



## REGLEMENT DE L'ÉVALUATION CERTIFICATIVE

« PRISE DE PAROLE EN SITUATIONS PROFESSIONNELLES : ECHANGER, INFLUENCER, CONVAINCRE. »

Ce règlement est porté à la connaissance des candidats lors de leur inscription à la formation certificative « PRISE DE PAROLE EN SITUATIONS PROFESSIONNELLES : ECHANGER, INFLUENCER, CONVAINCRE ». Un exemplaire leur est transmis.

Ce règlement est consultable sur le site internet [www.labelscene.com](http://www.labelscene.com)

Les modalités d'obtention de la certification sont définies dans la procédure de certification du dossier du Répertoire Spécifique de France Compétences.

LABEL SCENE FORMATION s'assure que les conditions matérielles et humaines du déroulement des épreuves sont réunies, à savoir :

- ⇒ La mise à la disposition du jury et des candidats de locaux appropriés pour que les membres du jury puissent mener l'épreuve orale
- ⇒ La mise à disposition de locaux et du matériel nécessaire pour la partie préparatoire de l'épreuve orale
- ⇒ La mise à dispositions de locaux accessibles pour des personnes en situation de handicap
- ⇒ Les aménagements pour les personnes en situation de handicap découlant de la procédure de certification :

*« Si une personne en situation de handicap souhaite se présenter à la certification "Prise de parole en situations professionnelles: échanger, influencer, convaincre", sa candidature donne lieu à un entretien en visioconférence ou téléphonique réunissant : le candidat, le certificateur et un représentant de l'Agefiph (référant handicap).*

*Cet entretien a pour objet de déterminer de façon collégiale, les mesures à prendre permettant l'autonomie et la participation du candidat en situation de handicap à la certification.*

*Ces mesures ont pour objectif de réduire, voire supprimer les discordances entre les capacités et les besoins du candidat et l'évaluation certificative, dans son aspect "référentiel de compétences" et dans son aspect organisationnel et matériel.*

*Un document, dit "analyse handicap et adaptation de la certification" reprenant les éléments de l'échange est rédigé et signé par les participants à l'issue de l'entretien.*

Label Scène Formation, 10 rue d'Espagne - 35200 Rennes

Tél. : +33 (0)6 66 66 46 26

[www.labelscene.com](http://www.labelscene.com) • [gregory.thomas@labelscene.com](mailto:gregory.thomas@labelscene.com)

Siret : 817598824 00016 • NDA : n° 53351059835



*Le certificateur prend toutes les mesures d'adaptation découlant de cet échange liminaire. Il transmet au jury le document "analyse handicap et adaptation de la certification".  
Le jury s'engage à prendre en compte ces adaptations lors du déroulement de l'évaluation certificative. Cet engagement est stipulé dans la charte déontologique signée par les membres du jury. »*

## **DEROULEMENT**

### **1. Recevabilité des candidatures à l'évaluation certificative**

Pour pouvoir se présenter à l'évaluation certificative « Prise de parole en situations professionnelles : échanger, influencer, convaincre », le candidat devra occuper une fonction managériale ou d'encadrement de proximité depuis deux ans au minimum, ou avoir occupé une fonction managériale ou d'encadrement de proximité durant au moins deux ans.

Pour se présenter à l'évaluation certificative, le candidat fait sa demande d'inscription auprès de Label Scène Formation. Celle-ci est suivie d'un entretien téléphonique entre le candidat et le certificateur.

Le but de cet entretien est de connaître le parcours, le projet et les enjeux professionnels du candidat.

Ces derniers doivent être en cohérence avec les compétences pouvant être évaluées lors de l'évaluation certificative.

Suite à cet entretien le candidat remplit un dossier d'informations récapitulant les éléments de l'échange ainsi qu'une partie relative à sa motivation et à son engagement.

Les pièces à joindre au dossier sont : pièce d'identité, cv mis à jour, demande d'inscription complétée.

