



Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz
Conférence suisse des offices de la formation professionnelle
Conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale

Eine Fachkonferenz
der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren
Une conférence spécialisée
de la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique

Examen professionnel fédéral de spécialiste en formation professionnelle

A I D E - M É M O I R E « T R A V A I L D E P R O J E T E T P R É S E N T A T I O N »

**Notice explicative pour l'élaboration du travail de projet et
directives concernant la présentation et l'entretien d'examen**

Secrétariat de la CSFP c/o CDIP
Maison des cantons
Speichergasse 6
Case postale
3001 Berne

Version du 9 novembre 2018, adapté le 01.12.2020

**Approuvé par la commission chargée de l'assurance qualité
(commission AQ)**

Zoug, le 20 février 2019

SOMMAIRE

1	INFORMATIONS DE BASE	3
1.1	But du document	3
1.2	Composantes de la partie 1 de l'examen	3
1.3	Organisation et calendrier	4
2	DIRECTIVES CONCERNANT LE CONTENU DU TRAVAIL DE PROJET	5
2.1	Choix des sujets	5
2.2	Domaines de compétence opérationnelles et critères de prestations	5
2.3	Structure et contenu	6
3	DIRECTIVES FORMELLES POUR L'ÉLABORATION DU TRAVAIL DE PROJET	7
3.1	Volume	7
3.2	Citation / indication des sources	7
3.2.1	Prescriptions concernant les citations dans le texte	7
3.2.2	Prescriptions concernant la liste des références bibliographiques	8
3.3	Déclaration d'authenticité	8
3.4	Aspects linguistiques	8
3.5	Aspects formels et mise en forme du travail	8
3.5.1	Type et taille de police	8
3.5.2	Numérotation	8
3.5.3	En-tête et pied de page	9
3.5.4	Tableaux et illustrations	9
3.5.5	Modalités de remise du travail de projet	9
4	DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉSENTATION DU TRAVAIL DE PROJET	9
4.1	But de la présentation	9
4.2	Contenu	9
4.3	Déroulement	9
4.4	Moyens auxiliaires	9
4.5	Langue à utiliser	10
5	DIRECTIVES CONCERNANT L'ENTRETIEN D'EXAMEN	10
5.1	But de l'entretien d'examen	10
5.2	Déroulement	10
5.3	Langue à utiliser	10

INDEX DES TABLEAUX

Tableau 1: aperçu de la partie 1 de l'examen	3
Tableau 2: aperçu des principales étapes	4
Tableau 3: articulation du travail de projet	6

1 INFORMATIONS DE BASE

1.1 But du document

L'examen professionnel fédéral de spécialiste en formation professionnelle avec brevet fédéral se compose de deux parties: la première consiste à réaliser un travail de projet, à le présenter et à passer un entretien d'examen. Le présent document a pour but de fournir des directives pour l'élaboration du travail de projet, sa présentation et l'entretien d'examen.

En élaborant un travail de projet, les candidates et candidats démontrent qu'ils sont capables d'analyser un thème ou un sujet en rapport avec leur profession et de le traiter de manière professionnelle. Ils prouvent également qu'ils sont en mesure d'appliquer à des situations pratiques les concepts appris et de mener une réflexion sur leur activité professionnelle. En présentant leur travail, ils font ainsi la démonstration de leur aptitude à tenir un exposé adéquat sur un sujet qu'ils ont eux-mêmes traité. L'entretien d'examen leur permet de montrer qu'ils sont capables de discuter, avec des experts du domaine, du sujet sur lequel ils ont travaillé.

1.2 Composantes de la partie 1 de l'examen

Conformément à l'art. 4.1 des *directives relatives au règlement de l'examen professionnel fédéral de spécialiste en formation professionnelle avec brevet fédéral*, le travail de projet se compose des parties suivantes:

Tableau 1: aperçu de la partie 1 de l'examen

Parties de l'examen	Positions	Nature de l'examen	Durée	Pondération de la position
1	1.1 Travail de projet	écrit		simple
	1.2 Présentation	oral	15 min.	simple
	1.3 Entretien	oral	30 min.	simple

La partie 1 de l'examen compte double dans le total de l'examen.

L'entretien a lieu immédiatement après la présentation du travail de projet.

1.3 Organisation et calendrier

Pour les questions concernant l'organisation et les différentes étapes menant à l'examen, il est possible de se référer à l'art. 2.4 des *directives relatives au règlement de l'examen professionnel fédéral de spécialiste en formation professionnelle avec brevet fédéral* ainsi qu'aux art. 3.1 et 4.1 dudit règlement.

