
DISPOSITIONS D'EXÉCUTION relatives à la procédure de qualification
avec examen final

Concernant l'ordonnance sur la formation professionnelle
initiale du SEFRI du 14 août 2013 et le plan de formation du 14
août 2013 pour:

30513 Ebéniste CFC/Menuisière/Menuisier CFC

30514 Ebénisterie

30515 Menuiserie

30516 Charronnage

30517 Fabrication de ski

Soumises pour avis à la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la
formation des

30513 Ebéniste CFC/Menuisière/Menuisier CFC le 26.10.2016

promulguées par VSSM / FRECEM le

03.11.2016

figurant à l'adresse www.frecem.ch

Table de matières

1	BUT ET OBJET	3
2	BASES LÉGALES	3
3	APERÇU DE LA PROCÉDURE DE QUALIFICATION AVEC EXAMEN FINAL	4
4	DOMAINE DE QUALIFICATION « EXAMEN PARTIEL »	5
5	DOMAINE DE QUALIFICATION « TRAVAIL PRATIQUE »	8
5.1	Travail pratique individuel TPI	8
5.2	Travail pratique prescrit TPP	16
6	DOMAINE DE QUALIFICATION « CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES »	21
7	DOMAINE DE QUALIFICATION « DOCUMENTS DE PRODUCTION »	23
8	DOMAINE DE QUALIFICATION « CULTURE GÉNÉRALE »	25
9	NOTES D'EXPÉRIENCE	26
9.1	Enseignement des connaissances professionnelles	26
9.2	Cours interentreprises	26
10	INFORMATIONS RELATIVES À L'ORGANISATION	26
10.1	Inscription à l'examen	26
10.2	Compensation des désavantages	26
10.3	Conditions de réussite à l'examen	26
10.4	Communication du résultat de l'examen	26
10.5	Empêchement en cas de maladie ou d'accident	26
10.6	Répétition de l'examen	26
10.7	Procédure de recours	26
10.8	Archivage	26
	ENTRÉE EN VIGUEUR	27
	ANNEXE LISTE DES DOCUMENTS	28

1 But et objet

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification (PrQ) avec examen final et leurs annexes concrétisent les dispositions figurant dans l'ordonnance de formation et le 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), notamment les articles 33 à 41;
- l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr; RS 412.101), notamment les articles 30 à 35 et les articles 39 et 50;

Art.34 al.2 LFPr

Des notes autres que des demi-notes ne sont autorisées que pour les moyennes résultant des points d'appréciation fixés par les prescriptions sur la formation correspondantes (ordonnance sur la formation et plan de formation). Ces moyennes ne sont pas arrondies au-delà de la première décimale.

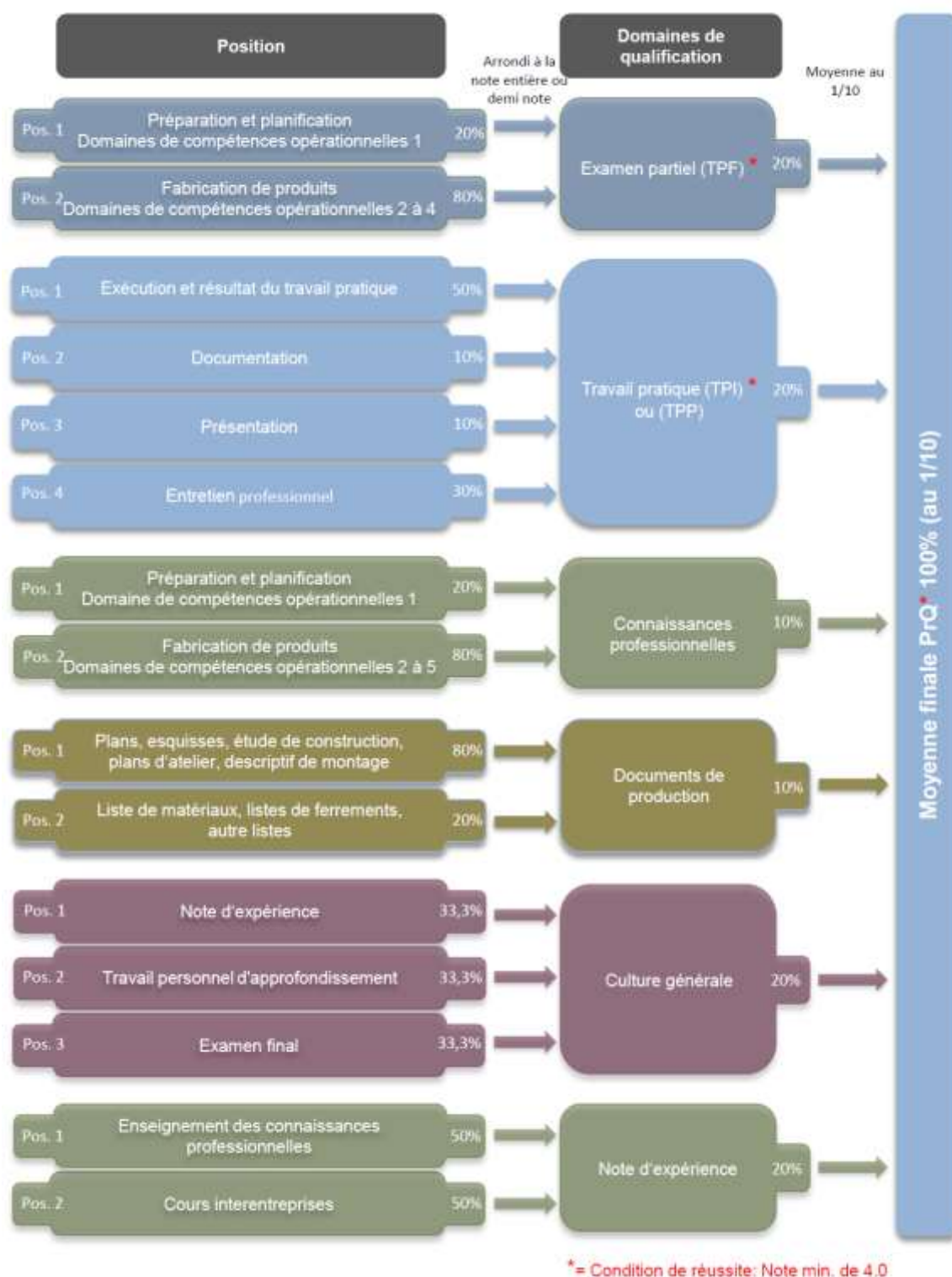
- l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 relative aux prescriptions minimales pour la formation générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241), notamment les articles 6 à 14;
- l'ordonnance du SEFRI concernant la formation professionnelle initiale Ebéniste CFC/ Menuisère/Menuisier CFC du 14 août 2013. Sont déterminants pour la PrQ les articles 16 à 21;
- le plan de formation relatif à l'ordonnance concernant la formation professionnelle initiale Ebéniste CFC/ Menuisère/Menuisier CFC du 14 août 2013. Est déterminante pour la PrQ notamment la partie D;
- le manuel pour les expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale. Conseils et instruments pour la pratique¹

