



DIRECTIVES RELATIVES AU REGLEMENT D'EXAMEN

concernant

l'examen professionnel supérieur de Packaging Manager

du 15 mai 2012

(modulaire, avec examen final)

Pour une meilleure lisibilité du texte, les fonctions n'y figurent que dans leur forme masculine (exemple: le candidat, l'expert, etc.). Elles s'appliquent toutefois également au féminin.



Table des matières

1	INTRODUCTION	4
1.1	But des directives	4
1.2	Organe responsable	4
1.3	Commission chargée de l'assurance qualité (commission AQ).....	4
1.3.1	Experts de l'examen.....	4
1.3.2	Secrétariat d'examen.....	5
1.3.3	Adresse de contact	5
2	INFORMATIONS POUR L'OBTENTION DU DIPLOME FEDERAL.....	5
2.1	Documents d'inscription	6
3	CONDITIONS D'ADMISSION.....	6
3.1	Diplômes / Expérience professionnelle.....	6
3.1.1	Admission à l'examen professionnel supérieur.....	6
4	DESCRIPTIFS DES MODULES.....	6
4.1	Aperçu des modules	6
4.2	Contenus des modules	7
4.2.1	Module 1: Compétences de base de gestion.....	7
4.2.2	Module 2: Compétences de base de l'emballage.....	8
4.2.3	Module 3: Module d'approfondissement.....	8
4.3	Informations sur les prestataires de modules.....	9
5	EXAMENS DE MODULE / JUSTIFICATION DES COMPETENCES.....	9
5.1	Accès aux examens de module	9
5.2	Organisation et mise en œuvre.....	9
5.3	Durée de validité	9
5.4	Répétition des examens de module.....	9
5.5	Recours à la commission AQ	9
6	EXAMENS FINAUX.....	10
6.1	Evaluation de la prestation	10
6.2	Travail de diplôme (1 ^{re} partie de l'examen)	10
6.2.1	Objectif	10
6.2.2	Structuration temporelle et méthodologique	11
6.2.3	Report du travail de diplôme	12
6.2.4	Délimitation du thème.....	12
6.2.5	Projet	12
6.2.6	Remise du travail de diplôme / Remise du projet	12
6.2.7	Evaluation et acceptation du projet par la commission AQ	12
6.2.8	Contraintes formelles	13
6.2.9	Confidentialité	13
6.3	Etude de cas sous forme de travail de groupe (2 ^e partie de l'examen)	13
6.3.1	Objectif	13
6.3.2	Délimitation du thème.....	14
6.3.3	Evaluation de l'étude de cas	14
6.3.4	Taille et composition des groupes	14
6.4	Examen oral Compétences de gestion (3 ^e partie de l'examen)	14
6.4.1	Objectif	14
6.4.2	Contraintes pour l'entretien professionnel Compétences de gestion	14

6.5	Examen oral Compétences professionnelles (4 ^e partie de l'examen).....	15
6.5.1	Objectif	15
6.5.2	Contraintes pour l'entretien spécialisé Compétences professionnelles	15
6.6	Critères d'évaluation	15
6.7	Recours à l'OFFT	15
7	DISPOSITIONS FINALES.....	16
7.1	Abrogation des directives en vigueur.....	16
7.2	Entrée en vigueur	16
7.3	Modifications dans les directives	16
8	ANNEXES	17
8.1	Annexe 1: Guide pour la rédaction du travail de diplôme	17
8.2	Annexe 2: Formulaire pour la rédaction du projet de travail de diplôme	17
8.3	Annexe 3: Critères d'évaluation pour le travail de diplôme	17
8.4	Annexe 4: Critères d'évaluation pour l'étude de cas	17
8.5	Annexe 5: Critères d'évaluation pour l'examen oral Compétences de gestion.....	17
8.6	Annexe 6: Critères d'évaluation pour l'examen oral Compétences professionnelles	17

1 INTRODUCTION

1.1 But des directives

Les présentes directives complètent les dispositions du règlement d'examen pour les Packaging Managers du 26 mars 2012 et sont arrêtées par la commission chargée de l'assurance qualité (commission AQ) compétente pour cette profession. Elles s'adressent aux:

- candidats à cet examen
- membres de la commission AQ
- experts

Les présentes directives entrent en vigueur en même temps que le règlement de d'examen pour les Packaging Managers du 26 mars 2012. Leur validité prend fin avec l'abrogation du règlement d'examen mentionné. Les modifications peuvent s'effectuer exclusivement par l'organe responsable d'arrêter les directives et doivent se faire par écrit. Toute modification doit être mentionnée sous le chiffre 7.3 avec date et signature.

