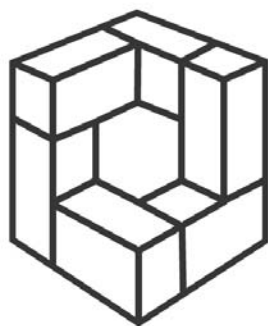


GUIDE POUR LE TRAVAIL PRATIQUE INDIVIDUEL

(TPI)

A L'EXAMEN DE FIN D'APPRENTISSAGE POUR

MENUISIER/ERE ET EBENISTE



FRM

**Fédération suisse romande
des entreprises de menuiserie,
ébénisterie et charpenterie
www.frm-bois-romand.ch**

Préface

Les trois parties d'examen présentes dans le règlement pour les examens de fin d'apprentissage et de formation pour menuisier/ère et ébéniste sont tout à fait orientées vers le marché de l'emploi actuel. La nouvelle partie qui implique l'apprenti et le supérieur professionnel est le travail de production individuel.

La procédure à suivre pour exécuter un travail de production individuel est décrite dans ce guide le plus simplement possible. Ainsi tous les acteurs de l'examen TPI, c'est à dire: l'apprenti, le supérieur professionnel et les experts, trouvent les informations et les explications nécessaires pour traiter tous les secteurs de l'examen.

Octobre 2008 version 5

Edition

© FRM-Fédération suisse romande des entreprises de menuiserie, ébénisterie et charpenterie

Budron H6

1052 Le Mont/Lausanne

Tél/021-652-1-553

Table des matières

1 Généralités	3
Philosophie du nouveau règlement d'apprentissage et des examens de fin d'apprentissage.....	3
1.2. Principe de l'examen TPI	3
1.3. Raison d'un TPI.....	3
1.4 Expériences actuelles TPI	4
1.5. Dispositions finales	4
2 Déroulement et inscription	5
2.1. Information et inscription	5
2.2 Enoncé du travail d'examen et feu vert pour l'exécution	5
2.3 Remarques pratiques sur les formulaires d'inscription „Inscription et présentation de la tâche“	6
3 Production de l'objet d'examen	7
3.1 Respect du temps alloué à l'examen	7
3.2 Rapport de travail.....	7
3.3 Visite de l'expert	7
4 Documentation du travail TPI	8
4.1 Aide à l'élaboration de la documentation TPI	8
4.2 Dépôt de la documentation	9
5 Présentation	10
6 L'entretien professionnel	11
7 Utilisation de la feuille de notes	12
7.1 Parcours de la feuille de notes	12
7.2 Principe d'évaluation	13
7.3 Evaluation par le supérieur professionnel.....	13
7.4 Evaluation par les experts	15
7.5 Récapitulatif des notes et règlement pour la notation.....	15
8 Questions fréquentes sur l'organisation des travaux pratiques individuels	16
9 Formulaires	20
9.1. Inscription et attribution des experts	20
9.2. Feuille de note.....	22
Annexes	
Tableaux du déroulement du TPI au niveau de toutes les parties.....	26

GENERALITES

1.1 Philosophie du nouveau règlement d'apprentissage et des examens de fin d'apprentissage.

Depuis le 20 décembre 2001, le nouveau règlement d'apprentissage pour menuisier/ère et ébéniste est en vigueur. A partir du 1^{er} janvier 2005, les examens de fin d'apprentissage seront effectués sous ce nouveau règlement.

Sur le plan du nouveau règlement, il existe un nouveau point de vue sur l'ensemble de la durée de l'apprentissage. L'apprenti* doit, durant ces 4 années, acquérir un grand nombre de connaissances professionnelles et un savoir qui va au-delà de la profession afin d'encourager un mode de pensée indépendante pour analyser tout un processus. Le nouveau règlement d'apprentissage offre au futur menuisier ou ébéniste les bases nécessaires pour évoluer dans nos métiers en constante évolution et pour maîtriser les défis avec compétence.

Dans ce contexte, le travail de production individuel en tant que travail final lors du 8^{ème} semestre, permet à l'apprenti de démontrer toutes ses capacités professionnelles sur la présentation globale d'un travail.

1.2 Principe de l'examen TPI

Le candidat à l'examen exécute, à son poste de travail d'entreprise et avec les moyens et les techniques habituels, une commande, un projet ou une partie bien définie d'un projet qui a une utilité pratique. Pendant une période déterminée, les travaux courants de l'apprenti font ainsi l'objet d'une observation particulière et d'une appréciation.

Le professionnel qualifié qui est le supérieur direct du candidat au moment où se déroule l'examen formule l'énoncé du travail d'examen. L'énoncé indique le temps nécessaire à l'exécution et le calendrier prévu. Muni de la signature du candidat, l'énoncé est envoyé à l'autorité chargée de l'examen, en respectant les délais que cette dernière fixe. Par sa signature, le candidat exprime son accord avec l'énoncé du travail d'examen.

Au moins un des membres du collège d'experts engagé par l'autorité chargée de l'examen vérifie que le travail d'examen est conforme au règlement. Il donne son feu vert pour l'exécution ou renvoie le document pour que l'énoncé du travail d'examen soit rectifié.

* pour des raisons de lisibilité seule la forme masculine est utilisée

1.3 Raisons d'un TPI

Les moyens et les méthodes qui sont utilisés par les personnes qualifiées dans les différents postes de travail diffèrent fortement d'une entreprise à l'autre et elles évoluent régulièrement. Par l'engagement d'apprentis à ces postes de travail, ceux-ci apprennent à utiliser les moyens à disposition. Outre les connaissances pratiques fondamentales qui sont examinées en fin de 3^{ème} année d'instruction, les apprentis disposent durant leur 4^{ème} année d'instruction d'un savoir-faire différent.

L'évaluation d'un travail pratique individuel en entreprise rend superflu les heures de préparation d'une tâche et facilite l'engagement d'apprentis à des postes de travail productifs

1.4. Expériences actuelles

Les dispositions d'examens stipulent clairement que le travail à fournir doit être productif pour l'entreprise. Par ce fait, l'entreprise profite directement des heures d'examen de son apprenti. L'expérience des cantons et des entreprises pilotes a fait remarquer que la motivation du candidat est plus grande et que cet examen incite les jeunes à un engagement plus constant.

Le TPI doit toujours être vu comme une partie de l'examen de fin d'apprentissage, de sorte que la comparabilité réduite n'aie pas un trop grand poids.

A travers ce travail de formation, les personnes responsables de la formation reconnaissent l'utilité pratique du TPI et en plus elles se sentent plus engagées de par le fait qu'elles doivent porter un jugement.

1.5. Dispositions finales

Les directives de l'OFFT du 27 août 2001 relatives aux travaux individuels effectués dans le cadre de la production et comptant pour l'examen de fin d'apprentissage.

Contenu des directives de l'OFFT:

☞ Documents

☞ Principes d'un travail pratique individuel

☞ Conditions générales aux données de l'examen:
(périodes, expiration, données de problèmes, mise en oeuvre, conclusion, jugement et octroi de note)

Des questions sur la mise en oeuvre du travail productif individuel (TPI) peuvent être posées par e-mail à l'adresse:

frm@frm-bois-romand.ch.

En outre, la possibilité de télécharger les directives OFFT (ainsi que de nombreux autres règlements) sur la Homepage

www.frm-edu.ch

2. DEROULEMENT ET INSCRIPTION (formulaire type page 20-21)

2.1. Information et Inscription

L'autorité chargée de l'examen informe les entreprises (supérieur du candidat) et fournit les formulaires nécessaires à l'inscription et à la formulation de l'énoncé du travail d'examen.

L'entreprise inscrit son (ses) candidat(s). Suite à cette inscription, l'autorité chargée de l'examen désigne les experts.

