

ORIENTATION

concernant

l'Examen professionnel suisse d'Expert en matière de droit des poursuites pour dettes et de la faillite

du 27 novembre 2015

1. PROFIL PROFESSIONNEL DU PRÉPOSÉ AUX POURSUITES ET FAILLITES

Le détenteur ou la détentrice du Certificat professionnel en matière de droit de la poursuite pour dettes et de la faillite est en mesure d'assumer, selon sa spécialisation, une fonction qualifiée dans toute l'étendue des tâches liées au recouvrement de créances et à la faillite.

Il ou elle a l'habitude de travailler de manière autonome.

Il ou elle peut apporter un conseil complet et avisé à la clientèle.

L'examen professionnel en matière de droit des poursuites pour dettes et de la faillite requiert non seulement des connaissances théoriques de base, mais également une expérience professionnelle approfondie et étendue. Le niveau de l'examen pose pour condition l'aptitude à réfléchir de manière approfondie à des problèmes et à des tâches exigeantes, la capacité à effectuer des combinaisons en relation avec les chiffres et à penser de manière analytique et en interconnexion. La capacité de formulation intelligible et de présentation de rapports écrits et oraux plus simples, ainsi que de résolution de problèmes complexes, est également requise.

2. IMPORTANCE DE L'EXAMEN POUR L'EXPERT EN MATIÈRE DE DROIT DES POURSUITES POUR DETTES ET DE LA FAILLITE

L'examen d'Expert en matière de droit des poursuites pour dettes et de la faillite est un examen professionnel fédéral régi par l'article 28 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la Formation professionnelle (LFPr).

La personne qui a passé cet examen avec succès se voit décerner, en fonction de l'orientation choisie, le Certificat professionnel fédéral d'expert en matière de droit de la poursuite pour dettes et de la faillite avec **spécialisation en Poursuites pour dettes**, ou le Certificat professionnel fédéral d'expert en matière de droit des poursuites pour dettes et faillite avec **spécialisation en Faillite**.

L'examen se compose des domaines de compétences suivants, qui résultent du profil professionnel du préposé aux poursuites et faillites :

1. Maîtrise des processus liés à la LP et de leurs conditions cadres juridiques
2. Connaissance des conditions cadres administratives et organisationnelles
3. Compétence personnelle

De ces domaines de compétences découlent les compétences d'action que les candidates ou candidats doivent maîtriser.

3. POSSIBILITES DE FORMATION, PREPARATION A L'EXAMEN

Le règlement d'examen n'impose aucune préparation déterminée. Néanmoins, la réussite à cet examen exige une formation systématique et poussée.

4. EXIGENCES PRATIQUES

La pratique professionnelle prescrite pour l'examen représente un minimum absolu.

Étant donné la grande importance pour la réussite de l'examen d'une vaste expérience dans le domaine de la gestion autonome de tâches exigeantes, deux ans de pratique professionnelle spécifique, à plein temps, dans le domaine des poursuites ou faillites (sachant qu'une éventuelle période d'apprentissage et des interruptions plus longues, par exemple en cas de maladie, d'accident, de maternité, de service militaire ou civil, etc., ne sont pas prises en compte) sont rarement suffisants pour réussir l'examen. Une expérience plus longue permet d'obtenir plus sûrement la réussite à l'examen.

La pratique professionnelle spécifique prescrite effectuée à plein temps est un élément essentiel de la préparation à un examen professionnel. Une pratique à temps partiel rallonge donc d'autant la pratique professionnelle spécifique requise. Dans tous les cas, la quotité de travail à temps partiel doit être d'au moins effectuée à mi-temps.

L'employeur doit confirmer que la pratique professionnelle est conforme aux prescriptions, selon le point 3.3.1 du RE.

Dans certains cas, la Commission d'examen se réserve le droit de réclamer des justificatifs additionnels et de les vérifier.

Les absences supérieures à quatre semaines (maladie, école de recrues, congé de maternité, etc.) ne sont pas considérées comme une durée de pratique imputable au sens des conditions d'admission. Pour le calcul de la pratique professionnelle requise au sens du point 3.3.1 du RE, la durée des activités obligatoires du service militaire postérieures à l'école de recrues (cours de répétition et complémentaires) n'est pas considérée comme une interruption de la pratique professionnelle dans la mesure où, pendant cette période, un contrat de travail pris en compte comme pratique professionnelle était en vigueur. Les services effectués dans le cadre du service civil sont assimilés aux activités obligatoires du service militaire (cours de répétition et complémentaires).