1.2 Organe responsable

L'organisation du monde du travail suivante constitue l'organe responsable:

Institut Suisse de l'Emballage SVI

L'Institut Suisse de l'Emballage SVI représente les intérêts - indépendamment du type d'emballage - de l'ensemble du secteur de l'emballage. L'institut fonctionne comme partenaire des autorités, des médias, des consommateurs et de l'économie de l'emballage. Il réalise des projets technologiques et propose une large offre de prestations et de formation continue.

L'organe responsable est compétent pour toute la Suisse.

1.3 Commission chargée de l'assurance qualité (commission AQ)

Les tâches de la commission AQ sont énumérées dans le règlement d'examen au chapitre 2.

1.3.1 Experts de l'examen

Les experts des examens sont élus par la commission AQ pour une durée de 3 ans. Ils sont rééligibles. Les experts doivent pouvoir prouver leurs qualifications pour faire passer les examens finaux. L'évaluation de ces compétences s'effectue par la commission AQ sur proposition de la direction des examens. La commission AQ gère une liste d'experts d'examen qui est envoyée aux candidats en même temps que l'invitation à l'examen. Les candidats peuvent remettre des demandes de récusation par écrit concernant les experts de l'examen jusqu'à 14 jours avant l'examen. La commission AQ prendra les mesures éventuelles.

1.3.2 Secrétariat d'examen

Pour aider la direction des examens, la commission AQ délègue les tâches organisationnelles et administratives des examens à un secrétariat d'examen géré par le SVI. Il s'agit des tâches suivantes:

- proposition de fixation des frais d'examen
- publication des examens professionnels supérieurs
- organisation et gestion administrative des séances de la commission AQ
- proposition de programme d'examen
- correspondance avec les membres de la commission AQ, les experts et les candidats selon les instructions de la direction des examens
- préparation des énoncés de l'examen et organisation de l'examen
- organisation et mise en œuvre administrative de formations destinées aux experts d'examen
- recrutement des experts, formation de ces derniers pour les tâches et proposition à la commission AQ quant à leur engagement
- vérification des certificats de module nécessaires à l'inscription; le secrétariat fait une proposition à la commission AQ quant à une décision pour l'acceptation à l'examen ainsi qu'une éventuelle exclusion
- proposition à la commission AQ pour la décision quant à la reconnaissance ou la prise en compte d'autres diplômes et prestations en accord avec la présidence de la commission AQ
- communication des résultats d'examen aux candidats après la décision de la commission AQ
- traitement administratif de propositions et de plaintes
- rapport concernant les activités de la direction des examens et de la commission AQ à l'OFFT
- information de toutes les institutions de formation continue avec une offre correspondante de formation préparatoire dans les domaines administratifs et organisationnels ainsi que dans le cas de modifications dans l'ensemble du processus d'examen
- organisation et réalisation de la fête pour l'obtention des diplômes

1.3.3 Adresse de contact

Institut Suisse de l'Emballage SVI
Secrétariat d'examen EPS Packaging Manager
Brückfeldstrasse 18
Case postale
3000 Berne 9
hfp-packman@svi-verpackung.ch

2 INFORMATIONS POUR L'OBTENTION DU DIPLOME FEDERAL

L'examen pour les Packaging Managers, selon les dispositions du règlement d'examen du 26 mars 2012, est organisé exclusivement par la commission AQ du SVI. L'organisation, la publication, le lieu et l'heure sont fixés par la commission AQ.

2.1 Documents d'inscription

Les documents d'inscription pour les examens modulaires ainsi que pour l'examen final sont disponibles auprès du secrétariat d'examen du SVI (cf. 1.3.3).

