



## **Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final**

concernant l'ordonnance du SEFRI du 25 octobre 2018 sur la formation professionnelle initiale et le plan de formation du 25 octobre 2018

pour

## **Médiamaticienne CFC/Médiamaticien CFC**

**No de la profess 88606**

soumises pour avis à la Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation des

le 21 janvier 2019

publiées par ICT Berufsbildung / ICT Formation professionnelle le

21 janvier 2019

document disponible sur le site <https://www.ict-formationprofessionnelle.ch/>

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Objectif</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Bases légales</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Vue d'ensemble de la procédure de qualification avec examen final</b> .....	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Détail par domaine de qualification</b> .....	<b>4</b>
4.1	<i>Domaine de qualification «travail pratique individuel» (TPI)</i> .....	4
4.1.1	Phase 1: Planification et préparation .....	6
4.1.2	Phase 2: Réalisation et documentation.....	6
4.1.3	Phase 3: Présentation et évaluation.....	8
4.1.4	L'évaluation du TPI .....	8
4.2	<i>Domaine de qualification «culture général»</i> .....	8
<b>5</b>	<b>Note d'expérience</b> .....	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>Angaben zur Organisation</b> .....	<b>9</b>
6.1	<i>Inscription à l'examen</i> .....	9
6.2	<i>Réussite de l'examen</i> .....	9
6.3	<i>Communication du résultat de l'examen</i> .....	9
6.4	<i>Empêchement en cas de maladie ou d'accident</i> .....	9
6.5	<i>Répétition d'un examen</i> .....	9
6.6	<i>Procédure/voie de recours</i> .....	9
6.7	<i>Archivage</i> .....	9
	<b>Entrée en vigueur</b> .....	<b>10</b>
	<b>Annexe: Liste des modèles</b> .....	<b>11</b>

## 1 Objectif

Les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final et leurs annexes précisent les directives de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et du plan de formation.

## 2 Bases légales

Les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification dans la formation professionnelle initiale s'appuient sur les bases légales suivantes:

- la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr; RS 412.10), en particulier art. 33 à 41;
- l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr; RS 412.101), en particulier art. 30 à 35, 39 et 50;
- l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241), en particulier art. 6 à 14;
- l'ordonnance du SEFRI du 25 octobre 2018 sur la formation professionnelle initiale Médiaticienne / Médiaticien avec certificat fédéral de capacité (CFC) notamment les art. 16 à 20, qui portent sur les procédures de qualification
- le plan de formation du 25 octobre 2018 relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale de Médiaticienne / Médiaticien avec certificat fédéral de capacité (CFC) du 25 octobre 2018.
- le Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale - Conseils et instruments pour la pratique<sup>1</sup>.

## 3 Vue d'ensemble de la procédure de qualification avec examen final

La procédure de qualification vise à vérifier si la personne en formation ou la personne candidate a acquis les compétences opérationnelles nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle définie.

