

# Directives relatives au TPI / AM Suisse

## Explications et précisions quant à la procédure de qualification des Dessinateurs-constructeurs/dessinatrices-constructrices sur métal CFC ; Travail pratique individuel (TPI)

AM Suisse publie la directive suivante, basée sur celle de l'OFFT relative aux travaux pratiques individuels (TPI) dans le cadre de l'examen final de la procédure de qualification de la formation professionnelle de base du 22 octobre 2007 ainsi que du plan de formation de la profession de Dessinateur-constructeur/dessinatrice-constructrice sur métal CFC du 13 décembre 2006, révisé le 1<sup>er</sup> novembre 2012.

Édition décembre 2012

## Avant-propos

Les modifications qui découlent de la révision du règlement concernant les dessinateurs-constructeurs et dessinatrices-constructrices sur métal ont également des répercussions sur les examens finals d'apprentissage CFC. La vaste spécialisation des branches du secteur de la construction métallique, l'intégration de la branche Construction en acier ainsi que l'introduction de la CAO dans la planification rendent nécessaires une adaptation à la nouvelle donne ainsi qu'une certaine individualisation du CFC. Les travaux pratiques II (travail d'examen) (TPI) répondent à ces évolutions.

Avec les « Directives relatives aux travaux pratiques individuels (TPI) dans le cadre de l'examen final de la procédure de qualification » du 22 octobre 2007, l'OFFT a posé la première pierre du nouveau concept d'examen. Les présents commentaires précisent les dispositions de la directive de l'OFFT relative à la profession de Dessinateur-constructeur/dessinatrice-constructrice sur métal. Ils expliquent aussi l'utilisation des moyens auxiliaires pour l'énoncé et l'évaluation des travaux.

Les auteurs ont la conviction de tenir compte avec le présent concept d'examen de l'évolution des exigences du secteur et de pouvoir y apporter la bonne réponse par les travaux pratiques II (TPI).

Octobre 2010



Stephan Grau, Ressort DCM  
Commission formation de base

## 1 Explications et précisions concernant la directive OFFT

### 1.1 Égalité des sexes

La directive de l'OFFT emploie des formulations respectueuses de l'égalité des sexes. Les termes suivants sont utilisés :

- « Personne passant l'examen » → « Candidat(e) »
- « Responsable de la formation » → « Supérieur(e) spécialisé(e) »
- « Membre de l'équipe d'experts » → « Expert(e) »
- On peut entendre également par Travaux pratiques II (TPI) les « Travaux pratiques individuels » ou les « Travaux individuels de production » (art. 1 de la directive).

Pour des raisons de lisibilité, nous utiliserons généralement le masculin.

### 1.2 Autres conditions générales

La note technique correspond à 25 % de la note générale (33 % pour les titulaires d'un diplôme de maturité professionnelle et les apprentis en formation complémentaire).

#### 1.2.1 Expériences positives réalisées par Swissmem (Construction mécanique)

Swissmem a fait des expériences tout à fait positives avec les travaux pratiques II (TPI) dans ses entreprises formant des apprentis. Swissmem, qui a adopté depuis plusieurs années le concept de travaux pratiques II (TPI), a fourni un travail fondamental au moment de l'élaboration du présent concept pour les constructeurs. AM Suisse a pu profiter de ses expériences et des leçons qu'elle en a tirées. Swissmem a fait jusqu'à présent les expériences suivantes :

- Les candidats fournissent dans leur grande majorité un bon travail pratique individuel, voire un très bon travail, auquel ils consacrent beaucoup de temps.
- Les supérieurs spécialisés reconnaissent la valeur de ce travail de production. Ils sont, par conséquent, disposés à s'investir plus dans le choix du sujet de l'examen et l'appréciation du travail.
- Il est possible de reculer la date de démarrage du travail pratique (TPI) pour des raisons de délai par exemple.
- Les experts se font une idée des différentes entreprises et des domaines d'activité.
- L'étendue et la complexité de l'épreuve se situent plutôt souvent dans la limite supérieure, tant en termes de temps passé que d'ampleur de la documentation.
- Les travaux pratiques individuels (TPI) et les résultats ne sont pas facilement comparables.