3 CONDITIONS D'ADMISSION

3.1 Diplômes / Expérience professionnelle

3.1.1 Admission à l'examen professionnel supérieur

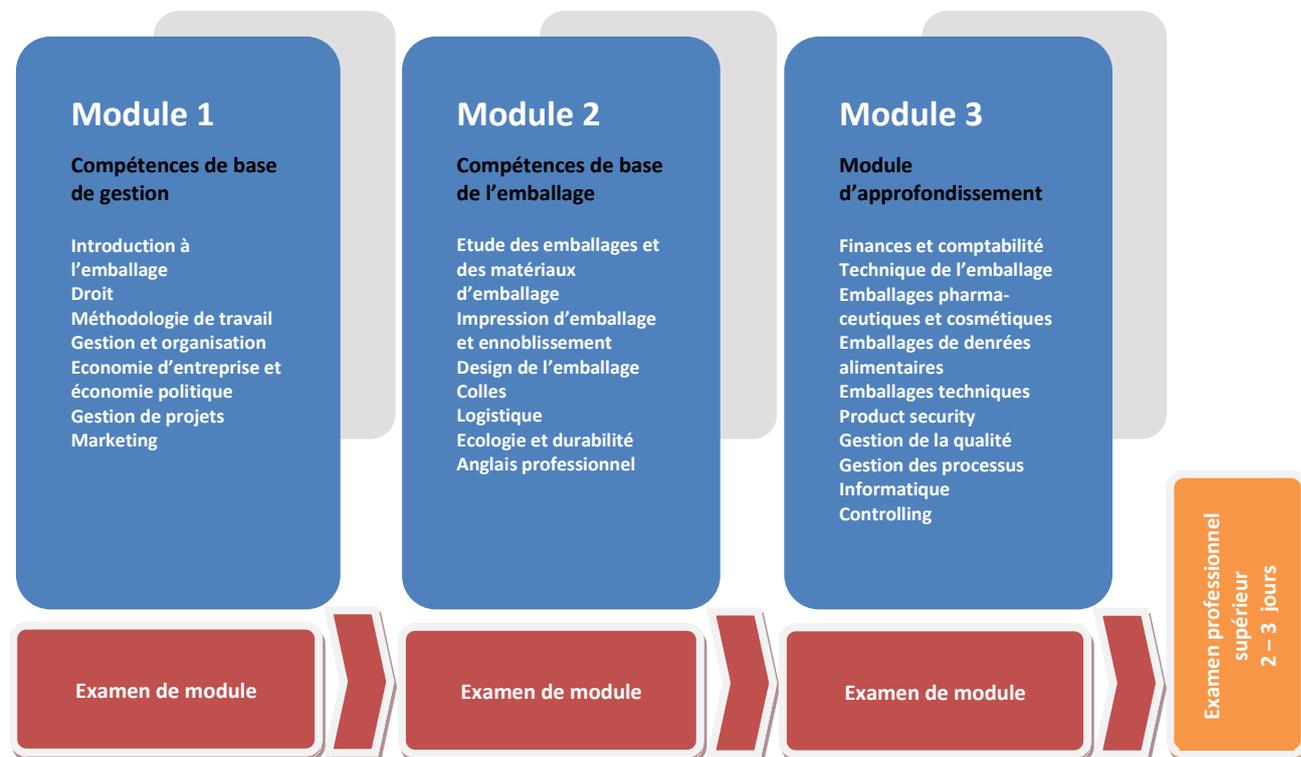
Complément au texte du règlement d'examen ch. 3.3: la durée de l'apprentissage ne peut être comptabilisée.

4 DESCRIPTIFS DES MODULES

On désigne par le terme de «module» une unité de formation complète qui doit être effectuée avec succès avant l'examen professionnel supérieur. Un module mène à certaines compétences d'action dans un domaine spécialisé des Packaging Managers.

4.1 Aperçu des modules

Cours préparatoire pour l'examen professionnel supérieur de Packaging Manager. Les documents détaillés relatifs à ces cours sont disponibles auprès du secrétariat du SVI.



4.2 Contenus des modules

4.2.1 Module 1: Compétences de base de gestion

Le premier module «Compétences de base de gestion» permet aux Packaging Managers d'acquérir les compétences nécessaires pour mener et organiser une équipe et mettre en œuvre de manière efficace les mandats et projets qui leur ont été confiés. Ils apprennent à reconnaître et à évaluer des mécanismes propres à l'économie et au marché.

