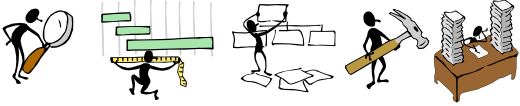



Travail Pratique TPI

Informaticien / Informaticienne
CPNV - EMSC



cpnv

1




Déroulement ^{1/2}

- Le candidat envoie le **planning le 1^{er} soir** aux experts et au chef de projet.
- Le candidat tient un **journal de travail**;
il y consigne:
 - procédure, état des travaux.
 - aide extérieure.
 - événements particuliers...
- Le candidat envoie aux experts et au chef de projet le **journal de travail 2 à 3 fois par semaine**.
- Le candidat envoie aux experts et au chef de projet le **rapport, en l'état, 2 à 3 fois par semaine**.
 - Il est nécessaire de le **mettre à jour** très régulièrement.

cpnv

2



Déroulement ^{2/2}

- En cas de **problème**, tous les intervenants doivent être avertis.
- En cas d'**absence** pour cause de maladie ou accident, il faut là aussi avertir tout le monde.
 - Il est important de pouvoir justifier de manière officiel les absences.
- **Un expert** est chargé de suivre le travail par des **visites ponctuelles** (l'accès au lieu d'examen lui est garanti).
- Il vient pour « prendre la température » :
 - contrôler le suivi du planning,
 - s'assurer que le journal de travail est à jour et que le rapport de projet évolue,
 - régler d'éventuels problèmes, retard.

cpnv


3



Fin du TPI

- Ne pas prévoir d'imprimer et préparer le média le dernier jour !
- Le candidat **remet son projet à son supérieur**:
 - Un courrier électronique contenant le dossier de projet aux deux experts et au chef de projet;
 - Une copie papier du rapport strictement identique à la version électronique aux différents intervenants;
 - Un média contenant :
 - Les fichiers techniques du travail
 - Les fichiers de gestion (planning, etc.)
 - Le fichier de la documentation

cpnv 4



Dans les coulisses ...

- Les experts **prennent connaissance et évaluent le dossier**. Ils préparent les questions pour la présentation;
- Le chef de projet **corrige** l'un des exemplaires;

Aucune évaluation du travail effectué n'est transmise au candidat

cpnv 5




Appréciation du travail

Chef de projet

- **Efficience**
- Correspond aux exigences que l'on peut attendre d'un professionnel ?
- **Exactitude technique**
- Aptitude au fonctionnement, respect de l'énoncé ...
- **Documentation** (contenu)
- Exhaustivité, parties superflues, reproductibilité...
- **Compétences prof. globales**
- Initiatives, autonomie, aptitude à communiquer...
- **Méthodologie de travail**
- Planification, analyse, conception...

Le chef de projet présente ses notes

cpnv 6



La présentation

- Elle se fait devant les deux experts.
- En accord avec le candidat, la **présence du chef de projet est autorisée**, mais **sa participation active** à la présentation ou à l'évaluation **n'est pas autorisée**.
- En règle générale, il n'y a **pas de démonstration pratique** ce jour-là.
- 15-20 minutes pour **la présentation**, généralement avec PowerPoint.
- 15-20 minutes pour **les questions** des experts, en rapport avec le travail effectué.
- 15-20 minutes pour **l'évaluation** du travail avec le chef de projet. Cette dernière partie se fait, évidemment sans le candidat.

cpnv

7



Appréciation de la présentation

- **Compétences professionnelles**
 - Compétences pour le travail confié, aide extérieure dissimulée, terminologie ...
- **Aptitude à communiquer**
 - Présentation, affirmations compréhensibles, réponses en phases avec les questions ...

L'attribution des notes pour la présentation est l'affaire des experts

cpnv

8



Rôle de l'expert

- **Aide** à la correction et à l'évaluation
- Contrôle la **qualité de l'appréciation**
 - cohérence note-spécifications
 - cohérence note-gravité
 - critères spécifiques plausibles
 - justifications de notes insuffisantes et >5.0 plausibles
 - ...

L'attribution des notes est effectuée en commun, entre le chef de projet et l'expert

- En cas de **divergences**, le cas est transmis au responsable cantonal.

cpnv

9
