

Enoncé du travail d'examen

Profession _____

L'évaluation porte sur la compétence opérationnelle de la formation approfondie: ¹⁾

Désignation de la compétence opérationnelle :

Candidat	Nom _____	Prénom _____
	E-Mail _____	
	Jours d'école	Lu Ma Me Je Ve
	Matin	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Après-midi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Entreprise formatrice	Nom _____	
	Adresse (lieu de travail) _____	
	NPA, lieu _____	
Supérieur prof.	Nom _____	Prénom _____
	Tél. Prof. _____	Mobile _____
	E-Mail _____	
	Nouv. dans cette fonction <input checked="" type="checkbox"/>	
Supérieur prof suppléant	Nom _____	Prénom _____
	Tél. Prof. _____	Mobile _____
	E-mail _____	
Expert 1	Nom _____	Prénom _____
	Tel. Prof. _____	Mobile _____
	E-Mail _____	
Expert 2 ²⁾	Nom _____	Prénom _____
	Tel. Prof. _____	Mobile _____
	E-mail _____	
Date de début	_____	Date de fin _____
Temps tot. alloué	_____ Part travail pratique	_____ Part documentation
Date «Présentation» et «Entretien professionnel» ³⁾	Date _____	Heure _____
Circulation	Date	Signature
Supérieur professionnel		
Dispositions d'exécution lues et travail d'examen défini	_____	_____
Candidat		
A pris note de l'énoncé du travail et de l'appréciation	_____	_____
Expert		
Enoncé du travail d'examen validé	_____	_____
Supérieur professionnel		
Enoncé du travail d'examen validé reçu en retour	_____	_____
ou		
Exigences/critiques formulées par l'expert corrigées	_____	_____
Candidat		
A pris note de l'énoncé du travail et de l'appréciation	_____	_____

¹⁾ Reporter la compétence opérationnelle de la formation approfondie selon le plan de formation

²⁾ Il est également possible de mentionner le 2^e expert

³⁾ Formation de 2 ans uniquement «Entretien professionnel»

Intitulé du travail

1. Description du travail d'examen

Le plan d'action de la formation approfondie choisie dans le plan de formation sert de base pour la description du travail d'examen.

2. Exigences particulières, infrastructure, informations complémentaires

3. Informations complémentaires

Dans l'entreprise, le travail est	unique	répétitif
Le candidat exécute le travail pour	la 1 ^{er} fois	la 2 ^e ou x ^e fois
	Travail individuel.	Travail d'équipe.

4. Annexes

Feuille d'appréciation avec les critères d'évaluation discutée avec le candidat
Calendrier approximatif

Autres documents techniques :

- _____

- _____

- _____

- _____

Evaluation de l'énoncé du travail d'examen

Désignation de la compétence opérationnelle:

Intitulé du travail d'examen _____

Expert 1

Nom _____

Prénom _____

Critères	Satisfait?		Remarques
	Oui	Non	
Exigences formelles			
Les coordonnées personnelles sont-elles complètes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les délais, la durée et les jours d'école sont-ils connus?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'énoncé du travail est-il complet et muni des signatures?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les critères d'évaluation sont-ils fixés et connus?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tous les documents pour l'évaluation de l'énoncé du travail d'examen sont-ils disponibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Travail d'examen			
Le travail se rapporte-t-il aux contenus de la compétence opérationnelle mentionnée et a-t-il une utilité pratique? Est-ce que tous les documents nécessaires sont joints?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En cas d'exécution de plusieurs travaux de même valeur, sont-ils de nature différente et l'énoncé exclut-il des travaux en série?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les exigences du travail d'examen correspondent-elles aux résultats à fournir par un collaborateur "normal"?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les objectifs, les décisions à prendre et les attentes sont-ils formulés de manière claire et compréhensible, vérifiables ou mesurables. Quant à la méthode de travail, le choix laissé au candidat est-il aussi large que possible?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le travail d'examen peut-il être réalisé avec les moyens et méthodes avec lesquels le candidat s'est familiarisé et qu'il a utilisés dans sa pratique professionnelle durant la formation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'utilisation de nouveaux moyens et de nouvelles méthodes ainsi que la mise au courant nécessaire sont-elles dans une mesure raisonnable?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Dans le cas d'un travail individuel</u> , le travail d'examen peut-il être réalisé avec un maximum d'autonomie? <u>Dans le cas d'un travail d'équipe</u> , les candidats sont-ils d'accord de collaborer? Les parties d'examen à réaliser par les différents candidats sont-elles clairement définies et les prestations individuelles mesurables? Les responsabilités de chacun et les interfaces à l'intérieur de l'équipe sont-elles clairement définies?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Enoncé du travail d'examen validé comme travail pratique individuel

Oui Non

L'énoncé du travail d'examen est validé à condition que les critiques/exigences formulées par l'expert soient suivies dans les faits au plus tard avant le début du TPI.