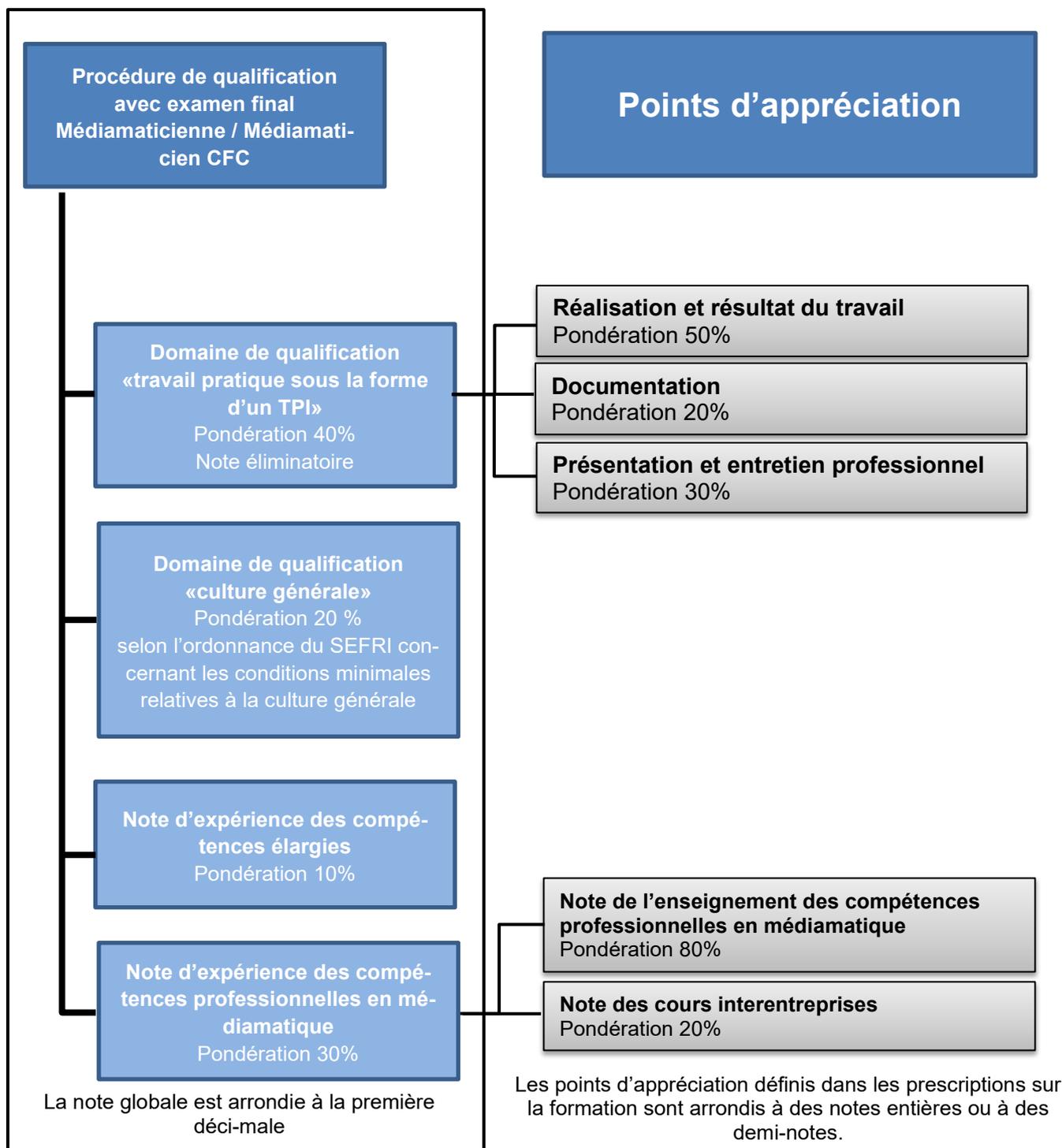
Les schémas synoptiques ci-après présentent les domaines de qualification avec la forme de l'examen, la note d'expérience, les points d'appréciation, les pondérations respectives, les notes éliminatoires (notes minimales à obtenir) et les dispositions concernant l'arrondissement des notes conformément à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

La feuille de notes pour la procédure de qualification et les feuilles de notes requises pour le calcul de la note d'expérience sont disponibles à l'adresse suivante : <http://qv.berufsbildung.ch>.

---

<sup>1</sup> Editeur: Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle (IFFP) en collaboration avec le Centre suisse de services Formation professionnelle | orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO). Le manuel peut être téléchargé à l'adresse suivante: <http://www.iffp.swiss/informations-generales-aux-cours-dexpert-e-s-aux-examens>

**Vue d'ensemble des domaines de qualification, de la note d'expérience et de l'arrondissement des notes pour le travail pratique individuel (TPI):**



**Art. 34, al. 2, OFPr**

Des notes autres que des demi-notes ne sont autorisées que pour les moyennes résultant des points d'ap-préciation fixés par les prescriptions sur la formation correspondantes. Ces moyennes ne sont pas arron-dies au-delà de la première décimale.

Remarque: les prescriptions sur la formation comprennent l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et le plan de formation qui l'accompagne

## 4 Détail par domaine de qualification

### 4.1 Domaine de qualification «travail pratique individuel» (TPI)

Dans le domaine de qualification «travail pratique», la personne en formation ou 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 **mais au moins 3 domaines de compétence opérationnelles de la DCO a-e ainsi que de la DCO f**. Le TPI tient compte des particularités de l'entreprise dans une profession ou un champ professionnel. A l'aide des techniques et moyens habituels, le candidat exécute dans le cadre de sa pratique professionnelle quotidienne au sein de l'entreprise formatrice un mandat ayant une utilité pratique.