Si le supérieur du candidat n'est pas d'accord avec la désignation d'un expert, il en avertit immédiatement et par écrit l'autorité chargée de l'examen en évoquant brièvement les motifs de sa désapprobation. Sont considérés comme motifs fondés en particulier les réserves émises sur la confidentialité des contenus d'examen vis-à-vis d'experts d'entreprises concurrentes.

2.2 Enoncé du travail d'examen et feu vert pour l'exécution

Le supérieur du candidat transmet l'énoncé du travail d'examen aux experts au moyen du formulaire ad hoc. Un exemplaire d'énoncé de travail d'examen se trouve en annexe. L'expert compétent vérifie l'énoncé du travail d'examen d'après les critères suivants :

- Le travail d'examen relève-t-il du champ d'activités de l'apprenti au moment où se déroule l'examen ?
- S'agit-il d'un travail d'examen d'utilité pratique ?
- Les différents travaux à exécuter par le candidat et les résultats escomptés sont-ils formulés clairement et sont-ils contrôlables ?
- S'agit-il essentiellement d'un travail individuel ?
- Au cas où le travail d'examen exigerait un travail en équipe : les candidats sont-ils prêts à collaborer, les différentes parties d'examen à réaliser par le candidat sont-elles clairement définies et les prestations individuelles mesurables ? Les responsabilités de chacun et les interactions avec les autres membres du groupe sont-elles fixées ?

Une modification des données du travail d'examen après la libération par l'autorité d'examen ne peut avoir lieu qu'exceptionnellement (p. ex. arrêt de l'ordre par le client) et avec l'accord de l'autorité d'examen.

Si les données du travail d'examen répondent aux critères spécifiés dans le formulaire, l'autorité d'examen libère la mise en oeuvre.

Si différents critères ne sont pas réalisés, l'autorité d'examen fixe un entretien avec le supérieur professionnel et examine avec lui, si les données du travail d'examen peuvent être adaptées de telle sorte que celles-ci répondent aux critères.

Si l'adaptation des données du travail d'examen n'est pas possible, l'autorité d'examen rejette celui-ci. L'entreprise formatrice doit soumettre à nouveau un travail à réaliser auprès de l'expert responsable.

2.3. REMARQUES PRATIQUES SUR LES FORMULAIRES D'INSCRIPTION

La numérotation des points suivants correspond à la numérotation sur le formulaire. Une feuille annexe est obligatoire pour pouvoir inscrire le travail d'une manière complète.

Temps planifié

Cette estimation est basée sur le temps que l'on accorderait à un professionnel qualifié de niveau moyen pour exécuter ce travail.

Le calendrier proposé indique aux experts le temps dont ils disposent pour la vérification ou l'octroi du feu vert, ainsi que la période fixée pour les visites.

① **Bref descriptif du travail pratique individuel à effectuer**

Description du travail par de courtes phrases ou des mots clefs:

Exemple:

Porte d'entrée: *Porte en chêne massif vernis naturel, serrure TRIPLAN avec cylindre, charnières HERKULA. Partie supérieure avec un verre isolant, partie inférieure avec un panneau plaqué, faces mobiles fixées à l'aide de TROXI.*

② **Réseau de production**

Par réseau de production il faut entendre toutes les différentes étapes de travail et les activités de la fabrication réelle.

Planification

Par planification on entend : la prise de mesures, l'entretien avec le client, le déroulement du projet, la coordination, les détails de construction, les plans du bureau technique, les listes des matériaux, la commande de matériel, etc.

Fabrication

Par fabrication on entend : débiter, machiner, assembler, traitement de surface, etc...

Montage

Par montage on entend : préparation, emballer les objets, chargement, montage sur le chantier, simple livraison, etc..

③ **Infrastructures disponibles**

Secteur d'activité spécifique, moyens de productions spéciaux, etc..

④ **Remarques sur les éventuels annexes**

Tout ce qui se rapporte au travail peut être annexé tel que des documents internes à l'entreprise, des esquisses, des photos, des plans, etc..

⑤ **Situations particulières**

Toutes les parties du travail non effectuées par le candidat doivent être mentionnées : travail sous-traité ou produit semi-fini, des pièces internes à l'entreprise déjà façonnées, du travail effectué par un spécialiste.

Dans un travail d'équipe, la partie désignée à l'apprenti doit être clairement décrite.

Remarques internes à l'entreprise, par exemple descriptifs, plans etc.., peuvent être annexés au travail de documentation.

La période dans laquelle l'examen TPI doit être effectué sera communiquée par l'autorité d'examen

3. PRODUCTION DE L'OBJET D'EXAMEN

Le commencement de la production de l'objet peut avoir lieu généralement immédiatement après la libération de la tâche. La personne responsable de formation dans l'entreprise annonce le moment précis à l'expert.

3.1. Respect du temps alloué à l'examen

Le temps d'exécution mentionné dans l'énoncé du travail d'examen est basé sur une estimation. Selon la complexité du travail, cette indication peut présenter une incertitude assez importante. Par conséquent, le non-respect du temps alloué ne pénalise pas systématiquement le travail du candidat.

Pour éviter tout problème, il faut procéder comme suit :

- Consigner le temps d'exécution dans un journal de travail.
- Les faibles écarts de l'ordre de 10% du temps spécifié n'exigent aucune mesure particulière.

Lorsque les temps d'exécution laissent prévoir des écarts plus importants, il faut en faire mention dans le journal de travail et en évoquer les motifs. Le supérieur du candidat en informe l'expert et fixe avec lui les modalités de poursuite des travaux. La décision est consignée dans le journal de travail.

3.2. Rapport de travail

Le candidat tient un rapport de travail où il note **quotidiennement** l'état des travaux (description de la procédure) et les informations suivantes :

- Date, nombre d'heures de travail consacrées ce jour à l'exécution du travail d'examen
- Cumul des heures de travail effectuées jusqu'à ce jour
- Travaux effectués
- Toute aide extérieure reçue
- Événements particuliers comme les modifications de l'énoncé du travail d'examen, les interruptions dans le travail, les imprévus, etc...

Le rapport de travail doit être signé par le candidat à la fin du travail.

Par sa signature, le candidat confirme la justesse des indications faites dans le journal de travail. Le journal de travail fait partie du travail et doit être inclus par la personne spécialisée lors de l'évaluation du travail.

3.3. Visite de l'expert

En règle générale, **un** expert suit l'exécution du travail par des visites ponctuelles. Le nombre de visites dépendra des consignes de l'autorité chargée de l'examen. L'expert fixe les dates de ses visites avec le supérieur du candidat.

L'expert consigne ses observations par écrit. Ces notes peuvent être consultées pour l'évaluation des travaux.

Les objectifs visés par les visites des experts sont les suivants :

- L'expert fait connaissance avec le candidat et son environnement de travail et peut se faire une première idée concrète sur la nature et les exigences du travail d'examen. Cette approche lui facilite l'entretien professionnel à la fin de l'examen.
- L'expert conseille le supérieur et le candidat en cas de questions sur le déroulement, la présentation et l'appréciation du travail.

4. Documentation du travail TPI

L'exécution du travail d'examen (résultats obtenus) doit être documentée de façon **compréhensible**. La **forme** et la **présentation** de cette documentation **ne** sont **pas imposées**. Si dans l'entreprise des directives internes existent pour la documentation (en-têtes de plan, écritures standard etc.), ceux-ci peuvent être appliqués.

4.1. Aide à l'élaboration de la documentation TPI

Structure de la documentation

La construction (éléments et séquence) du document doit être conforme au modèle spécifié ci-dessous (au minimum)

Page de garde

La page de garde doit avoir au minimum les données suivantes. Le Titre principal est: „TRAVAIL DE PRODUCTION INDIVIDUEL“, avec le thème, le nom du candidat, le nom de l'entreprise, dans laquelle le travail productif individuel a été exécuté, ainsi que le lieu, la date et la signature.