¹ 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.

3 Aperçu de la procédure de qualification avec examen final

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

L'aperçu ci-après présente les domaines de qualification, y compris la forme de l'examen, la note d'expérience, les positions, les pondérations respectives, les notes éliminatoires (notes devant être suffisantes) ainsi que les dispositions sur l'arrondi des notes conformément à l'ordonnance de formation et au plan de formation.



4 Domaine de qualification « Examen partiel » (TPF)

Dans le domaine de qualification « Examen partiel », il s'agit de vérifier à la fin du 6^e semestre les compétences opérationnelles pratiques fondamentales.

La note du domaine de qualification « Examen partiel » est une note éliminatoire.

L'examen partiel dure 12 heures (11 tâches) pour les orientations Ebénisterie, Menuiserie, Charronnage et 8 heures (7 tâches) pour l'orientation Fabrication de skis.

Sont examinés les domaines de compétences opérationnelles ci-après assortis des pondérations suivantes:

Position	Domaine de compétences opérationnelles	Pondération
Position 1	Domaine de compétence opérationnelle 1 Préparation et planification	20 %
Position 2	Domaines de compétences opérationnelles 2 - 4 Fabrication de produits	80 %

L' examen partiel porte sur tous les objectifs évaluateurs de l'entreprise et des cours interentreprises selon le plan de formation professionnelle initiale.

Pour l'examen, un choix d'objectifs évaluateurs est effectué, car pour des raisons de temps, il n'est pas possible de tous les examiner. La sélection des objectifs évaluateurs ainsi que l'élaboration des tâches en découlant sont du ressort d'une sous-commission des deux associations VSSM et FRECEM.

Les critères d'appréciation sont définis dans le procès-verbal de l'examen. L'évaluation des critères est réalisée au moyen de points (sur une base de 10 points). Le total des points est converti en une note pour chacune des positions (note entière ou demi-note)².

Les positions 1 et 2 sont subdivisées ci-dessous dans les sous-positions *Préparation du travail, Ordre sur la place de travail, Procédure/Exécution, Sécurité et Résultat*. Ces sous-positions ne sont pas converties en une note, mais les points sont pondérés. Pour permettre une meilleure compréhension, des exemples d'objectifs évaluateurs possibles sont listés ci-dessous.

Position 1 Domaine de compétence opérationnelle 1 Préparation et planification

Exemples d'objectifs évaluateurs pour toutes les orientations	Exemples objectifs évaluateurs par orientation				Pondération des points par sous-position
	EB ³	ME	CB	FS	
1.2.3/1.5.2/1.6.3	-	-	-	-	

Sous-position: Préparation et planification du travail 75%

Sous-position: Ordre sur la place de travail 25%

Total des points **Pondération 20%**

² La formule pour la conversion de points en note voir «Manuel pour les expert-es dans la procédure de qualification de la formation professionnelle initiale».

³ EB= Ebénisterie, ME=Menuiserie, CB= Charronnage, FS= Fabrication de skis

Position 2 Domaines de compétences opérationnelles 2 à 4 Fabrication de produits

Exemples d'objectifs évaluateurs pour toutes les orientations	Exemples objectifs évaluateurs par orientation				Pondération des points par sous-position
	E	M	CB	FS	
2.1.10/2.1.9 / 2.1.13	3.2.1	4.2.1	4.2.1	4.2.1	
Sous-position: Procédure d'exécution					25%
Sous-position: Sécurité					20%
Sous-position: Résultat (propreté/cotes/fonction)					55%

Total des points **Pondération 80%**

La protection de l'environnement, la sécurité au travail et la protection de la santé sont évaluées dans les sous-positions *Ordre à la place de travail* et *Sécurité*.

Aides: seuls sont admis les aides autorisées selon la convocation d'examen ainsi que le dossier de formation, les documents des cours interentreprises et les classeurs pour la formation pratique « Travailler le bois en sécurité et efficacement » et « Atelier ».

5 Domaine de qualification « Travail pratique »

5.1 Travail pratique individuel TPI

Dans le domaine de qualification « Travail pratique individuel TPI », la candidate ou le candidat doit montrer qu'elle/il est en mesure d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art, en fonction des besoins et de la situation.

Le mandat est exécuté sous forme de travail individuel et pour l'essentiel de manière autonome. Le travail en équipe peut exceptionnellement être autorisé à condition que les tâches de chaque membre de l'équipe puissent être évaluées individuellement.

Les travaux professionnels de base sont examinés dans le cadre de l'examen partiel. Dans le TPI, l'accent est mis sur les compétences professionnelles spécifiques à l'orientation ainsi que sur les compétences méthodologiques, sociales et personnelles.

