

BULLETIN D'INSCRIPTION :

**REMISE DES SUJETS POUR LE TRAVAIL DE PROJET | MODULE GESTION DE PROJET /
 PRODUCTION MENUISIER | ÉBÉNISTE**

Mme Mlle M.

Nom: _____ Prénom: _____

Rue : _____

NPA : _____ Localité: _____ Canton: _____

Tél. prof.: _____ Tél. Mobile.: _____ E-mail: _____

Adresse de l'entreprise sur laquelle le sujet du travail de projet se rapporte

Entreprise: _____

Personne de contact : _____

Rue: _____

NPA : _____ Localité: _____ Canton: _____

Tél. prof.: _____ E-mail: _____

ÉCHÉANCIER (IL EST FIXÉ PAR LE PRESTATAIRE DE FORMATION)

Remise des sujets		18 mars 17
Validation des sujets	2 semaines après la remise des sujets	07 avril 17
Remise du Travail de projet	12 semaines après la validation des sujets	30 juin 17
Présentation et entretien	durant l'examen Cproj-Cprod	du 28 septembre au 4 octobre 17

SUGGESTION DE SUJET POUR LE TRAVAIL DE PROJET

La remise des sujets fait partie intégrante de ce formulaire.

Lieu et date: _____ Signature du candidat : _____

Signature de l'entreprise : _____

Remise des sujets pour le travail de projet

Expliquer votre travail de projet à l'aide des 5 points ci-dessous. **(Sur des feuilles séparées)**

	Titre	Les questions qui doivent être expliquées en détail
1.	Sujet/titre du projet	<ul style="list-style-type: none"> Est-ce que le titre montre clairement quel sujet est traité dans le travail de projet et sur quoi ou sur qui porte le travail?
2.	Brève description du sujet ou de la situation initiale	<ul style="list-style-type: none"> Quelle est la situation réelle ou la problématique actuelle (situation initiale) que vous souhaitez améliorer par votre projet ou pour laquelle vous souhaitez élaborer une solution à l'aide du travail de projet?
3.	Brève description de l'objectif visé avec des informations précises sur le bénéfice mesurable et évaluable	<ul style="list-style-type: none"> Quel objectif visez-vous précisément avec ce projet et comment se présente la situation théorique? Quel résultat doit-il en ressortir? (améliorations, modifications) Quel est le bénéfice concret qui doit résulter de votre projet? (quel est l'avantage en fin de compte?) Quelle importance a votre préparation thématique? Quels sont les résultats mesurables) Qu'apporte votre projet ou avec quels critères voulez-vous mesurer la réussite? Vérifiez vos objectifs fixés par exemple avec la règle SMART: «Est-ce que mon objectif/mes objectifs sont Spécifiques - Mesurables - Acceptés – Réalistes – fixés dans le Temps?»
4.	Enumération des spécificités à traiter prévues ou de la délimitation	<ul style="list-style-type: none"> Quels points principaux doivent être traités pour la solution globale? Comment doit être la solution par spécificité et en quoi et comment contribue-t-elle à la solution globale? Avec quelle méthode ou quels moyens allez-vous assimiler les spécificités individuelles ? (sondages, recherches, à l'aide de quelle théorie? Collecter/rassembler des données etc.) Quelles spécificités ne sont pas traitées dans le projet (délimitation) et pour quoi?
5.	Concept d'élaboration	<ul style="list-style-type: none"> Présentez votre concept d'élaboration (Procédure et plan du projet) de manière détaillée sous forme de déroulement (par ex. diagramme de flux, graphique) dans lequel le fil rouge, la procédure et les jalons sont visibles! (Esquissez le chemin allant de la situation initiale à l'objectif visé via toutes les spécificités et délimitations, y compris le bénéfice recherché). Procédez en l'occurrence suivant le schéma de résolution du problème: <ul style="list-style-type: none"> 1. Enregistrement de l'état réel (collecter des données, des faits, des informations sur la situation) 2. Evaluation de l'état réel (analyse des informations et données collectées) 3. Elaboration de l'état théorique (élaboration de la solution si possible avec des alternatives et leur évaluation) 4. Réalisation de l'état prescrit théorique (définition du concept de mise en œuvre ou de la procédure de mise en œuvre) 5. Contrôle (si possible)

Confirmation du sujet (A remplir par le prestataire de formation)

La personne responsable prestataire de formation en collaboration avec l'expert principal décident si le thème envisagé peut être exécuté.

Adresse de l'expert principal désigné par le prestataire de formation

Nom-Prénom:

Rue:

NPA/Lieu/Canton:

Tel. Privé : Tel. Prof.:.....

Natel : E-Mail:

Evaluation de la remise du sujet par l'expert principal

	Remarques
Thème du travail de projet	
Brève description du thème	
Brève description des buts. Informations précises sur l'utilité pour l'entreprise.	
Enumération des spécificités déterminantes, respectivement de leurs limites.	
Concept de développement	
Autres	

Status d'acceptation

- Le thème présenté est accepté et peut être exécuté en tenant compte des commentaires effectués.
- Le thème présenté n'est pas accepté en l'état. Le sujet doit être retravaillé selon les observations formulées par l'expert principal et remises au plus tard pour le.....
- Le thème présenté n'est pas accepté pour les raisons mentionnées ci-dessus. Un nouveau sujet doit être présenté.

Prestataire de formation, Lieu & Date

Signature du responsable du prestataire de formation

.....