Le TPI peut reposer sur les types de mandats suivants:

- un produit ou des parties d'un produit;
- un projet ou une partie d'un projet clairement définie;
- un processus ou un sous-processus de l'entreprise;
- un service ou des parties du processus d'un service.

La durée d'un TPI est fixée dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et oscille entre 70 h et 90h. Il est réalisé vers la fin de la formation professionnelle initiale.

Ce domaine de qualification TPI englobe les points d'appréciation ci-après assortis des pondérations suivantes:

Point d'appréciation	Description	Pondération
1	Réalisation et résultat du travail (gestion de projet inclus)	50 %
2	Documentation	20 %
3	Présentation et entretien professionnel	30 %

Les critères d'appréciation sont définis dans le procès-verbal d'examen. L'évaluation des critères se fait sous forme de points. Si elle se fait sous forme de points, le total est converti en une note par point d'appréciation (note entière ou demi-note) <sup>2</sup>.

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 mandat.

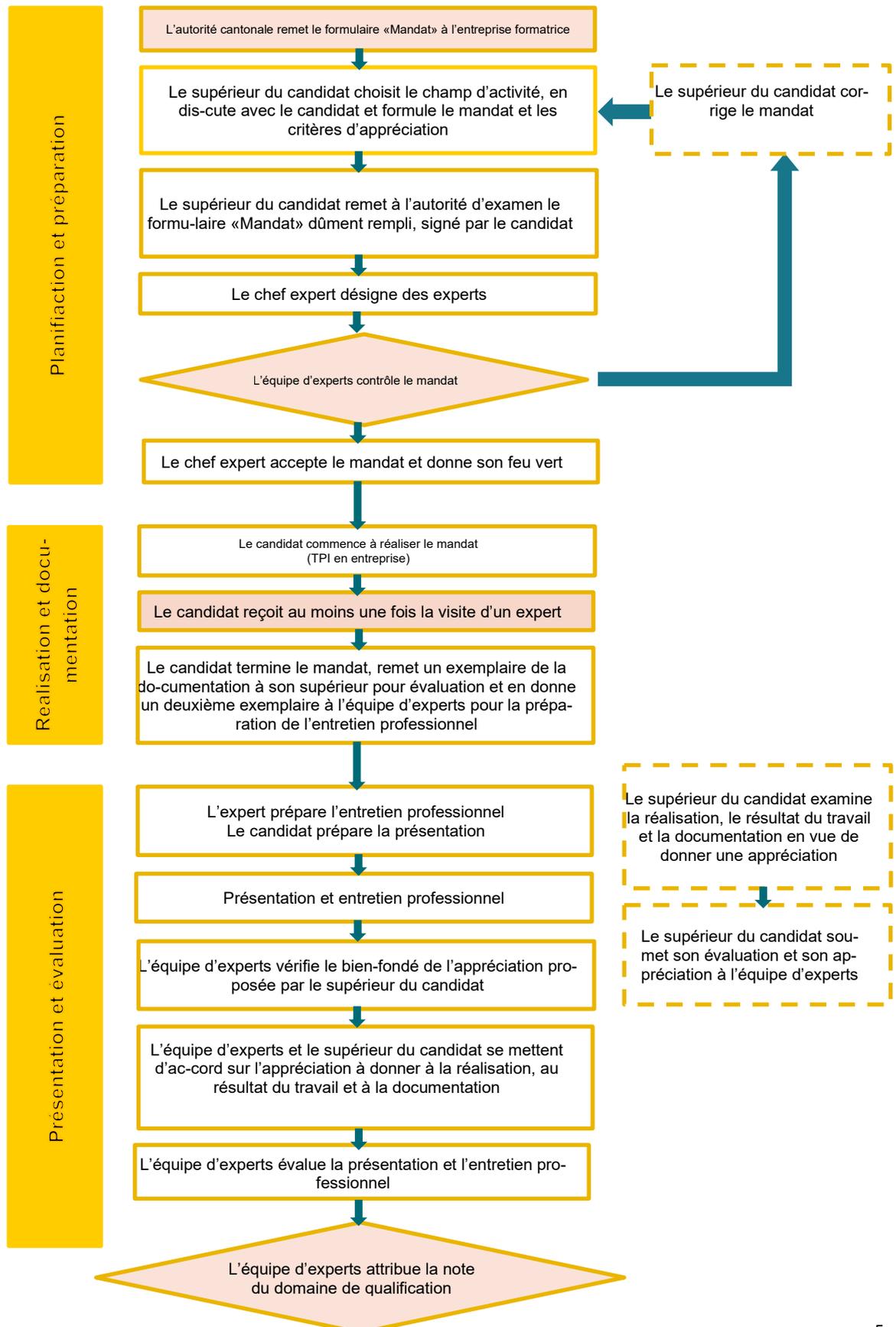
*Aides:* La documentation d'apprentissage et les documents des cours interentreprises peuvent être utilisés comme aides.