Un TPI doit, si possible, comprendre tous les domaines de compétences opérationnelles des orientations respectives (voir plan de formation page 6) et tenir compte des caractéristiques de l'entreprise.

La note du domaine de qualification « Travail pratique individuel », est une note éliminatoire.

A l'aide des techniques et moyens habituels, le candidat ou la candidate exécute dans le cadre de sa pratique professionnelle quotidienne dans l'entreprise formatrice un mandat complet ou des parties clairement définies d'un mandat.

Le TPI peut reposer sur les types de mandat suivants:

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

La durée d'un TPI est définie dans l'ordonnance de formation initiale et oscille entre 40 et 80 heures. Il est exécuté à la fin de la formation professionnelle initiale.

Le supérieur du candidat dans l'entreprise formatrice évalue le travail. Les experts attitrés garantissent le déroulement correct de l'examen et la qualité de l'évaluation. Comme supérieur est considérée la personne qui accompagne et évalue la candidate ou le candidat au moment de l'examen.



Lorsque la candidate ou le candidat se présente personnellement (incl. les personnes de son cercle privé) en tant que client, les coûts en résultant lui sont communiqués préalablement au moyen d'une offre écrite qu'elle/il doit confirmer.

Le TPI contient, si possible, tous les domaines de compétences opérationnelles et englobe les positions ci-après assorties des pondérations suivantes:

Position	Description	Pondération
Position 1	Exécution et résultat du travail pratique	50 %
Position 2	Documentation	10 %
Position 3	Présentation	10 %
Position 4	Entretien professionnel	30 %

Les critères d'appréciation sont définis dans le procès-verbal de l'examen. L'évaluation des critères est réalisée au moyen de points. Le total des points est converti en une note pour chacune des positions (note entière ou demi-note)⁴.

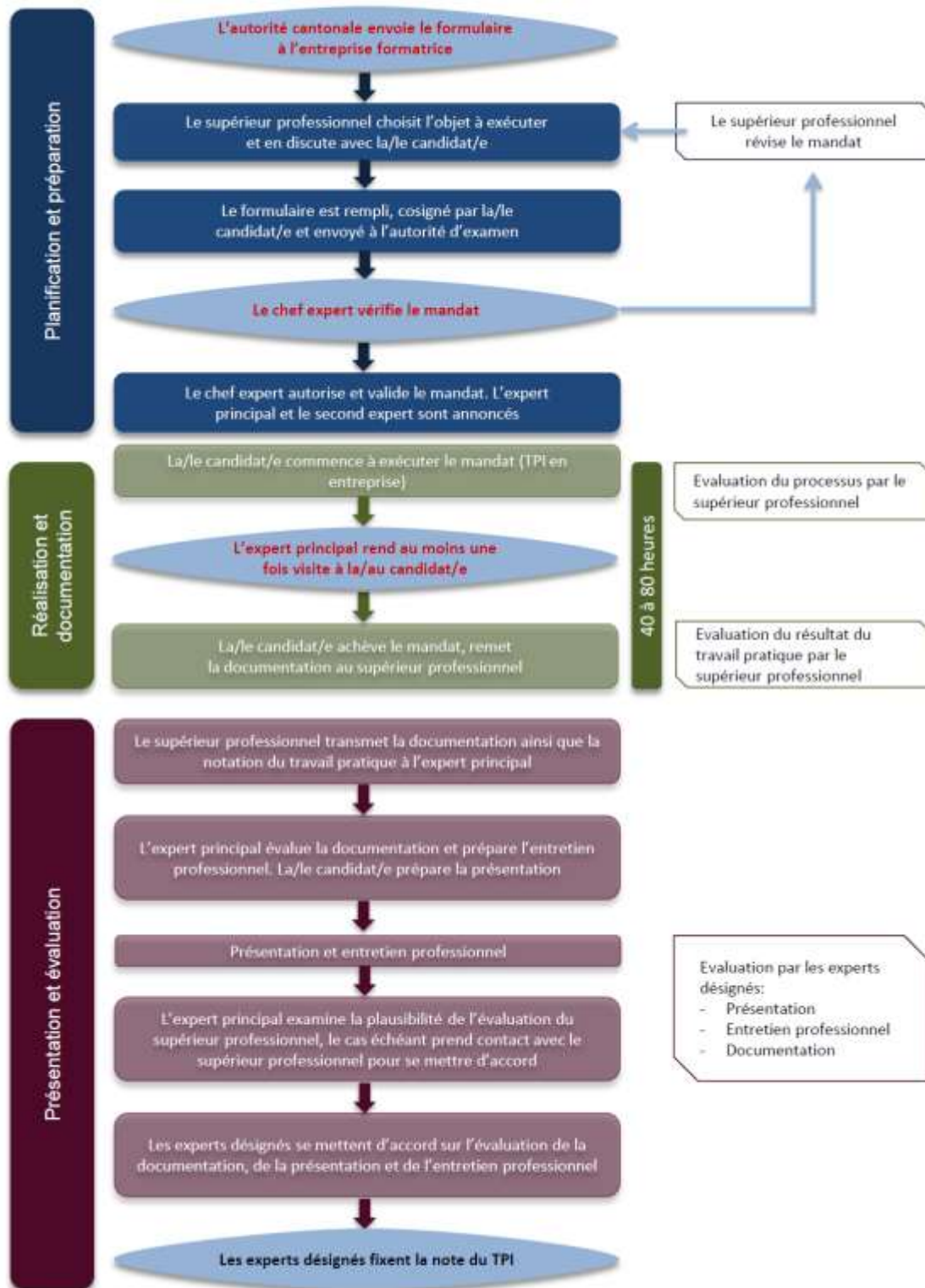
Les compétences opérationnelles au sein des domaines de compétences opérationnelles examinées dans le cadre du TPI dépendent des spécificités de l'entreprise et du type de mandat.