Les Packaging Managers sont en mesure de:

- planifier et mettre en œuvre efficacement et intelligemment un projet avec ses ressources dans une fonction dirigeante;
- développer et interpréter des *flow charts*, *checklists* et organigrammes;
- mettre en lien leurs connaissances professionnelles avec les connaissances du secteur et le travail quotidien de façon orientée vers des solutions;
- trouver les informations du marché pertinentes pour un projet;
- évaluer, durant la phase de projet, les objectifs intermédiaires définis selon le plan du projet et prendre les mesures correspondantes en cas de divergences;
- prendre en considération les contraintes de la *supply chain* dans leur projet et être en mesure d'élaborer des propositions pour une adaptation à la *supply chain*;
- reconnaître les potentiels d'optimisation et prendre les mesures en conséquence;
- interpréter une organisation de structure et de processus;
- identifier tous les acteurs impliqués, les inclure dans le projet d'emballage et les informer dans les délais;
- présenter la solution d'emballage élaborée au client de manière fondée, par des arguments convaincants et à l'aide de moyens auxiliaires pertinents;
- faire usage consciemment des aspects de la psychologie de la vente comme la mimique, la gestuelle, la voix et la présentation personnelle;
- présenter le contenu d'un message en tenant compte du public cible;
- identifier les segments de clientèle pour le produit à vendre et livrer des informations pour la documentation de vente;
- utiliser de manière ciblée et maîtriser les techniques de présentation;
- utiliser les technologies de l'information et les moyens auxiliaires modernes;
- tisser des réseaux: séminaires, formations continues, foires, internet, fournisseurs, contacts de clients et associations;
- se montrer sûrs d'eux et enthousiasmer les clients internes et externes par leur manière d'être innovante; représenter vers l'extérieur la valeur ajoutée du secteur de l'emballage;
- expliquer le mécanisme d'une culture d'entreprise;
- se positionner en conséquence grâce à une formation continue;
- s'exprimer de façon adaptée au niveau et respecter les règles de bienséance de la communication;
- traiter avec respect les personnes dans toutes les situations;
- reconnaître les qualités des différents styles de gestion;
- utiliser les styles de gestion en fonction des situations et s'adapter aux différents styles de gestion;
- connaître et faire usage des outils de gestion;
- mener un entretien (qualification, conflit, collaborateur, objectifs, etc.).

4.2.2 Module 2: Compétences de base de l'emballage

Le deuxième module permet aux Packaging Managers d'acquérir les compétences nécessaires pour planifier des solutions d'emballage et pour les évaluer du point de vue écologique et économique. Ils sont en mesure d'analyser la faisabilité d'un emballage en tenant compte des contraintes liées au marché, à la technique, aux risques et au design.

Les Packaging Managers sont en mesure de:

- comparer les bilans écologiques des emballages et les interpréter;
- définir la qualité d'emballage exigée sur la base des caractéristiques du produit ou définir le profil d'exigence complet pour un emballage quant aux points suivants:
 - fonction protectrice
 - fonction logistique
 - fonction marketing
 - techniques d'emballage
- quantifier les caractéristiques techniques de l'emballage;
- trouver des possibilités techniques de graphisme et de décoration et les justifier;
- faire des recommandations quant au recyclage des emballages;
- connaître le terme actuel de «durabilité» et l'expliquer;
- connaître différents labels en relation avec le matériau d'emballage;
- se procurer les informations importantes pour le secteur;
- comparer les solutions d'emballage, les évaluer et justifier les recommandations;
- établir des documents structurés et faciles à comprendre;
- interpréter des schémas, vérifier l'exactitude des données techniques et compléter les données techniques manquantes.

4.2.3 Module 3: Module d'approfondissement

Le troisième module approfondit les connaissances relatives à l'emballage et à l'entreprise; il transmet et met en lien des compétences professionnelles spécifiques dans les différents domaines de l'emballage.

Les Packaging Managers sont en mesure de:

- opérer le bon choix d'installation d'emballage en fonction du matériau de remplissage et du matériau d'emballage;
- calculer la rentabilité d'une solution d'emballage;
- vérifier la disponibilité des documents nécessaires pour le produit quant aux dispositions légales et aux normes et évaluer l'importance de ces documents;
- comparer et évaluer les processus de remplissage et d'emballage;
- expliquer les problèmes de migration (de l'emballage au matériau de remplissage et vice versa) et proposer des mesures en tenant compte de leur réseau;
- trouver les termes spécifiques dans au moins deux langues étrangères dans la littérature;
- consulter les informations importantes pour son activité sur PGI et SIG et les interpréter;
- établir un compte des investissements et de la rentabilité, le présenter et le défendre;
- établir un calcul du prix de revient.