<sup>2</sup> La formule pour la conversion des points en note est décrite dans le Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale. Conseils et instruments pour la pratique, p. 27

<http://www.iffp.swiss/informations-generales-aux-cours-dexpert-e-s-aux-exam>

## 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.



### 4.1.1 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.

Elle remet le formulaire «Mandat» concernant le TPI à l'entreprise formatrice, le supérieur du candidat inscrit ce dernier.

Le supérieur du candidat formule le mandat. Ce dernier repose sur les critères suivants:

- le candidat effectue un mandat relevant du champ d'activité de l'entreprise formatrice;
- le mandat concerne autant que possible tous les domaines de compétences opérationnelles; **mais au moins 3 domaines de compétence opérationnelles de la DCO a-e ainsi que de la DCO f.**
- le mandat est clairement formulé, les domaines de compétences opérationnelles/compétences opérationnelles à évaluer peuvent être observés ou mesurés.

Le supérieur du candidat remet le mandat concernant le TPI à l'autorité d'examen dans les délais impartis (voir annexe). Ce mandat contient notamment les informations suivantes:

- l'estimation du temps nécessaire à l'exécution du travail;
- la période de réalisation prévue (début/fin);
- la date pour la présentation et l'entretien prof

Le candidat prend connaissance du mandat ainsi que des informations et documents complémentaires, et les signe.

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 requises. Si le mandat 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 le mandat au supérieur du candidat pour qu'il le corrige.

L'expert fixe avec le supérieur du candidat le début et la fin du temps de réalisation.

### 4.1.2 Phase 2: Réalisation et documentation

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.

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'un membre de l'équipe d'experts<sup>3</sup>. Cet expert contrôle l'état d'avancement du mandat et la gestion du temps, consulte le journal de travail et mène 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, il note ses 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 mandat, le membre de l'équipe d'experts peut accéder à tout moment au lieu de l'examen.

Les horaires suivants sont recommandés pour les différentes phases d'exécution:

<b>Durée totale du projet (sans préparation, présentation et discussion technique)</b>	<b>70–90 heures</b>
Planification du projet	env. 10 % de la durée du projet
Réalisation du projet, tenue d'un journal des travaux	env. 60 % de la durée du projet
Préparation et envoi de la documentation	env. 30 % de la durée du projet

### **Gestion de projet et journal de travail**

La gestion de projet et journal de travail font partie intégrante du TPI

La personne en formation assure le succès de l'exécution du TPI, grâce à sa gestion du projet (planification, mise en oeuvre, contrôle et pilotage du déroulement du projet). Elle élabore les documents nécessaires (calendrier et planification des étapes, documents pour l'assurance de qualité), de sorte que des tiers compétents puissent comprendre la gestion du projet.

La personne en formation documente régulièrement dans son journal de travail, au moins journalièrement, le déroulement, le calendrier, la situation sur le travail d'examen, dans le sens d'un suivi du mandat et de la progression du travail, y compris la réflexion de même que toutes les aides externes et les événements particuliers, comme par exemple, les remplacements du supérieur professionnel, les interruptions de travail, les problèmes professionnels et d'organisation, ainsi que les écarts par rapport à la planification prévue.

### **La documentation**

La documentation fait partie intégrante du TPI.

