

# IEC – réforme de l'examen d'aptitude

## Déroulement de l'épreuve orale

### Aide-mémoire pour les présidents et les membres des jurys de l'épreuve orale Sessions 2016/1 et 2016/2

Pendant la durée de l'épreuve, les membres des jurys s'abstiendront d'utiliser leur téléphone portable, tablette et ordinateur portable.

#### Présentation du candidat

- Le candidat donne un aperçu de **ses études**.
- Le candidat décrit **l'environnement professionnel** dans lequel il évolue.
- Le candidat décrit les **travaux/missions** qui lui sont confiés.

#### Discussion de l'épreuve écrite de l'examen d'aptitude

- Le président ou un membre du jury **doit commenter brièvement la partie écrite** afin de donner au candidat un aperçu de ses points forts/faibles. Durant la discussion avec le candidat, on tentera d'obtenir des éclaircissements à cet égard.

#### Nature et contenu des questions

- Les **premières questions devront** obligatoirement être **en lien avec les missions/matières** qui sont les plus familières pour le candidat (cf. environnement professionnel et missions habituelles). Dans ce cadre, il faudra **donner au candidat la possibilité de parler brièvement d'un cas traité récemment par lui**, s'il le souhaite.
- Au cas où le candidat fait valoir son **expérience** (large maîtrise de la matière)/**sa spécialisation** (connaissance approfondie) dans une des matières pour lesquelles ces choix étaient possibles pour **l'épreuve écrite**, le jury poursuivra avec **quelques questions** afin de tester les compétences particulières du candidat dans la **matière choisie** (voir ci-après).
- Pour les matières avec lesquelles le candidat est moins familiarisé, le candidat devra pouvoir faire preuve d'une **maîtrise des principes de base** et être apte à discuter avec ses clients **des questions d'actualité** dans ces matières.
- Les membres du jury veilleront à laisser au candidat le temps de réflexion nécessaire mais seront attentifs à **ne pas s'attarder sur une question** à laquelle le candidat ne peut pas apporter de réponse.
- Les questions posées devront être des **mises en situation** (comme un client décrirait son problème) et non des questions purement techniques où la réponse se limite à une énumération mécanique de conditions à remplir ou de formules de calcul.
- Quelques questions sur les **aspects déontologiques** de la profession seront obligatoirement posées et au minimum une question portera sur la législation anti-blanchiment.

## Maturité professionnelle

- Les questions devront permettre au jury de **juger de la maturité professionnelle** du candidat dans l'appréciation des réponses données.
- En cas de réponse incomplète, le jury devra apprécier la méthode de réflexion du candidat ainsi que ses compétences sur le plan de la communication.

## Expérience / spécialisation

- Si un candidat a choisi une matière à mettre en avant via l'option expérience/spécialisation, le jury devra **organiser ses questions afin de respecter ce choix** lors de l'épreuve orale.
- **L'appréciation** du jury devra également être **pondérée en fonction de ce choix**.

## Le secrétaire du jury veillera à :

- Vérifier que des questions sur des cas pratiques / mises en situation ont été posées dans les **matières** prévues (voir ci-dessus).
- Noter **le thème de la question**.
- Indiquer la note d'appréciation du jury sur la qualité de la **réponse** donnée par le candidat.
- Indiquer la note d'appréciation du jury sur la **maturité** du candidat (capacité de raisonnement, méthode de réflexion, aptitude à communiquer, comportement (le candidat apparaît-il convaincant, équilibré, professionnel, pondéré ?)).
- Noter un résumé du contenu du **débriefing**, le cas échéant.

## Lors du débriefing, les membres du jury veilleront :

- À ne porter **aucun jugement** ni à donner un quelconque avis sur la **carrière** professionnelle passée, présente ou future du candidat.
- À donner des **informations concrètes** (éventuellement par des exemples tirés de l'examen) sur les **faiblesses/imprécisions** du candidat.
- À donner des **conseils pratiques** mais surtout objectifs sur les moyens que le candidat peut mettre en œuvre pour s'améliorer (ex : assister aux séminaires organisés par l'IEC pour les stagiaires).
- À ne porter **aucun jugement** sur la volonté du candidat de se **représenter** dans un délai très court à une prochaine session.