Table des matières

Les chapitres et sous-chapitres spécifiés doivent être numérotés et correspondront avec le nombre de pages fournies. La table des matières reflète la structure du travail.

Formulaire d'inscription (points 1 à 5)

Le formulaire d'inscription est placé en tête de la documentation, après la table des matières. Le supplément distinct du descriptif, sur lequel les points 1 à 5 ont été développés, est également joint à la documentation.

Préface

Dans la préface, toutes les indications, explications sur les difficultés rencontrées avant le début du Travail Productif Individuel peuvent être mentionnées.

Description du processus de travail

La description du processus de travail est en principe libre. Une organisation claire et une succession correcte des étapes de travail sont supposées être planifiées. Le rapport de travail est en fait une partie de la documentation et se trouve placé en tête de cette partie. Le candidat le signe.

Conclusion

La conclusion décrit la dépense temporelle ainsi que le degré de difficulté du travail. Il sera évoqué les facteurs parasites possibles et autres obstacles pendant le processus de travail qui n'ont pas été visibles avant le début du travail. Les points positifs sont également à mentionner.

Conseils de présentation

Style

Réexaminez les pensées et contrôlez si elles sont compréhensibles pour tout un chacun de telle manière à être le plus clair possible.

Orthographe/Grammaire

Beaucoup d'erreurs ne sont pas reconnues par les programmes de correction (si vous utilisez le support informatique), faites par conséquent absolument lire votre documentation à une tierce personne pour une meilleure correction. Quatre yeux voient mieux que deux!

Layout

N'utilisez pas trop d'effets spéciaux lors de la présentation.

4.2. Dépôt de la documentation

Au plus tard une semaine après la fin des travaux, le candidat livre à son supérieur professionnel la documentation complète en trois exemplaires. Seule la forme papier est autorisée. L'original reste en possession du candidat et devra être en sa possession lors de l'entretien professionnel.

Le supérieur professionnel devra corriger et signer une des copies de manière claire. Ensuite les trois exemplaires doivent être envoyés par le supérieur professionnel à l'expert principal (1^{er} expert) dans les délais fixés par ce dernier lors de la visite. **Avec cet envoi le supérieur professionnel doit également joindre la feuille de note dûment remplie, datée et signée.**

En cas de retard de livraison de la documentation et de la feuille de notes, l'examen sera reporté d'une année.

Une fois l'examen terminé, l'exemplaire signé par le supérieur professionnel lui sera restitué.

La copie pour les experts est traitée confidentiellement par ceux-ci et détruite conformément aux dispositions légales par l'autorité d'examen après les délais spécifiques.

5. Présentation

Le lieu et la période dans laquelle s'effectuera l'entretien professionnel sera communiqué en temps voulu au candidat par l'autorité d'examen.

La présentation devra avoir lieu dès que possible après l'achèvement du travail.

La présentation et l'entretien professionnel dureront tout au plus une heure. La forme de présentation est en principe libre.

Aide à la présentation

Organisation / Présentation

Le candidat à l'examen se présente à l'entretien professionnel à l'heure et selon les directives de l'autorité d'examen.

La documentation originale du travail productif individuel doit être apportée à la présentation par ses soins.

Le candidat à l'examen se prépare personnellement à l'entretien professionnel.

Pour organiser sa présentation dans le local où se tiendra l'entretien professionnel, les experts laissent 5 minutes au candidat pour s'installer.

Exposé

L'exposé a lieu librement. Lire littéralement sa documentation peut se répercuter négativement sur l'évaluation. L'utilisation de notes sont permises. Le candidat d'examen peut présenter différentes sections importantes de la documentation comme citations.

Forme de présentation

La forme de présentation est en principe libre. Des présentations Power-Point, par exemple, ne seront pas notées par les experts. Des feuilles, des plans, des échantillons etc... sont des aides possibles. Elles doivent être organisées proprement et clairement et doivent avoir un lien direct avec le travail de production individuel.

Conseils pour la présentation

Déroulement de la présentation

Une bonne présentation se compose de trois parties: l'ouverture, la partie principale et la conclusion.

L'ouverture! un bon commencement est une demi victoire. Dans l'ouverture, vous devez faire comprendre aux experts les objectifs de votre présentation.

La partie principale! Coeur de la présentation.

La partie principale dure le plus longtemps. Il faut tenir compte d'une logique de présentation. Une bonne structure chronologique des éléments importants donnera une dynamique et rendra le sujet intéressant à l'écoute pour l'auditeur

La conclusion! La dernière impression reste.

Soyez présent jusqu'au bout de votre exposé! Juste avant la fin, il faut donner ses propres impressions, de telle manière à orienter quelques peut le dialogue final avec les experts dans la direction voulue.

Respect du temps imparti pour la présentation

N'oubliez pas que la présentation durera entre 10 et 15 minutes. Il faut répartir le temps d'une manière très ordonnée par rapport à l'exposé. Un quart d'heure peut être très court parfois!!

Aide/Matériel illustratif


L'utilisation des aides visuelles (Retro-projecteur, panneaux d'affichage, plans etc..) augmente l'effet de votre présentation. Emmenez en outre des outils spéciaux et divers échantillons intéressants en rapport direct avec la présentation. Cela rend l'exposé varié et intéressant


Pratiquer, pratiquer, pratiquer!!!

Pratiquez votre présentation aussi souvent que possible à haute voix et de préférence devant d'autres personnes (maîtres d'instruction, collègues, famille). Cela crée une sécurité et vous montre, où la présentation devrait encore être améliorée. Travailler aussi votre posture.

6. L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL


L'entretien professionnel sert, par l'intermédiaire des experts, à examiner le savoir du candidat sur son travail productif individuel (y compris sur la documentation). La présentation et l'entretien professionnel durent tout au plus une heure.

 Les experts se préparent pour l'entretien professionnel sur la base de la Documentation soumise et des visites dans l'entreprise d'instruction.

 Les questions des experts ne peuvent concerner que le travail de production individuel (TPI), c.-à-d. seulement les secteurs dans lesquels le candidat d'examen a été indépendamment et activement impliqué au cours de l'élaboration du travail productif individuel (TPI).

Les connaissances professionnelles générales seront examinées dans la partie d'examen écrite:

„*Connaissance professionnelle/Dessin professionnel*“

 La feuille d'évaluation sert de base aux experts pour la notation de l'entretien professionnel

Les experts doivent poser des questions aux candidats dans les secteurs suivants:

Aspects techniques liés aux matériaux

Questions sur: Les matériaux manufacturés (sur le bois, les matériaux dérivés du bois, les ferrements, le traitement de surface, les colles, etc.), les qualités des matériaux, des champs d'application, de stockage etc..

Aspects techniques liés à la planification

Questions sur : L'entretien avec le client, la prise de mesures, le déroulement du processus de production, la préparation des travaux, l'élaboration des plans, des détails de construction, les listes des matériaux et autres listes de commande de matériel, etc...

Aspects techniques liés à la fabrication

Questions sur: Débitage, machinage, assemblage, etc...

Aspects techniques liés au montage

Questions sur: la préparation de l'expédition (p. ex. emballage, chargement de la livraison dans le véhicule de transport), assemblage sur place, nettoyage et évacuation des déchets, remise de l'objet au client, etc.

Documentation

Questions sur: le déroulement de l'élaboration de la documentation, préparation de la présentation, etc...

Aspects particuliers

Questions sur: des travaux étrangers, produits semi-manufacturés et internes dans l'entreprise, parties fabriquées qui n'ont pas été élaborées par le candidat d'examen, sur les autres aides par des spécialistes internes, ainsi que sur des observations faites par l'expert dans l'entreprise pendant les visites.

Conseils pour le candidat!

Votre entretien professionnel sera un succès si:

Votre préparation est sans faille.