5. PUBLICATION DE L'EXAMEN, DATES

En général, l'examen est organisé chaque année.

Conformément au point 3.1.1 du RE, la mise en place de l'examen est annoncée au moins cinq mois avant le début de l'examen, dans l'organe officiel de publication de la Conférence des préposés aux Poursuites et Faillites de Suisse («Bulletins des poursuites et faillites» - BISchK).

En général, les examens se déroulent au cours du quatrième trimestre.

6. MODALITES DES EXAMENS

a) Généralités

Selon le souhait du candidat ou de la candidate, les énoncés des épreuves sont fournis en allemand, en français ou en italien.

Une liste du matériel autorisé lors des examens est établie par la Commission d'examen et régulièrement actualisée. Elle est disponible sur la page d'accueil de la Conférence des préposés aux poursuites et faillites de Suisse ou auprès du secrétariat d'examens.

La Commission d'examen est autorisée à ordonner à brève échéance des changements nécessaires pour motifs graves au sein du comité d'experts, y compris après l'envoi du plan d'examens. Les éventuelles modifications sont communiquées à la candidate ou au candidat dès que possible.

b) Examens écrits

La convocation aux examens écrits est adressée aux candidats et candidates admis au moins 30 jours à l'avance.

Les examens écrits revêtent la forme d'épreuves écrites, c'est-à-dire qu'ils se déroulent sous surveillance.

Les solutions doivent être rédigées de manière claire et lisible.

L'évaluation s'effectue au moyen d'un barème de points qui tient compte du degré de difficulté, du temps alloué et de l'importance des divers travaux.

c) Examen oral

Un programme d'examen pour l'examen oral est remis à chaque candidat ou candidate au moins 30 jours à l'avance.

Le volet d'examen 6 (examen oral ; procédures LP spécifiques à la spécialisation choisie et leur cadre juridique général) consiste en un exposé spécialisé, un entretien avec les clients (entretien de conseil) et un entretien entre experts.

7. INSCRIPTION (POINT 3.2 DU RE)

Les formulaires requis pour l'inscription à l'examen peuvent être obtenus auprès du secrétariat d'examens. En principe, la date d'inscription est fixée au 30 avril de l'année de l'examen.

La pratique professionnelle exigée pour passer l'examen doit être attestée par l'employeur au moyen d'un formulaire disponible auprès du secrétariat d'examens. La pratique exigée doit être attestée avant la date de clôture des inscriptions.

8. NIVEAUX DE CONNAISSANCES

Les exigences imposées aux candidats et candidates sont indiquées sous forme de niveaux de connaissances. L'indication des niveaux de connaissances se rapporte en principe à des chapitres entiers. Si l'examen porte sur un domaine partiel appartenant à un niveau de connaissances qui diverge du niveau de connaissances du chapitre, le niveau de connaissances du domaine partiel est attribué à un niveau de connaissance spécifique de la liste suivante.

A Connaissances de base (identification des problèmes)

- Identifier fidèlement ce qui a été appris.
- Reproduire fidèlement ce qui a été appris.

B Connaissances approfondies (comprendre et appliquer)

- Reproduire et appliquer fidèlement ce qui a été appris.
- Savoir expliquer et transmettre les systèmes qui ont été appris.

C Connaissances spécialisées (traiter les problèmes de manière approfondie)

- Analyser et évaluer de manière étendue et systématique les situations en place sur la base de ses propres critères.
- Etablir un lien entre les informations apprises et les concepts nouveaux.

9. VOLETS DE L'EXAMEN

Les volets de l'examen sont décrits au point 5.1 du RE, mais la liste établie n'est pas définitive, en raison de son évolution permanente. Ainsi, en particulier, le droit de prendre en compte les modifications législatives intervenues reste expressément réservé.

Les exigences imposées à l'examen, la durée de l'examen et la teneur de l'examen peuvent être définis de la manière suivante:

Volets d'examen 1 et 6

Processus liés à la LP et leurs conditions cadres juridiques

EXIGENCES D'EXAMEN

- Connaissances spécialisées approfondies des processus liés à la LP du domaine de spécialisation choisi du droit des poursuites («B») ou de la faillite («K»)
- Bonnes connaissances spécialisées des processus liés à la LP de l'autre domaine de spécialisation du droit des poursuites («B») ou de la faillite («K»)
- Résolution de problèmes délicats et complexes de la LP liés au domaine de spécialisation choisi du droit des poursuites («B») ou de la faillite («K»)
- Résolution de problèmes simples de la LP liés à l'autre domaine de spécialisation du droit des poursuites («B») ou de la faillite («K»)
- Connaissances de base relatives aux domaines juridiques impliqués ; connaissances approfondies des problèmes liés à la LP des domaines juridiques impliqués.