4.3 Informations sur les prestataires de modules

Les prestataires des modules ou de la formation modulaire sont des institutions et d'autres organisations qualifiées qui proposent des modules de formation selon les indications des présentes directives et qui sont reconnues par la commission AQ. Ils sont responsables de l'organisation et de l'exécution des modules.

Ils décident de l'admission à la formation par modules, sont responsables des diplômes de module et accordent les certificats de participation.

Les prestataires de modules mettent au concours publiquement les examens de module.

Les frais de cours et les taxes de la formation par modules sont fixés selon les tarifs des prestataires de modules.

5 EXAMENS DE MODULE / JUSTIFICATION DES COMPETENCES

5.1 Accès aux examens de module

Les examens de modules ont lieu à la fin des modules concernés. Ils sont mis au concours par le prestataire de module.

5.2 Organisation et mise en œuvre

Pour le traitement des questions écrites, les candidats peuvent utiliser leur propre matériel d'écriture. Aucun document ni moyen de communication n'est autorisé. La commission AQ décide de l'autorisation d'éventuels moyens auxiliaires.

5.3 Durée de validité

La durée de validité des certificats de module pour l'admission à l'examen professionnel supérieur s'élève à 5 ans.

5.4 Répétition des examens de module

Le candidat qui a échoué à l'examen de module peut se représenter pour les deux examens de module suivants (2 fois au maximum).

Les examens de répétition comprennent toutes les parties de l'examen.

Les mêmes conditions sont valables pour l'inscription et l'admission que pour le premier examen de module.

5.5 Recours à la commission AQ

Les recours contre la non-admission définitive aux examens de module doivent être adressés, dans un délai de 30 jours après réception des résultats, à la présidence de la commission AQ. Les recours doivent être justifiés par écrit.

Le recourant doit être en mesure de prouver que la procédure d'examen comporte des vices de procédure, que les prescriptions légales n'ont pas été respectées ou que de graves erreurs d'appréciation ont objectivement été commises à son encontre. La commission AQ n'examinera que les arguments présentés par les candidats.

L'impression subjective que les prestations fournies à l'examen mériteraient une meilleure appréciation, des critiques quant à la qualité de la formation dispensée, une comparaison avec des prestations meilleures pendant les cours préparatoires, d'excellents certificats de travail, une importante expérience professionnelle, etc., ainsi que la présomption d'antipathie témoignée par des experts, ne sont pas considérés comme des motifs de recours.

La procédure de recours est payante. Ces frais dépendent de l'envergure de la procédure. Les recourants doivent payer une avance qui leur sera restituée si le recours est accepté.

6 EXAMENS FINAUX

Les différentes parties de l'examen ainsi que la durée de l'examen final sont décrits dans le règlement concernant l'examen professionnel au ch. 5 et suivants.

6.1 Evaluation de la prestation

Les prestations sont évaluées par des notes allant de 6 à 1. Les notes supérieures ou égales à 4 désignent des prestations suffisantes.

Echelle des notes

Note	Appréciation de la prestation
6	Très bon au niveau qualitatif et quantitatif
5	Bon, approprié
4	Correspondant aux exigences minimales
3	Faible, incomplet
2	Très faible
1	Inutilisable ou non exécuté

6.2 Travail de diplôme (1^{re} partie de l'examen)

6.2.1 Objectif

Le travail de diplôme sert à montrer si les candidats sont en mesure de traiter un travail thématique de grande envergure de façon autonome et compétente en respectant un délai.

Le contenu du travail de diplôme peut être un thème technique ou lié à l'économie d'entreprise ainsi qu'un thème présentant à la fois des aspects techniques et économiques, en principe dans le secteur de l'emballage. Les thèmes sont choisis par les candidats.

Les candidats disposent de 3 mois pour la rédaction de leur travail de diplôme. La commission AQ fixe le délai de remise pour le projet de travail de diplôme ainsi que pour le travail de diplôme à proprement parler.