Aides: seuls sont admis les aides autorisées selon la convocation d'examen ainsi que le dossier de formation, les documents des cours interentreprises et les classeurs pour la formation pratique «Travailler le bois en sécurité et efficacement » et « Atelier ».

5.1.1 Déroulement d'un travail pratique individuel

Le schéma ci-après présente le déroulement du TPI comprenant trois phases: **planification et préparation, réalisation et documentation** ainsi que **présentation et évaluation**. Le texte en rouge indique qu'il s'agit de prescriptions cantonales qui sont réglées différemment d'un canton à l'autre.

⁴ La formule pour la conversion de points en note voir «Manuel pour les expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale. Conseils et instruments pour la pratique.»



5.1.2 Planification et préparation

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

Elle remet à l'entreprise formatrice le formulaire de mandat pour le TPI, le supérieur inscrit le candidat.

Le supérieur du candidat décrit le mandat. Il repose sur les critères suivants:

- le candidat exécute un mandat relevant de la palette d'activités de l'entreprise formatrice;
- le mandat concerne autant que possible tous les domaines de compétences opérationnelles;
- le mandat est formulé clairement, les domaines de compétences opérationnelles/compétences opérationnelles à examiner sont mesurables ou observables ;
- la division du temps d'exécution (durée de l'examen) est effectuée selon les prescriptions suivantes :

Prescriptions	à 40 heures	à 41-80 heures
Domaines de compétences opérationnelles 1 Planification Plan de travail obligatoire. Les autres travaux tels que étude de construction, liste des matériaux, commande de matériel etc. sont facultatifs.	1 heure	max. 15% du total des heures
Domaines de compétences opérationnelles 2 - 4 Fabrication/Production Travaux possibles : débitage, travail aux machines, assemblage, traitement de surface, etc.	min. 36 heures	
Domaine de compétences opérationnelles 5 Pose livraison comprise	max. 20% des heures de fabrication	
Livraison seule (sans pose) S'il n'y a ni pose ni livraison, les pourcentages max. reviennent à la fabrication.	max. 5% des heures de fabrication	
Préparation de la documentation Travaux possible : Journal de travail, photos, croquis etc.	3 heures	max. 15% du total des heures
Préparation de l'entretien Travaux possibles : préparer le matériel de présentation, répétition générale etc.		

Le supérieur du candidat ou de la candidate remet le mandat pour le TPI au chef expert ou à une personne nommée par ce dernier dans le délai imparti. Il contient notamment les informations suivantes:

- la description du mandat
- l'estimation du temps nécessaire à l'exécution du travail
- la période de réalisation prévue (début/fin)

Le mandat ainsi que les informations et documents complémentaires sont remis au candidat pour prise de connaissance et sont cosignés par celui-ci.

Le chef expert, ou une personne nommée 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 aux critères, le chef expert en valide l'exécution et en informe le supérieur du candidat. En cas de lacunes, il renvoie le mandat au supérieur du candidat pour qu'il l'adapte.

Le chef expert fixe avec le supérieur du candidat le début et la fin du temps de réalisation.

10 jours de travail après la fin de la réalisation du travail, la candidate ou le candidat remet (sous forme papier) la documentation à son supérieur. **Un exemplaire** avec le formulaire de note du TPI rempli par le supérieur du candidat est remis à l'expert principal dans **un délai de 3 jours**. Un **second exemplaire** reste en possession du **candidat** qui le prend avec lui pour l'entretien professionnel.

L'exemplaire de l'expert principal est conservé sous clé et traité de manière confidentielle par les organes de l'examen. Conformément aux dispositions des autorités d'examen, il est détruit dans le délai fixé.

Le chef expert ou l'expert principal informe, à temps et par écrit, la candidate ou le candidat du lieu et de l'heure de la présentation (et de l'entretien professionnel) ainsi que du délai de remise de la documentation. La présentation et l'entretien professionnel devraient avoir lieu aussitôt que possible après la fin de la réalisation du travail.

5.1.3 Réalisation et documentation

La réalisation d'un mandat peut commencer après sa validation.

La candidate ou le candidat documente sa tâche et remplit quotidiennement son journal de travail.

La durée maximale de 80 heures pour le TPI, fixée dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale, ne doit pas être dépassée. (La finalisation de la documentation a lieu en dehors de la durée d'examen de 40 à 80 heures.) S'il s'avère que le temps de réalisation 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 l'expert principal se mettent d'accord sur une nouvelle date de fin respectivement d'achèvement du TPI.

Le supérieur du candidat note ses observations concernant la méthode de travail de la candidate ou du candidat, la recherche d'informations et la communication avec les partenaires concernés (clients, fournisseurs etc.).

Durant la réalisation du mandat, la candidate ou le candidat reçoit au moins une fois la visite de l'expert.⁵

Les visites des experts visent en particulier les objectifs suivants:

- L'expert principal se fait une idée de la candidate ou du candidat et de son environnement de travail.
- L'expert principal note par écrit ses observations lors des visites (procès-verbal cf. Annexe).
- L'expert principal conseille le supérieur du candidat ainsi que la candidate ou le candidat en cas de questions concernant le TPI.
- L'expert principal vérifie le déroulement (début/fin).
- L'expert principal vérifie la tenue du journal de travail.
- L'expert principal discute le procès-verbal d'examen avec le supérieur du candidat et le soutien lors de la notation.

Pendant la réalisation du mandat, l'expert peut accéder à tout moment au lieu de l'examen.

⁵ Le nombre de visites est réglé par les cantons.

La **documentation** fait partie intégrante du TPI et comprend les parties suivantes:

- la page de titre et la table des matières
- l'introduction
- la description du processus de travail y compris:
 - le mandat, y compris le formulaire de mandat du TPI
 - la planification de l'exécution du mandat, tels que le plan de travail, documents de production (évent. en annexe) etc.
 - le journal de travail: la candidate ou e candidat y consigne quotidiennement le déroulement, les progrès réalisés (inclus les justifications/remarques), l'état d'avancement du travail ainsi que l'ensemble des aides provenant de tierces personnes et tout événement particulier (par ex. : interruptions de travail, problèmes d'organisation ou écarts par rapport à la planification de départ)
- les documents permettant de suivre les étapes de réalisation
- la conclusion et le bilan
- l'annexe

Délai de remise de la documentation voir p.12.

