

**Bases légales**

- \_ Ordonnance sur la formation professionnelle initiale de céramiste CFC (1er juin 2010)
- \_ Plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation initiale céramiste CFC (1er juin 2010, avec modification du 27 juin 2011)

Dans le domaine de qualification «travail pratique individuel», la personne candidate doit montrer qu'elle est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation.

Un TPI comprend autant que possible tous les domaines de compétences opérationnelles et tient compte des particularités de l'entreprise dans la profession de céramiste CFC. A l'aide des techniques et moyens habituels, le candidat exécute un projet dans le cadre de sa pratique professionnelle quotidienne au sein de l'entreprise formatrice.

Le TPI peut reposer sur les types de projet suivants:

- un produit ou des parties d'un produit
- un projet ou une partie d'un projet clairement définie

La durée d'un TPI est fixée dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et oscille entre 60 et 200 heures. Le TPI est réalisé vers la fin de la formation professionnelle initiale.

Ce domaine de qualification porte autant que possible sur tous les domaines de compétences opérationnelles et englobe les positions ci-après assorties des pondérations suivantes:

Position	Domaines de compétences opérationnelles	Pondération
1	Réalisation et résultat du travail	64 %
2	Documentation écrite du projet	12 %
3	Présentation	12 %
4	Entretien professionnel	12 %

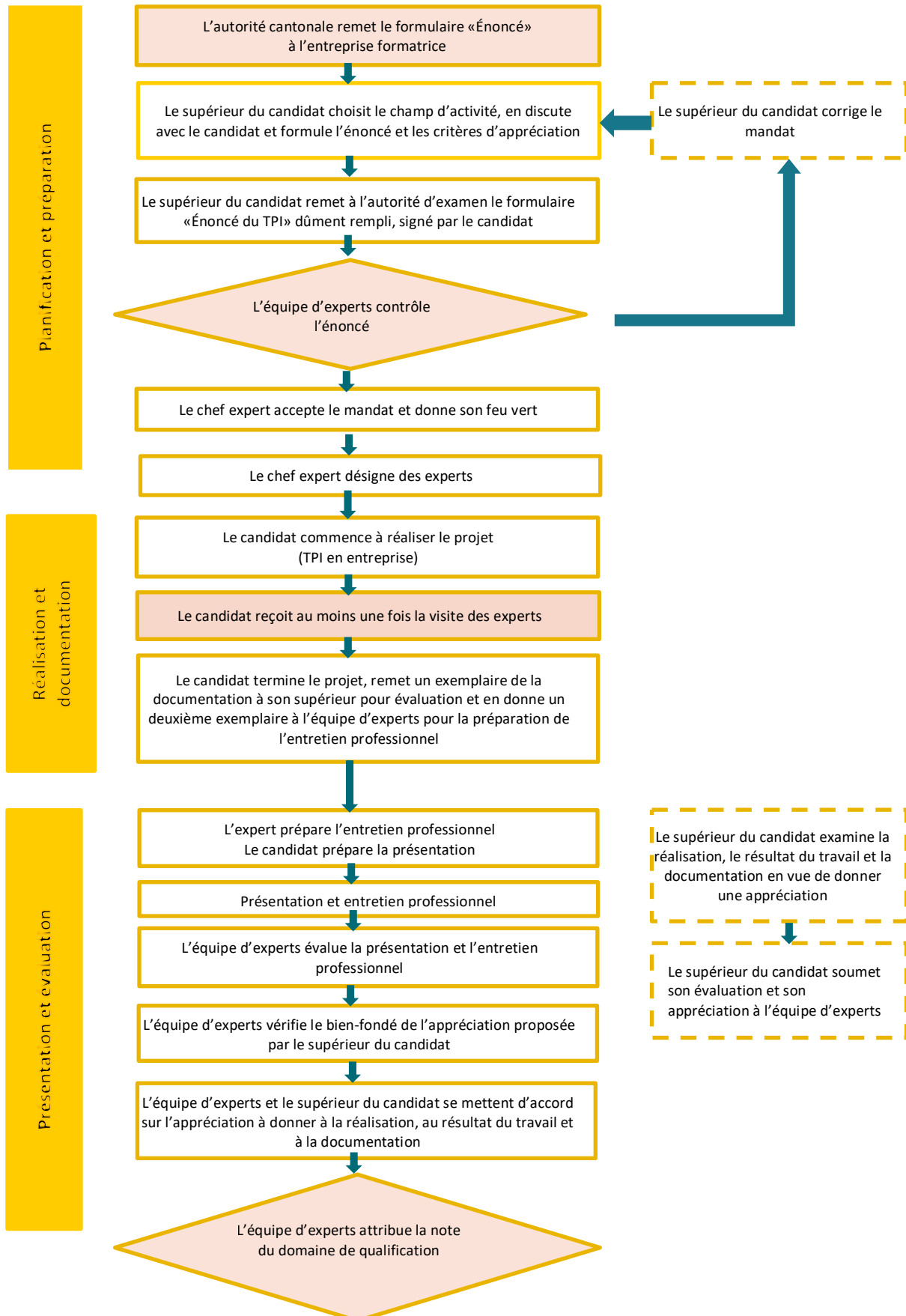
Les critères d'appréciation sont définis dans le procès-verbal d'examen<sup>1</sup>. L'évaluation des critères se fait sous forme de notes.