Oui

Informations supplémentaires (p.ex. précisions pour rectification ou refus)

Expert 1

Date _____

Signature _____

Protocole des observations «Supérieur professionnel»

Intitulé du travail d'examen

1. Thèmes professionnels, problèmes, questions

2. Procédure, méthodologie et systématique

3. Comportement, aptitude au travail en équipe

Date

Signature

Protocole des observations «Visites des experts»

Intitulé du travail d'examen _____

	Date, heure	Prénom, nom	Visa
1 ^{re} visite	_____	_____	_____
2 ^e visite	_____	_____	_____

a. Points à examiner avec le candidat

Etat d'avancement des travaux conforme au calendrier?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	_____
Journal de travail à jour, actuel et explicite?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	_____
Survenu de problèmes éventuels?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	_____
Suite du déroulement du TPI connu (y compris les éventuels problèmes et la présentation)?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	_____

Points supplémentaires discutés avec le candidat

b. Points à examiner avec le supérieur professionnel

Le délai fixé peut-il être tenu?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	_____
Faut-il s'attendre à une interruption/arrêt?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	_____
Des questions au sujet de la documentation?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	_____
Des questions au sujet de l'évaluation/ des documents d'appréciation?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	_____
Date de présentation déjà convenue et/ou fixée?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	_____

Points supplémentaires discutés avec le supérieur professionnel

Date _____

Signature de l'expert _____

Appréciation

Profession

L'évaluation porte sur la compétence opérationnelle de la formation approfondie: ²⁾

Désignation de la compétence opérationnelle:

Intitulé du travail

Candidat

Nom _____ Prénom _____
 Date³⁾ _____ Visa³⁾ _____

Entreprise

Nom _____
 Adresse _____
 NPA, lieu _____
 E-mail _____

Supérieur prof.

Nom _____ Prénom _____
 Tél. prof. _____ Mobile _____
 E-mail _____

Expert 1

Nom _____ Prénom _____
 Tél. prof. _____ Mobile _____
 E-mail _____

Expert 2⁴⁾

Nom _____ Prénom _____
 Tél. prof. _____ Mobile _____
 E-mail _____

Consignes

Supérieur professionnel

- Formule l'énoncé du travail d'examen avec tous les critères à évaluer dans les points d'appréciation «Compétences professionnelles globales» et «Résultat et Efficience».
- Informe le candidat et les experts avant le début de l'examen des critères définis.
- Evalue les points d'appréciation «Compétences professionnelles globales» et «Résultat et Efficience».
- Soumet la proposition de l'attribution des points au collège d'experts pour approbation.

Collège d'experts

Un membre au moins du collège d'experts vérifie, sur la base des observations durant les visites, l'évaluation du supérieur professionnel. D'entente avec le supérieur professionnel, des corrections peuvent être apportées. Le collège d'experts évalue le point d'appréciation «Présentation» et «Entretien professionnel» et octroie la note définitive.

Evaluation

Le nombre de critères d'évaluation attribués aux différents points d'appréciation est fixe et doit être respecté.

Protocole «Présentation» et «Entretien professionnel»

Ces deux protocoles font partie intégrante de l'évaluation.

¹⁾ Pour faciliter la lecture du document, seule la forme masculine est utilisée.

²⁾ Reporter la compétence opérationnelle de la formation approfondie selon le plan de formation

³⁾ Pris connaissance des critères d'évaluation fixés par le supérieur professionnel

⁴⁾ Expert supplémentaire pour «Présentation» et «Entretien professionnel»