## 2 Réalisation du travail pratique individuel (TPI)

### 2.1 Déroulement de l'examen

■ (Noir : Exemple de déroulement d'un examen)

		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin			
		01	03	05	07	09	11	13	15	17	19	21	23	25	27
Activité	Qui ?														
<b>I. Information et inscription</b>															
Information des entreprises formant des apprentis	Instance examin.		▶												
Inscription de l'apprenti	Entreprise		▶												
Affectation des experts	Instance examin.			■											
		(Noir : Exemple de déroulement d'un examen)													
<b>II. Travail d'examen et autorisation de démarrer</b>															
		<b>(Période possible)</b>													
Remettre le sujet de l'examen	Supérieur						◆								
		(Date définie par l'entreprise)													
Vérifier le sujet, corriger (le cas échéant)	Expert						■								
Autoriser le démarrage	Expert									◆					
<b>III. Réalisation du travail</b>															
		<b>(Période possible)</b>													
Commencer le travail	Candidat							◆							
		(Aussitôt après autorisation)													
Tenir un journal de travail, suivi du temps restant	Candidat							■							
Documenter le travail de façon claire	Candidat							■							
Visite(s) de l'expert selon les besoins	Expert									◆					
Si l'on prévoit un dépassement du temps réglementaire imparti : Convenir d'une interruption du travail avec le supérieur et l'expert	Candidat														
Finaliser le travail	Candidat									◆					
Document et journal de travail au supérieur	Candidat									◆					
<b>IV. Évaluation par le supérieur</b>															
		<b>(Période possible)</b>													
Vérifier et corriger le travail	Supérieur											■			
Proposer une note	Supérieur											■			
<b>V. Présentation, entretien profess. et notation</b>															
		<b>(Période possible)</b>													
Présenter le travail aux experts	Candidat											◆			
Mener l'entretien professionnel	Experts											◆			
Évaluer la présentation et l'entretien professionnel	Experts											◆			
Vérifier la notation du supérieur	Experts, Supérieur											◆			
Attribuer la note technique	Experts											◆			

## 2.2 Explications concernant le déroulement de l'examen

### 2.2.1 Information et inscription

Les organes responsables des examens informent les entreprises formant des apprentis (les supérieurs) et leur remettent les formulaires d'inscription et d'épreuve d'examen.

Les organes responsables des examens correspondent en général à l'Office cantonal de la formation professionnelle (office de la formation professionnelle).

L'entreprise formant les apprentis inscrit son/ses candidat(s). L'instance examinatrice affecte les experts au vu de cette inscription.

L'instance examinatrice est l'instance compétente pour le déroulement de l'examen (il s'agit en règle générale de la Commission d'examen).

Si le supérieur n'est pas d'accord avec l'affectation d'un expert, il doit en faire part immédiatement par écrit à l'instance examinatrice en donnant brièvement les raisons de son désaccord. Citons notamment parmi les motifs objectifs : un parti pris ou des réserves quant à la confidentialité des contenus de l'examen à l'égard d'experts d'entreprises concurrentes.

### 2.2.2 Sujet de l'examen et autorisation de démarrer

Le supérieur remet le sujet de l'examen avec le formulaire correspondant à l'expert.

Il est possible le cas échéant d'y joindre des descriptions de tâches internes à l'entreprise.

#### Remarques concernant la formulation du sujet de l'examen :

- Description du travail à réaliser  
Il faut décrire clairement la situation initiale, l'objectif à atteindre, les conditions marginales importantes, les travaux que doit réaliser le candidat et le résultat attendu.
- Critères d'appréciation  
Les critères utilisés pour apprécier le travail font partie intégrante du sujet. Il est possible de compléter ou de supprimer des critères d'appréciation figurant dans le formulaire d'épreuve de l'examen.
- Exigences spécifiques concernant la documentation  
Les exigences spécifiées dans le présent document concernant la documentation doivent être respectées de manière générale.
- Date de démarrage prévue  
La date fixée indique aux experts le degré d'urgence concernant la vérification et l'autorisation du sujet d'examen ainsi que la période durant laquelle ils doivent effectuer leurs visites.
- Temps imparti  
Sert de base d'appréciation le temps normalement imparti à un professionnel de qualification moyenne pour réaliser le travail.