Etudiez vos documents de l'école professionnelle concernant les matériaux, techniques de production etc. utilisez les pour votre TPI.

Vous pratiquez, pratiquez, pratiquez!

On peut aussi entraîner un entretien professionnel. Faites un essai et laissez vous poser des questions par votre supérieur professionnel. Vous obtiendrez ainsi plus de sécurité et de confiance pour l'exercice réel. N'attendez pas le 8^{ème} semestre pour essayer de présenter un travail, mais profitez de vos travaux de documentation effectués et de l'expérience de votre supérieur professionnel pour vous laisser interroger sur ces sujets et d'acquérir ainsi des automatismes.

Initiative

Montrez de l'initiative! Ne répondez pas seulement aux questions posées, mais répondez avec tout votre savoir et en détail. Par votre comportement, vous pourrez influencer activement l'entretien professionnel et l'orienter dans une direction positive pour vous.

7. Utilisation de la feuille de notes (Feuille type page 22 à 26)

Les feuilles de notes sont disponibles au secrétariat de la Fédération suisse romande des entreprises de menuiserie, ébénisterie, charpenterie (**FRM**), en **Budron H6**,
1052 Le Mont-sur-Lausanne

7.1. Parcours de la feuille de notes

La feuille d'évaluation doit être présentée à toutes les parties concernées par l'examen. Le candidat prend connaissance des critères d'évaluation et de leur pondération. Il signe la feuille et la transmet à son supérieur professionnel.

A partir de ce moment, la feuille d'appréciation devra être traitée confidentiellement et ne plus être montrée au candidat. Il est très important de respecter cette manière de faire.

7.2. Principe d'évaluation

Toutes les notes partielles se donnent au demi point. Toutes les notes doivent être justifiées dans le formulaire d'évaluation par des mots clés.

7.3. Evaluation par le supérieur professionnel

Le supérieur professionnel corrige et évalue le travail conformément à la feuille d'évaluation livrée par l'autorité d'examen pour le travail productif individuel (TPI) et remplit avec cela les pages 2 et 3 du formulaire d'évaluation.

Conformément au concept d'appréciation applicable aux examens de fin d'apprentissage, l'appréciation des travaux individuels effectués dans le cadre de la production fait également état d'une distinction entre **les compétences professionnelles globales** (appréciation du processus) et **l'appréciation des résultats**.

Compétences professionnelles déterminantes

Les compétences professionnelles déterminantes couvrent tous les secteurs de production en atelier. Le supérieur professionnel est la personne qui doit évaluer ces secteurs à l'aide des critères de la feuille d'évaluation.

Les exemples suivants doivent clarifier le contenu des différents critères:

③ Méthode de travail

Le candidat organise les différentes étapes et tâches partielles pour la production de l'objet. Avant le début du travail, il choisit une solution simple.

④ Indépendance

Le candidat agit avec de l'initiative, il n'a pas besoin d'aide étrangère et il prend ses propres décisions. Il possède la capacité à décider rapidement et correctement dans les situations particulières.

⑤ Aptitude d'apprentissage

Le candidat dispose de compétences approfondies et possède la capacité de les appliquer. Il transpose ses expériences sur les nouvelles tâches. Il montre de l'intérêt en cherchant des informations.

⑥ Aptitude d'évoluer en équipe

Le candidat est coopératif, serviable et possède l'esprit d'équipe. Il peut assumer des responsabilités dans l'équipe. Il respecte les règles en vigueur dans l'entreprise.

⑦ Flexibilité

Le candidat exécute les tâches partielles exigeantes du TPI. Il peut orienter autrement sa pensée et est mentalement mobile

Compétences professionnelles techniques

Les compétences professionnelles techniques couvrent tout ce qui est disponible sur l'objet après la conclusion du travail. L'évaluation du résultat suppose la connaissance du produit à exécuter selon les exigences demandées par le client, c'est pour cela que l'évaluation est faite par le supérieur professionnel.

Dans des cas particuliers, les critères des différentes notes à choix dans la feuille d'évaluation doivent être adaptés par le supérieur professionnel, c.-à-d. différents critères non pertinents peuvent être supprimés et/ou des critères manquants complétés.

① Efficacité (compétence lors du TPI)

Le temps alloué et prévu est observé, le candidat prouve une persévérance et une continuité dans la recherche de l'objectif. Les matières théoriques et pratiques apprises à l'école professionnelle, au cours d'introduction et à l'entreprise sont appliquées correctement.

② Sécurité au travail/Protection de l'environnement

Le candidat utilise toujours correctement et complètement les dispositifs de sûreté. Il tient sa place de travail toujours en ordre. Avant l'utilisation d'un matériel, il considère précisément ses besoins afin d'être le plus rationnel possible.

⑧ La planification du travail

Le candidat tient compte des ordres du technicien et du supérieur professionnel. Il choisit son matériel d'après des critères économiques, les besoins du client et de la construction. Le candidat respecte les normes en vigueur

⑨ L'exécution du travail

Le candidat utilise son expérience, exécute les tâches difficiles correctement, avec précision et propreté. Il utilise de façon optimale les aides à la production, les appareils et les outils.

7.4. Evaluation par les experts

⑩ Documentation

Disponible dans son intégralité

La documentation contient tous les documents indispensables pour la compréhension du processus complet de production. Ce sont p. ex : les plans, les feuilles et les notices techniques du technicien, le plan de fabrication, des photos, des échantillons etc... La documentation contient en outre le formulaire d'inscription complètement rempli y compris le descriptif du travail d'examen effectué.

Les experts examinent si le niveau des connaissances du candidat correspond au travail exécuté, ils évaluent en particulier

- La systématique de la présentation
- L'efficacité des outils et accessoires mis en œuvre
- La compétence professionnelle et
- L'aptitude à la communication

Pour l'appréciation des processus et des résultats, **le rôle de l'expert** consiste à **contrôler le bien-fondé** de l'appréciation du travail d'examen par le supérieur du candidat d'après les critères suivants.

L'attribution de la note pour la présentation et l'entretien professionnel incombe aux experts.

Les experts répondent du résultat global.

En cas de divergences, c'est l'organe d'examen nommé par l'autorité cantonale qui tranche.

Les experts remplissent la page 4 du formulaire feuille d'évaluation TPI.

⑪ Présentation

La présentation est claire et structurée. Le contenu d'informations est complet et compréhensible. Les aides sont correctement utilisées.

⑫ Entretien professionnel/Communication

Cette note correspond à la qualité de l'entretien professionnel.

7.5. Récapitulatif des notes et règlement pour la notation

Les experts contrôlent les notes attribuées par le supérieur professionnel et calculent la note finale du TPI. Si une ou plusieurs notes partielles données par le supérieur professionnel ne sont pas plausibles les experts règlent ce différent avec le supérieur professionnel. L'autorité d'examen examine la feuille d'évaluation. En cas de divergences, c'est l'organe d'examen nommé par l'autorité cantonale qui tranche

8. Questions fréquentes sur l'organisation des travaux pratiques individuels

Le supérieur du candidat doit-il avoir fréquenté un cours pour experts ?

Non. Le supérieur du candidat n'a pas le "statut d'expert", il assiste l'expert désigné par l'autorité chargée de l'examen pour l'appréciation.

Le candidat à l'examen doit-il continuer à fréquenter l'école professionnelle pendant l'exécution de son TPI ?

En principe oui. Toute dérogation à cette règle est édictée par l'autorité cantonale.

Le TPI peut-il également être exécuté sous forme d'un travail d'équipe ?

Oui. Le TPI est en principe un travail individuel, mais il peut être exécuté sous forme d'un travail d'équipe pour autant que les parties du travail confiées aux différents candidats soient clairement définies et que les prestations individuelles puissent être évaluées.