5.1.4 Présentation et évaluation

Dans le cadre de la **présentation**, le candidat ou la candidate présente la réalisation du mandat et le résultat aux experts désignés en se concentrant sur quelques parties essentielles.

Lors de l'**entretien professionnel** qui suit, il/elle répond à des questions complémentaires en lien avec le mandat.

Les questions des experts se réfèrent au TPI ; cela signifie que seuls les domaines dans lesquels le candidat ou la candidate est impliqué-e de manière autonome et active dans le cadre de la réalisation du TPI peuvent faire l'objet de questions.

Les connaissances professionnelles générales sont examinées séparément dans les domaines de qualification « Connaissances professionnelles » et « Documents de production ».

Le supérieur du candidat peut participer à la présentation et à l'entretien professionnel dans la mesure où le candidat ou la candidate est d'accord. Il a le statut d'observateur et s'abstient de toute intervention.

La durée de la présentation et de l'entretien professionnel ne doit pas dépasser 60 minutes au total. **(10 à 15 minutes pour la présentation, 30 minutes pour l'entretien professionnel).**

L'évaluation du TPI a lieu après la présentation et l'entretien professionnel.

L'expert principal vérifie la plausibilité de l'évaluation effectuée par le supérieur du candidat concernant la réalisation et le résultat du travail (position 1) et le cas échéant le consulte. Le chef expert tranche en cas de désaccord et justifie les éventuelles différences.

La documentation, la présentation et l'entretien professionnel (positions 2, 3 et 4) sont évalués par les experts désignés.

5.2 Travail pratique prescrit TPP

A titre exceptionnel, l'autorité cantonale compétente peut, sur demande motivée de l'entreprise formatrice, autoriser la réalisation d'un TPP. Cette possibilité n'est offerte que si le sujet d'examen est mis à disposition par les autorités d'examen.

Dans le domaine de qualification TPP, la candidate ou le candidat doit montrer qu'elle/il est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation.

Les travaux professionnels de base sont examinés dans le cadre de l'examen partiel. Dans le TPP, l'accent est mis sur les compétences professionnelles spécifiques à l'orientation ainsi que sur les compétences méthodologiques, sociales et personnelles.

Un TPP doit, si possible, comprendre tous les domaines de compétences opérationnelles des orientations respectives (voir plan de formation page 6).

Le TPP peut reposer sur les types de mandat suivants:

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

La durée d'un TPP est définie dans l'ordonnance de formation initiale et oscille entre 12 et 16 heures. Il est exécuté à la fin de la formation professionnelle initiale.

A l'aide des techniques et moyens habituels, le candidat ou la candidate prépare à sa place de travail en entreprise un projet fixé par le collège d'experts.

L'objet est partiellement réalisé dans l'entreprise. Le collège d'experts évalue les parties fabriquées lors de la phase finale de l'examen qui a lieu au centre pour les cours interentreprises ou éventuellement dans l'entreprise.

Le TPP contient, si possible, tous les domaines de compétences opérationnelles et englobe les positions ci-après assorties des pondérations suivantes:

Position	Description	Ponderation
Position 1	Exécution et résultat du travail pratique	50 %
Position 2	Documentation	10 %
Position 3	Présentation	10 %
Position 4	Entretien professionnel	30 %

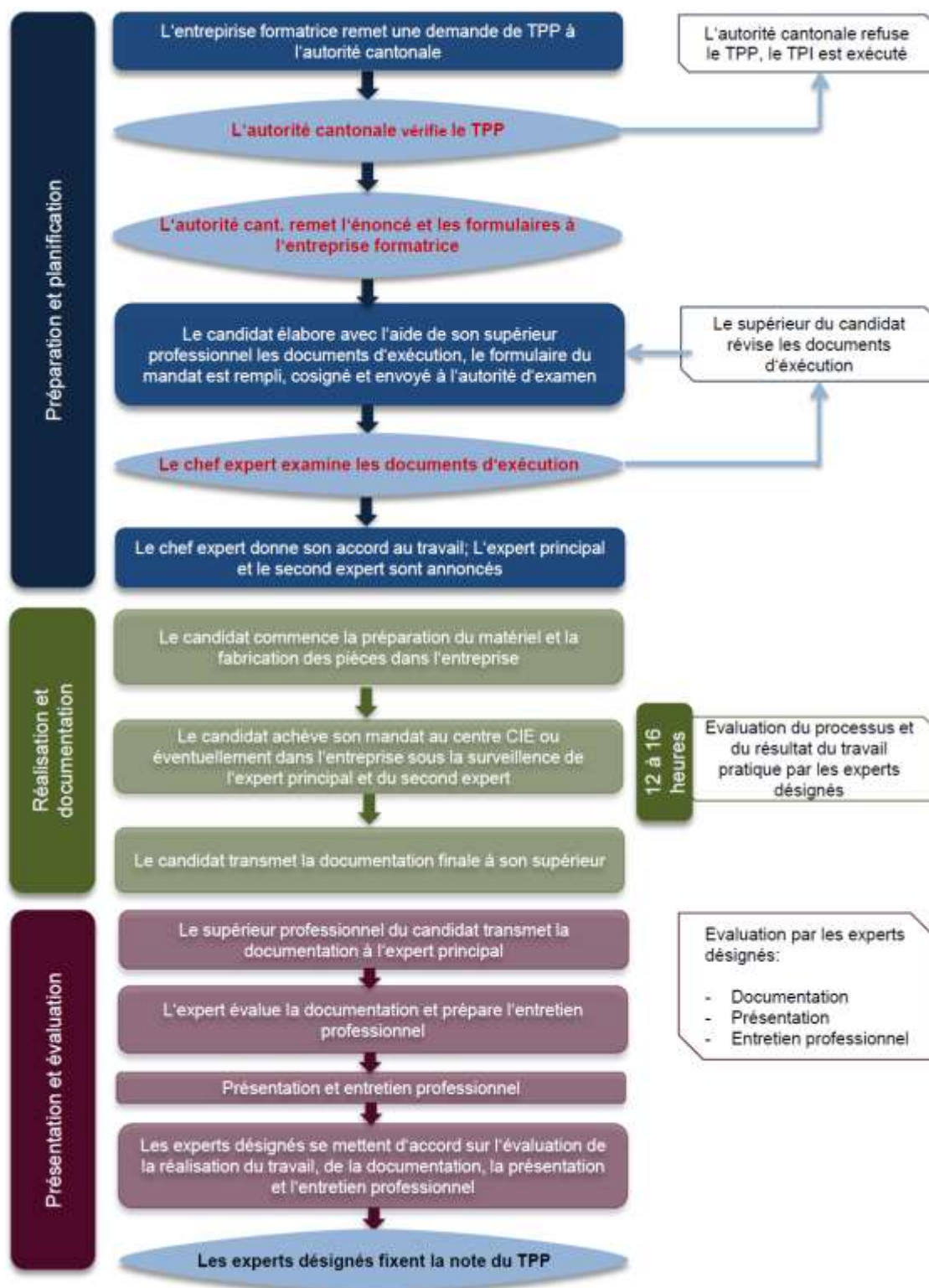
Les critères d'appréciation sont définis dans le procès-verbal de l'examen. L'évaluation des critères est réalisée au moyen de points. Le total des points est converti en une note pour chacune des positions (note entière ou demi-note)⁶.