1. Compétences professionnelles globales

Exactement 15 critères sont à évaluer

(Tous les critères non évalués et les champs restés libres doivent être biffés, au maximum 5 critères peuvent être ajoutés dans l'espace réservé à cet effet)

n°	Critères d'évaluation	Aspects négatifs mineurs (-1)		Aspects négatifs graves (-3)		Aucune critique: 0 point; correspond à la note 5.0 ²⁾		Aspects particulièrement positifs (+2)		Remarques (les aspects positifs et négatifs doivent toujours être justifiés)
Approche et action économiques										
	Connait l'organisation de l'entreprise									
	Connait la protection des données spécifique à l'entreprise									
	1)									
Travail systématique										
	Se procure les informations de manière ciblée et autonome									
	Etablit et actualise le calendrier									
	Elabore, examine, justifie, de manière autonome, des variantes de solutions									
	Prend des décisions et fixe les priorités									
	Peut traiter plusieurs mandats en parallèle									
	Planifie les entretiens à temps et informe le supérieur professionnel tous les jours des points critiques									
	Documente de manière détaillée les différentes parties du travail et le résultat final									
	Evalue la procédure de travail et le résultat									
	1)									
	1)									
Communication										
	Communique avec un esprit d'ouverture, de manière objective et compréhensible									
Aptitude au travail en équipe, capacité à gérer les conflits										
	Collabore, si nécessaire, avec d'autres professionnels, sollicite de l'aide si justifiée, sinon travaille de manière autonome									
	Accepte les décisions prises et les applique									
	Aborde la critique de manière constructive et réagit de manière calme et réfléchie									
Faculté d'apprendre, aptitude aux changements										
	Met en œuvre seul ou en équipe les nouvelles aptitudes et connaissances, accepte les changements									
	Réagit correctement à la découverte d'erreurs									
	Est engagé, travaille rapidement									
Civilité										
	Adopte un comportement poli et respectueux avec les personnes de l'environnement de travail									
	Est ponctuel, consciencieux et ordonné									
Sécurité au travail et protection de la santé										
	Connait les prescriptions relatives à la sécurité au travail et utilise correctement l'équipement de protection personnelle									
	Reconnait les dangers et prend les mesures appropriées									
	Aménage le poste de travail de manière ergonomique									
	1)									
Protection de l'environnement										
	Utilise les ressources de manière efficace et économique									
	Elimine les déchets dans les règles de l'art									
	1)									
Total intermédiaire		-	-	0	+	Points proposés supérieur prof.		Points attribués par le collège d'experts ³⁾		
Total		-	+	+	=	[]		⇒ []		

1) critères supplémentaires

2) les aspects positifs et négatifs doivent toujours être justifiés. Une justification peut être demandée par le collège d'expert sous «Aucune critique», si celle-ci est d'importance pour la traçabilité et la plausibilité de l'évaluation

3) Report des points dans l'échelle des notes «Compétences professionnelles globales»

2. Résultat et efficience

Exactement 12 critères sont à évaluer pour les formations de 3 et 4 ans, exactement 6 critères pour la formation de 2 ans

(Tous les critères non évalués et les champs restés libres doivent être biffés, au maximum 3 critères peuvent être ajoutés dans l'espace réservé à cet effet)

n°	Critères d'évaluation	Aspects négatifs mineurs (-1)		Aspects négatifs graves (-3)		Aucune critique: 0 point; correspond à la note 5.0 ²⁾		Aspects particulièrement positifs (+2)		Remarques (les aspects positifs et négatifs doivent toujours être justifiés)																		
Exécution du travail (formations de 3 et 4 ans 8 critères, formation de 2 ans 4 critères)																												
	Exécute le travail en tenant compte des coûts																											
	Exécute le travail correctement d'un point de vue technique et en tenant compte des spécifications d'usinage selon instructions																											
	Exécute le travail dans les délais impartis																											
	Respecte les directives et processus de l'entreprise																											
	Respecte les normes spécifiées (prescriptions de sécurité, directives)																											
	Met en œuvre les décisions et les optimisations décelées																											
	Elabore une solution appropriée et judicieuse																											
	Met en œuvre les exigences de qualité																											
	Documente les modifications																											
	1)																											
	1)																											
Documentation (tous les critères doivent être choisis, formation de 2 ans pas de documentation)																												
	Journal de travail actualisé quotidiennement, est retraçable. Les aides sont mentionnées																											
	Documentation juste sur le plan technique, élaborée selon les dispositions d'exécution																											
	Documentation propre et correcte																											
	1)																											
<table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="text-align:right;">Total intermédiaire</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">-</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">-</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">0</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">+</td> <td style="padding:0 10px;">=</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">Points proposés supérieur prof.</td> <td style="padding:0 10px;">⇒</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">Points attribués par le collège d'experts ⁴⁾</td> </tr> <tr> <td style="text-align:right;">Total</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">-</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">-</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">0</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">+</td> <td style="padding:0 10px;">=</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;"></td> <td style="padding:0 10px;">⇒</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;"></td> </tr> </table>											Total intermédiaire	-	-	0	+	=	Points proposés supérieur prof.	⇒	Points attribués par le collège d'experts ⁴⁾	Total	-	-	0	+	=		⇒	
Total intermédiaire	-	-	0	+	=	Points proposés supérieur prof.	⇒	Points attribués par le collège d'experts ⁴⁾																				
Total	-	-	0	+	=		⇒																					
Le supérieur professionnel				Expert 1			Expert 2																					
Date				Date			Date																					
Signature				Signature			Signature																					