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

Un changement d'expert peut être demandé. En prenant rapidement contact avec l'expert en chef compétent, la désignation d'un autre expert ne pose généralement aucun problème.

Peut-on inscrire le candidat pour le TPI, alors qu'un travail productif concret fait toujours défaut ?

Oui. La présentation, la vérification et le feu vert pour l'exécution du travail d'examen peuvent être directement réglés avec l'expert désigné dans un délai très court.

Le travail d'examen doit-il relever du champ d'activités actuel ou peut-il porter sur un domaine étudié dans une phase antérieure ?

Le règlement stipule que le TPI se rapporte à "*un travail qui relève du champ d'activités habituel du domaine de travail du candidat*" et qui satisfait "*aux exigences réglementaires des prescriptions d'apprentissage et d'examen de fin d'apprentissage correspondantes, ainsi que du guide méthodique type*". Un travail qui relève d'un tout autre domaine n'est par conséquent pas accepté. Les champs d'activités n'étant pas parfaitement marqués, il subsiste une certaine marge dans l'attribution des travaux à un champ d'activités.

Le travail effectué dans le cadre de la production peut-il être prolongé au-delà de la durée maximale fixée par le règlement ?

Non. En revanche, il est parfaitement possible d'exécuter un travail plus long, mais le TPI se focalisera sur une partie du travail pendant une période donnée (période d'évaluation) et sera exécuté dans des "conditions d'examen".

Où se situe la limite des travaux en série qui ne sont pas acceptés comme travail d'examen individuel effectué dans le cadre de la production ?

La juxtaposition de mêmes processus de travail pour atteindre la durée minimale prescrite de l'examen *n'est pas autorisée*. Mais lorsque la durée minimale d'examen est consacrée à des *travaux orientés projet* (planification, réglage, réalisation d'une présérie, contrôle, etc..), la réalisation d'un travail en série peut sans autre être intégrée dans un travail d'examen individuel.

Combien de temps le supérieur du candidat consacre-t-il à l'encadrement ?

Le travail d'encadrement du supérieur du candidat reste le *même*, que le candidat exécute un travail d'examen ou qu'il réalise un travail d'une utilité pratique. Le travail supplémentaire lié à l'examen est dû aux activités suivantes :

- Remplir le formulaire de l'énoncé du travail d'examen et l'envoyer
- Corriger la documentation et évaluer le travail (les travaux effectués en dehors de l'examen doivent également être contrôlés)
- Corriger la feuille d'appréciations avec les experts

Le TPI peut-il être interrompu pour exécuter d'autres travaux importants ?

Oui. Les motifs et la durée des interruptions doivent toutefois être consignés dans le journal de travail. L'expert compétent doit en être informé.

Pendant le TPI, la durée journalière de travail peut-elle dépasser les 8 heures ?

Oui. Pendant la période d'examen, il n'existe pas de règlement particulier pour les horaires de travail. Les dispositions du droit de travail et les éventuelles directives d'entreprises sont applicables.

La documentation peut-elle être établie à la maison ?

Oui, avec une remarque correspondant dans le journal de travail. L'établissement de la documentation à domicile ne peut se faire que sur l'initiative du candidat. Les candidats qui n'ont pas cette possibilité ne doivent pas être pénalisés.

Que faut-il faire si le candidat venait à manquer pour cause de maladie ?

En cas de maladie, le TPI peut être interrompu. L'interruption doit être consignée dans le journal de travail. L'expert compétent doit en être informé.

Le supérieur du candidat est-il autorisé à assister à la présentation et à l'entretien professionnel ?

Oui, mais seulement avec l'accord du candidat. Il devra adopter un comportement *passif*, c'est-à-dire qu'il n'est pas autorisé à participer à l'entretien professionnel. Les questions directement adressées par les experts au supérieur du candidat en vue d'élucider des points critiques en sont exceptées.

Pendant l'entretien professionnel, l'expert est-il autorisé à poser des questions portant sur les connaissances professionnelles ?

Non. Les directives de l'OFFT stipulent clairement que les experts évitent de poser des questions portant sur les connaissances professionnelles générales.

L'appréciation tiendra-t-elle compte des observations faites par les experts durant leurs visites ?

Pas directement, le matériel d'évaluation ne le prévoit pas. Les visites permettent à l'expert avant tout de se faire une idée sur la nature et les exigences du travail et lui facilitent l'entretien professionnel. En revanche, les observations consignées dans un procès-verbal peuvent être utilisées par les experts, p.ex. durant l'entretien professionnel et donc influencer l'appréciation.

Le candidat à l'examen est-il autorisé à prendre connaissance de l'appréciation ?

Non. Le supérieur du candidat n'est pas autorisé à s'expliquer sur l'attribution des notes.

Qui décide en cas de divergences entre le supérieur du candidat et les experts ?

L'organe désigné par l'autorité chargée de l'examen.

9. Formulaire

9.1. Inscription / Attribution des experts (page 1)

Ebéniste/Menuisier/Menuisière
Examen de fin d'apprentissage pratique
Travail Production Individuel (TPI)
2008



Inscription

A remplir par l'entreprise!

Candidat* à l'examen	Nom:	.....	Prénom	.....
	Rue/Lieu	.....	
	Tel:	.....	Natel	.....
	E-Mail:	.....	
Entreprise formatrice	Nom:	.....	
	Rue/Lieu	.....	
	Tel:	.....	Fax:	.....
	E-Mail:	.....	

Supérieur Professionnel	Nom	.....	Prénom	.....
	Rue/Lieu	.....	
	TelProf :	.....	Fax Prof.:	.....
	E-Mail	.....	

Choix de la tâche; Le supérieur professionnel	
Lieu:	..... Date
Signature:	.....

A pris connaissance du choix de son travail final Est d'accord avec le choix. le candidat aux examens:	
Lieu:	..... Date:
Signature:	.....

A remplir par l'autorité chargée de l'examen

1er Expert	Nom:	.....	Prénom:	.....
	Entreprise:	.....	
	Rue/Lieu:	.....	
	Tél. prof	.....	Fax:	.....
2ème Expert	E-Mail:	.....	
	Nom:	.....	Prénom:	.....
	Entreprise:	.....	
	Rue/Lieu:	.....	
Tâche acceptée et en ordre pour l'exécution	Tél. prof	.....	Fax:	.....
	E-Mail:	.....	
	L'autorité d'examen (Chef-Expert)	Lieu:	..... Date:	.....
	Signature:	.....	

9.1. Inscription / Attribution des experts (page 2)

Ebéniste/Menuisier/Menuisière
Examen de fin d'apprentissage pratique
Travail Production Individuel (TPI)
2008



Présentation de la tâche

A remplir par l'entreprise!

Objet

**La description détaillée des points suivants (1 à 6)
doit se faire sur une feuille annexe à ce document !**

① Bref descriptif du travail individuel de production

Exécution, matériel, etc....

**② Réseau
de production**

(Attention: tous les domaines de compétences du candidat sont à indiquer.)
Pr ex.: Déroulement du travail, prise de mesures, entretien client, coordination,
préparation des travaux, liste des matériaux, production, montage, etc...

③ Infrastructure disponible

Secteur d'activité spécifique, moyens de production spéciaux, etc....

④ Remarques éventuels sur les annexes fournis par le candidat pour sa documentation

Dessin de client, esquisse, plans, photos, etc...

⑤ Situations particulières

Travail externe, semi-fabriqués, pièces non exécutées par le/la candidat/e, production partielle,
montage sur le chantier, travail d'équipe, particularités de la situation d'examen, aide probable interne, etc...

⑥ Temps planifié

Bureau technique: Heures
Production: Heures
Montage: Heures
Documentation: Heures
Préparation entretien: Heures
Total Heures

Début des travaux le:

Fin des travaux le:

Jour de cours:

entre 40 et 80 Heures

A remplir par l'autorité chargée de l'examen

Observations

Directives complémentaires, raisons du refus, notices pour l'entretien, etc...