Tableau 2: aperçu des principales étapes

Étapes	Calendrier
Annonce publique de l'examen	Neuf mois avant le début des épreuves
Inscription à l'examen et indication de deux sujets pour le travail de projet	Trois mois après l'annonce de l'examen
Décision écrite donnant confirmation de l'admission à l'examen et du sujet approuvé par la commission AQ	Cinq mois avant la remise du travail de projet
Remise du travail de projet Au secrétariat de la commission AQ <i>Secrétariat CSFP c/o CDIP</i> <i>Maison des cantons</i> <i>Speichergasse 6</i> <i>Case postale</i> <i>3001 Berne</i>	Cinq mois après la confirmation d'admission de la commission AQ
Convocation à l'examen	Quatre semaines avant le début des épreuves
Examen	Deux mois après la remise du travail de projet
Les annonces d'examen ainsi que tous les formulaires nécessaires pour l'inscription et la communication des deux sujets proposés pour le travail de projet sont accessibles sur le site de la CSFP .	

2 DIRECTIVES CONCERNANT LE CONTENU DU TRAVAIL DE PROJET

2.1 Choix des sujets

Les candidates et candidats choisissent eux-mêmes deux sujets en rapport avec des défis ou problématiques d'actualité dans leur domaine de travail. Il est important qu'il y ait un lien étroit avec l'activité de la candidate ou du candidat. Il doit être possible de se référer à des expériences faites dans la pratique et de donner des exemples personnels dans le travail de projet. Il faut de plus veiller à ce que les sujets choisis revêtent aussi de l'intérêt pour d'autres personnes, qu'ils soient encore d'actualité et que l'on puisse tirer des conclusions pour des situations semblables se présentant dans la pratique.

Les sujets doivent se rapporter à un voire au maximum à deux des domaines de compétences opérationnelles du profil de qualification. Les candidats indiquent le domaine ou les domaines de compétences opérationnelles et, en tout, trois critères de prestations lors de la soumission des sujets.

La commission AQ décide quel sujet doit être traité et en informe la candidate ou le candidat.

Le lien avec le champ d'activité de la candidate ou du candidat peut se faire à partir de différentes perspectives, soit:

- **ournée vers l'avenir:** le travail de projet peut porter sur un sujet innovant en lien avec le champ d'activité de la candidate ou du candidat;
- **axée sur le présent:** le travail peut porter sur une question soulevée par une situation qui se présente dans le champ d'activité. Il s'agit alors de montrer quelles sont les possibilités de relever les défis et de remédier aux problèmes rencontrés
- ou **orientée vers le passé:** le travail peut porter sur un projet qui a déjà été réalisé. Il faut alors procéder à une analyse critique du projet, sous l'angle d'une thématique bien définie, et en tirer des enseignements pour une éventuelle application dans la pratique. Lorsque le choix se porte sur un projet déjà terminé, il est essentiel de mettre l'accent sur les conclusions qui peuvent en être tirées ainsi que sur les possibilités de développement qui y sont associées.

2.2 Domaines de compétence opérationnelles et critères de prestations

Le lien/le rapport existant avec le(s) domaine(s) de compétence opérationnelle choisi(s) et les critères de prestations doivent être brièvement expliqués dans l'introduction du travail de projet.

Le respect des critères de prestations choisis fait partie de l'évaluation du travail de projet.

2.3 Structure et contenu

Tableau 3: articulation du travail de projet

Structure	Commentaires	Nb de pages
Page de titre	<p>La page de titre doit comporter:</p> <ul style="list-style-type: none"> le titre du travail le prénom et le nom de famille de la candidate ou du candidat son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse électronique le lieu et la date de remise <p>La page de titre n'est pas numérotée.</p>	1 page
Table des matières / liste des abréviations	<p>Lister les chapitres numérotés en précisant les numéros de pages correspondants</p> <p>Commencer la table des matières par la page 2</p>	1 page
Index des illustrations et des tableaux	Lister toutes les illustrations et tous les tableaux utilisés	
Synthèse du travail (résumé, <i>management summary</i>)	Cette partie doit comporter une synthèse, courte et précise, du travail présenté. Elle permet de se faire rapidement une idée du travail de projet.	1/3 page
Introduction	<p>L'introduction doit comporter:</p> <ul style="list-style-type: none"> une description du contexte une description du sujet et du lien personnel avec le sujet une brève explication du rapport avec le ou les domaine(s) de compétences opérationnelles choisi(s) (A-D) et les trois critères de prestations sélectionnés 	½ -1 page
Thématique traitée en lien avec le sujet	Il s'agit dans cette partie de faire référence à une ou plusieurs questions abordées dans le travail de projet et auxquelles la candidate ou le candidat se propose de répondre. Il faut aussi justifier l'importance des questions traitées.	1/3 page
Corps principal	<p>Le corps principal doit au moins comporter:</p> <ul style="list-style-type: none"> les défis / problématiques rencontrés les modèles / approches théoriques appliqués, qui doivent y être brièvement exposés la manière de procéder, qui doit y être décrite et justifiée les mesures prises ou envisagées, ou des propositions de résolution le résultat ou les étapes suivantes de mise en œuvre 	10 – 12 pages
Partie finale: bilan / conclusions	<p>La dernière partie doit au moins comporter:</p> <ul style="list-style-type: none"> les constatations qui se dégagent du travail une réflexion sur la manière de procéder décrite dans le travail de projet (mettant en évidence les aspects réussis comme les possibilités d'amélioration, mais aussi le rôle joué par la candidate ou le candidat et les possibilités d'exercer une influence dans la situation présentée) 	1½ - 2 pages