Durée de l'examen: 5 heures (écrit)
1 heure (oral)

MATIERE DE L'EXAMEN

Domaine spécialisé	Niveau de connaissances
1. Processus liés à la LP	C^{B/K}
• Différenciation entre les modes de poursuites	C^B / B^K
• Différenciation entre les personnes juridiques	B^{B/K}
• Aptitude active / passive aux poursuites	C^{B/K}
• Procédure d'ouverture	C^B / B^K
• Renseignements tirés du registre	C^B / B^K
• Définir le domicile / le siège / le lieu de recouvrement	C^B / B^K
• Remises d'actes de poursuites	C^B / B^K
• Opposition	C^B / B^K
• Refus d'opposition	B^{B/K}
• Vérification formelle de la réquisition de continuation	C^B / A^K
• Exécution de la saisie	C^B / B^K
• Action en disjonction d'affaires / procédure contradictoire	C^{B/K}
• Mise en valeur	C^{B/K}
• Procédure de réalisation du droit de gage	C^{B/K}
• Administration de biens fonciers selon l'ORFI	C^{B/K}
• Administration de biens fonciers selon le CO	B^B / C^K
• Réalisation / prescription d'évaluations	B^{B/K}
• Rétenion	C^{B/K}
• Saisie conservatoire	C^B / B^K
• Poursuite pour faillite (établissement de l'inventaire)	C^{B/K}
• Droit de la faillite	B^B / C^K
• Procédure de faillite	A^B / C^K
• Procédure de succession	A^B / C^K
• Réserve de propriété	C^B / B^K

Volets d'examen 1 et 6

Processus liés à la LP et leurs conditions cadres juridiques

MATIERE DE L'EXAMEN (suite)

Domaine spécialisé	Niveau de connaissances
2. Droit des sociétés	B^{B/K}
<ul style="list-style-type: none">Les formes de société, leur organisation et leur responsabilitéLes dispositions du R.C. en référence au contenu, à l'effet et à l'obligation de déclaration	B^{B/K} B^{B/K}
3. Droit des biens	B^{B/K}
<ul style="list-style-type: none">Différenciation entre propriété et possessionDifférenciation entre biens meubles et immeublesLa signification des droits des biensLes dispositions du Registre foncierSignification / organisation de la propriété par étageLes divers types de poursuites (gages immobiliers / gages)	B^{B/K} B^{B/K} B^{B/K} B^{B/K} B^{B/K} C^{B/K}
4. Bases du droit pénal	B^{B/K}
<ul style="list-style-type: none">Les conséquences de la falsification d'actes authentiques en relation avec les informations et les titres de créancesLes dispositions pertinentes du Code pénal correspondant à la LPLes règles applicables à la violation du secret professionnel en relation avec la LP	B^{B/K} B^{B/K} B^{B/K}
5. Droit de succession	B^{B/K}
<ul style="list-style-type: none">L'organisation / la structure de la communauté des héritiers et le déroulement ou les conséquences de la successionLes dispositions / la répartition de la masse successoraleL'aptitude active / passive aux poursuites	B^{B/K} B^{B/K} B^{B/K}
6. Droit fiscal	A^{B/K}
<ul style="list-style-type: none">Les aspects de base de la TVA, impôt sur les changements de propriétaires et impôt foncierLes aspects de base du droit fiscal en relation avec les sûretés (rétention fiscale)	A^{B/K} A^{B/K}
7. CO – Conditions contractuelles particulières	B^{B/K}
<ul style="list-style-type: none">Les dispositions de la partie spéciale du CO relative à la rétention et la saisieLes droits et obligations des contrats non nominatifs et des contrats nominatifsLa prise en compte particulière des loyers et des achats aux enchères, et du contrat de travail et de la cession des salaires	B^{B/K} B^{B/K} B^{B/K}

Volets d'examen 1 et 6

Processus liés à la LP et leurs conditions cadres juridiques

MATIERE DE L'EXAMEN (suite)