Lors de l'examen final, les travaux de diplôme sont présentés aux experts. Les candidats répondent de plus aux questions spécifiques des experts concernant leur projet.

6.2.2 Structuration temporelle et méthodologique

La structuration temporelle et méthodologique des examens écrits/oraux ainsi que du travail de diplôme est fixée comme suit:

Activité	Responsabilité	Délai
Mise au concours de l'examen final EPS (règlement d'examen ch. 3.1)	Commission AQ	7 mois au plus tard avant le début de l'examen
Inscription écrite à l'examen EPS (règlement d'examen ch. 3.2)	Candidats au secrétariat d'examen	6 mois au plus tard avant le début de l'examen
Demandes d'équivalences (reconnaissance et prise en compte de la pratique professionnelle et des études)	Candidats au secrétariat d'examen	Au plus tard avec l'inscription à l'examen
Décision quant à l'admission à l'examen EPS (règlement d'examen ch. 3.3)	Commission AQ	2 semaines après le délai d'inscription
Décision quant aux demandes d'équivalences	Commission AQ	Jusqu'à 2 semaines au plus tard après le délai d'inscription
Convocation pour le projet de travail de diplôme (règlement d'examen ch. 4.1)	Commission AQ	2 semaines au plus tard après la décision d'admission et 5 mois avant le délai de remise du travail
Remise du projet de travail de diplôme (règlement d'examen ch. 4.1)	Candidats au secrétariat d'examen	1 mois au plus tard après la convocation et 4 mois avant le délai de remise du travail
Païement des taxes d'examens (règlement d'examen ch. 3.4)	Candidats	30 jours après la décision d'admission à l'examen par la commission AQ
Evaluation et acceptation du projet de travail de diplôme	Commission AQ	4 semaines au plus tard après la remise du projet de travail de diplôme et 3 mois avant le délai de remise du travail
Retrait par annulation de l'inscription (règlement d'examen ch. 4.2)	Déclaration écrite des candidats au secrétariat d'examen	Jusqu'à 4 semaines avant le début de l'examen
Convocation pour l'examen final - travail de diplôme par oral (contenu, concept) - étude de cas en pratique et par oral - compétences spécifiques et compétences de gestion par oral (règlement d'examen ch. 4.13)	Commission AQ	4 semaines au plus tard avant le début de l'examen
Rédaction et remise du travail de diplôme	Candidats	3 mois après l'acceptation de la disposition relative au travail de diplôme (cachet postal)
Demande de récusation d'un expert (règlement d'examen ch. 4.14)	Candidats au secrétariat d'examen	Au plus tard 14 jours avant de début de l'examen
Examen final - travail de diplôme par oral (contenu, concept) - étude de cas pratique et oral - compétences spécifiques et compétences de gestion par oral (règlement d'examen ch. 5.11)	Commission AQ Secrétariat d'examen	
Conférence des notes	Commission AQ	Au plus tard 45 jours après l'examen final EPS
Informations sur la réussite de l'examen final	Secrétariat d'examen	Au plus tard 1 semaine après la conférence des notes
Annonce des résultats d'examen / Remise des diplômes	Organe responsable	Selon entente

6.2.3 Report du travail de diplôme

Un report du travail de diplôme est possible à condition de respecter les règles suivantes:

- le report est communiqué par écrit au secrétariat d'examen au plus tard 4 semaines avant la remise du travail de diplôme;
- le report peut être d'une durée maximale d'un cycle d'examen, sinon cette partie de l'examen est considérée comme non effectuée et sanctionnée par la note de «1»;
- le report signifie dans tous les cas qu'il est nécessaire de choisir un autre thème pour le travail de diplôme.

Le résultat de l'examen n'est communiqué qu'après l'évaluation du travail de diplôme. Une répétition de certaines parties d'examen ne peut de ce fait s'effectuer que deux cycles d'examens plus tard.

6.2.4 Délimitation du thème

Le but du travail de diplôme pour les candidats est de montrer leurs connaissances professionnelles en matière d'emballage ainsi que leur savoir-faire dans la pratique. Les thèmes ou la problématique peuvent être proposés par l'industrie, par les candidats ou, dans des cas exceptionnels, par la commission AQ. L'accord de la commission AQ pour le traitement d'un thème ou d'une problématique est nécessaire dans tous les cas. La commission AQ peut juger qu'un thème est inadapté, peut demander qu'il soit retravaillé ou peut le refuser.