3. Présentation et entretien professionnel

Présentation ³⁾

Report du total du protocole «Présentation»

Entretien professionnel

Report du total du protocole «Entretien professionnel»

<table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="text-align:right;">Total intermédiaire</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">-</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">-</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">0</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">+</td> <td style="padding:0 10px;">=</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">Points attribués par le collège d'experts ⁵⁾</td> </tr> <tr> <td style="text-align:right;">Total</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">-</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">-</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">0</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;">+</td> <td style="padding:0 10px;">=</td> <td style="border:1px solid black; padding:2px;"></td> </tr> </table>											Total intermédiaire	-	-	0	+	=	Points attribués par le collège d'experts ⁵⁾	Total	-	-	0	+	=	
Total intermédiaire	-	-	0	+	=	Points attribués par le collège d'experts ⁵⁾																		
Total	-	-	0	+	=																			
Expert 1				Expert 2																				
Date				Date																				
Signature				Signature																				

¹⁾ critères supplémentaires

²⁾ les aspects positifs et négatifs doivent toujours être justifiés. Une justification peut être demandée par le collège d'expert sous «Aucune critique», si celle-ci est d'importance pour la traçabilité et la plausibilité de l'évaluation

³⁾ formation de 2 ans «Entretien professionnel» uniquement

⁴⁾ Report des points dans l'échelle des notes «Résultat et Efficience»

⁵⁾ Report des points dans l'échelle des notes «Présentation» et «Entretien professionnel»

4. Détermination de la note

Echelles des notes

Compétences professionnelles globales

Résultat et Efficience

Présentation et Entretien professionnel ¹⁾

Points obtenus:

Points obtenus			Note
11	à	+....	6
+4	à	+10	5.5
-2	0	+3	5
-5	à	-3	4.5
-8	à	-6	4
-11	à	-9	3.5
-14	à	-12	3
-17	à	-15	2.5
-20	à	-18	2
-23	à	-21	1.5
-...	à	-24	1

Points obtenus			Note
11	à	+....	6
+4	à	+10	5.5
-2	0	+3	5
-5	à	-3	4.5
-8	à	-6	4
-11	à	-9	3.5
-14	à	-12	3
-17	à	-15	2.5
-20	à	-18	2
-23	à	-21	1.5
-...	à	-24	1

Points obtenus			Note
143	à	150	6.0
128	à	142	5.5
113	à	127	5.0
98	à	112	4.5
83	à	97	4.0
68	à	82	3.5
53	à	67	3.0
38	à	52	2.5
23	à	37	2.0
8	à	22	1.5
1	à	7	1.0

Récapitulation des notes

	Pondération	Note (demi-note)
1. Compétences professionnelles globales	1	
2. Résultat et Efficience	2 (inscrire 2 fois)	
3. Présentation et Entretien professionnel	1	

: =

Note «Travail pratique» (moyenne pondérée, arrondie à une décimale)

Remarques

Compétences professionnelles globales

Résultat et Efficience

Présentation et Entretien professionnel

Expert 1

Expert 2

Date _____

Date _____

Signature _____

Signature _____

Candidat

Protocole «Présentation»

Intitulé du travail
d'examen _____

Expert 1 Nom _____ Prénom _____

Expert 2 Nom _____ Prénom _____

Autre(s) personne(s) présente(s) à la présentation ? Non

Supérieur prof. Nom _____ Prénom _____

Date _____ Heure _____ Durée _____

Points observés ¹⁾	Remarques ²⁾
Début	
<ul style="list-style-type: none"> • Choisit une entrée en matière appropriée (p.ex. actualité, expérience vécue, question) • Donne un bref aperçu du déroulement 	
Contenu	
<ul style="list-style-type: none"> • Procède de manière systématique • Explique de manière compréhensible, utilise correctement les termes techniques 	
Présentation	
<ul style="list-style-type: none"> • A un comportement convaincant (langage, tenue, contact visuel, etc.) • Utilise les moyens auxiliaires adaptés à la situation et de manière judicieuse 	
Clôture	
<ul style="list-style-type: none"> • Choisit une conclusion appropriée • Prise de position personnelle 	