Sous réserve de bonne réception du dossier et des éléments demandés le candidat est inscrit à la certification.

### **2. Convocation des candidats à l'épreuve orale**

Le certificateur tient informé le candidat au moment de son inscription, du lieu, date et horaire de passage pour son épreuve orale. Ces informations lui sont confirmées par un mail reprenant l'ensemble de ces éléments et tenant lieu de convocation.

Label Scène Formation, 10 rue d'Espagne - 35200 Rennes

Tél. : +33 (0)6 66 66 46 26

[www.labelscene.com](http://www.labelscene.com) • [gregory.thomas@labelscene.com](mailto:gregory.thomas@labelscene.com)

Siret : 817598824 00016 • NDA : n° 53351059835



La convocation précise que le candidat doit se munir de sa convocation et d'une pièce d'identité.

### 3. Déroulement des épreuves

Avant le commencement de l'épreuve orale, le certificateur vérifie l'identité de chacun des candidats, constate les absences éventuelles et les consigne sur le procès-verbal de l'évaluation. Le jury vérifie que le contenu des épreuves correspond aux modalités d'évaluation prévues par le référentiel de certification.

## MODALITES D'ACQUISITION DE LA CERTIFICATION

### 4. Modalités d'évaluation

Les membres du jury évalueront le participant de façon individuelle à l'occasion d'un examen oral d'une durée d'1h20.

La prise de parole du candidat s'insérera dans une simulation d'une situation professionnelle ayant trait à des enjeux de management et d'encadrement de proximité.

Le candidat tire au sort un scénario de simulation d'une situation professionnelle nécessitant une prise de parole.

Ce scénario lui indiquera :

- Le type d'interlocuteur destinataire de sa prise de parole (Membres de son équipe, hiérarchie, client...)
- Le contexte de sa prise de parole (Restructuration de l'entreprise, lancement d'un produit, état d'avancement d'un projet stratégique...)
- L'objectif de sa prise de parole (Convaincre, mobiliser, recadrer, rassurer...)

Outre ces éléments, le scénario indiquera au candidat : le nom de l'entreprise, son secteur d'activité, sa taille, son positionnement marché, la taille des équipes managées ou encadrées, son ancienneté dans la structure.

Les scénarios seront conçus et réadaptés en fonction de l'environnement professionnel passé, actuel ou futur du candidat afin de s'approcher le plus possible de la situation de travail de celui-ci.

Le candidat prépare sa prise de parole dans le contexte défini par le scénario tiré au sort, puis le présente au jury.

Le candidat a 1 heure pour préparer son sujet, et 20 minutes pour le présenter.

Label Scène Formation, 10 rue d'Espagne - 35200 Rennes

Tél. : +33 (0)6 66 66 46 26

[www.labelscene.com](http://www.labelscene.com) • [gregory.thomas@labelscene.com](mailto:gregory.thomas@labelscene.com)

Siret : 817598824 00016 • NDA : n° 53351059835



#### 5. Critères d'évaluation

Les compétences évaluées sont précisées dans le Référentiel de compétences et d'évaluation de la « Prise de parole en situations professionnelles : échanger, influencer, convaincre ».

Durant la présentation orale du candidat, le jury remplit la grille d'évaluation correspondante à la certification « Prise de parole en situations professionnelles : échanger, influencer, convaincre ». (En annexe du présent document).

#### 6. Obtention de la certification

Si le candidat obtient une note de 4 / 8 au minimum sur l'ensemble des critères d'évaluations de la compétence 2 « Capter son auditoire pour maintenir et renforcer l'attention de ses interlocuteurs. » et une note globale minimum de 18 / 30, il se voit délivrer la certification.

#### 7. Délibérations des membres du jury

Suite à l'examen oral, le jury délibère en dehors de toute autre présence.

Le candidat est informé de la note attribuée par le jury le jour même de l'évaluation certificative.