Domaine spécialisé	Niveau de connaissances
7. CO – Conditions contractuelles particulières (suite)	B^{B/K}
• Les droits et obligations en cas de leasing / franchisage	B^{B/K}
• Les aspects de base du droit de location	B^{B/K}
• Les aspects de base du droit du travail en référence avec la procédure de faillite	B^{B/K}
8. Connaissance de l'organisation de l'Etat (Droit public général, Droit de la Confédération, Droit administratif)	B^{B/K}
• L'importance de l'organisation de l'Etat par rapport à la LP	B^{B/K}
• L'organisation / représentation / responsabilité des organisations d'Etat	B^{B/K}
• Les attributions de l'Etat par référence aux interfaces correspondantes	B^{B/K}
9. Principes de base soutenant l'Etat	B^{B/K}
• Les principes de l'audition juridique	B^{B/K}
• Les principes de la garantie de la juridiction compétente	B^{B/K}
• Le principe de la proportionnalité de l'action de l'Etat de droit	B^{B/K}
10. Droit matrimonial	A^{B/K}
• Les différents régimes de biens et leur signification	A^{B/K}
• Les droits et obligations du mariage	A^{B/K}
• Les effets de la communauté matrimoniale	A^{B/K}
11. Droit des personnes	B^{B/K}
• La capacité de jouir des droits, la capacité d'exercer des droits, la capacité de discernement	B^{B/K}
• La signification et les conditions de la détermination du domicile	B^{B/K}
• Les règles applicables aux associations et fondations	B^{B/K}
12. CO – partie générale	B^{B/K}
• Les règles et les effets de la naissance d'une obligation	B^{B/K}
• Les règles de la représentation commerciale et non commerciale	B^{B/K}
• Les règles du remboursement, de la prescription, du report, de la déchéance, de la novation et de la cession	B^{B/K}

Volets d'examen 1 et 6

Processus liés à la LP et leurs conditions cadres juridiques

MATIERE DE L'EXAMEN (suite)

Domaine spécialisé	Niveau de connaissances
13. LP et ordonnances correspondantes	C^{B/K}
• Les dispositions générales de la LP	C^{B/K}
• Les dispositions du CPC suisse	C^{B/K}
• Les dispositions de l'ORFI	C^{B/K}
• Les dispositions de l'OPC	C^{B/K}
• Les dispositions du VFFR	C^{B/K}
• Les dispositions du OAOF	A^B / C^K
• Les dispositions de l'OFLP LP	C^{B/K}
• Les dispositions de l'action en nullité	B^{B/K}

Volet d'examen 2

Conditions cadres administratives et organisationnelles : fondements de la LP et de ses ordonnances, ainsi qu'organisation de la profession et l'éthique professionnelle

EXIGENCES D'EXAMEN

- Bonnes connaissances spécialisées étendues des fondements de la LP et de ses ordonnances.
- Connaissances de base relatives à l'organisation de la profession et à l'éthique professionnelle

Durée de l'examen : 1 heure 1/2, par écrit

MATIERE DE L'EXAMEN

Domaine spécialisé	Niveau de connaissances
1. Fondements de la LP et ses ordonnances correspondantes	C^{B/K}
• Les dispositions générales de la LP	C^{B/K}
• Les dispositions du CPC suisse	C^{B/K}
• Les dispositions de l'ORFI	C^{B/K}
• Les dispositions de l'OPC	C^{B/K}
• Les dispositions du VFFR	C^{B/K}
• Les dispositions du OAOF	A^B / C^K
• Les dispositions de l'OFLP LP	C^{B/K}
• Les dispositions de l'action en nullité	B^{B/K}
2. Organisation professionnelle et éthique professionnelle	A^{B/K}
• Organisation professionnelle	A^{B/K}
• Ethique professionnelle	A^{B/K}

Volet d'examen 3

Conditions administratives et organisationnelles : Organisation de l'Etat

EXIGENCES D'EXAMEN

- Connaissances de base sur l'organisation de l'Etat; connaissances approfondies sur les problèmes et les questions relatives à l'organisation de l'Etat qui se posent en liaison avec la LP

Durée de l'examen: 1 heure (écrit)