	<ul style="list-style-type: none"> le transfert dans la pratique 	
Liste des références bibliographiques et des sources	Cette liste comporte des indications sur les références utilisées et d'autres sources éventuelles. Les informations auxquelles on se réfère se trouvent dans le texte cité.	
Déclaration d'authenticité	Voir Point 3.3	
Annexes	Les annexes comportent tous les documents nécessaires à la compréhension du travail et à la vérifiabilité du contenu.	

3 DIRECTIVES FORMELLES POUR L'ÉLABORATION DU TRAVAIL DE PROJET

3.1 Volume

Le volume de la partie principale du travail de projet doit être de 14 à 18 pages (à raison d'env. 2 800 caractères, espaces non comprises, par page – la partie principale compte donc entre 39 200 et 50 400 caractères). Elle doit comprendre l'introduction, une description de la thématique, le corps principal et la partie finale. Les autres pages ne sont pas comptées dans cette fourchette.

3.2 Citation / indication des sources

Les passages cités dans le texte et toutes les autres informations puisées ailleurs (par ex. les graphiques) doivent être mentionnés comme tels et consignés dans la liste des références bibliographiques et des sources.

3.2.1 Prescriptions concernant les citations dans le texte

Pour les citations dans le texte, les candidates et candidats utiliseront les méthodes décrites ci-dessous.

Citation paraphrasée: insérer une note de bas de page après chaque passage. La note doit préciser le ou les auteur(s) ainsi que l'année de parution, par exemple: *Cet ouvrage de référence sur la formation professionnelle démontre qu'il s'agit d'un domaine dont l'importance ne cesse de croître.*¹

Citation exacte: indiquer la citation par des guillemets et une note de bas de page. Celle-ci doit préciser le ou les auteur(s), l'année de parution et le(s) numéro(s) de page correspondant(s), par exemple: ..., «*le fait que l'importance de la formation professionnelle ne cesse de croître s'explique par les trois raisons suivantes*».²

Communication personnelle (courriels, interviews, présentations, entretiens téléphoniques): il faut procéder de la manière suivante: *P. Bouquet (communication personnelle du 10 juin 2017) indique que...* Cette information ne doit pas figurer dans la liste des références bibliographiques, puisqu'elle ne peut pas être consultée par d'autres personnes.

¹ Gonon (2018)

² Favez (2017), p.14

3.2.2 Prescriptions concernant la liste des références bibliographiques

La liste des références bibliographiques recense toutes les sources utilisées; elles y sont classées par ordre alphabétique.

Pour les **livres**: **auteur(s)** Nom de famille, initiale du prénom. **(Année de parution)**. **Titre du livre**. **Lieu de publication**: maison d'édition. *Exemple: Wettstein, E., Schmid, E. & Gonon Ph. (2018). La formation professionnelle en Suisse. Le-Mont-sur-Lausanne: Editions lep.*

Pour les **revues**: **en général**: **auteur(s)** Nom de famille, initiale du prénom. **(Année de parution)**. **Titre de l'article**. **Nom de la revue (n° de la revue)**, **numéros de pages**. *Exemple: Fleischmann, D. (2014). Orientation vers les compétences opérationnelles – Plus proche de la pratique. Panorama (5/6), 8-9.*

Pour les **sites web**: dans la mesure du possible, indiquer le(s) **auteur(s)**, l'année de publication, le **titre du texte**, la **date de consultation** et l'**adresse URL**. *Exemple: Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation. (2018). Développement des professions. Consulté le 23 février 2018 à l'adresse suivante: <https://www.sbf.admin.ch/sbf/fr/home/formation/formation-professionnelle-initiale/developpement-des-professions.html>*

3.3 Déclaration d'authenticité

Le travail de projet est un travail individuel. Les candidates et candidats joindront une déclaration d'authenticité à leur travail.