A l'issue de la session d'évaluation, le jury établit le procès-verbal signé par l'ensemble de ses membres sur lequel figure pour chaque candidat la décision du jury. Le contreseing du certificateur atteste du bon déroulement matériel des épreuves.

En cas de validation, le parchemin d'obtention de la certification est envoyé par mail par le certificateur au candidat avec les résultats.

Le certificateur notifie également leurs résultats aux candidats n'ayant pas validé la certification.

#### 8. Rattrapage

En cas de note globale inférieure à 18 / 30, et sous réserve d'avoir obtenu une note minimum de 4 / 8 sur l'ensemble des critères d'évaluations de la compétence 2 « Capter son auditoire pour maintenir et renforcer l'attention de ses interlocuteurs. », une épreuve de rattrapage « flash » sera immédiatement proposée au candidat.

Le jury proposera un sujet ayant trait à des situations de management et encadrement de proximité au candidat. Celui-ci aura 15 minutes pour le préparer et la présentation durera 5 minutes. Si suite à ce rattrapage la note finale n'atteint pas 18/30 la certification ne sera pas obtenue.

En cas de note globale inférieure à 18 / 30 et d'une note inférieure à 4 / 8 à la compétence 2, le candidat pourra repasser son examen mais à une date ultérieure.

#### 9. Voies de recours

Label Scène Formation, 10 rue d'Espagne - 35200 Rennes

Tél. : +33 (0)6 66 66 46 26

[www.labelscene.com](http://www.labelscene.com) • [gregory.thomas@labelscene.com](mailto:gregory.thomas@labelscene.com)

Siret : 817598824 00016 • NDA : n° 53351059835



Si un candidat à la certification argue d'un dysfonctionnement lors du passage de son évaluation ou s'il conteste la note attribuée et demande à repasser cette évaluation, sa demande doit être formalisée de la façon suivante :

- ⇒ Au plus tard 10 jours après l'évaluation certificative, envoi d'un courrier en recommandé avec AR au certificateur. Ce courrier reprendra les éléments de sa contestation
- ⇒ Au plus tard 10 jours après réception du courrier AR du candidat, le certificateur proposera des dates pour organiser un entretien entre le certificateur et les membres du jury
- ⇒ Une fois la date d'entretien validée, le candidat, le certificateur et les membres du jury se retrouveront pour entendre le candidat  
Il reviendra à ce dernier d'apporter la preuve que la note obtenue n'était pas fondée sur les critères d'évaluation du référentiel et qu'elle résulte pour tout ou partie d'éléments indépendants de sa prestation orale.
- ⇒ Le certificateur et les membres du jury décideront si cette preuve est apportée au cours d'un débat contradictoire dans lequel le respect de l'intérêt public servira de boussole pour trancher la décision
- ⇒ Si la réponse est positive le candidat se verra proposer une nouvelle date pour passer l'examen de certification « Prise de parole en situations professionnelles : échanger, influencer, convaincre ». Au-delà de ce second passage aucun recours ne sera plus possible
- ⇒ Si cette démonstration n'est pas réalisée le candidat ne pourra se représenter à l'examen de certification.  
Il aura cependant la possibilité de déposer un recours juridictionnel soit auprès du juge administratif soit auprès du juge judiciaire en fonction de la qualité de l'organisme certificateur ou de la nature de la récrimination.

## FRAUDES ET DYSFONCTIONNEMENTS

### 10. Fraudes

Les auteurs de fraudes et tentatives de fraudes commises à l'occasion de l'évaluation certificative encourent une sanction. En fonction de la nature de la fraude le candidat peut être amené à repasser tout ou partie de l'épreuve orale. Le jury en cas de faute lourde peut décider que le candidat ne pourra plus se présenter à la certification.