### Critères d'autorisation du sujet d'examen

L'expert vérifie le sujet de l'examen d'après les critères suivants :

- Est-ce que les travaux que l'on demande de réaliser au candidat et le résultat attendu sont clairement exprimés et contrôlables ?
- S'agit-il pour l'essentiel d'un travail individuel ?
- Si le travail demande à être réalisé en équipe :
  - Les candidats sont-ils d'accord pour travailler avec d'autres personnes ?
  - Les travaux confiés aux candidats sont-ils clairement délimités et permettent-ils d'évaluer le travail de chacun ?
  - Les attributions et les interfaces avec les autres membres de l'équipe sont-elles bien définies ?

Les entreprises sont tenues, en fonction de la nature de la commande, de donner rapidement le feu vert. Le degré d'urgence est visible dans le formulaire « Travail d'examen » à la rubrique « Date de début ». Si le feu vert ne peut être donné à la date prévue, l'expert prendra contact le plus rapidement possible avec le supérieur.

Si le sujet de l'examen correspond aux critères mentionnés, l'expert autorise la réalisation du travail. Si l'expert n'est pas d'accord, il le retourne au supérieur pour rectification.

#### 2.2.3 Réalisation du travail

Le travail peut en général démarrer dès que le feu vert a été donné. Le supérieur convient avec l'expert de la date exacte de démarrage.

#### Journal de travail

Le candidat tient un journal de travail dans lequel il rend compte chaque jour de l'avancement de son travail (description du processus) et consigne les éléments suivants :

- Date, nombre d'heures de travail dont il a eu besoin durant la journée pour travailler à son sujet d'examen.
- Total des heures de travail consacrées jusqu'à ce jour
- Travaux réalisés
- Moyens auxiliaires de toute sorte
- Évènements particuliers tels que, par exemple, des changements intervenus dans les conditions marginales, du sujet de l'examen, des interruptions de travail, des problèmes imprévus, etc.
- ***Il n'est pas nécessaire de consigner des détails inutiles ni de faire un compte rendu « minute par minute » !***

#### Documentation du travail

Le résultat obtenu doit être documenté clairement. Le candidat n'est pas tenu à une forme ou à une présentation particulière pour sa documentation. La documentation fait partie intégrante du « Travail pratique individuel » (TPI) et doit être rédigée dans les délais impartis.

### Critères concernant la documentation

La documentation est évaluée en fonction des critères suivants :

- **Présentation**  
Ce qui existe déjà en tant « qu'impression ordinateur » doit être utilisé sous cette forme. Pour les documents rédigés en supplément, une présentation manuscrite bien lisible suffit. La création de ces documents sur ordinateur est autorisée, mais n'influera pas sur la note.
- **Mentions obligatoires**  
Chaque document produit ou traité par le candidat doit porter la date et son nom.
- **Exhaustivité**  
La documentation doit contenir toutes les pièces indispensables pour le suivi du travail effectué. Elle ne doit pas contenir de documents superflus (sans importance).
- **Ordre / Table des matières**  
La documentation doit être structurée clairement et offrir une bonne lisibilité. Les pages sont numérotées. Elle inclut une table des matières comportant les numéros de page correspondant à la structure choisie.
- **Fiabilité**  
Le contenu doit être actualisé.
- **Intelligibilité**  
La documentation doit être intelligible et claire pour des spécialistes de ce domaine.

### Documentation

La documentation comporte au moins

- Le sujet de l'épreuve / la commande
- La planification du travail
- Le journal de travail

ainsi que tous les documents indispensables au suivi de l'exécution du travail tels que, par exemple (liste non exhaustive) les :

- offres et la correspondance avec les clients (maître d'ouvrage, architecte, chef de chantier)
- demandes d'offres et correspondance avec les fournisseurs
- projet, dessins d'esquisses, de construction et de détails, plans de fabrication
- dessins d'ensemble, plans de situation, de montage, gabarits, etc.
- dessins d'ensemble des surfaces et cotations
- listes de commandes, d'optimisation, de pièces, etc.
- instructions de montage et documents sur les moyens auxiliaires utilisés, etc.
- matrice de décision
- calendrier et planning de réalisation

### Visites de l'expert

En règle générale, **un** expert au moins effectue des contrôles ponctuels auprès du candidat. Le nombre des visites de l'expert est laissé à l'appréciation de l'instance examinatrice. L'expert consigne ses observations par écrit. Ces notes peuvent intervenir dans l'appréciation du travail.