6.2.5 Projet

Le travail de diplôme à proprement parler doit être précédé d'un projet. En remplissant le formulaire pour la rédaction du projet de travail de diplôme pour les Packaging Managers, il s'agit de respecter les contraintes suivantes:

Le contenu du travail doit correspondre au titre et aux directives de travail. Le titre doit être court et concis et ne comporter ni abréviations, ni formules chimiques, ni jargon technique. Il n'est possible d'apporter des modifications au titre que dans des cas exceptionnels et en accord avec la commission AQ.

6.2.6 Remise du travail de diplôme / Remise du projet

En remettant le projet qui indique les grandes lignes de leur travail à venir, les candidats s'inscrivent auprès de la commission AQ pour leur travail de diplôme.

Le projet doit être remis à temps (cachet postal faisant foi) par les candidats au secrétariat d'examen de l'examen professionnel supérieur.

Le travail doit être rédigé dans l'une des langues nationales suisses définie à l'avance (allemand, français ou italien).

6.2.7 Evaluation et acceptation du projet par la commission AQ

Sur la base des indications contenues dans le projet, la commission AQ évalue si le thème/la problématique traités correspondent au but et aux objectifs du travail de diplôme dans le sens des exigences en matière de compétences.

Si le projet ne correspond pas aux critères ou que ces derniers ne sont pas remplis, il est renvoyé aux candidats avec des indications quant à un remaniement, à une réécriture ou à un refus.

6.2.8 Contraintes formelles

Les contraintes formelles pour le travail de diplôme sont réglées dans l'annexe 1 par le document *Guide pour la rédaction du travail de diplôme*.

6.2.9 Confidentialité

Toutes les personnes concernées (experts, membres de la commission AQ, collaborateurs du SVI, etc.) sont soumis au devoir de confidentialité concernant les conclusions du travail de diplôme et les résultats d'examen. Le travail de diplôme remis par écrit (en 3 exemplaires) reste la propriété de la commission AQ. Le droit d'auteur revient à son rédacteur.

6.3 Etude de cas sous forme de travail de groupe (2^e partie de l'examen)

Les candidats développent par équipe une solution d'emballage optimale sur la base de contraintes données.

6.3.1 Objectif

Les candidats sont en mesure de:

- établir un plan de projet (déroulement, délai, qui fait quoi?);
- mener une équipe interdisciplinaire
 - initialiser
 - planifier
 - exécuter
 - contrôler
 - conclure
- définir et respecter des objectifs partiels réalistes et mesurables à l'aide du plan de projet;
- mettre en relation, en vue de trouver des solutions, les connaissances professionnelles acquises avec les connaissances relatives au secteur et au marketing ainsi que leur travail quotidien;
- définir la qualité d'emballage demandée sur la base des caractéristiques du produit ou fixer le profil d'exigences complet pour l'emballage par rapport à:
 - la fonction protectrice
 - la fonction logistique
 - la fonction marketing
 - les techniques d'emballage
- trouver des possibilités quant au graphisme et à la décoration et les justifier;
- comparer et évaluer les processus de remplissage et d'emballage;
- expliquer les problématiques de migration (de l'emballage vers le matériau de remplissage et vice versa) et proposer des mesures en faisant appel à leur réseau;
- faire des recommandations quant au recyclage des emballages;
- connaître différents labels liés au matériau d'emballage;
- comparer les solutions d'emballage, les évaluer et justifier les recommandations;
- établir un compte des investissements et de la rentabilité, le présenter et le défendre;

- présenter la solution d'emballage au client de manière fondée et avec des arguments convaincants ainsi que des moyens auxiliaires appropriés (p. ex. des *dummies*).
- faire usage consciemment des aspects de la psychologie de la vente comme la mimique, la gestuelle, la voix et la présentation personnelle;
- présenter le contenu d'un message en tenant compte du public cible;
- identifier les segments de clientèle pour le produit à vendre et livrer des informations pour la documentation de vente;
- utiliser et maîtriser les techniques de présentation de façon ciblée et entrer en matière sur les besoins d'informations complémentaires des experts quant à la proposition de solution;
- se montrer sûrs d'eux et enthousiasmer les clients internes et externes par leur manière d'être innovante; représenter vers l'extérieur la valeur ajoutée du secteur de l'emballage.