Label Scène Formation, 10 rue d'Espagne - 35200 Rennes

Tél. : +33 (0)6 66 66 46 26

[www.labelscene.com](http://www.labelscene.com) • [gregory.thomas@labelscene.com](mailto:gregory.thomas@labelscene.com)

Siret : 817598824 00016 • NDA : n° 53351059835



## 11. Modalités de traitement des dysfonctionnements

Le certificateur est en charge du contrôle de la conformité et du respect des standards définis par la procédure de certification. En cas de dysfonctionnements constatés, le membre de l'entité certificative pourra sur la base d'un document écrit et à l'exclusion de toute autre action de sa part :

- ⇒ Solliciter une nouvelle délibération
- ⇒ Organiser une nouvelle session d'évaluation le cas échéant avec un nouveau jury constitué dans les mêmes formes.

## **LES MISSIONS DU RESPONSABLE DE L'ORGANISATION DES EPREUVES**

La responsabilité de l'organisation et du bon déroulement des épreuves incombe au certificateur.

### 12. Délivrance de la certification

Le certificateur porte la responsabilité de la délivrance ou de la non-délivrance de la certification

### 13. Organisation des épreuves

Le certificateur est responsable de l'organisation matérielle de l'épreuve certificative

### 14. Respect de l'égalité de traitement des candidats

L'organisme certificateur doit assurer l'égalité de traitement entre les candidats et plus particulièrement garantir l'absence de discrimination à leur rencontre.

### 15. Respect des données et informations personnelles du candidat

Le certificateur doit s'assurer de la protection des données à caractère personnel des candidats, en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles promulguée le 21 juin 2018 et du Règlement communautaire applicable au 25 mai 2018 (RGPD).

Les informations recueillies à l'occasion de l'évaluation certificative « Prise de parole en situations professionnelles : échanger, influencer, convaincre. » sont enregistrées dans un fichier informatisé par Grégory THOMAS (gérant de Label Scène Formation, entité certificative) dans le but de qualifier l'inscription à ladite évaluation et d'en assurer le suivi.

Elles sont conservées pendant 1 an et sont destinées à conserver une trace matérielle de votre participation à la certification « Prise de parole en situations professionnelles : échanger, influencer, convaincre »

Label Scène Formation, 10 rue d'Espagne - 35200 Rennes

Tél. : +33 (0)6 66 66 46 26

[www.labelscene.com](http://www.labelscene.com) • [gregory.thomas@labelscene.com](mailto:gregory.thomas@labelscene.com)

Siret : 817598824 00016 • NDA : n° 53351059835



Conformément aux lois informatiques et Liberté et RGPD, vous pouvez exercer vos droits d'accès à vos données, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation ou de portabilité en contactant Grégory THOMAS, [gregory.thomas@labelscene.com](mailto:gregory.thomas@labelscene.com)

En cas de différend, vous avez le droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL.

#### 16. Contrôle de la conformité et du respect des standards définis par le référentiel de compétences

Sans que celui-ci appartienne au jury, un membre de l'entité certificatrice sera présent lors de l'évaluation certificative afin de s'assurer in situ de la conformité du déroulement de l'évaluation et de la décision du jury aux standards fixés par la procédure de certification.

Si des irrégularités sont constatées, le membre de l'entité certificative pourra sur la base d'un document écrit et à l'exclusion de toute autre action de sa part :

- ⇒ Solliciter une nouvelle délibération
- ⇒ Organiser une nouvelle session d'évaluation le cas échéant avec un nouveau jury constitué dans les mêmes formes.

#### 17. Choix et préparation du jury

Choix du jury.

Le certificateur choisit les membres de jury en prenant en compte leur capacité à réaliser l'évaluation dans le cadre de la collégialité du jury, en fonction de leurs propres compétences professionnelles, techniques et comportementales.

Préparation et information du jury.

Avant l'évaluation certificative, le certificateur organise une réunion préparatoire de 2 heures avec les membres du jury.

### LES PROCEDURE D'HABILITATION DU JURY ET SES ROLES

#### 18. Composition du jury.

Le jury est composé de trois personnes.