Les visites des experts poursuivent notamment les objectifs suivants :

- L'expert se fait une idée du candidat et de son environnement professionnel et a un premier aperçu concret de la nature du travail et des exigences qu'il implique. Cela facilitera pour lui l'entretien professionnel une fois le travail finalisé.
- L'expert informe le supérieur et le candidat en cas de problèmes concernant la réalisation du travail, sa présentation et son appréciation.
- Les lacunes ou les défauts constatés durant les visites n'entrent pas en général dans l'appréciation. Il convient toutefois de noter ces constatations pour vérifier lors de la correction ou de l'entretien professionnel qu'ils ont bien disparu.

### Respect du temps imparti

Le temps imparti indiqué sur l'épreuve de l'examen correspond à une estimation. En fonction du travail à effectuer, il peut s'avérer assez incertain. C'est pourquoi le non-respect du temps imparti n'induit pas automatiquement une mauvaise appréciation du candidat.

Il est conseillé de procéder de la manière suivante pour éviter les problèmes :

- Noter le temps dans le journal de travail.
- Si les écarts ne dépassent pas 10 % du temps estimé, il n'est pas nécessaire de prendre des mesures particulières.
- Dès que l'on constate en réalisant le travail que les écarts temps seront plus importants que prévus, il faut le consigner dans le journal de travail et en indiquer le motif. Le supérieur informera l'expert et conviendra avec lui de la marche à suivre. La décision devra également être consignée dans le journal de travail.
- La durée maximale autorisée par le règlement qui est de 80 h, temps nécessaire à l'élaboration de la documentation et l'heure destinée à la présentation et à l'entretien professionnel compris, ne doit pas être dépassée. Dès qu'il devient évident que le travail ne pourra être effectué durant ce temps maximal, il faut définir la procédure à suivre pour « interrompre en bonne et due forme » le travail d'examen (TPI). Le travail et la documentation doivent atteindre un niveau permettant de les apprécier le plus correctement possible malgré l'interruption du travail.

### Finalisation du travail

Au moment de la finalisation de son travail, le candidat remet au supérieur la documentation (sur support papier, pas de disquettes) en deux exemplaires (l'original et une copie).

La copie est corrigée par le supérieur. Les deux exemplaires, copie et original, sont remis à l'expert.

L'entreprise est libre de tirer d'autres exemplaires.



La copie de la documentation reste propriété de l'instance examinatrice. L'original de la documentation est retourné à l'entreprise formant l'apprenti.

Les travaux remis sont traités confidentiellement par l'instance examinatrice.

La conservation des dossiers d'examen est régie par le droit cantonal.

#### 2.2.4 Évaluation par le supérieur

Le supérieur corrige et évalue les compétences professionnelles globales, le travail fourni, la correction du travail technique et la documentation. Il remplit la feuille d'appréciation.

L'utilisation de la feuille d'appréciation est décrite ci-dessous :

Conformément au concept d'examen final d'apprenti, on fait aussi pour les travaux pratiques individuels (TPI) la distinction entre les **compétences professionnelles globales** (appréciation du processus) et l'**appréciation du résultat**.

Les **compétences professionnelles globales** (qualifications clés) incluent tous les critères qui peuvent être évalués essentiellement **durant la réalisation** du travail d'examen et ne peuvent l'être que par le supérieur.

L'**appréciation du résultat** (compétences techniques et travail fourni) comporte tout ce qui résulte du travail après sa **finalisation** et qui ne peut être évalué en cours de réalisation par les personnes présentes. Étant donné que l'appréciation du résultat présuppose de vastes connaissances techniques, l'appréciation du résultat est également faite par le supérieur. Le journal est intégré dans l'appréciation du travail fourni.

Le **travail de l'expert** en ce qui concerne l'appréciation des processus et du résultat consiste à **assurer la qualité** de l'appréciation du supérieur. Il vérifie dans cette optique l'appréciation du supérieur d'après les points suivants :

- La notation est-elle conforme aux directives de la feuille d'appréciation (échelle de notes) ?
- La suppression des compétences professionnelles globales n'ayant pas à être évaluées est-elle plausible ?
- Les points particulièrement positifs et les fautes graves sont-elles justifiées de façon plausible ?
- Les notes de « Compétences professionnelles globales » et de « Résultat et efficacité » sont-elles pertinentes ?
- L'appréciation est-elle signée par le supérieur ?
- ***Le candidat ne doit pas avoir accès à l'appréciation de son travail. Il peut toutefois avoir accès à la documentation corrigée.***

### 2.2.5 Présentation et entretien professionnel

La présentation et l'entretien professionnel se déroulent le plus tôt possible après la finalisation et la correction du travail. L'expert en fixera le lieu et le moment après consultation du candidat.