9.2 Feuilles de note (page 1)

Ebéniste/Menuisier/Menuisière
Examen de fin d'apprentissage pratique
Travail Production Individuel (TPI)
Feuille de notes

2008 Suisse
Menuisier-Ebéniste



Candidat N° :

Candidat* à l'examen	Nom :	Prénom :
	Rue :	Lieu :
	Tél. :	Natél :
	E-Mail :	Jours cours :
Entreprise Formatrice	R.S. :	
	Rue :	Lieu :
	Tél. :	Fax :
	E-Mail :	
Supérieur Professionnel	Nom :	
	Rue :	Lieu :
	Tél. :	Fax :
	E-Mail :	

1er Expert	Nom :	Entr. :
	Rue :	Lieu :
	Tél. :	Fax :
	E-Mail :	Natél :

2ème Expert	Nom :	Entr. :
	Rue :	Lieu :
	Tél. :	Fax :
	E-Mail :	Natél :

Cheminement	Date	Visa
1. Prise de connaissance par le candidat des critères d'appréciation		
2. Documentation reçue du candidat (visa du sup. prof.)		
3. Appréciation du supérieur professionnel		
4. Appréciation et notation du 1er expert		
5. Appréciation et notation du 2ème expert		
6. Accepté par le chef expert		

Une fois les notes du candidat inscrites, ce document est confidentiel!

Echelle des notes Selon la tablelle, aucune autre note n'est acceptée

Avoir des justifications pour toutes les notes inscrites.

Assurance qualité effectuée par l'expert L'expert analyse la notation effectuée par le maître d'apprentissage. Si un désaccord survient, l'expert et le maître d'apprentissage devront rediscuter des notes afin de parvenir à un accord.

Désaccord entre l'expert et le maître d'apprentissage Si la ré-examination des notes entre l'expert et le maître d'apprentissage n'aboutit pas, la commission d'examen devra trancher

Appréciation	Note
Très bon, qualitativement et quantitativement	6.0
Bon, répondant bien aux objectifs	5.0
Satisfaisant aux exigences minimales	4.0
Faible, incomplet	3.0
Très faible	2.0
Inutilisable ou non exécuté	1.0

*Pour des raisons de lisibilité, seule la forme masculine a été utilisée.

9.2 Feuilles de note (page 2)

A remplir par le supérieur professionnel			
1. Compétences professionnelles déterminantes			
2. Compétences professionnelles techniques			
		Motivation de la note	Note inter.
1 Efficacité, compétence lors du TPI	Note	Total des notes divisé par le nombre de position = note intermédiaire. (Arrondi au demi point)	
Structure et organisation du TPI		.....
		
Total des notes		: 1	
2 Sécurité travail/Protection de l'environnement	Note	Total des notes divisé par le nombre de position = note intermédiaire. (Arrondi au demi point)	
Utilisation des dispositifs de protection		.....
Propreté de la place de travail (éta bli et machines)		.....
Travail de manière économique (énergie, matériel...)		.....
Total des notes		: 3	
3 Méthode de travail	Note	Total des notes divisé par le nombre de position = note intermédiaire. (Arrondi au demi point)	
Respect des données transmises		.....
Planification de son travail		.....
Contrôle et évaluation du travail exécuté		.....
Total des notes		: 3	
4 Indépendance	Note	Total des notes divisé par le nombre de position = note intermédiaire. (Arrondi au demi point)	
Exécution du travail de manière autonome		.....
Total des notes		: 1	
5 Aptitude d'apprentissage	Note	Total des notes divisé par le nombre de position = note intermédiaire. (Arrondi au demi point)	
Compréhension des informations		.....
Proposition d'idées professionnelles		.....
Total des notes		: 2	
6 Aptitude à évoluer en équipe	Note	Total des notes divisé par le nombre de position = note intermédiaire. (Arrondi au demi point)	
Intégration dans l'entreprise (respect des règles)		.....
		
Total des notes		: 1	
7 Flexibilité	Note	Total des notes divisé par le nombre de position = note intermédiaire. (Arrondi au demi point)	
Adaptation aux changements		.....
		
Total des notes		: 1	

Lieu + Date

Signature du supérieur professionnel

9.2 Feuilles de note (page 3)

A remplir par le supérieur professionnel

		Motivation de la note	Note inter.
8. La planification du travail	Note	Total des notes divisé par le nombre de position = note intermédiaire. (Arrondi au demi point)	
Respect de la conformité de l'objet choisi		.....
Respect de la construction demandée		.....
Choix du matériel approprié (matériaux auxiliaires, fixations,.....)		.....
Total des notes		: 3	
9 L'exécution du travail	Note	Total des notes divisé par le nombre de position = note intermédiaire. (Arrondi au demi point)	
Exécution de l'objet avec précision		.....
Qualité de l'exécution du travail		.....
Satisfait aux exigences économiques (temps de production)		.....
Total des notes		: 3	

Lieu + Date

Signature du supérieur professionnel

9.2 Feuilles de note (page 4)

A remplir par les experts			
3. Présentation et entretien professionnel		Motivation de la note	Note inter.
10 Documentation	Note	Total des notes divisé par le nombre de position = note intermédiaire. (Arrondi au demi point)	
Exécution complète avec documentation technique		.....
Utiliser la terminologie professionnelle appropriée		.....
Propreté et présentation correcte (structure)		.....
Rapport de travail dûement rempli		.....
Précision des informations		.....
Total des notes		5	
11 Présentation	Note	Total des notes divisé par le nombre de position = note intermédiaire. (Arrondi au demi point)	
Jugement formel (appréciation générale)		.....
Contenu d'informations		.....
Total des notes		2	
12 Entretien professionnel / Communication	Note	Note compte double! Double introduction dans le récapitulatif des notes!	
Connaissance des matériaux		.....
Connaissances des moyens de production		.....
Connaissance des moyens de planification		.....
Compréhension des questions, langage professionnel		.....
Total des notes		4	

Lieu + Date

Signature des Experts

9.2 Feuilles de note (page 5)

Recapitulatif des notes			Note inter.	Note chapitre 1			
Supérieur professionnel	Compétences techniques	1 Efficacité, compétence lors du TPI		A	Toutes les moyennes interm. sont arrondies au 1/2 point		
		2 Sécurité travail / Protection de l'environ.					
	Compétences déterminantes	3 Méthode de travail				Moyenne 3 à 7	
		4 Indépendance					
		5 Aptitude d'apprentissage		B			
		6 Aptitude à évoluer en équipe					
		7 Flexibilité					
	Compétences techniques	8 La planification du travail				Moyenne 2-8-9	Moyenne A à C
		9 L'exécution du travail		C		(1)	Moyenne (1) à (2)
Experts	Entretien prof. TPI	10 Documentation			Moyenne finale arrondie au 1/10		
		11 Présentation					
		12 Entretien prof. / Communication				Moyenne 10 à 12	
		12 Entretien prof. / Communication		(2)			

Est-ce que la première page est totalement remplie et signée

Explication sur le calcul des notes (Exemple)

9 L'exécution du travail	Note	
Exécution de l'objet avec précision	5.0	Total des notes divisé par le nombre de position = note intermédiaire. (Arrondi au demi point)
Qualité de l'exécution du travail	4.5	
Satisfait aux exigences économiques (temps de production)	4.5	
Total des notes	14.0	3 = 4.67

Somme arrondie (1/2 points)