Ces personnes cumulent individuellement les caractéristiques suivantes :

- ⇒ Justifie d'un minimum de 7 ans d'expérience professionnelle
- ⇒ Occupent ou sont issus d'un poste ressources humaines ou fonctions commerciales ou management impliquant des situations d'encadrement d'équipe

Label Scène Formation, 10 rue d'Espagne - 35200 Rennes

Tél. : +33 (0)6 66 66 46 26

[www.labelscene.com](http://www.labelscene.com) • [gregory.thomas@labelscene.com](mailto:gregory.thomas@labelscene.com)

Siret : 817598824 00016 • NDA : n° 53351059835



Les membres du jury :

- ⇒ Sont extérieurs au certificateur
- ⇒ N'ont aucun lien de subordination avec le certificateur
- ⇒ Sont indemnisés sur présentation d'une facture en qualité de prestataire externe du certificateur
- ⇒ Ne participent pas au parcours certifiant
- ⇒ N'ont aucun liens personnels ou professionnels avec les candidats

#### 19. Préparation du jury.

- ⇒ Le jury sera sensibilisé au contenu et aux objectifs du référentiel d'évaluation au cours d'une séance préparatoire de deux heures dirigée par le certificateur.
- ⇒ Le jury sera sensibilisé aux questions de discrimination et de biais de confirmation pouvant affecter son objectivité vis à vis du candidat et biaiser son appréciation.
  
- ⇒ Le jury sera informé des adaptations décidées en amont de l'examen permettant l'autonomie et la participation du candidat en situation de handicap à la certification.

Le respect de ces différents points est intégré dans la charte déontologique signée par le jury.

#### 20. Rôle exclusif du jury.

Le jury porte la pleine et entière responsabilité de l'appréciation portée sur la prestation du candidat durant l'évaluation.

Il est souverain dans son appréciation. Il est donc établi que le certificateur ne peut intervenir ou interférer d'aucune façon dans cette dimension de l'évaluation certificative.

#### 21. Décision du jury.

La décision du jury est actée le jour même de l'évaluation certificative, à travers la rédaction d'un procès-verbal.

Label Scène Formation, 10 rue d'Espagne - 35200 Rennes

Tél. : +33 (0)6 66 66 46 26

[www.labelscene.com](http://www.labelscene.com) • [gregory.thomas@labelscene.com](mailto:gregory.thomas@labelscene.com)

Siret : 817598824 00016 • NDA : n° 53351059835

## GRILLE D'EVALUATION CERTIFICATIVE

### "Prise de parole en situations professionnelles : Echanger, influencer, convaincre"

Date de l'évaluation : \_\_\_\_\_  
 Nom du candidat : \_\_\_\_\_  
 Prénom du candidat : \_\_\_\_\_  
 Date de naissance : \_\_\_\_\_  
 Vérification pièce d'identité : \_\_\_\_\_

#### Compétence 1 : Préparer son intervention afin de maximiser la clarté de son propos

	Note	Remarques
<b>L'intervention est préparée en amont :</b>		
• Les idées sont organisées dans un plan logique et compréhensible :	/1	
• Le plan est transmis aux examinateurs quelques minutes avant l'intervention	/1	
<b>NOTE Compétence 1</b>	<b>/2</b>	