Expert 1

Date _____ Signature _____

Expert 2

Date _____ Signature _____

1) Tous les à observer doivent être évalués
 2) Les aspects positifs et négatifs doivent toujours être justifiés
 3) 0: Pas de critique, correspond à la note 5.0

Protocole «Entretien professionnel»

Intitulé du travail d'examen _____

Expert 1 Nom _____ Prénom _____

Expert 2 Nom _____ Prénom _____

Autre(s) personne(s) présente(s) à l'entretien professionnel? Non

Supérieur prof. Nom _____ Prénom _____

Date _____ Heure _____ Durée _____

Questions

L'entretien professionnel se déroule sous la forme d'une discussion. Prenez note des questions principales ainsi que des réponses.

Question 1, sur le thème :

Réponse candidat

Question 2, sur le thème :

Réponse candidat

Question 3, sur le thème :

Réponse candidat

Question 4, sur le thème :

Réponse candidat

Question 5, sur le thème :

Réponse candidat

Question 6, sur le thème :

Réponse candidat

Question 7, sur le thème :

Réponse candidat

Question 8, sur le thème :
Réponse candidat

Question 9, sur le thème :
Réponse candidat

Question 10, sur le thème :
Réponse candidat

Impression générale pour toutes les questions

Utilise une terminologie appropriée

Répond de manière claire et compréhensible

Expert 1

Expert 2

Date _____ Signature _____ Date _____ Signature _____

2) Reporter le total «Entretien professionnel» dans le document «Appréciation»

Appréciation de la présentation et de l'entretien professionnel

Intitulé du travail d'examen

Expert 1 Nom _____ Prénom _____

Expert 2 Nom _____ Prénom _____

Autre(s) personne(s) présente(s) à la présentation ? Non

Supérieur professionnel _____

Autre(s) personne(s) _____

Date _____ Heure _____

Evaluation du projet

Une seule ligne de cette partie peut attribuer des points.

Cette rubrique consiste à garder une vue d'ensemble du projet réalisé et de la valeur de celui-ci.

Il ne s'agit pas d'une analyse détaillée du projet, celle-ci est réalisée par le supérieur hiérarchique. Les experts apprécient le résultat produit par le candidat.

Rubriques	Points	Points attribués
Le travail est utilisable et correspond au cahier des charges	40	
Le travail n'est pas terminé car le temps alloué au projet a été mal évalué, ce qui a été réalisé est utilisable et correspond au cahier des charges	40	
Le projet n'est pas terminé par manque de temps bien que le temps alloué soit correctement évalué, ce qui a été réalisé est utilisable et correspond au cahier des charges	20	
Le travail n'est pas terminé, et il manque encore énormément de travail et ce qui a été réalisé ne correspond pas au cahier des charges	0	
Total de points pour la vue générale du projet		
Remarque :		

Evaluation de la présentation

Attribuez les points en fonction du degré de correspondance aux affirmations, utilisez la rubrique remarque pour justifier vos choix quand ceux-ci sont en désaccords.

Rubriques	Points	Points attribués
Présente le contexte dans lequel s'inscrit le projet	0-10	
Présente de manière claire et systématique son projet, commence par une vue d'ensemble puis détails...	0-10	
Explications compréhensibles	0-10	
Utilisation correcte des termes techniques	0-10	
Maîtrise du sujet (attention à ne pas confondre panique et incompétence !)	0-10	
Conclusion appropriée, perspective et suite du projet	0-10	
Total de points pour la présentation		
Remarque :		

Evaluation de l'entretien professionnel

Cette rubrique est à remplir à la fin de l'entretien professionnel en établissant une vue d'ensemble du déroulement de cet entretien.

Rubriques	Points	Points attribués
Répond avec aisance aux différentes questions relatives au projet	0-10	
Répond correctement aux questions techniques, sur le fonctionnement du système...	0-20	
Répond correctement aux questions de détails, par exemple le calcul d'un dimensionnement de composant....	0-20	
Total de l'entretien professionnel		
Remarque :		

Résultat de la présentation et entretien professionnel

Total de points pour la vue générale du projet	
Total de points pour la présentation	
Total de points pour l'entretien professionnel	
Total des points à reporter dans le tableau détermination de la note	