Les compétences opérationnelles au sein des domaines de compétences opérationnelles qui sont évaluées dans le cadre du TPI varient selon les spécificités de l'entreprise et le type de projet.

<sup>1</sup> Source : [www.swissceramics.ch](http://www.swissceramics.ch)

**Déroulement d'un travail pratique individuel**

Le schéma ci-après présente les trois phases du déroulement du TPI: planification et préparation, réalisation et documentation, présentation et évaluation. Les indications en rouge concernent des dispositions qui diffèrent d'un canton à l'autre.



## Phase 1: Planification et préparation

L'autorité cantonale veille à ce que les organes d'examen qu'elle a mis en place, les supérieurs des candidats et les candidats eux-mêmes soient informés à temps et de manière suffisante des modalités et des délais de réalisation du TPI.

Elle charge le chef expert de former les supérieurs des candidats et fait appel à des experts aux examens ayant suivi la formation adéquate.

Le supérieur du candidat formule l'énoncé en collaboration avec le candidat et est garant de la formulation claire et contrôlable. L'énoncé repose sur les critères suivants:

- le candidat effectue un projet relevant du champ d'activité de l'entreprise formatrice;
- le projet concerne autant que possible tous les domaines de compétences opérationnelles;
- le projet est clairement formulé à l'aide du formulaire « Énoncé du TPI »<sup>2</sup>, les compétences opérationnelles à évaluer peuvent être observés ou mesurés.

Le supérieur du candidat remet l'énoncé concernant le TPI à l'autorité d'examen dans les délais impartis.

### Énoncé du TPI

L'énoncé du TPI décrit le travail envisagé ainsi que le temps à disposition (entre 60 et 200 heures) et permet la validation du mandat par les experts. Il est signé par le candidat, le supérieur du candidat et les experts. Par sa signature, le candidat confirme avoir pris connaissance des bases légales mentionnées et des dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final<sup>3</sup>.

Pendant la réalisation du TPI, sur demande du candidat, une modification d'orientation du travail est possible sous réserve de l'accord du supérieur du candidat et d'une validation par les experts.

L'énoncé comprend :

- \_ thématique
- \_ titre
- \_ indication du temps à disposition (60 – 200 heures)
- \_ la période de réalisation prévue (début/fin);
- \_ le procès-verbal d'examen défini en concertation avec le candidat;
- \_ la date pour la présentation et l'entretien professionnel;
- \_ méthodes de travail envisagées
- \_ résultats attendus (travail céramique, documentation, produit marketing)
- \_ critères spécifiques pour l'évaluation
- \_ planification
- \_ besoins en matériel et cuissons
- \_ soutien extérieur ou travail en commun prévu
- \_ remarques particulières
- \_ ajustement du travail au moment de la validation
- \_ validation (date, responsable professionnel, candidat, experts)
- \_ modification ultérieure d'orientation du travail avec validation

Au moins un membre de l'équipe d'experts mise en place par le chef expert vérifie que le dossier remis est conforme à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et au plan de formation et qu'il contient toutes les informations

<sup>2</sup> Source: [www.swissceramics.ch](http://www.swissceramics.ch)

<sup>3</sup> Source: [www.swissceramics.ch](http://www.swissceramics.ch)

requis. Si l'énoncé répond à tous les critères, l'expert concerné donne son feu vert et en informe le supérieur du candidat. S'il constate des lacunes, il renvoie l'énoncé au supérieur du candidat pour qu'il le corrige.

## Phase 2: Réalisation et documentation

### Réalisation et résultat du travail (position 1)

La **réalisation** du mandat peut commencer une fois que le feu vert a été donné. Comme il s'agit d'un travail individuel, le mandat doit être exécuté pour l'essentiel de manière autonome. Le travail en équipe est autorisé pour autant que les activités de chaque membre de l'équipe puissent être évaluées.