MATIERE DE L'EXAMEN

Domaine spécialisé

Niveau de connaissances

- | | |
|--|------------------------|
| 1. Principes de base qui soutiennent l'Etat (Constitution fédérale) | B^{B/K} |
| • Les principes de l'audition juridique | B^{B/K} |
| • Les principes de garantie de la juridiction compétente | B^{B/K} |
| • Le principe de la proportionnalité de l'action de l'Etat de droit | B^{B/K} |
| 2. Connaissances générales sur l'organisation de l'Etat en Suisse (droit confédéral) | A^{B/K} |
| • La Confédération et les cantons | A^{B/K} |
| ○ Situation juridique de la Confédération et des cantons | |
| ○ Garanties confédérales au profit des cantons | |
| ○ Délimitation des compétences entre la Confédération et les cantons | |
| ○ Contrôle confédéral exercé sur les cantons | |
| ○ Relations entre les cantons | |
| • Droit civil suisse et droits politiques | A^{B/K} |
| • Administrations confédérales | A^{B/K} |
| ○ Principe de la séparation des pouvoirs | |
| ○ Assemblée fédérale | |
| ○ Conseil fédéral | |
| ○ Tribunal fédéral | |
| • Législation | A^{B/K} |
| • Droits liés à la liberté et égalité de droits | A^{B/K} |
| • Administration publique de la justice (recours constitutionnel subsidiaire) | A^{B/K} |
| 3. Connaissances générales sur l'organisation de l'Etat en Suisse (droit administratif) | A^{B/K} |
| • Les aspects que peut revêtir l'administration publique | A^{B/K} |
| • La position de l'administration dans le système juridique | A^{B/K} |
| • L'administration et les autres fonctions de l'Etat | A^{B/K} |
| • Droit de l'organisation de l'administration publique | A^{B/K} |
| ○ Structure et composition de l'administration | |
| ○ Droit des fonctionnaires | |
| ○ La responsabilité | |

Volet d'examen 3

Conditions administratives et organisationnelles : Organisation de l'état

MATIERE DE L'EXAMEN (suite)

Domaine spécialisé	Niveau de connaissances
3. Connaissances générales de l'organisation de l'état en Suisse (droit administratif) (suite)	A^{B/K}
• Droit d'organisation de l'administration publique (suite)	A^{B/K}
○ Procédure administrative et administration de la justice	
• Droit municipal	A^{B/K}
• Principes de l'activité administrative	A^{B/K}
• Sources juridiques du droit administratif	A^{B/K}
• Formes juridiques de l'action administrative	A^{B/K}
• Droit général de la police	A^{B/K}
• Affaires publiques	A^{B/K}
• Taxes	A^{B/K}
• Garantie de propriété et limite de propriété	A^{B/K}
4. Connaissance de l'organisation de l'état par rapport aux questions de la LP (Droit public de l'état, droit administratif)	B^{B/K}
• L'importance de l'organisation de l'État par rapport à la LP	B^{B/K}
• Organisation / représentation / responsabilité des organisations d'état	B^{B/K}
• Les devoirs de l'état par rapport aux interfaces correspondantes	B^{B/K}

Volet d'examen 4

Compétence personnelle :

Comptabilité générale

EXIGENCES D'EXAMEN

- Connaissances approfondies de la comptabilité financière

Durée de l'examen: 1 heures 1/2, à l'écrit

MATIERE DE L'EXAMEN

Domaine spécialisé	Niveau de connaissances
1. Bases de la comptabilité	B^{B/K}
• Inventaire et comptage	B^{B/K}
○ «Stocks»	
• Bilan	B^{B/K}
○ Déduction du bilan à partir de l'inventaire	
○ Structure et présentation	
• Modification du bilan par des circonstances commerciales	B^{B/K}
• Saisie et enregistrement comptable des circonstances commerciales	B^{B/K}
• Comptes de résultats bruts	B^{B/K}
○ Structure / règles de comptabilité	
• Le système de la comptabilité double	B^{B/K}
○ Relation bilan / compte de résultat	
○ Circuit comptable	
2. Exécution des affaires commerciales courantes (effets sur le bilan et le compte de résultats, tenir les comptes et faire les enregistrements corrects)	B^{B/K}
• Opérations de paiement	B^{B/K}
○ Entrées et sorties	
○ Caisse / Poste / Banque	
• Opérations de crédit	B^{B/K}
○ Créances envers des clients	
○ Obligations envers les fournisseurs	
• Circulation des marchandises	A^{B/K}
○ La saisie de la circulation des marchandises et les modifications du stock	
○ Évaluation et interprétation de la circulation des marchandises	
• TVA	A^{B/K}
○ Mode de fonctionnement de la TVA et son calcul	
○ Suivi des comptes de TVA	
• Comptes dans l'entreprise industrielle	A^{B/K}
○ Tenue des comptes de provisions	
○ Enregistrement des modifications de stocks	
○ Structure des dépenses de personnel	
○ Montants de cotisations de sécurité sociale	

