l'entretien. Introduction à la situation PQual. Clarification des questions relatives aux points obscurs de la situation concernée.

#### 4.5.2 Planifier les mandats pour les activités de vente et les mesures de marketing de la restauration de système / CO a3 (8 minutes)

- Les candidats expliquent les points importants à prendre en compte dans le cadre de la situation (par exemple, les directives d'entreprises et les spécifications légales).
- Les candidats expliquent et justifient le moment choisi pour la planification.
- Les candidats expliquent et justifient l'utilisation d'outils de promotion des ventes
- Les candidats sont capables d'identifier les obstacles à la planification

Des éléments pertinents tirés de la situation d'examen du travail pratique 3.3 peuvent être intégrés, dans la mesure où ils aident les candidats.

#### 4.5.3 Réceptionner et contrôler les denrées alimentaires et le matériel de l'entreprise pour l'encadrement des clients et les mesures de marketing / CO b1 (4 minutes)

- Les candidats sont capables d'expliquer les directives d'entreprises relatives à la mise en place du stock en ce qui concerne les denrées alimentaires utilisées dans la situation.
- Les candidats sont capables d'expliquer les critères de contrôle des denrées alimentaires et du matériel d'exploitation concernés
- Les candidats sont capables d'expliquer la démarche à suivre en cas d'écarts.

Des éléments pertinents tirés de la situation d'examen 2.1 du travail pratique peuvent être intégrés, dans la mesure où ils aident les candidats.

#### **4.5.4 Stocker les denrées alimentaires et le matériel de l'entreprise / CO b3 (4 minutes)**

- Les candidats sont capables d'expliquer les directives d'entreprises concernant les denrées alimentaires utilisées dans la situation.
- Les candidats sont capables d'expliquer les conditions de stockage spécifiques à ces produits. (par exemple, séparation entre la zone propre et la zone non propre)
- Les candidats sont capables d'expliquer la démarche à suivre en cas d'écarts. (par exemple, panne du système de refroidissement)

Des éléments pertinents tirés de la situation d'examen 2.1 du travail pratique peuvent être pris en compte, dans la mesure où ils aident les candidats.

#### **4.5.5 Présenter les produits et les prestations de services et entretenir les locaux pour les clients / CO d1 (6 minutes)**

- Les candidats sont capables d'expliquer les spécifications d'entreprises concernant la mise en place et l'entretien quotidiens des salles de réception.
- Les candidats expliquent comment ils assurent l'entretien de la salle du restaurant et du point de vente.
- Les candidats expliquent comment ils mettent en œuvre les spécifications des listes de contrôle de l'entreprise ou du plan de nettoyage
- Les candidats sont capables de réagir de manière adéquate en cas d'imprévu (par exemple, lorsqu'un client ou un collaborateur fait tomber quelque chose).
- Des questions complémentaires non exhaustives, basées sur le déroulement de l'entretien, sont possibles

Des éléments pertinents tirés de la situation d'examen 3.3 du travail pratique peuvent être intégrés, dans la mesure où ils aident les candidats.

#### **4.5.6 Accueillir les clients, les encadrer et en prendre congé / CO d2 (6 minutes, conclusion comprise)**

- Les candidats expliquent comment ils agissent en tant qu'hôte dans la situation concernée.
- Les candidats expliquent ce à quoi ils doivent prêter attention lors de l'encadrement des clients dans cette situation.
- Les candidats/candidates mettent en évidence les éléments importants de la prise en charge des clients en fonction de la situation.

Des éléments pertinents tirés des situations d'examen 3.1 et 3.2 du travail pratique peuvent être intégrés, dans la mesure où ils aident les candidats.

**Les examinateurs remercient les candidats pour leurs contributions et prennent congé.**