La durée maximale du TPI, telle qu'elle est fixée dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale, ne doit pas être dépassée. S'il s'avère que le temps de réalisation prévu ne pourra pas être respecté, par exemple en raison de facteurs imprévisibles pour l'entreprise ou d'une mauvaise estimation du temps nécessaire, le supérieur du candidat et le membre désigné de l'équipe d'experts se mettent d'accord sur le moment où le travail sera interrompu. Durant la réalisation du mandat, le candidat reçoit au moins une fois la visite d'au moins un membre de l'équipe d'experts<sup>4</sup>. Les experts contrôlent l'état d'avancement du mandat et la gestion du temps, consultent le journal de travail et mènent un court entretien avec le candidat concernant notamment la recherche d'informations, la méthode de travail et les aides dont bénéficie le candidat. Pendant sa visite/ses visites, ils notent leurs observations par écrit. Le supérieur du candidat note ses observations concernant la méthode de travail, la recherche d'informations et la communication avec les partenaires concernés (clients, fournisseurs, etc.).

Pendant le temps de réalisation du projet, l'équipe d'experts peut accéder à tout moment au lieu de l'examen.

### Documenter

Les différentes phases du projet ainsi que le résultat sont consignés dans trois documents : la documentation du projet, le journal de travail et le carnet de bord.

La documentation du projet est évaluée en tant que position 2 de la note du TPI. Les deux autres documents doivent être mis à disposition des expertes mais ne sont pas évalués.

#### *DOCUMENTATION ÉCRITE DU PROJET (position 2)*

La documentation fait partie intégrante du TPI et informe sur le développement du travail et son aboutissement. Elle sert de base aux experts pour la préparation de l'entretien professionnel. La documentation précise la démarche adoptée, les résultats atteints et la mise en perspective des résultats.

La documentation fait appel aux outils informatiques.

La documentation comprend notamment les contenus suivants et tient compte des critères d'évaluation :

- \_ page de titre: date, auteur, entreprise (école), titre du travail, responsable professionnel
- \_ table des matières
- \_ introduction en relation avec l'énoncé : formulation du thème, résultats attendus
- \_ recherches artistiques et technologiques avec sources documentaires et références,
- \_ description et analyse du travail: croquis, expérimentations, résolution des problèmes et prises de décision, mise en œuvre, éléments techniques et technologiques
- \_ conclusions : mise en perspective du travail, aspects écologiques, positionnement sur le marché

<sup>4</sup> Le nombre de visites est fixé à l'échelle cantonale.

#### *JOURNAL DE TRAVAIL*

Le candidat tient un journal de travail. Il y note quotidiennement le déroulement de son travail, toute aide extérieure qu'il reçoit et tous les événements particuliers comme les problèmes d'organisation, les interruptions dans le travail et les écarts par rapport à la planification de départ.

Le responsable peut annoter le journal. Chaque semaine, il contrôle et cosigne le document avec le candidat.

#### *CARNET DE BORD*

Le candidat effectue une planification du travail à effectuer pour la réalisation et la documentation du projet. Il documente les recherches et l'avancement de son travail dans un carnet de bord où il dépose tout particulièrement :

- \_ ses croquis
- \_ ses recherches artistiques et technologiques avec références
- \_ description et résolution des problèmes rencontrés
- \_ ses réflexions en relation avec l'évolution du travail.

#### Mise à disposition des documents

Une fois le projet réalisé, le candidat remet un exemplaire des documents suivants à son supérieur pour évaluation et en donne un deuxième exemplaire à l'équipe d'experts :

- journal de travail
- documentation

Le carnet de bord doit être mis à disposition du supérieur et de l'équipe d'experts lors des visites et de l'appréciation du travail.

### **Phase 3: Présentation et entretien professionnel**

#### Présentation (position 3)

Durée : 15 min maximum

Dans le cadre de la présentation, le candidat décrit la réalisation du projet et le résultat à l'équipe d'experts. La présentation orale à une durée maximale de 15 min et vérifie la capacité du candidat à communiquer sur son travail de manière convaincante.

#### Entretien professionnel (position 4)

Durée : 45 min maximum

L'entretien professionnel vérifie les compétences du candidat relatives au travail exécuté.

Les experts examinent en particulier les compétences professionnelles ainsi que les compétences méthodologiques, sociales et personnelles.

La durée de la présentation et de l'entretien professionnel ne dépasse pas 1 heure au total. Le supérieur du candidat peut assister à la présentation et à l'entretien professionnel avec l'accord du candidat. Il a un statut d'observateur et s'abstient d'intervenir de quelque manière que ce soit.