Aides: seuls sont admis les aides autorisées selon la convocation d'examen ainsi que le dossier de formation, les documents des cours interentreprises et les classeurs pour la formation pratique «Travailler le bois en sécurité et efficacement » et « Atelier ».

⁶ La formule pour la conversion de points en note voir «Manuel pour les expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale. Conseils et instruments pour la pratique.»

5.2.1 Déroulement du travail pratique prescrit (TPP)

Le schéma ci-après présente le déroulement du TPP en trois phases: **planification et préparation**, **réalisation et documentation** ainsi que **présentation et évaluation**. Le texte en rouge indique qu'il s'agit de prescriptions cantonales qui sont réglées différemment d'un canton à l'autre.



5.2.2 Planification et préparation

L'entreprise formatrice remet à l'autorité d'examen cantonale une demande motivée. Une fois la demande acceptée, l'autorité cantonale veille à informer à temps et de manière suffisante les organes d'examen qu'elle a mis en place, le supérieur du candidat ainsi que la candidate ou le candidat sur les modalités et les délais pour la réalisation du TPP.

La candidate ou le candidat reçoit un énoncé pour la réalisation d'un mandat, préparé par le collège d'experts et dans lequel les points suivants doivent figurer:

- Description et dimension de l'objet
- Définition des travaux qui doivent être effectués dans l'entreprise
- Définition des travaux qui doivent être achevés au centre de cours interentreprises durant le temps de l'examen

Avec le soutien de son supérieur, la candidate ou le candidat élabore les documents suivants:

- Description de l'objet
- Plan d'ouvrage (définition des assemblages n'ayant pas été prédéfinis)
- Liste des matériaux
- Liste des ferrements
- Plan de travail

Une copie du document doit être remise au chef expert dans un délai de 15 jours maximum **ou selon les directives du chef expert.**

Après validation, la candidate ou le candidat peut commencer le travail.

5.2.3 Réalisation et documentation

La candidate ou le candidat prépare le matériel et les parties définies dans l'énoncé. Elle/Il documente son travail et remplit quotidiennement son journal de travail.

Selon la tâche confiée, ces travaux préparatoires doivent être exécutés dans une durée de 30 à 60 heures.

La candidate ou le candidat achève la réalisation de l'objet au centre de cours interentreprises durant 12 à 16 heures (selon indications) sous la surveillance des experts désignés. Ces derniers terminent la notation à la fin du travail.

Les experts désignés examinent les pièces de l'ouvrage qui ont été préparées et notent leurs observations dans le procès-verbal au cours de la finalisation du travail.

La documentation fait partie intégrante du TPP et comprend les parties suivantes :

- la page de titre et la table des matières
- l'introduction
- la description du processus de travail y compris:
 - le document de consignes TPP reçu par l'autorité d'examen
 - la planification de l'exécution du mandat, tels que déroulement du travail, documents de production (évent. en annexe) etc.
 - le journal de travail: le candidat ou la candidate y consigne quotidiennement le déroulement, les progrès réalisés (inclues les justifications/remarques) et l'état d'avancement du travail ainsi que l'ensemble des aides provenant de tierces personnes et tout événement particulier (par ex. : interruptions de travail, problèmes d'organisation ou écarts par rapport à la planification de départ);
- les documents permettant de suivre les étapes de réalisation
- la conclusion et le bilan
- l'annexe

5.2.4 Présentation et évaluation

Dans le cadre de la **présentation**, le candidat ou la candidate présente la réalisation du mandat et le résultat aux experts désignés en se concentrant sur quelques parties essentielles. Lors de l'**entretien professionnel** qui suit, il/elle répond à des questions complémentaires en lien avec le mandat.

Les questions des experts se réfèrent au TPP, cela signifie que seuls les domaines dans lesquels le candidat ou la candidate est impliqué-e de manière autonome et active dans le cadre de la réalisation du TPP peuvent faire l'objet de questions. Les connaissances professionnelles générales sont examinées séparément dans les domaines de qualification «Connaissances professionnelles » et « Documents de production ».