#### Compétence 2 : Capter son auditoire pour maintenir et renforcer l'attention de ses interlocuteurs

	Note	Remarques
<b>Une dynamique est créée par la prise de parole, et ce dès le début de l'intervention :</b>		
• L'élément initiant la prise de parole est en lien avec la nature des interlocuteurs et du contexte	/1	
<b>L'auditoire est impliqué dans la prise de parole :</b>		
• Il est sollicité par des questions ouvertes tout au long de l'intervention	/1	
<b>Une attention particulière est portée à l'auditoire pour s'y adapter :</b>		
• Le contenu du discours est adapté à l'auditoire, avec des exemples en rapport avec les fonctions et/ou les enjeux de l'auditoire	/1	
• L'auditoire est questionné dans sa compréhension : des propositions de précisions et/ou de reformulation sont observées	/1	
• L'attention de l'audience est régulièrement vérifiée et de nouveau sollicitée en cas de dispersément (bavardages, aparte...)	/1	
<b>L'orateur s'implique personnellement dans son propos :</b>		
• Le corps est mobilisé lors la prise de parole : des gestes accompagnent le propos (avec les mains par exemple), le contact visuel est recherché avec l'auditoire, l'orateur alterne la position statique et les déplacements	/0,5	
• L'orateur emploie régulièrement les pronoms personnels « Je » et « Nous ».	/0,5	
<b>La technique d'occupation de l'espace est employée :</b>		
• L'orateur alterne la position statique et les déplacements	/1	
• La distance avec l'auditoire varie tout au long de la prise de parole	/1	
<b>NOTE Compétence 2</b>	<b>/8</b>	

#### Compétence 3 : Rendre son propos audible en s'exprimant distinctement

	Note	Remarques
<b>L'orateur s'exprime de façon distincte :</b>		
• Les mots sont articulés	/1	
<b>L'orateur s'exprime de façon concise :</b>		
• Il emploie des phrases courtes	/1	
<b>Les techniques respiratoires et vocales sont utilisées :</b>		
• La voix est orientée vers l'auditoire	/1	
• La hauteur de voix est adaptée à la taille de la salle	/1	
• Le propos ne perd pas en clarté en raison d'une respiration mal maîtrisée (stress, essoufflement ...)	/1	
<b>NOTE Compétence 3</b>	<b>/5</b>	

#### Compétence 4 : S'assurer de la transmission des messages clé

	Note	Remarques
<b>La technique de structuration du propos « MOI » (Message, Objectif, Intention) est employée :</b>		
• L'orateur annonce le message central de son propos	/1	
• L'orateur indique l'objectif de sa prise de parole	/1	
• L'orateur exprime l'intention qu'il donne à son intervention en expliquant ce qu'il attend de son auditoire : collaboration, explication, confrontation ...	/1	
<b>La structure de l'intervention est partagée avec l'auditoire :</b>		
• Le plan est énoncé et partagé avec l'auditoire	/1	
• Les parties annoncées en début d'intervention sont déroulées tout au long de l'intervention	/1	
<b>La méthode de transmission des messages clé est adaptée à l'auditoire :</b>		
• En cas de public néophyte, peu de termes techniques sont employés ; le cas échéant ils sont explicités	/1	
• En cas de public expert, l'orateur ne s'arrête pas sur les termes techniques et avance dans son propos	/1	
<b>Les remarques de l'auditoire sont prises en compte et accueillies :</b>		
• Les questions et remarques de l'auditoire sont prises en compte et écoutées	/1	
• En cas de critiques, des techniques d'écoute, de reformulation, d'argumentation et de contre-argumentation sont utilisées pour convaincre (le cas échéant).	/1	
• A l'issue de l'échange le point de vue commun est synthétisé / la différence d'avis est actée	/1	
<b>L'intervention orale est clôturée :</b>		
• Les messages clés sont synthétisés et repris par l'orateur	/1	
<b>NOTE Compétence 4</b>	<b>/11</b>	

#### Compétence 5 : Evaluer la qualité de son intervention, identifier ses axes de progression afin d'améliorer ses prochaines prises de parole

	Note	Remarques
<b>Les techniques d'autoévaluation sont employées et leurs contenus sont partagés avec les examinateurs:</b>		
• Les points de réussites	/1	
• Les leviers d'améliorations	/1	
• Les enjeux de la prochaine prise de parole	/1	
• L'ensemble des points positifs et négatifs de l'intervention sont retranscrits à l'écrit par le candidat et transmis au jury	/1	
<b>NOTE Compétence 5</b>	<b>/4</b>	

**MOYENNE FINALE : /30**