Somme de toutes les positions notées

Nombre position notée

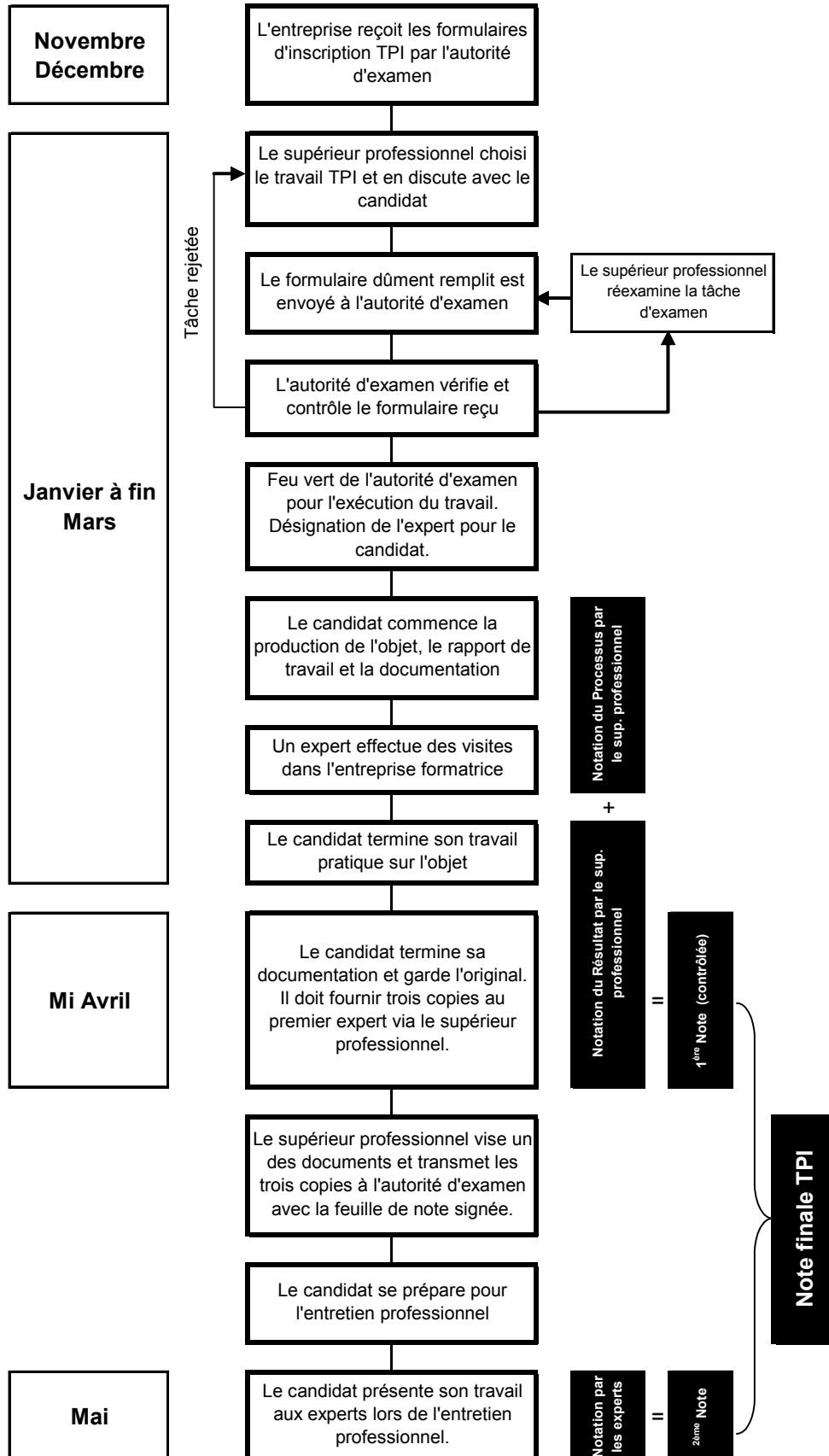
Somme (ne pas arrondir)

Annexes :

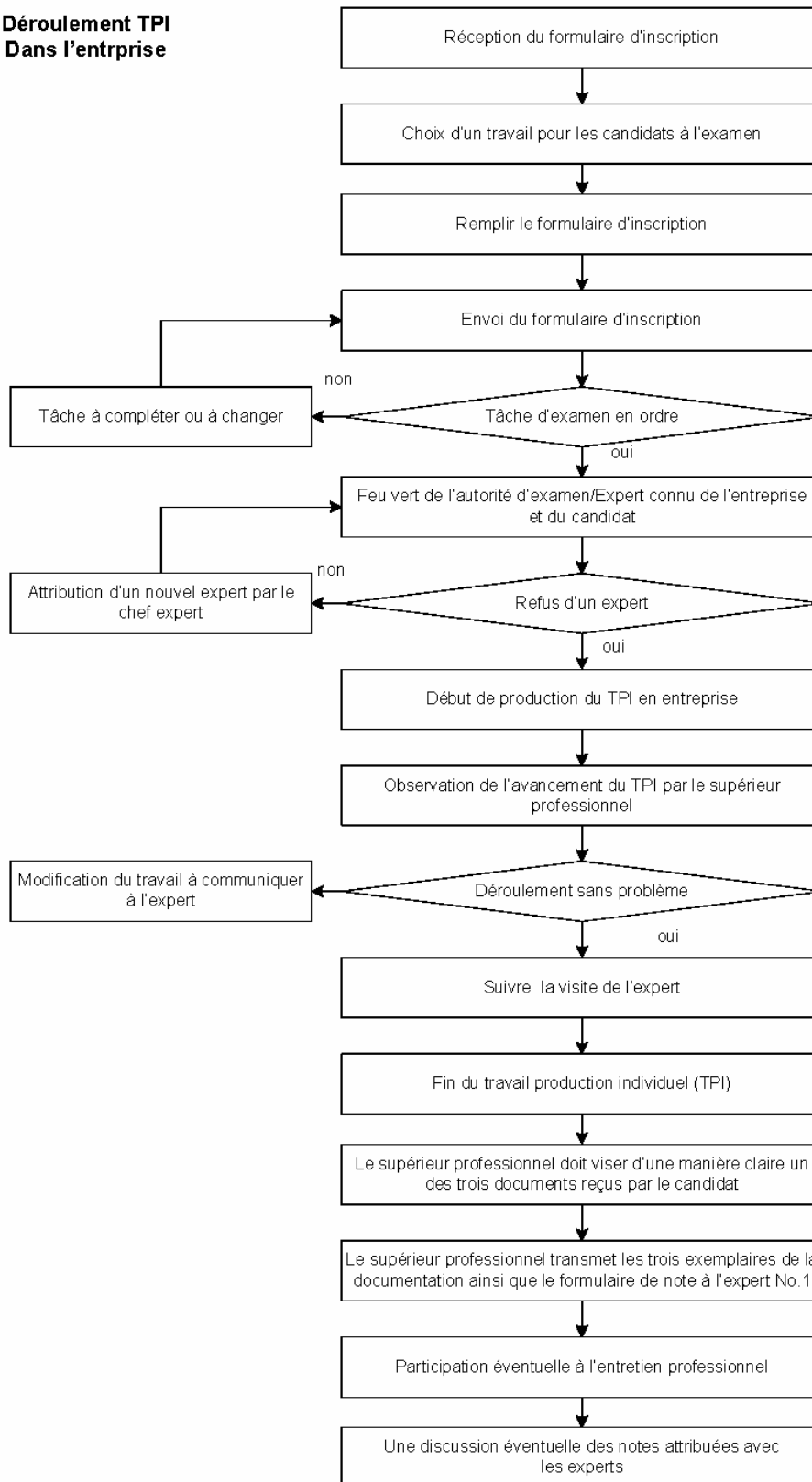
Tableaux du déroulement du TPI au niveau de toutes les parties.

1. Déroulement général
2. Déroulement dans l'entreprise
3. Déroulement pour le candidat
4. Déroulement pour le chef - expert
5. Déroulement pour l'expert.