La réalisation du TPI est décrite dans une documentation écrite correctement sur le plan linguistique de telle sorte à ce qu'un tiers compétent puisse se mettre au courant du projet de manière autonome et en comprendre le déroulement. Par ailleurs, la description des notions techniques et/ou professionnelles du produit doit être réalisée de telle sorte qu'un professionnel puisse le reproduire. La documentation correspond aux directives émises par l'Autorité responsable de l'examen et contient les documents nécessaires, indispensables pour le suivi de l'exécution. L'organisation de la documentation (Layout) reflète les compétences professionnelles des personnes en formation.

---

<sup>3</sup> Le nombre de visites est fixé à l'échelle cantonale.

## **Exemplaires**

Une fois le mandat réalisé, le candidat remet un exemplaire de la gestion de projet, du journal de travail et la documentation à son supérieur pour évaluation et en donne un deuxième exemplaire de chaque à l'équipe d'experts.

### **4.1.3 Phase 3: Présentation et évaluation**

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.

#### **La présentation**

A partir de la documentation, la personne en formation présente au groupe d'experts les éléments suivants du TPI: les énoncés professionnels choisis, une analyse de la gestion du projet, le produit, le parcours vers la solution, les réflexions. A cet effet, elle prend en considération : la technique de présentation, la rhétorique, l'expression corporelle, l'attitude professionnelle et l'utilisation des médias appropriés. La présentation dure de 15 à 20 minutes.

#### **L'entretien professionnel**

Lors de l'entretien professionnel, les énoncés de la documentation et durant l'entretien lui-même, les déclarations peuvent être remises en question en les confrontant aux connaissances réelles de la personne en formation. Ces connaissances sont relatives aux compétences opérationnelles définies selon le mandat. Les compétences professionnelles, sociales et méthodologiques choisies qui seront évaluées.

### **4.1.4 L'évaluation du TPI**

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, la gestion de projet et journal de travail et la documentation (points d'appréciation 1 à 3). Le chef expert tranche en cas de désaccord et doit justifier les éventuelles différences..

La présentation et l'entretien professionnel sont évalués par l'équipe d'experts.

## **4.2 Domaine de qualification «culture général»**

Le domaine de qualification «culture générale» est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241).

## **5 Note d'expérience**

La note d'expérience est définie dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale. Les feuilles de notes requises pour le calcul de la note d'expérience sont disponibles à l'adresse suivante : <http://qv.berufsbildung.ch>.

## **6 Angaben zur Organisation**

### **6.1 Inscription à l'examen**

L'inscription se fait par l'intermédiaire de l'autorité cantonale.

### **6.2 Réussite de l'examen**

Les conditions de réussite sont définies dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

### **6.3 Communication du résultat de l'examen**

La communication du résultat de l'examen est régie par les dispositions cantonales.

### **6.4 Empêchement en cas de maladie ou d'accident**

La procédure en cas d'empêchement de participer à la procédure de qualification pour cause de maladie ou d'accident est régie par les dispositions cantonales.

### **6.5 Répétition d'un examen**

Les dispositions concernant les répétitions sont définies dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

### **6.6 Procédure/voie de recours**

La procédure de recours est régie par le droit cantonal.

### **6.7 Archivage**

La conservation des documents d'examen est régie par les législations cantonales. Les produits fabriqués dans le cadre du TPI sont la propriété de l'entreprise formatrice.

## **Entrée en vigueur**

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour Médiaticienne CFC et Médiaticien CFC entrent en vigueur le 21 janvier 2019 et sont valables jusqu'à leur révocation.

Berne, le 21 janvier 2019

ICT Berufsbildung / ICT Formation professionnelle

Le président

Le secrétaire général

.....  
Andreas Kälin

.....  
Serge Frech

La Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation a pris position sur les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour Médiaticienne CFC et Médiaticien CFC lors de sa réunion du 21 janvier 2019.

## Annexe: Liste des modèles

Documente	Source
Feuille de notes pour la procédure de qualification Médiamaticienne CFC/Médiamaticien CFC	Modèle SDBB   CSFO <a href="http://qv.berufsbildung.ch">http://qv.berufsbildung.ch</a>
[Feuille/Feuilles] de notes pour le calcul de la note d'expérience Notenblatt Berufsfachschule - Feuille de notes de l'école professionnelle - [Feuille de notes des cours interentreprises] - [Feuille de notes de la formation à la pratique professionnelle]	Modèle SDBB   CSFO <a href="http://qv.berufsbildung.ch">http://qv.berufsbildung.ch</a>