Volet d'examen 4

Compétence personnelle : Comptabilité financière

MATIERE DE L'EXAMEN (suite)

Domaine spécialisé	Niveau de connaissances
2. Exécution des affaires commerciales courantes (effets sur le bilan et le compte de résultats, tenir les comptes et faire les enregistrements corrects) (suite)	B^{B/K}
• Comptes dans l'entreprise industrielle (suite)	A^{B/K}
○ Immobilisations circulantes	
• Débiteurs et créditeurs dans les comptabilités à postes ouverts	B^{B/K}
• Pertes sur débiteurs	B^{B/K}
○ Enregistrement de pertes sur débiteurs probables et avérées	
○ Comptes des pertes sur débiteurs et règles de comptabilité	
• Biens fonciers	A^{B/K}
○ Comptes d'enregistrement des biens fonciers	
○ Achat / Vente d'un bien foncier d'un point de vue comptable	
○ Taux de rendement d'un bien foncier	
• Titres	A^{B/K}
○ Comptes de circulation des titres	
○ Achats / Ventes d'actions / obligations	
○ Gains et pertes de cours réalisés / non réalisés	
3. Le bilan annuel	B^{B/K}
• Général (Enregistrements comptables, conséquences sur le bilan)	B^{B/K}
○ Amortissements	
○ Différentes méthodes d'amortissement	
○ Amortissement direct / indirect	
○ Comptes de régularisation	
○ Provisions	
○ Évaluation (directives d'évaluation selon CO)	
○ Réserves latentes	
○ Ducroire	
• Bases de l'entreprise individuelle et des sociétés de personnes	A^{B/K}
○ Aperçu du droit comptable suisse	
○ Ecritures relatives aux capitaux propres et de clôture	
• Bases des sociétés de capitaux	A^{B/K}
○ Bilan de la SA	
• Questions spéciales concernant les sociétés de capitaux	A^{B/K}
○ Bilan déficitaire/réévaluation	
○ Actions de la société	
○ SARL	
○ Coopérative	

Volet d'examen 4
Compétences personnelles :
Comptabilité financière

MATIERE DE L'EXAMEN (suite)

Domaine spécialisé	Niveau de connaissances
4. Analyse du bilan et du résultat	A^{B/K}
• Structure du bilan / chiffres caractéristiques / analyse du bilan	A^{B/K}
• Analyse du compte de résultats	A^{B/K}

Volet d'examen 5

Compétences personnelles :

Communication, gestion des conflits et direction

EXIGENCES D'EXAMEN

- Connaissances de base en communication
- Connaissances approfondies en matière d'exposés et de technique d'exposé
- Connaissances de base en gestion des conflits
- Connaissances approfondies en matière de relations avec les clientes et clients agressifs
- Principes du leadership
- Leadership ciblé

Durée de l'examen : communication, gestion des conflits et conduite : 1 heure (écrit)
et 30 minutes (oral)

MATIERE DE L'EXAMEN

Domaine spécialisé	Niveau de connaissances
1. Communication & exposés	A^{B/K}
• Communication	A^{B/K}
○ Processus de communication	A^{B/K}
○ Communication verbale / non verbale	A^{B/K}
○ Technique de la communication	A^{B/K}
○ Entretien de négociation	B^{B/K}
• Exposés	B^{B/K}
○ Rhétorique (bases/application)	B^{B/K}
○ Technique de l'exposé (bases/application)	B^{B/K}
2. Gestions des conflits	B^{B/K}
• Bases de la gestion des conflits	A^{B/K}
○ Identification du type de conflit, des potentiels de conflit	
• Régler et empêcher les conflits	B^{B/K}
○ Styles de comportement conflictuels	
• Escalade/agression	B^{B/K}
○ Phases et degrés d'escalade	
○ Comprendre et identifier une agression	
○ Prévoir et affronter une agression	
• Désescalade	B^{B/K}
○ Compétences en désescalade et stratégies de la désescalade	
3. Conduite	
• Principes du leadership	A^{B/K}
• Leadership ciblé	A^{B/K}
• Droit du personnel et du travail	A^{B/K}
• Règles fondamentales de planification et d'organisation	A^{B/K}
• Principes de contrôle de gestion et de planification financière	A^{B/K}

Stans, le 27 novembre 2015

Association suisse d'Examen professionnel en matière de droit des poursuites pour dettes et de la faillite

A. Budliger, Président

M. Wenk, Secrétaire