Les experts fixent avant le début de la présentation et de l'entretien leur durée, déroulement et ordre après concertation avec le candidat.

Le candidat présente son travail aux experts et répond à leurs questions sur son travail. La présentation et l'entretien professionnel durent au maximum une heure.

Le supérieur peut assister à la présentation et à l'entretien professionnel si le candidat est d'accord, mais il ne pourra pas intervenir.

La forme de la présentation est libre.

Les experts vérifient si le niveau de connaissances du candidat correspond bien au travail réalisé et évaluent en particulier

- le caractère systématique de la présentation
- la pertinence des moyens auxiliaires utilisés
- les compétences techniques
- l'aptitude à communiquer.

#### Proposition de thèmes pouvant être abordés durant l'entretien professionnel

- Contacts avec l'entourage (entreprise, architecte / maître d'ouvrage, spécialistes externes, fournisseurs, etc.)
- Planification, façon de procéder
- Élaboration de décisions, solutions alternatives
- Exécution, construction
- Ressources, sensibilisation aux coûts
- Planification, production, montage
- Documentation
- Connaissances, expérience

### 2.2.6 Notation

À la suite de la présentation et de l'entretien professionnel, les experts vérifient l'appréciation faite par le supérieur du travail d'examen (TPI) et la plausibilité des notes proposées (Compétences professionnelles globales, Résultat et efficacité).

Les notes pour la présentation et l'entretien professionnel sont attribuées par les experts. Les experts répondent du résultat général.

En cas de désaccord, la décision sera prise par l'instance examinatrice désignée par les autorités cantonales.

### 3 Utilisation de la feuille d'appréciation

L'instance examinatrice fournit au supérieur l'exemplaire qui doit être utilisé pour l'examen et sur lequel figurent les informations nécessaires.

#### 3.1 Coordonnées, sujets et déroulement de l'examen

Le supérieur complète les informations manquantes. Il note son appréciation sur les pages 2 et 3. À partir de ce moment-là, la feuille d'appréciation doit rester confidentielle. Elle ne doit plus être montrée au candidat.

Une fois le travail pratique individuel (TPI) finalisé, le supérieur transmet à l'expert la feuille d'appréciation avec la documentation.

Les experts notent sur la page 4 leur appréciation de la présentation et de l'entretien.

#### 3.2 Remarques concernant l'appréciation et la notation

Si nécessaire, les produits fabriqués peuvent être livrés au client immédiatement après l'examen par le biais du supérieur. Il n'est pas nécessaire en général de conserver les produits pour la présentation et l'entretien professionnel. Les deux parties devront se concerter dans les cas exceptionnels.

Le cas échéant, les critères figurant sur la feuille d'appréciation seront modifiés par le supérieur. En d'autres termes, certains critères non pertinents peuvent être supprimés et/ou ajoutés en cas de critères manquants.

L'appréciation des critères se fait en portant un trait dans la colonne correspondante : fautes légères, fautes graves ou points particulièrement positifs.

Les points particulièrement positifs ou les fautes graves doivent être brièvement fondés.

La notation des **différents critères** s'effectue en fonction du type et du nombre de points particulièrement positifs ainsi que des fautes, graves ou non.

La notation s'effectue dans les **domaines** 1) Compétences professionnelles globales, 2) Résultat et efficacité, 3) Présentation et entretien professionnel

#### 3.3 Compétences professionnelles globales (Évaluation effectuée par le supérieur)

Le supérieur définit les compétences professionnelles globales qu'il faudra apprécier pour ce travail.

Exemple d'appréciation : Le travail est mis en cause par manque d'initiative personnelle et d'autonomie, qui gêne le supérieur et les collaborateurs dans leur propre travail. Faire trop souvent appel aux collaborateurs est considéré comme un déficit grave.

### 3.4 Résultat et efficacité

#### Solution / Produit

Outre la **correction du travail technique**, le **travail fourni** (efficience) est également évalué. Le travail fourni est le rapport entre le temps passé sur le travail et le résultat (rendement). Si le résultat est inférieur à ce que l'on peut attendre d'un professionnel débutant, cela sera considéré comme une faute grave.

On considère également comme faute grave, les défauts ou les lacunes qui mettent en cause la fonctionnalité du produit ou qui requièrent une grande quantité de travail pour les corriger.