6.3.2 Délimitation du thème

L'étude de cas comprend un traitement global et orienté sur la pratique d'un travail de groupe du secteur de l'emballage.

6.3.3 Evaluation de l'étude de cas

Les travaux sont évalués en fonction de la qualité des résultats, de la méthodologie, de l'approfondissement oral et de la méthodologie de travail, selon le *Formulaire d'évaluation pour l'étude de cas EPS*. Le travail doit être élaboré dans le respect des lignes directrices de gestion de projet en cours.

6.3.4 Taille et composition des groupes

La commission AQ décide de la taille et de la composition des groupes pour la 2^e partie de l'examen. En règle générale, il s'agit de groupes de 3 ou 4 personnes.

6.4 Examen oral Compétences de gestion (3^e partie de l'examen)

6.4.1 Objectif

Dans un entretien professionnel, les candidats montrent, au cours d'un examen oral, leurs compétences d'action dans les domaines suivants:

- mise en œuvre d'un projet d'emballage (B)
- traitement d'informations (C)
- application des aspects de vente (D)
- compétences personnelles (E)
- gestion de personnel (F)

6.4.2 Contraintes pour l'entretien professionnel Compétences de gestion

Aucun document ni moyen de communication n'est autorisé pour répondre aux questions.

6.5 Examen oral Compétences professionnelles (4^e partie de l'examen)

6.5.1 Objectif

Dans un entretien professionnel, les candidats montrent, au cours d'un examen oral, leurs compétences d'action dans les domaines suivants:

- développement de solutions d'emballage (A)
- mise en œuvre d'un projet d'emballage (B)
- traitement d'informations (C)

6.5.2 Contraintes pour l'entretien spécialisé Compétences professionnelles

Aucun document ni moyen de communication n'est autorisé pour répondre aux questions.

6.6 Critères d'évaluation

Les formulaires d'évaluation se basent sur les critères de performance pour les Packaging Managers. Les critères d'évaluation pour toutes les parties de l'examen sont définis dans l'annexe:

- *Formulaire d'évaluation pour le travail de diplôme*
- *Formulaire d'évaluation pour l'étude de cas*
- *Formulaire d'évaluation pour l'examen oral Compétences de gestion*
- *Formulaire d'évaluation pour l'examen oral Compétences professionnelles*

6.7 Recours à l'OFFT

Le recours est établi selon les lignes directrices de l'OFFT. En cas de recours, la «Notice concernant les recours contre la non-admission à un examen professionnel et contre le refus d'octroyer le brevet fédéral ou le diplôme fédéral» fait foi.

Cette notice est disponible auprès du secrétariat d'examen.

7 DISPOSITIONS FINALES**7.1 Abrogation des directives en vigueur**

La validité de toutes les versions déjà existantes des directives relatives au règlement d'examen ainsi que de tous les documents relatifs à l'examen supérieur de Packaging Manager est abrogée.

7.2 Entrée en vigueur

Les présentes directives entrent en vigueur avec l'acceptation du document par la commission AQ.

7.3 Modifications dans les directives

Date	Version	Modification	Version (nouvelle)	Signature de la présidence de la commission AQ

Berne, le 15 mai 2012

Commission chargée de l'assurance qualité (commission AQ)

Erich Schmocker
Président

8 ANNEXES**8.1 Annexe 1: Guide pour la rédaction du travail de diplôme**

- Guide servant à la planification et à la rédaction du travail de diplôme

8.2 Annexe 2: Formulaire pour la rédaction du projet de travail de diplôme

- Formulaire servant à la rédaction du projet de travail de diplôme

8.3 Annexe 3: Critères d'évaluation pour le travail de diplôme

- Formulaire d'évaluation pour le travail de diplôme

8.4 Annexe 4: Critères d'évaluation pour l'étude de cas

- Formulaire d'évaluation pour l'étude de cas

8.5 Annexe 5: Critères d'évaluation pour l'examen oral Compétences de gestion

- Formulaire d'évaluation pour l'entretien professionnel Compétences de gestion

8.6 Annexe 6: Critères d'évaluation pour l'examen oral Compétences professionnelles

- Formulaire d'évaluation pour l'entretien Compétences professionnelles