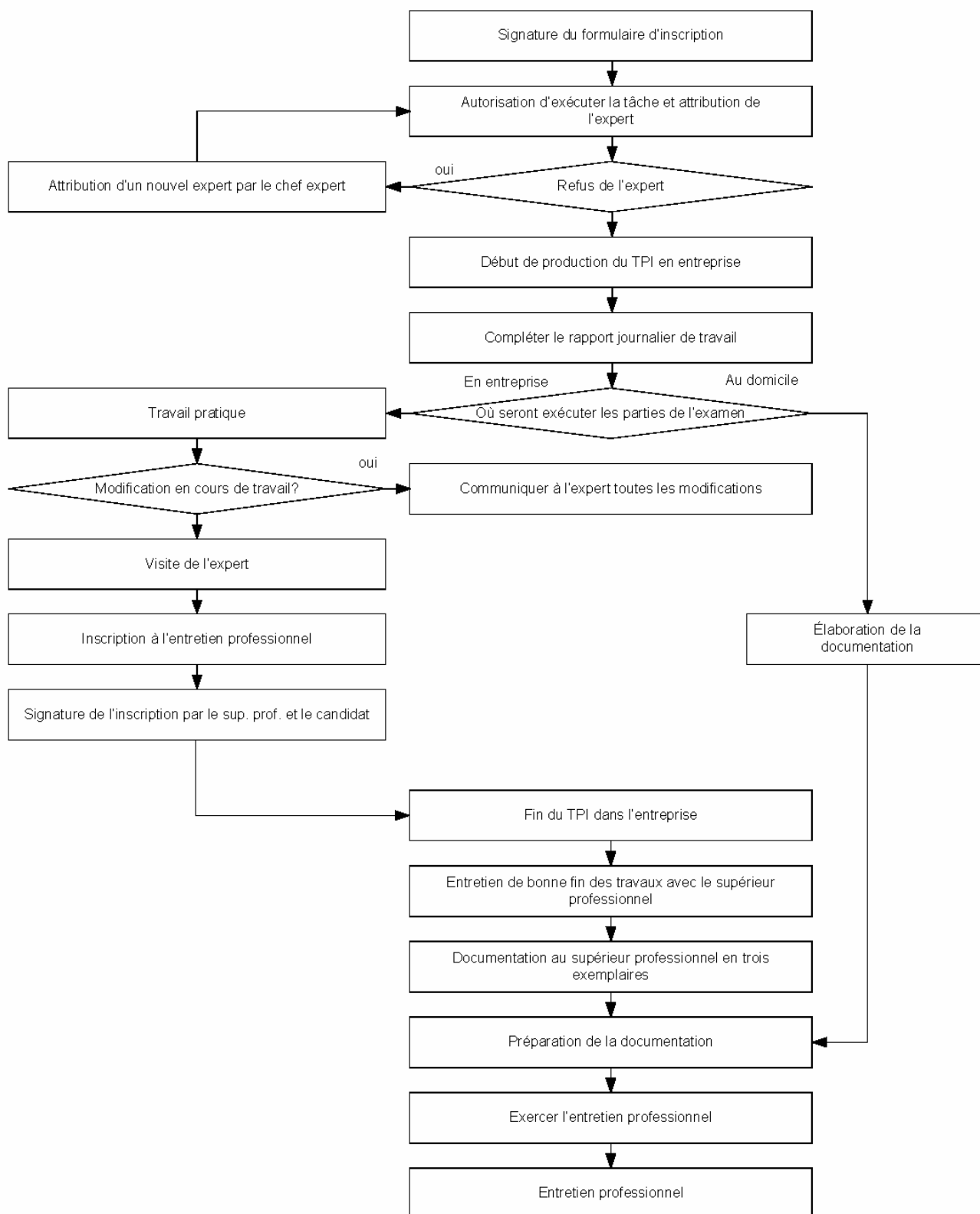
Déroulement dans le temps



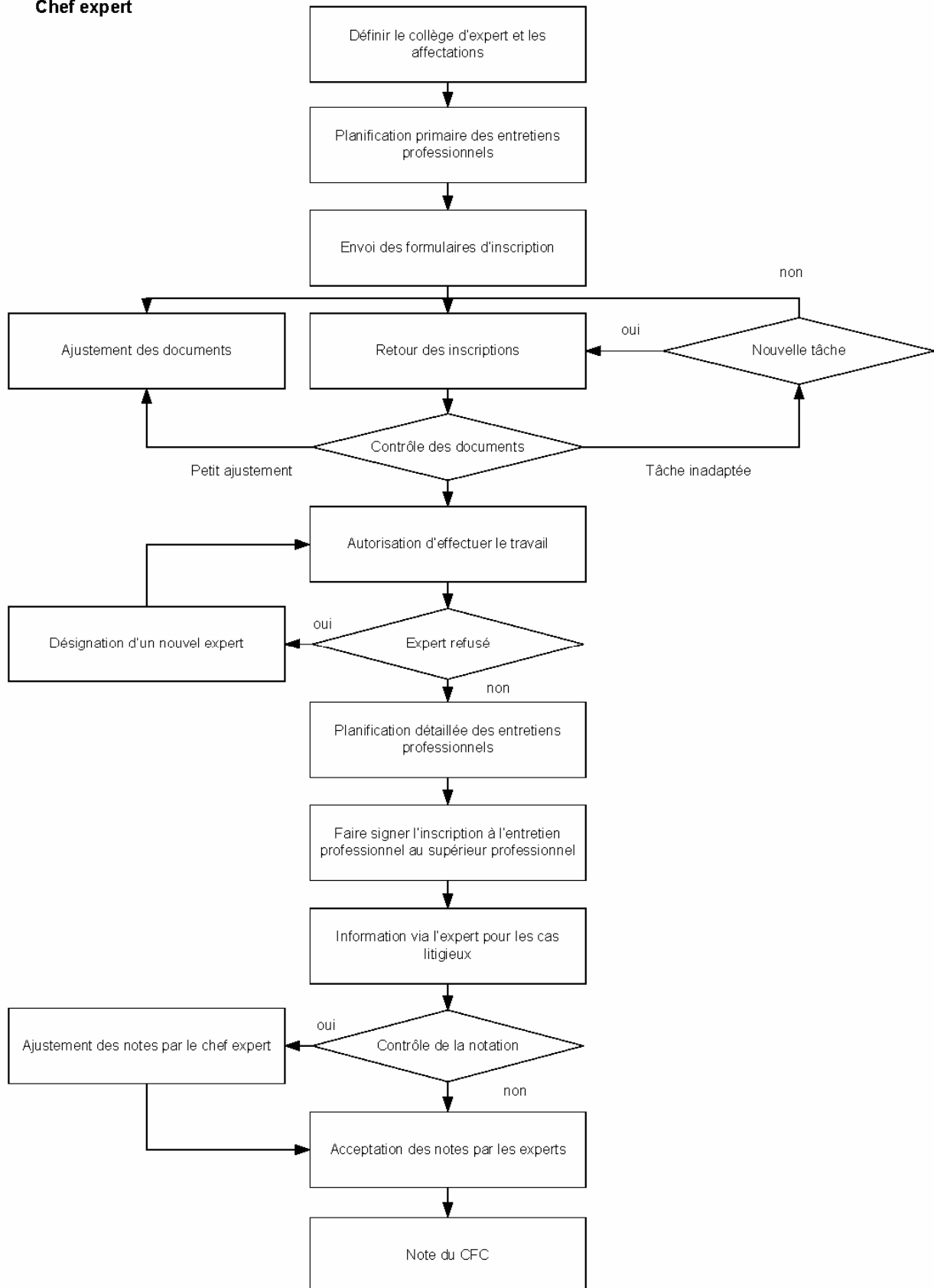
**Déroulement TPI
Dans l'entreprise**



**Déroulement TPI
Candidat**



**Déroulement TPI
Chef expert**



**Déroulement TPI
Expert**