En signant la déclaration d'authenticité, les candidates et candidats attestent que le travail présenté est personnel et qu'ils ont cité en référence toutes les sources et moyens utilisés.

3.4 Aspects linguistiques

Le ton doit être neutre, la terminologie précise et correcte. Les qualités du style doivent être la clarté et la concision.

Le texte doit être correct du point de vue de la grammaire, de l'orthographe et de la ponctuation. Les énumérations d'éléments isolés doivent être précédées d'une phrase introductive.

La 1^{re} personne du singulier ne doit être utilisée que dans la partie expliquant le lien personnel avec le sujet traité ainsi que dans la partie exposant les réflexions faites au sujet du travail de projet.

3.5 Aspects formels et mise en forme du travail

3.5.1 Type et taille de police

Il faut utiliser une police standard, bien lisible (par ex. Arial), de taille 11. Il est possible de choisir une taille plus grande pour les titres et plus petite pour les légendes, les notes de bas de page ainsi que les en-têtes et les pieds de page.

3.5.2 Numérotation

Il faut numéroter les chapitres et les sous-chapitres (au max. trois niveaux hiérarchiques – par ex. 1, 1.2, 1.2.1). Le dernier chiffre ne doit pas être suivi d'un point.

3.5.3 En-tête et pied de page

Le document doit être muni d'un en-tête (titre du travail) et d'un pied de page (nom de la candidate ou du candidat, n° de page). Les en-têtes et les pieds de page ne doivent être introduits qu'à partir de la p. 2 (ils ne figurent donc pas sur la page de titre).

3.5.4 Tableaux et illustrations

Les tableaux et les illustrations doivent être explicites et pouvoir être compris indépendamment du reste du travail. Chaque tableau ou illustration doit être accompagné d'un en-tête ou d'une légende, qui restitue l'essentiel du contenu. L'en-tête d'un tableau se place en dessus, alors que la légende d'une illustration s'écrit en dessous. Les tableaux et les illustrations sont numérotés de manière continue. La source doit être indiquée dans la liste des illustrations et des tableaux.

3.5.5 Modalités de remise du travail de projet

Le travail de projet doit être remis en **trois** exemplaires **reliés**. Les pages doivent être **imprimées sur une seule face**. Il faut également envoyer **une version** en **format Word** sur une **clé USB**. Un contrôle antiplagiat peut être effectué et les sources contrôlées. La clé USB ne sera pas retournée une fois la procédure d'examen terminée.

4 DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉSENTATION DU TRAVAIL DE PROJET

4.1 But de la présentation

La présentation donne à la candidate ou au candidat l'occasion d'exposer le travail réalisé et d'expliquer les principaux aspects de sa démarche. Les candidates et candidats ont ainsi aussi la possibilité de démontrer leur capacité à faire une présentation.

4.2 Contenu

La présentation doit comporter les points suivants:

- Contexte
- Idées-force sur le corps principal
- Conclusions

Les experts auront déjà lu le travail et réfléchi au contenu présenté. Vous pouvez donc structurer votre présentation de façon à brièvement résumer les éléments les plus importants avant de terminer par des réflexions ouvrant la discussion.

4.3 Déroulement

Les candidates et candidats préparent leur présentation à l'avance. Au moment de l'examen, ils disposent de 15 minutes pour préparer la salle en vue de leur présentation.

Si la présentation n'est pas terminée au bout de 15 minutes, elle sera interrompue par les experts, qui passeront à l'entretien d'examen.

4.4 Moyens auxiliaires

Les moyens mis à la disposition des candidates et candidats dans la salle d'examen sont les suivants:

- Ordinateur portable et projecteur

- Tableau de conférence
- Panneau d'affichage

4.5 Langue à utiliser

La présentation doit être faite dans l'une des langues officielles.

5 DIRECTIVES CONCERNANT L'ENTRETIEN D'EXAMEN

5.1 But de l'entretien d'examen

Durant l'entretien d'examen, les experts se référeront au travail de projet présenté. Le but de l'entretien est de leur permettre de voir à quel point la candidate ou le candidat maîtrise le sujet traité.

5.2 Déroulement

L'entretien d'examen dure 30 minutes. Deux experts y participent: le premier se charge de mener l'entretien, et le second d'en dresser un procès-verbal.

5.3 Langue à utiliser

L'entretien d'examen est mené dans l'une des langues officielles.