#### Documentation et journal de travail

Les erreurs techniques dans la **documentation** doivent être considérées comme des fautes graves, si elles remettent en cause le résultat du travail ou de sa compréhension. Il faut aussi apprécier le **journal de travail** en plus de la documentation. Il faut surtout classer dans les fautes graves l'absence de mention des aides auxiliaires.

### 3.5 Présentation et entretien

(Appréciation effectuée par les experts)

Les **compétences professionnelles** sont évaluées au cours de l'entretien professionnel. Si les experts constatent que des parties importantes du travail ne sont pas comprises ou que le candidat n'a pas mentionné l'aide de tiers, cela devra être considéré comme des fautes graves.

L'**aptitude à communiquer** durant l'entretien professionnel est évaluée de la même manière. Lorsque l'entretien professionnel s'avère vraiment difficile, il faudra en tenir compte comme déficit grave.

### 3.6 Résumé et calcul des notes

(Évaluation de la note technique)

Les experts se chargent de reporter les notes partielles sur la page 4.

## 4 Questions fréquemment posées sur la réalisation d'un travail pratique individuel (TPI)

### 4.1 Généralités (Information, formation, préparation, inscription, affectation des experts)

Le supérieur doit-il avoir suivi un stage d'expert ?

- *Non. Le supérieur n'a pas le « statut d'expert », il apporte son soutien à l'expert désigné par les organes responsables des examens.*

Le candidat continue-t-il à fréquenter l'école professionnelle durant la phase du « Travail pratique individuel » (TPI) ?

- *Oui.*

Le travail pratique individuel (TPI) peut-il aussi être réalisé en équipe ?

- *Oui. Le travail pratique individuel est, certes, essentiellement un travail individuel, mais qui peut être réalisé en équipe à condition que le travail confié à chaque candidat soit clairement délimité et qu'il permette d'évaluer le travail de chacun.*

Peut-on refuser un expert s'il vient d'une entreprise concurrente ?

- *Nous parlons de situation concurrentielle lorsque la confidentialité des projets de recherche et de développement est sérieusement compromise. Dans ce cas, il est possible de demander un changement d'expert. Il faut en discuter le plus tôt possible avec l'expert en chef concerné et lui présenter la demande de changement d'expert.*

### 4.2 Sujet de l'examen et autorisation de démarrage

Le sujet du travail pratique individuel (TPI) doit-il être définitif au moment de l'inscription au CFC ?

- *Non. D'après l'instance examinatrice, il est possible de voir directement avec l'expert concerné tout ce qui a trait à la remise, la vérification et l'autorisation du sujet de l'examen, peu avant le début du travail.*

La directive dit que le « Travail d'examen » (TPI) doit porter sur « un domaine de travail actuel ». Qu'est-ce que cela signifie ?

- *C'est en rapport avec la structure de l'entreprise et l'organisation. Si, durant son apprentissage, l'apprenti passe par les différents secteurs de plusieurs départements, le travail qu'il doit réaliser doit coïncider avec son domaine de travail actuel. C'est plutôt le cas dans les entreprises industrielles.*
- *L'entreprise artisanale est en général organisée de sorte que la planification et la préparation du travail sont effectuées par un bureau technique et que l'apprenti passe par tous les secteurs de l'entreprise. Dans ce cas, cette gamme de produits correspond à son domaine de travail actuel.*

Que se passe-t-il si à ce moment-là la charge de travail est plutôt mauvaise et qu'il n'y a pas de commande en cours ?

- *Le règlement stipule que le travail pratique individuel (TPI) doit porter sur « un travail faisant partie des tâches normales que l'apprenti est appelé à effectuer dans son domaine d'activité actuel et qui doit « correspondre aux exigences du règlement d'apprentissage et d'examen ou au programme-cadre de formation. Un travail venant d'un tout autre domaine ne peut donc être accepté. Cependant, étant donné que les domaines d'activité ne sont pas nettement séparés, on dispose d'une certaine marge de manœuvre lors de l'affectation de travaux à un certain domaine d'activités. Exemple : Élaborer des spécifications techniques pour un produit, des projets de développement (prototypes, concurrence).*

Le travail pratique individuel (TPI) peut-il excéder la durée maximale réglementaire ?

