Critères d’évaluation Travail pratique individuel

Table of Contents

[A1 Gestion de projet et planification 3](#_Toc120706300)

[A2 Acquisition du savoir 3](#_Toc120706301)

[A3 Calendrier / planification 3](#_Toc120706302)

[A4 Compréhension conceptuelle 3](#_Toc120706303)

[A5 Environnement de projet : limites du système / interfaces avec le monde extérieur 3](#_Toc120706304)

[A6 Test de la solution (planification et exécution) 3](#_Toc120706305)

[A7 Volonté de performance / engagement / attitude au travail / mise on oeuvre 4](#_Toc120706306)

[A8 Autonomie de travail 4](#_Toc120706307)

[A9 Connaissances professionnelles et application adéquate 4](#_Toc120706308)

[A10 Utilisation du jargon / terminologie métier appropriée 4](#_Toc120706309)

[A11 Procédure de travail et méthode professionnelle 4](#_Toc120706310)

[A12 Organisation des résultats du travail 4](#_Toc120706311)

[A13 Performance 5](#_Toc120706312)

[A14 Points techniques évalués spécifiques au projet 5](#_Toc120706313)

[A14-20 Points techniques évalués spécifiques au projet (point 8 du CdC) 5](#_Toc120706314)

[Documentation / rapport du TPI (10 critères) 6](#_Toc120706315)

[B1 Résumé du rapport du TPI / version succincte de la doc. 6](#_Toc120706316)

[B2 Tenue du journal de travail 6](#_Toc120706317)

[B3 Capacité de réflexion 6](#_Toc120706318)

[B4 Structure 6](#_Toc120706319)

[B5 Pertinence 6](#_Toc120706320)

[B6 Respect des prescriptions formelles du rapport du TPI 6](#_Toc120706321)

[B7 Expression écrite et style 7](#_Toc120706322)

[B8 Présentation 7](#_Toc120706323)

[B9 Graphiques, images, diagrammes et tableaux 7](#_Toc120706324)

[B10 Documentation de la procédure de tests et de ses résultats 7](#_Toc120706325)

[Entretien professionnel et présentation (10 critères) 8](#_Toc120706326)

[C1 Gestion du temps, structure 8](#_Toc120706327)

[C2 Présentation : Utilisation de médias, aspects techniques 8](#_Toc120706328)

[C3 Technique de présentation 8](#_Toc120706329)

[C4 Échange d’informations avec les experts durant le TPI 8](#_Toc120706330)

[C5-10 Question des experts 1-6 8](#_Toc120706331)

Compétences professionnelles (20 critères)

* *6 critères relatifs à l’analyse et au concept*
* *7 critères relatifs à la réalisation, aux tests et au résultat du TPI*
* *7 critères spécifiques à la tâche demandée par le supérieur professionnel*

## A1 Gestion de projet et planification

1. La méthode de gestion de projet choisie est citée dans le rapport. La méthode est appropriée au mandat.
2. La méthode de gestion de projet a été correctement mise en œuvre en pratique durant le TPI.
3. L’utilisation correcte de la méthode de projet est visible dans la documentation.
4. Le mandat du cahier des charges a été analysé de manière approfondie et affiné

## A2 Acquisition du savoir

1. Le journal de travail, le rapport de projet ou le protocole des discussions avec le supérieur professionnel démontrent clairement l’acquisition de connaissances.
2. Sélectionne les sources d’informations alignées aux besoins de ses tâches.
3. Choisit judicieusement les sources d’informations et les utilise (transfert du savoir).
4. Les sources sont clairement référencées et les parties prenantes au projet peuvent facilement reconstruire le processus d’acquisition de connaissances

## A3 Calendrier / planification

1. Un axe temporel absolu a été défini (date)
2. L’axe temporel est structuré de manière raisonnable (Blocs de 2 ou 4 heures)
3. Des activités appropriées ont été formées. Elles couvrent l’entier du travail à réaliser.
4. L’ordre de déroulement des tâches est judicieux.
5. La répartition du temps des activités est planifiée de manière réaliste.
6. La comparaison entre la planification initiale et l’état actuel est transparente et correcte.

## A4 Compréhension conceptuelle

1. Définit des concepts ou des modèles structurants.
2. Les principaux aspects structurants du mandat sont mis en évidence
3. Démontre (dans le rapport du TPI, lors de la présentation ou dans le cadre d’une discussion technique).
4. Connait bien les interactions entre les parties/sous-systèmes du travail a réaliser.

## A5 Environnement de projet : limites du système / interfaces avec le monde extérieur

1. Le candidat connait les limites de l’environnement de son projet et peut les décrire. Il connait en détail les différentes interfaces et les a documentées.

## A6 Test de la solution (planification et exécution)

1. Le concept de test contient le périmètre (environnement)
2. … un scénario de test (script) comprenant des cas de tests pertinents
3. … les moyens et les méthodes de tests utilisées
4. … les résultats attendus
5. Les tests décrits ci-dessus ont tous été effectués

## A7 Volonté de performance / engagement / attitude au travail / mise on oeuvre

1. L’élaboration des résultats du travail montre que le candidat réfléchit au-delà de la donnée du problème et complète les éléments manquants ce qui montre qu’il comprend la tâche dans son ensemble. Le candidat utilise son temps set ses compétences pour obtenir des résultats optimaux dans son travail. Il connaît les bases théoriques des techniques utilisées et a pu les utiliser de la meilleure manière dans le cadre du TPI. Son approche des problématiques démontre une démarche ciblée de l’objectif à atteindre.

## A8 Autonomie de travail

1. Sait distinguer l’essentiel du superflu et établir des priorités
2. Il utilise les moyens dont il dispose et arrive à les utiliser de manière autonome pour obtenir les informations nécessaires.
3. N’a besoin d’aucun soutien injustifié d’autres professionnels.

## A9 Connaissances professionnelles et application adéquate

1. Le candidat a démontré tout au long de son travail, qu’il dispose des connaissances professionnelles de base et des connaissances techniques nécessaires à ses tâches et qu’il les applique de façon cohérente dans chaque situation. Le candidat applique avec assurance les compétences nécessaires à l’utilisation des produits mis en œuvre pour atteindre l’objectif fixé et le fait de manière routinière et sans aucune erreur.

## A10 Utilisation du jargon / terminologie métier appropriée

1. Le candidat utilise systématiquement la terminologie appropriée et usuelle de la profession pour expliquer les situations spécifiques.
2. Dans ce cadre, les termes techniques sont utilisés correctement et de manière précise.
3. Les termes et acronymes sont utilisés au bon endroit et peuvent être expliqués par le candidat sur demande.
4. L’explication des termes techniques est irréprochable.

## A11 Procédure de travail et méthode professionnelle

1. Choisit des méthodes et techniques appropriées aux tâches concernées. Celles-ci sont mise en œuvre correctement et dans leur intégralité.

## A12 Organisation des résultats du travail

1. La gestion des versions des résultats du travail est correcte et reflète bien l’état de développement et permet de retrouver chaque version précédente.
2. L’organisation des documents permet de retrouver et de disposer de chaque version différente.
3. Les résultats du travail (documentation, code, manuels, etc.) sont enregistrés au moins une fois par jour.
4. La restauration des documents enregistrée est assurée.
5. L’ergonomie de la place de travail (physique et informatique) a été prise en compte. Elle est mise en place en fonction des besoins tout au long du TPI
6. Les points 1 à 5 sont tous décrits et retraçables dans le rapport du TPI.

## A13 Performance

1. L’efficacité/la performance du candidat ainsi que l’étendue et le degré de finition/réalisation du produit correspondent au résultat attendu d’un professionnel du métier. Tout le potentiel à retirer de la donnée du problème du TPI ressort clairement et a été réalisé dans le temps imparti par le cahier des charges.

## A14 Points techniques évalués spécifiques au projet

1. L’efficacité/la performance du candidat ainsi que l’étendue et le degré de finition/réalisation du produit correspondent au résultat attendu d’un professionnel du métier. Tout le potentiel à retirer de la donnée du problème du TPI ressort clairement et a été réalisé dans le temps imparti par le cahier des charges.

7 critères du chef de projet :

## A14-20 Points techniques évalués spécifiques au projet (point 8 du CdC)

1. Le candidat a traité de manière professionnelle le point technique. Toutes les parties du point sont fournies correctement et avec compétences professionnelles. Le candidat peut également répondre à des questions détaillées par des renseignements précis.

# Documentation / rapport du TPI (10 critères)

## B1 Résumé du rapport du TPI / version succincte de la doc.

1. Le résumé est destiné à un public professionnel de la branche (langage, style, niveau de détail et termes techniques utilisés)
2. Il contient trois paragraphes : Situation de départ, mise en œuvre, résultats.
3. Le résumé contient pour l’ensemble des points précités que des aspects essentiels.
4. Il n’est pas plus long qu’une page A4 de texte et ne contient pas de graphiques

## B2 Tenue du journal de travail

1. La structure et la présentation sont claires.
2. Toutes les activités planifiées ainsi que les imprévus et les heures supplémentaires y sont mentionnées.
3. Les succès et les échecs sont mentionnés.
4. Le travail journalier et son appréciation critique y figurent

## B3 Capacité de réflexion

1. Le rapport contient une réflexion critique du candidat sur l’approche qu’il a suivie et les résultats obtenus.
2. Compare les variantes de solutions possibles ou justifie pourquoi il n’y a pas de variantes.
3. Tire ses propres conclusions qui reflètent sa réflexion.
4. Le mot de la fin/la conclusion comprend un bilan personnel.

## B4 Structure

1. La documentation est divisée en chapitres en rapport avec les thèmes et les points principaux du projet.
2. La documentation est clairement structurée et les titres utilisés contiennent un contenu approprié.
3. L’ordre des thèmes traités dans la documentation est bien coordonné.
4. La conception des titres, textes et graphiques simplifie la lecture du rapport et ne l’entrave en aucun cas.

## B5 Pertinence

1. Le texte du rapport du TPI est conçu de façon optimale et les informations sont concises et les plus pertinentes possibles. Il comprend une suite logique et ne contient pas plus de détails que nécessaire à une exception près si cela est nécessaire de la compréhension d’un thème. Il ne contient pas d’informations superflues de « remplissage ».

## B6 Respect des prescriptions formelles du rapport du TPI

1. La mise en page et le contenu du PDF et du fichier Word/de la version imprimée sont identiques.
2. Le rapport est séparé en deux parties distinctes. Le code source est annexé.
3. Le rapport contient : L’organisation du projet, le journal, le planning
4. Le rapport du TPI contient une table des matières à jour (num. page etc.).
5. Le rapport contient une liste des sources et références complète et structurée.
6. Le rapport du TPI contient un entête et un pied de page sur toutes les pages comprenant la date d’impression et le nom du candidat.
7. Le rapport du TPI contient un glossaire trié alphabétiquement comprenant les termes spécifiques au TPI.

## B7 Expression écrite et style

1. Le langage utilisé est clair et compréhensible (structure des phrases, ordre des mots utilisés) dans l’entier du rapport du TPI, écrit dans un style fluide avec des phrases complètes et parfaitement formulées.
2. Les termes techniques sont utilisés correctement et dans le registre approprié.
3. Le rapport du TPI contient peu d’erreur d’orthographe ou de grammaire.
4. Les correcteurs électroniques d’orthographe et de grammaire ont été utilisés.

## B8 Présentation

1. La présentation contient une numérotation des pages appropriée.
2. Le saut de page est utilisé de manière appropriée ou n’entrave pas le flux de la lecture du rapport.
3. Chaque page contient des informations et pas seulement une ligne de texte ou de titre.
4. La présentation est appropriée et propre.

## B9 Graphiques, images, diagrammes et tableaux

1. Des graphiques, images, diagrammes ou des tableaux sont utilisés aux endroits adéquats et permettent de mieux se représenter le contenu du rapport du TPI et rendre le texte plus compréhensible.
2. Le choix du schéma/de la représentation est appropriée dans l’entier du TPI.
3. Les images sont visuellement lisibles.
4. Les images sont compréhensibles au niveau du contenu.
5. Les illustrations sont pertinentes et représentatives.
6. Les illustrations expliquées dans une légende ou un texte.
7. Les illustrations sont appropriées au contexte.

## B10 Documentation de la procédure de tests et de ses résultats

1. Le protocole de tests est basé sur l’équipement de test, les scénarios de tests et les moyens d’aide à disposition.
2. Il est facilement compréhensible.
3. Les actions et les paramètres sont décrits sans aucune ambiguïté.
4. Tous les résultats des tests sont documentés.

# Entretien professionnel et présentation (10 critères)

## C1 Gestion du temps, structure

1. La présentation comporte une introduction avec un bref aperçu qui fait le lien avec la suite de la présentation et contient donc une partie centrale ainsi qu’une conclusion comprenant une évaluation critique du travail effectué.
2. La présentation fait ressortir les aspects essentiels du résultat du TPI.
3. La présentation se concentre sur les aspects pertinents.
4. La présentation est faite dans un ordre logique et construite de manière cohérente.
5. Le temps de présentation est strictement respecté.

## C2 Présentation : Utilisation de médias, aspects techniques

1. Utilise les moyens techniques appropriés pour appuyer la présentation.
2. Utilise correctement les moyens techniques à disposition.
3. Le langage et les médias utilisés sont idéalement choisis et se complètent parfaitement.

## C3 Technique de présentation

1. Les déclarations sont parfaitement formulées.
2. Les phrases sont formulées de manière claire, complète et linguistiquement correcte.
3. La discussion est claire.
4. La gestuelle/les mimiques sont adaptées au public cible.
5. Un contact visuel fréquent est visible et ce avec tous les auditeurs.

## C4 Échange d’informations avec les experts durant le TPI

1. Le candidat a toujours répondu durant le TPI dans un délai acceptable aux questions et demandes des experts. Le candidat a envoyé à chaque échéance les documents demandés.

## C5-10 Question des experts 1-6

1. Les réponses aux questions traitent de tous les aspects de façon professionnelle et différenciée. Les déclarations faites sont, lorsque nécessaire, étayées par des exemples ou assorties de conclusions logiques. Les réponses sont correctes et reflètent les compétences techniques. Le candidat peut aussi fournir des renseignements précis sur des détails. Il répond avec exactitude aux questions des experts, pose des questions si nécessaire et adopte un comportement correct.