Le supérieur professionnel peut participer à la présentation et à l'entretien professionnel dans la mesure où le candidat ou la candidate est d'accord. Il a le statut d'observateur et s'abstient de toute intervention.

La durée de la présentation et de l'entretien professionnel ne doit pas dépasser 60 minutes au total (**10 à 15 minutes pour la présentation, 30 minutes pour l'entretien**).

L'évaluation finale du TPP a lieu avant la présentation et l'entretien professionnel.

La documentation, la présentation et l'entretien professionnel (positions 2, 3 et 4) sont évalués par les experts désignés.

6 Domaine de qualification « Connaissances professionnelles »

Dans le domaine de qualification « Connaissances professionnelles », l'examen vise à vérifier si la candidate ou le candidat a acquis les connaissances nécessaires à garantir l'exercice d'une activité professionnelle définie. L'examen a lieu au terme de la formation initiale et dure 3 heures (cf. plan de formation p.42).

Les domaines de compétences opérationnelles ci-après assortis des pondérations suivantes sont examinés **par écrit**:

Connaissances professionnelles

Position	Domaines de compétences opérationnelles 1-5	Durée 3h	Pondération
Position 1	Domaine de compétences opérationnelles 1 Préparation et planification	env. 30 min.	20 %
Position 2	Domaines de compétences opérationnelles 2-5 Fabrication de produits et exécution de travaux de	env. 150 min.	80 %

Les connaissances professionnelles englobent tous les objectifs évaluateurs de l'enseignement en école professionnelle selon le plan de formation professionnelle initiale. L'examen porte sur une sélection d'objectifs évaluateurs car, pour des questions temps, il n'est pas possible de tous les examiner. La sélection des objectifs évaluateurs ainsi que l'élaboration des tâches en découlant sont du ressort d'une sous-commission des deux associations VSSM et FRECEM.

L'évaluation selon les critères est réalisée au moyen de points. Le total des points est converti en une note pour chacune des positions (note entière ou demi-note).

Les domaines de compétences opérationnelles ci-après ont été attribués à la position 1. Pour permettre une meilleure compréhension, des exemples d'objectifs évaluateurs possibles ont été listés ci-dessous.

Position 1 Domaine de compétences opérationnelles 1 Préparation et planification

Compétences opérationnelles:	Exemples d'objectifs évaluateurs pour toutes les orientations	Exemples d'objectifs évaluateurs par orientation			
		EB	ME	CB	FS
1.1 Relever des cotes	1.1.1./1.1.3				
1.2 Etablir et lire des plans	1.2.4	1.2.5	1.2.5		
1.4 Rédiger des documents de travail internes	1.4.3/1.4.1				
1.5 Choisir et préparer les moyens de production	1.5.2/1.5.3				
Compétences méthodologiques, sociales et personnelles	M3/M4/S8				

Les domaines de compétences opérationnelles ci-après ont été attribués à la position 2. Pour permettre une meilleure compréhension, des exemples d'objectifs évaluateurs possibles ont été listés ci-dessous.

Position 2 Domaine de compétences opérationnelles **2-5 Fabrication de produits et exécution de travaux de pose**

Compétences opérationnelles	Exemples d'objectifs évaluateurs pour toutes les orientations	Exemples objectifs évaluateurs par orientation			
		EB	ME	CB	FS
2 Fabrication de produits					
2.1 Usiner le bois massif	2.1.1/2.1.11				
2.2 Utiliser d'autres matériaux	2.2.2/2.2.4				
2.3 Plaquer les matériaux	2.3.1/2.3.2				
2.4 Assembler les éléments de construction	2.4.4				
2.5 Poser les ferrements	2.5.1	2.5.3	2.5.3	2.5.3	
2.6 Traiter des surfaces	2.6.5	2.6.1	2.6.1	2.6.1	
3 Fabrication de produits spécifiques à l'aménagement intérieur					
3.1 Utiliser d'autres matériaux		3.1.1	3.1.1		
3.2 Plaquer les matériaux (intérieur)	3.2.1/3.2.2				
3.3 Traiter des surfaces (intérieur)	3.3.1/3.3.2				
4 Fabrication de produits spécifiques à l'aménagement extérieur					
4.1 Utiliser d'autres matériaux (extérieur)			4.1.1 / 4.1.2		
4.2 Plaquer les matériaux (extérieur)			4.2.1 / 4.2.3	4.2.1 / 4.2.3	4.2.1/4.2.3
4.3 Assembler les éléments de construction (extérieur)			4.3.1 / 4.3.3	4.3.1 / 4.3.3	
4.4 Poser les ferrements (extérieur)			4.4.2 / 4.4.3		4.4.5
4.5 Traiter des surfaces (extérieur)			4.5.1 / 4.5.2	4.5.1 / 4.5.2	4.5.1 / 4.5.2
5 Exécution de travaux de pose					
5.1 Exécuter des travaux de pose	5.1.1	5.1.2 / 5.1.6	5.1.2 / 5.1.6	5.1.2 / 5.1.6	
5.2 Exécuter des travaux de pose en intérieur		5.2.1			
5.3 Exécuter des travaux de pose à l'extérieur du bâtiment			5.3.1		
5.4 Effectuer des tâches d'entretien, de réparation et de vente		5.4.1	5.4.1	5.4.1	5.4.3 / 5.4.4
Compétences méthodologiques, sociales et personnelles	M3/M4/S8				

Aides: seuls sont admis les aides autorisées selon la convocation d'examen ainsi que le dossier de formation et le matériel pédagogique de l'école professionnelle.

7 Domaine de qualification « Documents de production »

Dans le domaine de qualification « Documents de production », l'examen vise à vérifier si la candidate ou le candidat a acquis les connaissances nécessaires à garantir l'exercice d'une activité professionnelle définie. L'examen a lieu au terme de la formation initiale et dure 3 heures.