- *Non. Mais il est possible d'effectuer des travaux plus longs comme travail pratique individuel (TPI), à condition de définir une partie de ce travail limitée dans le temps (fenêtre d'appréciation) et de travailler durant cette période comme en situation d'examen.*

#### 4.3 Réalisation du travail, suivi

Que représente le suivi pour le supérieur ?

- *Le travail de suivi du candidat pour le supérieur ne diffère pas de celui des travaux de production effectués jusqu'à présent. La charge de travail augmente, à cause de l'examen, avec les activités suivantes qu'il faut effectuer :*
  - *Compléter et remettre le formulaire d'épreuve de l'examen*
  - *Corriger la documentation et apprécier le travail (Il faut aussi contrôler les travaux réalisés hors du cadre de l'examen.)*
  - *Revoir l'appréciation avec l'expert.*
  - *Il faut mettre en parallèle ce surcroît de travail pour le supérieur avec le bénéfice que retire l'entreprise de son travail de production.*

L'architecte ou le maître d'ouvrage procède à des modifications constructives ou du bâtiment durant l'exécution du travail qui requièrent de tout reprendre à zéro. Quelle solution apporter à ce problème ?

- *Toute modification du sujet d'examen est consignée dans le journal de travail et doit être justifiée. Il faut en informer l'expert concerné.*

Peut-on interrompre le travail pratique individuel (TPI) pour d'autres travaux urgents ?

- *Oui. Il faut documenter la raison et la durée des interruptions dans le journal de travail. Il faut en informer l'expert concerné.*

A-t-on le droit de travailler plus de 8 heures par jour durant la période de travail pratique individuel (TPI) ?

- *Oui. En période d'examen, les conditions horaires de travail ne changent pas. Les dispositions de la loi sur le travail, de la convention collective et toutes les directives de l'entreprise s'appliquent.*

A-t-on le droit de constituer aussi sa documentation à la maison ?

- *Oui, si on le mentionne dans le journal de travail. Mais ce travail à la maison doit correspondre à un choix personnel. Les candidats qui n'ont pas cette possibilité ne doivent pas être pénalisés.*

Le supérieur a-t-il le droit de corriger le travail et de l'apprécier avant que le candidat n'ait remis sa documentation avec le journal ?

- *Non, puisque l'appréciation du résultat et du travail fourni doit intégrer la documentation et le journal de travail comportant des indications sur les aides auxiliaires utilisées.*

Comment procéder si le candidat tombe malade ?

- *On peut interrompre le travail pratique individuel (TPI) en cas de maladie. L'interruption doit être consignée dans le journal de travail. Il faut en informer l'expert concerné.*

#### 4.4 Présentation et entretien professionnel

Le supérieur a-t-il le droit de participer à la présentation et à l'entretien professionnel ?

- *Oui, dans la mesure où le candidat est d'accord. Il devra cependant rester passif, autrement dit, ne pas intervenir dans l'entretien professionnel. Sauf si les experts adressent des questions au supérieur pour clarifier certains points critiques.*

L'expert a-t-il le droit de poser des questions sur des connaissances professionnelles générales durant l'entretien professionnel ?

- *Non. La directive OFFT indique clairement que les experts doivent éviter toute question sur les connaissances professionnelles générales.*

#### 4.5 Correction, appréciation, notation

Les constatations des experts durant les visites entrent-elles dans l'appréciation ?

- *Non pas directement, les moyens auxiliaires d'appréciation ne le prévoient pas. Les visites en entreprise donnent avant tout à l'expert une idée de la nature du travail et des exigences qui lui sont liées, elles visent également à faciliter pour lui l'entretien professionnel. Cependant les constatations consignées par écrit peuvent être utilisées par les experts, par exemple, au cours de l'entretien professionnel et peuvent entrer dans l'appréciation.*

Le candidat a-t-il le droit d'avoir connaissance de l'appréciation du supérieur ?

- *Non. Le supérieur n'a pas le droit de communiquer des informations sur les notes.*

#### 4.6 Désaccord

Qui décide en cas de désaccord entre le supérieur et les experts ?

