# INFORMATIONS GENERALES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Candidat : | Nom : Philipona | Prénom : Sylvain |
| 📪 : | 🕿 : |
| Lieu de travail : | ETML, Sébeillon 12 1004 Lausanne | |
| Chef de projet : | Nom : Gruaz | Prénom : Gilbert |
| 📪 : [gilbert.gruaz@eduvaud.ch](mailto:gilbert.gruaz@eduvaud.ch) | 🕿 : 021 316 02 69 |
| Expert 1 : | Nom : | Prénom : |
| 📪 : | 🕿 : |
| Expert 2 : | Nom : | Prénom : |
| 📪 : | 🕿 : |
| Dates de réalisation : | Du lundi 23 janvier (semaine 4) au vendredi 24 mars (semaine 12) | |
| Horaire de travail : | Lundi 8h00 – 11h30 , 13h10 – 16h00 **X**p  Mercredi 8h00 – 12h20 , 13h10 - 16h00 **X**p  Jeudi 13h10 - 16h00 **X**p  Vendredi 8h00 – 12h20 , 13h10 - 16h00 **X**p  Vacances 13 février – 17 février | |
| Présentation : | Entre les semaines 13 et 14 | |
| Nombre d'heures : | 240 périodes environ | |

I = Information (lecture cahier des charges)

P = Planification (planification détaillée, analyse mandat, découpe en tâches, batterie de tests, etc.)

D = Décision (choix des solutions, conception des fonctionnalités, charte graphique, etc.)

R = Réalisation (installation et mise en œuvre de l'environnement, codage, etc.)

T = Tests (contrôle des fonctionnalités, essais sur un autre serveur, sur d'autres navigateurs, etc.)

E = Evaluation (confrontation avec la batterie de tests prévus, corrections, etc.)

Tout au long du projet, la rédaction systématique du journal de travail et de la documentation est impérative ! Il faut compter environ 20 % du temps total pour la rédaction, soit environ une vingtaine d'heures

# PROCÉDURE

* Le candidat réalise un travail personnel sur la base d'un cahier des charges reçu le 1er jour.
* Le cahier des charges est approuvé par la i-CQ VD. Il est en outre présenté, commenté et discuté avec le candidat. Par sa signature, le candidat accepte le travail proposé.
* Le candidat a connaissance de la feuille d’appréciation avant de débuter le travail.
* Le candidat est entièrement responsable de la sécurité de ses données.
* En cas de problèmes graves, le candidat avertit au plus vite les deux experts et son chef de projet.
* Le candidat a la possibilité d’obtenir de l’aide, mais doit le mentionner dans son dossier de projet.
* A la fin du délai imparti pour la réalisation du TPI, le candidat doit transmettre par courrier électronique le dossier de projet aux deux experts et au chef de projet. En parallèle, une copie papier du rapport doit être fournie sans délai en trois exemplaires. Cette dernière doit être en tout point identique à la version électronique.
* Les détails de la procédure sont disponibles sur le site :   
  <http://www.tpivd.ch/index.php/documentation-tpi-cfc/pour-candidat>

# TITRE

RAE (Récupération des AutoEvaluations)

# SUJET

Mise en œuvre d’un dispositif de récupération des auto-évaluations faites par les élèves, dans un classeur Excel permettant la synthèse et l’évaluation finale faite par l’enseignant.

# MATÉRIEL ET LOGICIEL À DISPOSITION

1 ordinateur standard de l'ETML avec W10 et la suite MS Office 365

# PRÉREQUIS

Avoir suivi les modules I-CH et les projets de la formation de CFC –Informaticien-ne de l'ETML, et être capable de de programmer en PowerShell et VBA.

# DESCRIPTIF DU PROJET

Les enseignants en informatique utilisent un système d’évaluation des projets d’élèves, qui a été réalisé avec Excel et des macros.

Ce système offre une fonctionnalité d’exportation des onglets des élèves dans des fichiers Excel sans macro, pour leur permettre de s’auto-évaluer.

Il serait opportun que les enseignants puissent disposer d’une fonctionnalité de récupération automatique des auto-évaluations des élèves dans le classeur d’origine, car actuellement, ils doivent ouvrir le fichier d’origine, puis pour chaque fichier d’auto-évaluation des élèves, reporter les valeurs et commentaires dans le fichier d’origine, et ceci manuellement.

# LIVRABLES

Le candidat est responsable de livrer à son chef de projet et aux deux experts :

* Une planification détaillée (en cascade ou AGILE)
* Un rapport de projet
* Un journal de travail
* Un manuel de mise en œuvre pour qu'un enseignant puisse utiliser le dispositif pour permettre la récupération.

# POINTS TECHNIQUES ÉVALUÉS SPÉCIFIQUES AU PROJET

La grille d’évaluation définit les critères généraux selon lesquels le travail du candidat sera évalué (documentation, journal de travail, respect des normes, qualité, …).

En plus de cela, le travail sera évalué sur les 7 points spécifiques suivants :

1. Les valeurs proposées par les élèves sont récupérées correctement
2. Les commentaires des élèves sont récupérés correctement
3. Toutes les valeurs des indicateurs sont récupérées correctement
4. Le dispositif est pertinent et simple à utiliser
5. Le dispositif est fiable. En cas d’incidents, les messages d’erreurs sont pertinents
6. Une modification de la structure de la grille est possible
7. Fonctionne sans autorisation spéciale, ni configuration exigeant l’intervention d’un spécialiste système.

# VALIDATION

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Lu et approuvé le : | Signature : |
| Candidat : |  |  |
| Expert n°1 : |  |  |
| Expert n° 2 : |  |  |
| Chef de projet : |  |  |