

## **FAQ**

### **Examen de certificat d'assistant/e en gestion du personnel**

#### ***Est-ce que les candidats qui ne possèdent pas assez de pratique professionnelle (24 mois) seront admis?***

Non. Il n'y a pas d'exception. Le centre de formation clarifie le thème de la pratique professionnelle aux intéressé(e)s.

#### ***Quels moyens auxiliaires sont autorisés lors des examens?***

Aucun. Tous les moyens auxiliaires nécessaires seront distribués par nos soins (Code civil / loi fédérale : le contrat de travail et la loi fédérale/droit du travail).

## **FAQ**

### **Examen professionnel de spécialiste en ressources humaines**

#### ***Quelles branches seront examinés en mode „open books“ et qu'est-ce que cela signifie exactement?***

Toutes les branches écrites seront examinées en mode „open books“ à l'exception de la branche 1, *Marketing du personnel*. Les candidats ont le droit de tout prendre tout le matériel qui leur semble nécessaire aux examens : divers textes de loi, matériel de formation, notes personnelles etc... (à l'exception des moyens auxiliaires électroniques de toutes sortes, par ex. notebooks, téléphone portable...).

Aucun moyen auxiliaire n'est autorisé aux examens oraux.

#### ***Est-ce que les dictionnaires sont autorisés?***

Oui, ils doivent cependant être préalablement approuvés par la commission d'examen.

#### ***Dans quels cas est-il utile de procéder à une analyse de dossier pour une future admission?***

Fondamentalement, toujours! Il arrive souvent que les intéressé(e)s jugent ou interprètent leur pratique professionnelle de manière erronée. Une confirmation écrite apporte la certitude et garantit l'admission au candidat.

***Est-ce que le certificat d'assistant/e en gestion du personnel est obligatoire?***

Oui. Plusieurs années d'expérience professionnelle ne remplacent pas l'obtention du certificat.

***Pour quelle raison la totalité des noms des candidats n'apparaît pas toujours sur la liste des breveté(e)s publiée sur le site internet ?***

Lors de l'inscription chaque candidat doit indiquer s'il souhaite que ses données soient transmises à des tiers ou non (protection des données). Si le candidat ne le souhaite pas, son nom ne sera pas publié sur la liste des breveté(e)s (voir les « Dispositions sur la protection des données »).

***De quelle manière transmettons-nous les résultats des examens?***

La communication en cas de réussite est envoyé par courrier A, celle en cas d'échec est envoyée par lettre recommandée.

***Que désigne-t-on par pratique RH qualifiée?***

Par "**pratique RH qualifiée**" nous entendons des tâches RH accomplies dans le cadre professionnel. Lors du calcul des deux années de pratique professionnelle, nous nous basons sur un taux d'activité de 100%. Pour des emplois à taux d'activité partiel, nous calculons le temps prorata. (Informations détaillées : [www.hrse.ch](http://www.hrse.ch), Link „Profil“).

***Est-ce qu'une expérience professionnelle à l'étranger peut être prise en compte?***

Oui, pour autant que celle-ci soit attestée par un certificat de travail en anglais.

***Est-ce que des études/formations peuvent être considérées comme équivalente à l'expérience professionnelle?***

Non, comme le terme l'indique, il s'agit d'études/formations et non de pratique professionnelle.

## **FAQ**

### **Examen professionnel supérieur de responsables en ressources humaines**

#### ***Quelles branches seront examinés en mode „open books“?***

L'«Etude intégrale de cas» (écrit) est « open book ». Concernant la branche „Présentation individuelle et entretien technique» (oral), les candidats peuvent prendre tout le matériel qui leur semble nécessaire (matériel de formation... etc) aux examens. Le mode „open books» n'est cependant pas autorisé pour la branche „Entretiens de groupe» (oral).

#### ***Comment puis-je procéder à une analyse de dossier pour une future admission?***

Nous mettons à disposition sur notre site internet [www.hrse.ch](http://www.hrse.ch) (Link : Condition d'admission / Conditions d'admission aux examens supérieurs) toutes les informations nécessaires ainsi qu'un formulaire d'analyse de dossier. Une analyse de dossier prend environ 2-3 semaines.