- *En cas de désaccord, c'est l'instance examinatrice désignée par l'autorité cantonale qui décide.*

## 5 Liste de contrôle

### 5.1 Déroulement de l'examen du travail pratique individuel (TPI)

Activité	Qui ?	Janvier		Février				Mars					Avril					Mai					Juin					Observations
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
<b>I. Information et inscription</b>																												
Information des entreprises format. des apprentis	Instance examin.				→																							
Inscription de l'apprenti	Entreprise				→																							
Affectation des experts	Instance examin.																											
<b>II. Travail d'examen et autorisation de démarrer</b>																												
Remettre le sujet de l'examen	Supérieur																											
Vérifier et corriger le sujet du travail	Expert																											
Autoriser le démarrage	Expert																											
<b>III. Réalisation du travail</b>																												
Commencement du travail	Candidat																											
Visites de l'expert	Expert																											
Finalisation du travail	Candidat																											
Doc. et journal de travail au supérieur spéc.	Candidat																											
<b>IV. Évaluation par le supérieur</b>																												
Vérifier, corriger, apprécier le travail, proposer des notes	Supérieur																											
<b>V. Présentation et entretien professionnel</b>																												
Présenter le travail aux experts	Candidat																											
Mener et apprécier l'entretien professionnel	Experts																											
Vérifier la notation du supérieur	Experts, sup. spé.																											
Attribuer la note technique	Experts																											



5.2 Formulation du sujet de l'examen

Remettre le sujet de l'examen avec le formulaire correspondant à l'instance examinatrice.

- Description du travail : situation initiale, conditions marginales importantes, travaux partiels, résultat attendu.
- Infrastructure : principaux outils, machines, équipements et installations sur lesquels travaillera probablement le candidat
- Exigences spécifiques concernant la documentation : mentionner les conditions marginales spécifiques telles que le respect de directives de l'entreprise ou l'adaptation à des documentations types existantes.
- Date de début et de fin : indiquer à l'expert le degré d'urgence de la remise du sujet de l'examen / le feu vert et les périodes prévues pour les visites de l'expert.
- Temps imparti : temps nécessaire à un professionnel débutant pour réaliser ce travail.
- Observations :

.....

.....

.....

5.3 Critères d'autorisation du travail d'examen

L'expert vérifie le sujet de l'examen en tenant compte des critères suivants :

- Le travail se réfère-t-il à des contenus portant sur le domaine d'activité de l'apprenti au moment de l'examen ?
- S'agit-il d'un travail ayant une utilité pratique ?
- Les travaux partiels que doit réaliser l'apprenti et le résultat attendu sont-ils clairs et contrôlables ?
- Ne s'agit-il pas d'un travail en série ?
- S'agit-il essentiellement d'un travail individuel ?
- Si le travail demande de travailler en équipe :  
Les candidats sont-ils d'accord pour travailler avec d'autres personnes, les travaux à effectuer par chaque candidat sont-ils clairement délimités et permettent-ils d'évaluer le travail de chacun ?  
Les attributions et les interfaces avec les autres membres de l'équipe sont-elles bien définies ?
- Observations :

.....

.....

.....

#### 5.4 Respect du temps imparti

Procédure conseillée :

- Consigner le temps dans le journal de travail.
- De petits écarts de 10 % du temps estimé ne requièrent pas de mesures particulières.
- Si l'on prévoit des écarts de temps plus importants, il faut brièvement les justifier dans le journal de travail et en informer l'expert.
- Dès qu'il devient évident que le travail ne pourra être finalisé dans les limites du temps réglementaire maximales (présentation comprise), il faut décider d'une « interruption en bonne et due forme » ; mettre le travail et la documentation à un niveau qui permette leur appréciation. Il est interdit de dépasser la durée maximale de 80 h.
- Observations :

.....

.....

.....

#### 5.5 Assurance qualité de l'appréciation

L'expert vérifie l'appréciation du supérieur d'après les points suivants :

- La notation est-elle conforme aux directives de la feuille d'appréciation (échelle de notes) ?
- La suppression des compétences professionnelles globales n'ayant pas à être évaluées est-elle plausible ?
- L'appréciation « Points particulièrement positifs » est-elle pertinente ?
- L'appréciation « Fautes légères » est-elle pertinente ?
- L'appréciation « Fautes graves » est-elle pertinente ?
- Les points particulièrement positifs et les fautes graves sont-ils brièvement fondés ?
- Les notes sont-elles correctes et plausibles ?
- L'appréciation est-elle signée par le supérieur ?
- Le candidat *ne doit pas avoir accès* à l'appréciation de son travail. Il peut toutefois avoir accès à la documentation corrigée.
- Observations :

.....

.....

.....

En cas de divergences, seul le texte allemand fait foi.