**Phase 4 : évaluation**

L'évaluation du TPI a lieu après la présentation et l'entretien professionnel. L'équipe d'experts et le supérieur du candidat se mettent d'accord sur la note à attribuer pour la réalisation, le résultat du travail et la documentation (positions 1 et 2). Le chef expert tranche en cas de désaccord et doit justifier les éventuelles différences.

La présentation et l'entretien professionnel (positions 3 et 4) sont évalués par l'équipe d'experts.

La note du domaine de qualification TPI correspond à la moyenne des notes pondérées des positions.

Critères d'évaluation et pondérations

Les critères d'appréciation sont définis dans le procès-verbal d'examen<sup>5</sup> et sont énumérés dans l'annexe.

L'évaluation des positions et sous-positions se fait sous forme de notes avec les pondérations suivantes :

Domaines de compétences opérationnelles	pondérations	
	position	sous-positions
<b>Réalisation et résultat du travail</b>	<b>64%</b>	
Conception du projet		3
Réalisation du produit		12
Aspects techniques		6
Expression		6
Gestion d'atelier (évalué seulement par le/la responsable)		1
Compétences sociales et personnelles (évaluées seulement par le/la responsable)		1
<b>Documentation</b>	<b>12%</b>	
<b>Présentation</b>	<b>12%</b>	
Présentation orale		2
Présentation (mise en espace) et promotion du produit		1
<b>Entretien professionnel</b>	<b>12%</b>	

<sup>5</sup> Source : [www.swissceramics.ch](http://www.swissceramics.ch)

**ANNEXE : CRITÈRES D'ÉVALUATION COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES TPI****Réalisation et résultat du travail****1 Conception du projet****1.1 Recherches**

Identifie les paramètres et intègre les informations dans le projet

**1.2 Collaborations externes (eventuellement)**

Gère les collaborations

**1.3 Méthodes de conception**

Choisit et applique des méthodes pertinentes de créativité et de recherche: maquettes, croquis, dessins, textes, images, informatique,..

**1.4 Expérimentations céramiques**

Choisit et applique des méthodes pertinentes de recherche : technologie, technique, écologie, matériaux

**1.5 Formulation et argumentation**

Analyse et argumente les options envisagées et les résultats

**2 Réalisation du produit****2.1 Aspects techniques**

2.1.1 choisit et applique des méthodes pertinentes de production : matériaux, techniques, surface - optimise la production, reconnaît et résout les problèmes

2.1.2 respecte les exigences quantitatives et qualitatives

**2.2 Expression**

2.2.1 Réalise le produit en fonction de l'expression recherchée: forme, expression, surface, décor, fonctionnalité

Lien entre concept-projet-produit

2.2.2 Affirme un langage plastique personnel: contemporain, autonome, suscite l' intérêt

**3 Gestion d'atelier****(évalué seulement par le/la responsable)**

Gestion du temps et Tâches administratives : respecte la planification et les délais, réalise le journal de travail selon directive TPI et un journal de bord (recherches, croquis, ...)

**4 Compétences sociales et personnelles (évaluées seulement par le/la responsable)**

**4.1** Autonomie et responsabilité

**4.2** Aptitude au travail en équipe

**4.3** Résistance au stress

**4.4** Fiabilité

## **Documentation**

- 1** contenu:  
donne des informations pertinentes au sujet des recherches et documente les étapes nécessaires;  
argumente ses choix, suscite l'intérêt, ampleur/taille appropriée de la documentation
- 2** structure:  
organise l'information de manière cohérente (contenu, rapport image texte)
- 3** mise en forme:  
organise l'information de manière cohérente (forme, mise en page)
- 4** langue:  
utilise la terminologie appropriée, respecte les normes du langage écrit

## **Présentation**

- 1** **Présentation orale**
  - 1.1** contenu:  
délivre des informations pertinentes et complètes en lien avec le contenu du projet, utilise la terminologie appropriée
  - 1.2** structure:  
structure la présentation (Introduction, développement du travail, conclusion), respecte le temps imparti
  - 1.3** prestation:  
respecte les normes de l'expression orale (littéraire et professionnelles), capte l'attention (voix, gestuelle, regard)
- 2** **Présentation (mise en espace) et promotion du produit**  
Présente le produit en utilisant les techniques adaptées mise en espace pour la présentation, éventuellement produit marketing (Emballage, carte postale, ...)

## **Entretien professionnel**

- 1** maîtrise le contenu de son travail (technique), maîtrise le contenu du sujet (concept)
- 2** rebondit sur les questions
- 3** défend sa position
- 4** met le travail en perspective
- 5** utilise la terminologie appropriée
- 6** suscite l'intérêt