Les domaines de compétences opérationnelles ci-après assortis des pondérations suivantes sont examinés **par écrit**:

Documents de production

Position	Domaine de compétences opérationnelles	Durée 3h	Pondération
	1 Préparation et planification		
Position 1	Plans, croquis, constructions, plans d'atelier, descriptifs de pose	env. 150 Min.	80 %
Position 2	Liste des matériaux, listes des ferrements, autres listes	env. 30 Min.	20 %

Les documents de production porte sur les objectifs évaluateurs du domaine de compétences opérationnelles 1 *Préparation et planification*, en particulier la liste de documents figurant dans le plan de formation, tels que plans, croquis, constructions, plans d'atelier, liste de matériaux etc.

Pour l'examen, un choix d'objectifs évaluateurs est effectué, car pour des raisons de temps, il n'est pas possible de tous les examiner. La sélection des objectifs évaluateurs ainsi que l'élaboration des tâches en découlant sont du ressort d'une sous-commission des deux associations VSSM et FRECEM.

L'évaluation est réalisée au moyen de points. Le total des points est converti en une note pour chacune des positions (note entière ou demi-note).

Les domaines de compétences opérationnelles ci-dessous ont été attribués aux positions 1 et 2. Pour permettre une meilleure compréhension, des exemples d'objectifs évaluateurs possibles sont listés ci-dessous.

Position 1 Domaine de compétences opérationnelles 1 Préparation et planification :

Plans, croquis, constructions, plans d'atelier, descriptifs de pose

Compétences opérationnelles:	Exemples d'objectifs évaluateurs pour toutes les orientations	Exemples d'objectifs évaluateurs par orientation			
		EB	ME	CB	FS
1.1. Relever des cotes	1.1.2	-	-	-	-
1.2 Etablir et lire des plans	1.2.1/1.2.3	-	-	-	-

Position 2 Domaine de compétences opérationnelles 1 Préparation et planification

Liste des matériaux, listes de ferrements, autres listes

Compétences opérationnelles:	Exemples d'objectifs évaluateurs pour toutes les orientations	Exemples d'objectifs évaluateurs par orientation			
		EB	ME	CB	FS
1.3. Etablir des listes de matériaux	1.3.1/1.3.2	-	-	-	-

Aides: seuls sont admis les aides autorisées selon la convocation à l'examen ainsi que le dossier de formation et le matériel pédagogique de l'école professionnelle.

8 Domaine de qualification « Culture générale » ⁷

Le domaine de qualification « Culture générale » se compose des domaines partiels suivants :

Position	Description	Pondération
Position 1	Note d'expérience	33.3%
Position 2	Travail personnel d'approfondissement	33.3%
Position 3	Examen final	33.3%

La note finale du domaine de qualification « Culture générale » est la moyenne des 3 positions ci-dessus (note entière ou demi-note) La moyenne est arrondie à une décimale.

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).

⁷ N'est pas pris en compte dans la note si une maturité professionnelle a été obtenue

9 Notes d'expérience

9.1 Enseignement des connaissances professionnelles

La note d'expérience est réglementée dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale. La feuille de notes requise pour le calcul est disponible à l'adresse <http://qv.berufsbildung.ch>. Les dispositions cantonales concernant la saisie des notes sont applicables.

9.2 Cours interentreprises

La note d'expérience est réglementée dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et le plan de formation. Le formulaire détaillé destiné à effectuer les contrôles de compétences est à disposition auprès du VSSM, respectivement de la FRECEM.

La feuille de note requise pour le calcul est disponible à l'adresse : <http://qv.berufsbildung.ch>. Les dispositions cantonales concernant la saisie des notes sont applicables.

10 Informations relatives à l'organisation

10.1 Inscription à l'examen

L'inscription est effectuée par l'autorité cantonale.

10.2 Compensation des désavantages

La demande de compensation des désavantages dans le cadre de la procédure de qualification doit être adressée à l'autorité cantonale au plus tard avec l'inscription à l'examen (pour des informations détaillées cf. la recommandation No 7 de la CSFP).

10.3 Conditions de réussite à l'examen

Les règles et conditions de réussite à l'examen sont énoncées dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

10.4 Communication du résultat de l'examen

La communication des résultats de l'examen est régie par les dispositions cantonales.

10.5 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.

10.6 Répétition de l'examen

Les dispositions réglementant les répétitions figurent dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

10.7 Procédure de recours

La procédure de recours est régie par le droit cantonal.

10.8 Archivage

La conservation des documents d'examen est régie par le droit cantonal. Les produits créés 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 Ebéniste CFC, Menuisière CFC et Menuisier CFC entrent en vigueur au 03.11.2016 et sont valables jusqu'à leur révocation.

Zürich,

Verband Schweizerischer Schreinermeister und Möbelfabrikanten VSSM

sig. T. Iten

Thomas Iten

Président central

sig. D. Furrer

Daniel Furrer

Directeur a.i.

Le Mont-sur-Lausanne,

Fédération romande des entreprises de charpenterie, d'ébénisterie et de menuiserie FRECEM

sig. P. Schwab

Pascal Schwab

Président

sig. D. Bornoz

Daniel Bornoz

Directeur

La commission suisse pour le développement professionnel 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 Ebéniste CFC, Menuisière CFC et Menuisier CFC lors de sa réunion du 26.10.2016.

Annexe liste des documents

Documents	Source
Contrôle de compétence CIE	FRECEM/VSSM
Procès-verbal d'examen TPP	FRECEM/VSSM
Procès-verbal d'examen TPI	FRECEM/VSSM
Formulaire TPI Formulaire mandat	FRECEM/VSSM
Procès-verbal de l'examen oral des connaissances professionnelles	FRECEM/VSSM
Feuille de notes pour la procédure de qualification	Modèle SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch
Feuilles de notes pour le calcul de la note d'expérience <ul style="list-style-type: none">- Feuille de notes école professionnelle- Feuille de notes cours interentreprises	Modèle SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch