



ICT Berufsbildung
Formation professionnelle
Formazione professionale

Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final

Mediamatikerin EFZ/Mediamatiker EFZ

Médiamaticienne CFC/Médiamaticien CFC

Mediamatica AFC/Mediamatico AFC

Numéro de la profession 47121

du 11 novembre 2010

Soumis à la commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation
de médiamaticien/-ne CFC le 30 octobre 2012

publié par ICT- Formation professionnelle Suisse le 1 novembre 2012 (Etat au 1 août 2016)
Valable pour toutes les personnes en formation débutant leur formation dès janvier 2011

Table des matières

1	Introduction.....	3
2	Aperçu de la procédure de qualification et de la structure des notes.....	4
3	Institution.....	5
4	Convocation à l'examen.....	5
5	Organisation et exécution.....	5
6	Domaines de qualification.....	5
6.1	Travail pratique (compte pour 40 %).....	5
6.1.1	Exécution (Les valeurs sont indicatives et peuvent varier).....	6
6.1.2	Phases du projet TPI.....	6
6.1.3	Documentation, procès-verbal.....	6
6.1.4	Annexes à la documentation.....	6
6.1.5	Procès-verbal de la visite de l'expert.....	7
6.1.6	Clôture du TPI.....	7
6.1.7	Présentation et entretien professionnel.....	7
6.1.8	Evaluation.....	7
6.1.8.1	Critères d'évaluation et pondération.....	7
6.1.8.2	Travail d'examen et documentation.....	8
6.1.8.3	Présentation et entretien professionnel.....	8
6.1.8.4	Grille d'évaluation.....	8
6.1.8.5	Domaines à évaluer.....	8
6.1.9	Documents d'examen.....	9
6.2	Domaines de qualification des connaissances professionnelles et de culture générale (pondération 40%).....	10
6.2.1	Position 1 : Entretien professionnel, produire/utiliser, multimédia, réalisation/design.....	10
6.2.1.1	Compléments aux dispositions d'exécution: Produire, utiliser des moyens multimédias, de réalisations/design.....	10
6.2.2	Position 2: Mise en œuvre de moyens ICT.....	12
6.2.2.1	Compléments aux dispositions d'exécution: Mise en œuvre de moyens ICT.....	12
6.2.3	Position 3 : Travail interdisciplinaire, anglais et travail d'approfondissement.....	13
6.2.3.1	Compléments aux dispositions d'exécution: Travail interdisciplinaire.....	14
6.2.3.2	Compléments aux dispositions d'exécution: Anglais.....	15
6.2.3.3	Compléments aux dispositions d'exécution: travail d'approfondissement TPA.....	17
6.2.3.4	Compléments aux dispositions d'exécution: Entretien professionnel.....	18
7	... (supprimé).....	20
8	Maturité professionnelle.....	20
9	Recommandations sur les dispenses de la procédure de qualification.....	20
10	Conditions de réussite.....	20
11	Entrée en vigueur.....	20
11.1	Modification du 10 mars 2014.....	20
11.2	Modifications du 19 juillet 2014.....	21
11.3	Modifications du 28 août 2014.....	21

1 Introduction

Le 1 janvier 2011, l'ordonnance de l'OFFT¹ sur la formation professionnelle (OrFo) des médiamaticiens² avec certificat fédéral de capacité (CFC) ainsi que le plan de formation y relatif sont entrés en vigueur.

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification concrétisent les bases légales suivantes. Elles tiennent lieu pour les partenaires (personnes en formation, experts aux examens, responsables de la formation professionnelle des trois lieux de formation, cantons et Ortras) de documents d'aide pour le travail et l'orientation, ainsi que de base pour une uniformité nationale des examens.

La procédure de qualification avec examen final permet de déterminer si une personne a acquis à la fin de sa formation professionnelle initiale les compétences opérationnelles fixées dans l'ordonnance ainsi que dans le plan de formation.

Pour la profession de médiamaticien l'examen final est composé des deux domaines de qualification «Travail pratique» ainsi que «Connaissances professionnelles et culture générale».

Les documents ci-dessous donnent un aperçu des autres bases légales:

- Art. 33 à 41 ainsi qu'art. 47 Loi fédérale sur la formation professionnelle LFPr, www.admin.ch
- Art. 30 à 35 ainsi qu'art. 50 Ordonnance fédérale sur la formation professionnelle, OFPr, www.admin.ch
- Art. 15 à 20 ainsi qu'art. 23 Ordonnance sur la formation professionnelle médiamaticien/-ne CFC, www.admin.ch
- Plan de formation médiamaticiens CFC, partie D, www.ict-formationprofessionnelle.ch
- Directives relatives aux travaux pratiques individuels (TPI) dans le cadre de l'examen final de la procédure de qualification de la formation professionnelle initiale du 22 octobre 2007 <http://www.sbf.admin.ch/index.html?lang=fr>

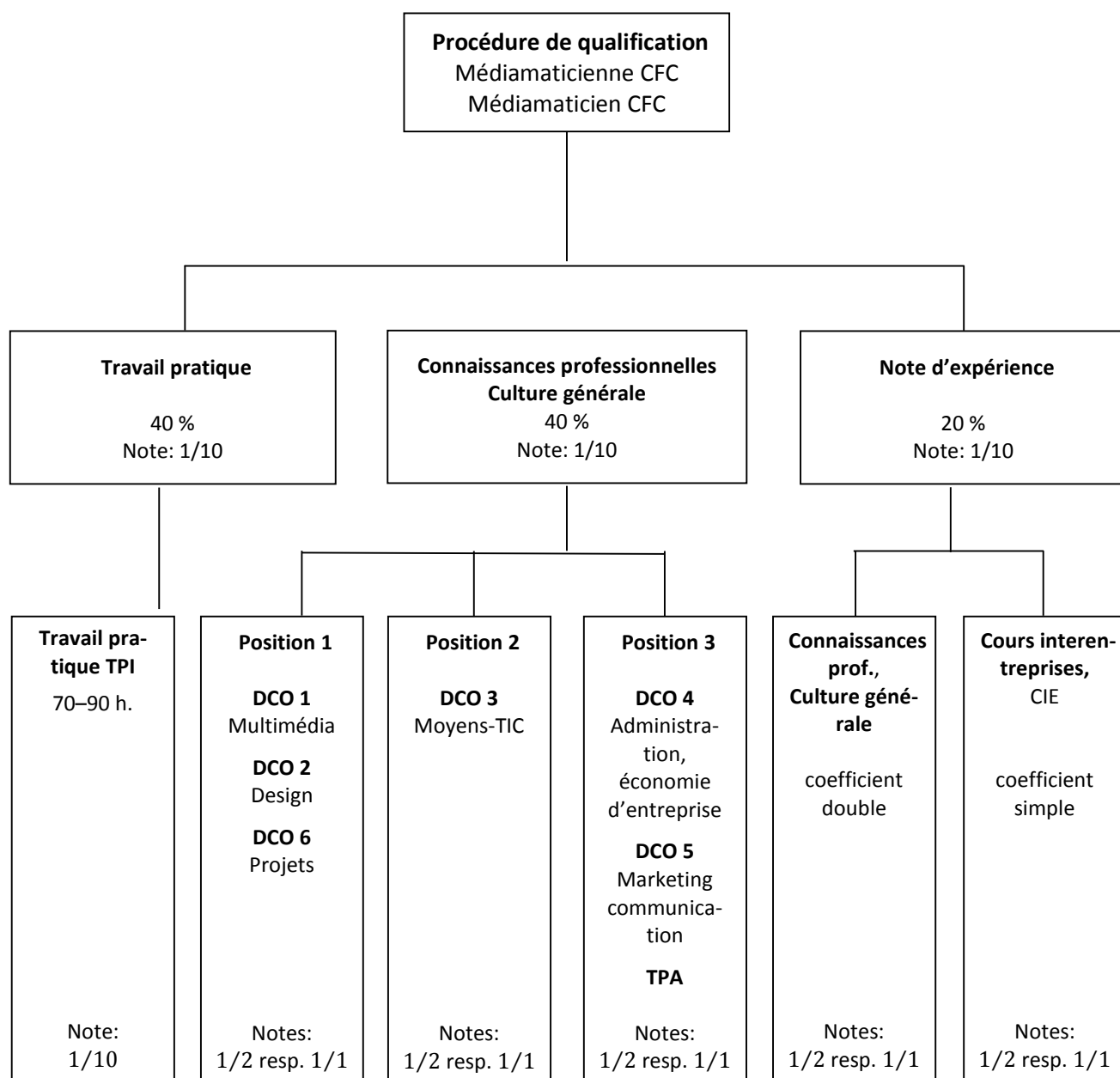
Selon l'art. 40 LFPr, ce sont les cantons qui veillent à l'exécution de la procédure de qualification.

La personne qui a passé avec succès la procédure de qualification recevra le certificat fédéral de capacité (CFC) de médiamaticien/-ne. Celui-ci permet au titulaire de porter le titre légalement protégé de «Médiamaticienne CFC», respectivement de «Médiamaticien CFC» (Art. 21 Orfo). C'est l'autorité cantonale qui délivre le certificat.

¹ Actuellement SEFRI (Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation)

² Afin de faciliter la lecture du document, seul le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

2 Aperçu de la procédure de qualification et de la structure des notes



DCO = Domaine de Compétence Opérationnelle

3 Institution

L'organisation de l'examen final est de la compétence des autorités cantonales.

4 Convocation à l'examen

Les autorités cantonales informent à temps les entreprises et institutions formatrices sur le déroulement et les formalités de l'examen.

L'entreprise ou l'institution formatrice annonce à temps aux autorités cantonales ses candidats à l'examen final.

Chaque candidat reçoit une convocation formelle à l'examen final sur laquelle figurent les dates et lieux exactes du déroulement des épreuves.

5 Organisation et exécution

La procédure de qualification se déroule dans une entreprise formatrice, un autre lieu adéquat ou dans une école de métiers. Une place de travail et les équipements nécessaires sont mis à disposition des candidats dans un état irréprochable. La convocation à l'examen précise quel matériel doit être apporté par le candidat. Une directive spécifique à la profession sera remise au préalable.

Le lieu d'examen et les dates (horaires) sont déterminés par l'autorité cantonale.

6 Domaines de qualification

6.1 Travail pratique (compte pour 40 %)

Le travail pratique individuel (TPI) se déroule en principe durant le dernier semestre³ dans l'entreprise ou institution formatrice. Durant ce temps de 70 à 90 heures, il est vérifié si les objectifs scolaires, de la pratique professionnelle et des cours interentreprises ont été atteints. Le TPI s'étend sur les domaines de compétences opérationnelles (DCO) dans lesquels le candidat a été le plus souvent actif au moment de l'examen. La procédure de l'examen se réfère aux directives publiées par l'OFFT du 22 octobre 2007.

A cet effet, les précisions suivantes font autorité:

- Le TPI repose sur la pratique professionnelle dans le cadre de la profession.
- Le candidat est testé sur 3 des 5 domaines de compétences opérationnelles et le DCO 6.
- Le candidat réalise un projet dans le cadre de son domaine d'activités.
- Le TPI se déroule de manière continue à l'exception de la fréquentation des cours scolaires.
- Le TPI est subdivisé en projet/travail/processus, documentation, présentation ainsi qu'en entretien professionnel.
- La présentation et l'entretien durent ensemble au maximum 60 minutes. (Recommandation pour la présentation: 15 à 20 minutes)⁴.
- Le niveau d'exigences ainsi que le degré de complexité du TPI correspondent aux exigences de la branche envers un professionnel venant de terminer sa formation initiale.

La durée d'exécution du TPI est fixée lors de la planification et doit être calculé de sorte que le travail puisse être normalement accompli dans le temps attribué. Si le cadre du temps imparti a été mal estimé, il faut immédiatement en informer les experts. Ceux-ci décident si l'examen est interrompu ou si la durée peut être prolongée selon l'ordonnance.

³ Modification du 28.8.2014, entrée en vigueur dès 1.9.2014

⁴ Modification du 28.8.2014 discutée en sous-commission de la CSFP le 14.9.2014

6.1.1 Exécution (Les valeurs sont indicatives et peuvent varier)

L'exécution des devoirs du TPI doit être planifiée par le candidat de manière autonome et dans le cadre du temps attribué pour la réalisation, la documentation et pour la présentation.

6.1.2 Phases du projet TPI

Durée du projet (sans préparation, présentation et entretien professionnel)	70–90 heures
Planification du projet	env. 10 % de la durée du projet
Mise en œuvre du projet, tenue du journal de travail	env. 60 % de la durée du projet
Elaboration et remise de la documentation	env. 30 % de la durée du projet
Elaboration de la présentation	après clôture du projet
Présentation, entretien professionnel	max. 60 minutes, dont 15-20 minutes de présentation ⁵

6.1.3 Documentation, procès-verbal

Le candidat documente son travail au fur et à mesure du déroulement. La documentation fait partie du travail d'examen. Elle comprend:

- Page titre (coordonnées du candidat, adresse de l'entreprise ou institution formatrice, coordonnées du formateur professionnel)
- Table des matières
- Cahier des charges (description du projet) et objectifs
- Documents de planification du projet
- Description des travaux exécutés et du produit
- Documents qui sont indispensables pour la reproductibilité du travail (plans, esquisses, dessins, schémas, détails, calculs, etc.)
- Répertoire des sources, répertoires des figures

6.1.4 Annexes à la documentation

Les annexes du TPI comprennent le journal de travail; celui-ci documente sur:

- Description et analyse du déroulement
- Processus de travail
- Temps utilisé
- Aides de tiers
- Les manques et en particulier les événements tels que modification de la donnée du travail, les interruptions de travail, les problèmes organisationnel, les déviations de la planification initiale

La documentation et le journal de travail élaboré au fur et à mesure du déroulement, permettent aux experts de suivre le travail pas à pas du début à la fin.

⁵ Modification du 28.8.2014, entrée en vigueur dès le 1.9.2014

6.1.5 Procès-verbal de la visite de l'expert

Le candidat reçoit au moins une fois la visite d'un membre du groupe des experts durant le déroulement de son TPI. L'accès au lieu d'examen doit être garanti aux experts.

Ces visites permettent

- de tester la gestion du temps et l'état d'avancement des travaux
- de juger l'environnement de travail
- de vérifier le journal de travail
- d'avoir un bref entretien avec le candidat qui lui permet de fournir des explications sur ses connaissances professionnelles, sur la collecte d'informations, sur les méthodes de travail, les accessoires, etc.

Les observations durant la visite doivent être verbalisées et seront prises en compte lors de l'évaluation.

Le supérieur direct note ses observations sur les méthodes de travail, la collecte d'informations, ainsi que la communication avec les partenaires concernés (clientèle, fournisseurs, etc.) du candidat.

6.1.6 Clôture du TPI

La remise du travail d'examen et de la documentation ainsi que des annexes fait partie du TPI et doit être faite par le candidat au plus tard le dernier jour du projet (date du tampon postal, respectivement confirmation écrite de remise).

6.1.7 Présentation et entretien professionnel

Le candidat présente son travail aux experts et se met à disposition pour les questions relatives au projet. En accord avec le candidat, son supérieur direct peut assister à cette partie de l'examen en tant qu'auditeur. Il n'a toutefois qu'un statut d'observateur et évitera la moindre intervention.

6.1.8 Evaluation

6.1.8.1 Critères d'évaluation et pondération ⁶

Les critères suivants sont à évaluer :

Domaines	Evaluation par	Vérification de la note	Pondération
Compétences professionnelles	Supérieur direct	Expert	Double
Gestion du projet	Supérieur direct	Expert	Simple
Compétences sociales	Supérieur direct	Expert	Simple
Documentation	Supérieur direct	Expert	Simple
Journal de travail	Supérieur direct	Expert	Simple
Présentation	Groupe d'experts		Simple
Entretien professionnel	Groupe d'experts		Simple

La note du domaine de qualification TPI est la moyenne arithmétique de tous les domaines évalués (notes entières ou demi-notes) puis elle est arrondie à une décimale.

⁶ Modification du 08.03.2016: modification de la pondération, en vigueur dès le 01.08.2016

6.1.8.2 Travail d'examen et documentation

Le supérieur direct évalue la réalisation et le résultat du travail d'examen. Il évalue l'exactitude professionnelle selon les objectifs fixés lors de la remise du projet. La grille d'évaluation tient lieu de base (voir annexes), il est complété par de brèves remarques afin de reconnaître les points positifs comme négatifs (par ex. des réflexions, parties du travail d'examen, manières de procéder, etc.). Ce sont les compétences opérationnelles qui sont évaluées.

Le groupe d'experts vérifie l'évaluation effectuée par le supérieur direct et se prononce sur le bien-fondé de la note proposée.

Le groupe d'experts et le supérieur direct s'accordent sur la note à attribuer. Cette concertation a lieu après l'évaluation et l'entretien professionnel. L'instance d'examen désignée par l'autorité cantonale tranche en cas de divergences (voir directives OFFT, 2.4.5).

6.1.8.3 Présentation et entretien professionnel

Le groupe d'experts évalue la présentation et l'entretien professionnel. A cette occasion, il est en premier lieu vérifié dans quelle mesure les connaissances du candidat coïncident avec les travaux d'examen exécutés. Ce sont les compétences opérationnelles qui sont évaluées.

6.1.8.4 Grille d'évaluation⁷

ICT-Formation professionnelle Suisse met à disposition des autorités cantonales une grille d'évaluation pour le TPI.

Chaque partie du domaine est pondérée et évaluée. L'évaluation du TPI se base sur les points forts de la table 6.1.8.5. Une grille détaillée d'évaluation fait partie du «Formulaire d'évaluation, travail pratique individuel (TPI)» en annexe aux présentes dispositions d'exécution.

6.1.8.5 Domaines à évaluer⁸

Les domaines suivants sont à évaluer:

Domaine	Pondération principale
Compétence professionnelle	La personne en formation possède les connaissances pratiques et théoriques de la branche, afin de pouvoir réaliser, de manière autonome et avec succès, les devoirs du TPI dans les domaines de compétences choisis (3 DCO des domaines 5 et 6). Elle met en œuvre les directives du mandant avec les moyens appropriés et selon la planification du projet.
Gestion de projets	La personne en formation assure l'exécution avec succès du TPI, à l'aide de sa gestion de projet (planification, mise en œuvre, contrôle et pilotage du déroulement du projet). Elle élabore les documents nécessaires (plan horaire et étapes, documents à l'appui de l'assurance qualité), avec lesquels une tierce personne professionnelle peut reproduire la gestion du projet.
Compétences sociales	Les compétences sociales désignent les capacités et positions personnelles de la personne en formation qui sont nécessaires à l'interaction sociale durant le TPI. A cet effet, nous comptons: la communication, la coopération, les capacités d'identification, la capacité d'intégration, la capacité de travail en groupe, la motivation, la capacité de contact, la capacité critique et la gestion des conflits. L'évaluation de la compétence sociale s'étend exclusivement sur la durée du déroulement du TPI (préparation et exécution du TPI, présentation et entretien professionnel).

⁷ Modification du 08.03.2016: nouvelle texte, en vigueur dès le 01.08.2016

⁸ Modification du 08.03.2016: nouvelle table, en vigueur dès le 01.08.2016

Documentation	La mise en œuvre des devoirs du TPI est décrite dans une documentation correctement formulée d'un point de vue linguistique, de sorte qu'une tierce personne professionnelle puisse s'intégrer, de manière autonome, dans le projet TPI et puisse reproduire le déroulement. Les bases professionnelles et/ou techniques du produit doivent être décrites de telle sorte qu'une tierce personne professionnelle puisse les reproduire. La documentation correspond aux directives formelles de la direction d'examen et contient les documents nécessaires, qui sont indispensables pour la reproductibilité de l'exécution. L'organisation de la documentation (Layout) reflète les compétences professionnelles des personnes en formation.
Journal de travail	La personne en formation documente régulièrement dans son journal de travail, au moins journalièrement, le déroulement, le calendrier, la situation sur le travail d'examen, dans le sens du suivi du mandat et de la progression du travail, y compris la réflexion, toutes les aides externes et les événements particuliers, comme par exemple, les remplacements du supérieur professionnel, les interruptions de travail, les problèmes professionnels et d'organisation, ainsi que les écarts par rapport à la planification prévue.
Présentation	La personne en formation présente au groupe d'experts, sur la base de la documentation, les éléments suivants du TPI: les énoncés professionnels choisis, une analyse de la gestion du projet, le produit, la solution suivie, les réflexions. A cet effet, il prend en considération: la technique de présentation, la rhétorique, l'expression corporelle, l'attitude professionnelle et la mise en œuvre des médias appropriés.
Entretien professionnel	Lors de l'entretien professionnel, les déclarations dans la documentation et durant l'entretien lui-même seront remises en question et liées aux connaissances de la personne en formation sur la branche. Les connaissances de la branche sont relatives aux compétences opérationnelles vérifiées (3 DCO sur les 5 DCO) ainsi que sur le DCO 6 (Participer à la réalisation de projets). En particulier, ce sont les compétences professionnelles et les compétences méthodologiques choisies qui seront évaluées.

6.1.9 Documents d'examen

L'archivage des documents d'examen suit la législation cantonale. Sans convention contraire, le travail d'examen reste propriété de l'entreprise ou de l'institution formatrice.

6.2 Domaines de qualification des connaissances professionnelles et de culture générale (pondération 40%)

Le domaine de qualification des connaissances professionnelles et de culture générale se compose de 3 positions, conformément à la partie D du plan de formation:

Position	Domaine de compétences opérationnelles		Durée	
			écrit	oral
1	Produire des données et utiliser les moyens multimédias Effectuer la réalisation / le design Participer à la réalisation de projets	Inclus : économie et droit, société, politique, civisme, 1 ère langue nat. 2 ème langue nat., anglais et TPA*		15 min.
2	Engager des moyens TIC		60 min.	
3	Collaborer à l'administration et la gestion d'entreprise Exercer des activités de marketing et de la communication (incluant la 2ème langue nationale et l'anglais)		300 min.	45 min.
Total			360 min.	60 min.

*TPA : Travail Personnel/Approfondissement

6.2.1 Position 1 : Entretien professionnel, produire/utiliser, multimédia, réalisation/design

Contenus de l'examen	Compétences opérationnelles dans les domaines <ul style="list-style-type: none"> – Produire des données et utiliser les moyens multimédias (DCO 1) – Effectuer la réalisation / le design (DCO 2) – Participer à la réalisation de projets (DCO 6)
Forme et durée de l'examen	Il s'agit d'un entretien professionnel relatif au résultat du projet de préparation décrit ci-dessous. L'examen dure 15 min.
Attribution des notes	L'évaluation de l'entretien professionnel est arrondie à la note entière ou demi-note.
Préparation par l'école professionnelle pour la procédure de qualification	La préparation à la procédure de qualification se déroule dans le cadre d'un projet de 40 leçons permettant de réaliser un travail multimédia. Il a lieu de préférence, durant une semaine dévolue au projet ⁹ . Contenus, préparation Applications interdisciplinaires des connaissances des DCO 1, 2 et 6. Evaluation, préparation Le résultat est évalué. Cette évaluation entre dans le bulletin de notes. Les écoles professionnelles règlent la procédure et les critères d'évaluation.

6.2.1.1 Compléments aux dispositions d'exécution: Produire, utiliser des moyens multimédias, de réalisations/design¹⁰

Préparation de la personne en formation en vue de l'entretien professionnel	En règle générale, l'entretien professionnel n'a pas lieu immédiatement à la clôture du projet. Les examinateurs (nommés par le canton parmi les enseignants des écoles professionnelles) ¹¹ informent les candidats assez tôt et par écrit sur les aspects de l'entretien professionnel relatif au projet multimédia.
---	--

⁹ Modification du 10.3.2014: tracé durant la 3^e année, entrée en vigueur dès le 1.4.2014

¹⁰ Modification du 19.7.2014: nouveau chapitre 6.2.1.1, en vigueur dès le 1.8.2014

¹¹ Modification du 28.8.2014, entrée en vigueur dès le 1.9.2014

Structure de l'examen	<p>L'entretien professionnel se divise en deux parties:</p> <p>Partie 1 Rétrospective préparée sur le projet sous la forme d'une brève présentation par le candidat (max. 5 minutes). Les thèmes suivants doivent être abordés et expliqués: situation de départ, objectifs visé et atteint, étapes du travail, expliquer les écarts par rapport au mandat et la planification, les défis techniques et/ou les problèmes. La partie 1 ne fait pas partie de l'évaluation.</p> <p>Partie 2: Entretien professionnel</p> <p>Lors de l'entretien professionnel, les médiamaticiens CFC doivent démontrer qu'ils peuvent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • exposer les problèmes liés à la profession et leurs solutions, • mettre en évidence l'important arrière-fond professionnel nécessaires au projet, ainsi que • de pouvoir justifier la manière de procéder lors de l'exécution du projet
Organisation de l'examen ¹²	<p>Examineurs:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboration du questionnaire pour l'entretien professionnel - Détermination des critères d'évaluation pour l'entretien professionnel - Conduite de l'entretien professionnel - Evaluation en collaboration avec les experts <p>Experts:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérification des critères d'évaluation - Accompagnement de l'entretien professionnel - Saisie du procès-verbal - Attribution des notes en collaboration avec les examinateurs
Domaines à évaluer dans l'entretien professionnel	<ul style="list-style-type: none"> - L'important arrière-fond professionnel pour le projet multimédia peut être présenté de manière sûre et convaincante. - Les arguments professionnels et leur justification sont présentés correctement et de manière convaincante. - Les principales règles lors de l'acquisition d'informations et pour l'utilisation de textes, d'images et de sources sonores peuvent être expliquées et justifiées. - Les phases du projet sont correctement décrites, les termes techniques en relation avec la gestion de projet sont appliqués de manière appropriées et correctement définis. - Durant l'entretien, les questions et les données des problèmes sont comprises sans aide, elles sont répondues de manière étendues et convaincante. - A partir de l'argumentation, la créativité issue de la discussion est évidente et compréhensible.
Accessoire recommandés	Les documents du projet, matériel de présentation.

¹² Modification du 28.8.2014, entrée en vigueur dès le 1.9.2014

6.2.2 Position 2: Mise en œuvre de moyens ICT

Contenus de l'examen	Compétences opérationnelles dans le domaine – Engager des moyens TIC (informatiques et télématique) (DCO 3)
Forme et durée de l'examen	L'examen se déroule par écrit et orienté vers les compétences opérationnelles. Il dure 60 minutes.
Attribution des notes	L'évaluation est arrondie à la note entière ou demi-note.

6.2.2.1 Compléments aux dispositions d'exécution: Mise en œuvre de moyens ICT¹³

Aspects de l'examen	Les connaissances de base, les systèmes d'ordinateurs, les appareils, les technologies web, les bases de données, les réseaux et la sécurité informatique sont vérifiés au moyen de l'examen écrit.
Organisation de l'examen ¹⁴	Examineurs: - Elaboration des épreuves d'examen - Détermination de la grille d'évaluation - Correction et attribution des notes de l'examen Experts (externes à l'école): - Evaluation des épreuves d'examen et de la grille d'évaluation ainsi que de sa validation (le cas échéant, les travaux de correction se font en collaboration avec les examinateurs) - Vérification des corrections et de l'évaluation.
Structure de l'examen Épreuves	L'examen peut se dérouler au moyen de QCM (max 20% du total des points), avec des questions ouvertes sur des cas spécifiques, en complétant le code d'un programme (code à lacunes), ou par la recherche d'erreurs de programmation. ... ¹⁵ La collaboration entre écoles est recommandée lors de l'élaboration des épreuves.
Contenus de l'examen	Dans les 70% à 75% du temps d'examen, ce sont les connaissances issues des domaines relatifs aux mesures de sécurité ICT (DCO 3.5), langages scripts pour pages web ou animations (DCO 3.6), bases de données (DCO 3.7) qui sont vérifiées. Dans le reste du temps d'examen, ce sont les connaissances des domaines suivants qui sont vérifiés: les connaissances de base, systèmes d'ordinateurs, appareils ainsi que réseaux informatiques.
Accessoire recommandés	Calculatrice de poche (sans moyen de communication). Les examinateurs décident de l'usage d'accessoires supplémentaires.

¹³ Modification du 19.7.2014: nouveau chapitre 6.2.2.1, entrée en vigueur dès le 1.8.2014

¹⁴ Modification du 28.8.2014, entré en vigueur dès le 1.9.2014

¹⁵ Supprimé le 28.8.2014

6.2.3 Position 3: Travail interdisciplinaire, anglais et travail d'approfondissement

Contenus de l'examen	Compétences opérationnelles dans les domaines <ul style="list-style-type: none"> – Collaborer à l'administration et à la gestion d'entreprise (DCO 4) – Exercer des activités de marketing et de communication (DCO 5) – Participer à la réalisation de projets (DCO 6)
Forme et durée de l'examen	<p>L'examen des compétences opérationnelles se déroule en trois sous-positions:</p> <p>3.1 Travail interdisciplinaire (par ex. B. Business Case) issus des domaines de compétences:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Economie et droit - Economie d'entreprises - Economie financière - Marketing <p>Durée: 240 minutes par écrit</p> <p>3.2 Anglais</p> <p>Durée: 60 minutes par écrit et 15 minutes par oral</p> <p>3.3 Travail personnel d'approfondissement (TPA)</p> <p>Durée de la présentation et entretien professionnel: 30 minutes</p> <p><i>Bases du TPA</i></p> <p>Lors du travail personnel d'approfondissement, les personnes en formation appliquent intégralement les compétences acquises en culture générale et les connaissances professionnelles. Elles élaborent un projet relatif au thème choisi et en présentent les résultats.</p> <p><i>Exécution du TPA</i></p> <p>Il sera judicieux d'effectuer le travail personnel d'approfondissement lors du premier semestre de la dernière année de formation professionnelle initiale et de le terminer avant le début du TPI. Les écoles professionnelles règlent la procédure.</p> <p><i>Evaluation du TPA</i></p> <p>Les écoles professionnelles déterminent les critères d'évaluation. Il sera évalué la gestion du projet, le travail, la documentation ainsi que la présentation du TPA avec l'entretien professionnel. La pondération proposée est la suivante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion du projet 20 % - Travail et documentation 40 % - Présentation et entretien professionnel 40 % <p>Une note globale est fixée pour le TPA, arrondie à une note entière ou demi-note.</p>
Evaluation des sous-positions	L'évaluation de chaque sous-position se fait par note arrondie à l'entier ou demi-note.
Evaluation position 3	La note de la position d'examen 3 est la moyenne arithmétique des sous-positions 3.1 à 3.3, arrondie à une note entière ou demi-note.

Note du domaine de qualification connaissances professionnelles et culture générale

La note du domaine de qualification *connaissances professionnelles et culture générale* est la moyenne arithmétique des positions d'examen 1, 2 et 3 et arrondie à la première décimale.

6.2.3.1 Compléments aux dispositions d'exécution: Travail interdisciplinaire¹⁶

Aspects de l'examen	<p>Dans le cadre de l'examen, il faut vérifier les éléments suivants à l'aide d'un exemple de cas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre des connaissances économiques et de droit • Connaissances des bases du marketing et élaboration de stratégies de marketing • Connaissances en économie financière
Structure de l'examen	<p>L'ensemble des parties d'examen et des points attribués reflète la globalité de l'enseignement. Les parties: économie et droit ainsi que gestion d'entreprise: 40% / marketing: 35% / finances et comptabilité: 25%</p> <p>1. Economie et droit, gestion d'entreprise L'accent est mis sur des questions et/ou des problématiques concernant les thèmes suivants: bases de l'économie / finances / entreprises / contrats individuels / licences et droits d'auteurs. Il est possible, indépendamment des cas exemplaires, de poser des questions sur les bases du système juridique et sur le CSS. Cette part de domaine partiel ne doit pas dépasser le 10% des points attribués à la partie économie et droits, ainsi que la gestion d'entreprise.</p> <p>2. Marketing L'accent est mis sur des questions et/ou des problématiques concernant les thèmes suivants: éléments de base relatifs au cas d'un marketing couronné de succès, d'un concept de marketing, d'un marketing-mix.</p> <p>3. Economie financière L'accent est mis sur des questions et/ou des problématiques concernant les thèmes suivants: bilan / plan comptable / actifs, passifs, dépenses, recettes / taxe à la valeur ajoutée / comptes de marchandises / décomptes des salaires / débiteurs / amortissements / évaluation du bilan annuel / calcul et contrôle des coûts</p> <p>L'épreuve ne peut pas être interrompue par une pause.</p>
Organisation de l'examen ¹⁷	<p>Examineurs:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboration d'un cas exemplaire avec lequel tous les aspects prescrits peuvent être vérifiés - Détermination de la grille d'évaluation - Correction et attribution des notes de l'examen <p>Experts (externes à l'école):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluation du cas exemplaire et de la grille d'évaluation ainsi que de sa validation (le cas échéant, les travaux de correction se font en collaboration avec les examinateurs) - Vérification des corrections et de l'évaluation.
... ¹⁸	
Information des candidats	Les examinateurs informent les candidats assez tôt et par écrit sur les aspects examinés.

¹⁶ Modification du 19.7.2014: nouveau chapitre 6.2.3.1, entrée en vigueur dès le 1.8.2014

¹⁷ Modification du 28.8.2014, entrée en vigueur dès le 1.9.2014

¹⁸ Supprimé le 28.8.2014

Evaluation	Chaque partie d'examen est évaluée avec des points et, lors de l'attribution des notes, avec la pondération suivante: économie et droit ainsi que la gestion d'entreprise: 40% / marketing: 35% / finances et comptabilité: 25%
Accessoire recommandés	Les examinateurs décident des accessoires autorisés.
Attribution des notes	La note est calculée à partir du total des points acquis et de leur pondération. Elle est arrondie à la note entière ou demi-note.

6.2.3.2 Compléments aux dispositions d'exécution: Anglais¹⁹

Examen écrit Aspects de l'examen	L'examen écrit permet de vérifier ce qui suit: <ul style="list-style-type: none"> • La capacité d'extraire d'un texte les déclarations essentielles • Connaissances du vocabulaire et de la grammaire • La capacité de s'exprimer par écrit
Structure de l'examen	Durée: 60 minutes pour les 3 parties <p>1. Grammaire et/ou compréhension orale Par exemple: compléter un texte à lacunes / épreuve de transformation (par ex. convertir un présent en passif) / QCM / corriger un texte / etc.</p> <p>2. Compréhension du texte Par exemple: répondre à des questions relatives au texte / QCM / évaluer les déclarations de manière binaire (vrai/faux) et, si nécessaire, justifier / texte à lacunes / éclaircissement de mots / synonymes, antonymes / etc.</p> <p>3. Expression écrite Par exemple: lettre / brève narration / argumentation / etc.</p> <p>L'expression écrite est évaluée selon le contenu (teneur de l'information, cohérence de l'argumentation), expression (compétence linguistique incl. orthographe et vocabulaire) et structure (clarté, structure logique, subdivision des textes).</p>
Organisation de l'examen ²⁰	Examineurs: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboration des épreuves d'examen - Détermination de la grille d'évaluation - Correction et attribution des notes de l'examen Experts (externes à l'école): <ul style="list-style-type: none"> - Evaluation des épreuves d'examen et de la grille d'évaluation ainsi que de sa validation (le cas échéant, les travaux de correction se font en collaboration avec les examinateurs) Vérification des corrections et de l'évaluation.
Accessoire recommandés	Aucun
Attribution des notes	Chaque partie de l'examen a le même poids et est évalué en points. La note de l'examen se calcule à partir de la somme de tous les points obtenus. Elle est arrondie à la note entière ou demi-note.

¹⁹ Modification du 19.7.2014: nouveau chapitre 6.2.3.2, entrée en vigueur dès le 1.8.2014

²⁰ Modification du 28.8.2014, entrée en vigueur dès le 1.9.2014

Examen oral Aspect de l'examen	La compréhension et la capacité d'expression orale sont vérifiées au moyen d'une brève présentation et d'une discussion autour d'une image.
Structure de l'examen	Durée: 15 minutes par candidat L'examen oral est constitué de deux parties ayant la même pondération: Partie 1: Brève présentation préparée sur un thème ayant trait à la profession et choisi librement par le candidat (5 minutes) suivi d'un bref entretien Partie 2: Description d'une image, interprétation et discussion
Organisation de l'examen ²¹	Examineurs: <ul style="list-style-type: none"> - Préparation des images - Détermination des critères d'évaluation pour l'examen oral - Conduite de l'entretien d'examen - Evaluation en collaboration avec les experts Experts: <ul style="list-style-type: none"> - Vérification des critères d'évaluation - Accompagnement de l'entretien d'examen - Tenir le procès-verbal - Attribution des notes en collaboration avec les examinateurs
Préparation	Les candidats ont environ 15 minutes de préparation avant l'épreuve pour réfléchir sur une image proposée par une personne neutre (par ex. la direction d'examen, surveillant de la préparation) ²² . L'image sera le thème de l'entretien durant la 2 ^{ème} partie de l'examen.
Accessoire recommandés	Pendant la préparation: <ul style="list-style-type: none"> - pas de dictionnaire ou autre moyen électronique pendant l'examen: <ul style="list-style-type: none"> - 20 mots clés sur la brève présentation en tant que support mémoire - matériel de présentation (transparents, maximum trois objets) - pas de moyens électroniques (en particulier PC / beamer) - pas de mots clés pour l'interprétation de l'image
Langue de l'examen	Anglais
Evaluation Attribution des notes	Critères d'évaluation: <ol style="list-style-type: none"> 1. Langue et communication: expression, vocabulaire, grammaire, flux de paroles et capacités de réaction. 2. Contenu et structure: argumentation et contenu de l'information, cohérence et structure logique Chaque partie a le même poids lors de l'attribution des notes.
Diplômes externes de langue	Le candidat qui possède un diplôme de langue au niveau B1 (PET) ou plus haut (FIRST etc.), peut être dispensé de la position 3.2 de la procédure de qualification. ... ²³

²¹ Modification du 28.8.2014, entrée en vigueur dès le 1.9.2014

²² Modification du 28.8.2014, entrée en vigueur dès le 1.9.2014

²³ Supprimé le 28.8.2014

6.2.3.3 Compléments aux dispositions d'exécution: travail d'approfondissement TPA²⁴

Structure du TPA	<p>Le TPA est composé de trois parties:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Elaboration de la documentation – Présentation du TPA – Entretien professionnel <p>Le TPA est un travail interdisciplinaire composé d'au moins deux branches.</p>
Formes sociales	<p>Elaboration et présentation du TPA: de préférence travail de groupe, le travail individuel est plutôt l'exception.</p> <p>Entretien professionnel: examen individuel</p>
Période et durée de la présentation, et entretien professionnel	<p>Chaque candidat défend durant environ 15 minutes une partie de la présentation. La présentation et l'entretien professionnel peuvent être séparés pour des raisons d'organisation.</p>
Organisation de l'examen ²⁵	<p>Ecoles professionnelles (en collaboration avec les examinateurs)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulation des conditions cadres pour l'exécution du travail d'approfondissement, TPA (directives pour le contenu, présentation, durée, forme de l'organisation, etc.) - Détermination des critères d'évaluation pour le TPA (gestion du projet, documentation du travail) <p>Examineurs internes à l'école:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement des candidats pendant le TPA - Evaluation en collaboration avec les experts <p>Experts:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attribution des notes en collaboration avec les examinateurs
... ²⁶	
Domaines à évaluer: <i>Procédure d'élaboration</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Les candidats travaillent, dans la mesure du possible, de manière autonome après accord dans le groupe. – La procédure de réalisation est structurée selon une planification. – Les résistances et les difficultés sont abordées de manière directe. – Les conventions avec les personnes chargées de l'encadrement sont respectées. – Les candidats reflètent les aspects principaux du travail et du processus. – Travail de groupe: le travail est organisé de manière fonctionnelle. Les problèmes et les conflits sont abordés avec une orientation vers une solution.

²⁴ Modification du 19.7.2014: nouveau chapitre 6.2.3.3, entrée en vigueur dès le 1.8.2014

²⁵ Modification du 28.8.2014, entrée en vigueur dès le 1.9.2014

²⁶ Supprimé le 28.8.2014

Domaines à évaluer: <i>Contenu de la documentation</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Les questions sont clairement cernées. – La relation aux domaines d'activités professionnelles et/ou à l'actualité est visible. – Les méthodes choisies (par ex. comparaison, recherche de terrain) correspondent au thème. – La littérature secondaire et autres formes d'informations sont soigneusement exploitées. – Les contraintes interdisciplinaires (par ex. référence à deux branches au minimum, élargissement des compétences professionnelles dans un nouveau contexte, pensée globale) sont repérables dans le thème et les méthodes. – Les déclarations sont appropriées au contenu. – Les candidats représentent les aspects principaux du travail.
Domaines à évaluer: <i>Forme de la documentation</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Le travail est clairement structuré et répond aux exigences. – Les tables et figures sont fonctionnelles et bien disposées. – Le texte est compréhensible et écrit de manière fluide, il répond aux directives de style. – Le travail est correct d'un point de vue de la forme linguistique. – Les indications des sources et citations sont exhaustives et correctes.
Domaines à évaluer: <i>Présentation</i>	<ul style="list-style-type: none"> – La présentation est structurée de manière appropriée. – Le plan horaire est respecté. – Il est fourni un aperçu représentatif sur les principaux aspects du TPA. – Les connaissances et expériences personnelles sont énoncées de manière convaincante. – La langue est correcte et stimulante. – Le comportement est à l'aise et sûr. – Les médias et les accessoires techniques sont mis en œuvre de manière adroite et appropriée. – Durant la présentation, il est répondu de manière compétente aux questions posées.

6.2.3.4 Compléments aux dispositions d'exécution: Entretien professionnel²⁷

Aspects de l'examen	<p>Lors de l'entretien professionnel, les médiamaticiens démontrent qu'ils:</p> <ul style="list-style-type: none"> • savent présenter les problèmes professionnels et leurs solutions, • possèdent les arrière-fonds importants pour le TPA, ainsi que • peuvent justifier la démarche durant le TPA.
Structure de l'examen	<p>L'entretien professionnel dure 15 minutes.</p> <p>Les candidats et les experts mènent un entretien au cours duquel il est débattu autour de problèmes relatifs au projet et leurs solutions, ainsi que la démarche et les aspects professionnels.</p>

²⁷ Modification du 19.7.2014: nouveau chapitre 6.2.3.4, entrée en vigueur dès le 1.8.2014

<p>Organisation de l'examen²⁸</p>	<p>Examineurs:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboration du questionnaire pour l'entretien professionnel - Détermination des critères d'évaluation pour l'entretien professionnel - Conduite de l'entretien professionnel - Evaluation en collaboration avec les experts <p>Experts:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérification des critères d'évaluation - Accompagnement de l'entretien professionnel - Tenue du procès-verbal - Attribution des notes en collaboration avec les examinateurs
<p>Préparation des candidats en vue de l'entretien professionnel</p>	<p>Les examinateurs informent les candidats assez tôt et par écrit sur les aspects de l'entretien professionnel.</p>
<p>Accessoire recommandés</p>	<p>Pas de restriction</p>
<p>Domaines à évaluer: <i>Entretien professionnel</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – L'arrière-fond professionnel important pour le TPA, peut être présenté de manière sûre et convaincante. – Les arguments professionnels et leur justification sont présentés correctement et de manière convaincante. – Les phases du projet sont correctement décrites, les termes techniques en relation avec la gestion de projet sont appliqués de manière appropriées et correctement définis. – L'importance de la documentation d'un projet est correctement décrite. – Les questions et/ou les problèmes durant l'entretien sont compris sans aide, ils sont répondus de manière étendue et convaincante – Le contexte particulier du projet (par ex. implémentation à l'intérieur d'une structure globale, ou par ex. des tendances) sera pris en compte dans l'argumentation.
<p>Attribution des notes TPA</p>	<p>L'évaluation des domaines partiels séparés peut se faire au moyen de notes ou de points. S'il s'agit de notes partielles, alors celles-ci doivent, conformément aux bases légales, être arrondies à la note entière ou demi-note. La note du TPA se compose des évaluations partielles et pondérées suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluation de la gestion de projets (description de la procédure), pondération de 20% - Evaluation du travail et de la documentation, pondération de 40 % - Evaluation de la présentation, pondération de 20 % - Evaluation de l'entretien professionnel, pondération de 20% <p>Note finale position 3.3, TPA:</p> <p>La note finale du TPA est la moyenne des évaluations pondérées, arrondie à la note entière ou demi-note.</p>

²⁸ Modification du 28.8.2014, entrée en vigueur dès le 1.9.2014

7 ...²⁹ (supprimé)

8 Maturité professionnelle

Les personnes en formation qui quittent la maturité professionnelle avant le début de la dernière année de formation, terminent intégralement la procédure de qualification.

Lors d'un changement ultérieur, c'est la note du travail de projet interdisciplinaire qui compte pour la note du TPA.

9 Recommandations sur les dispenses de la procédure de qualification³⁰

Les dispenses de la procédure de qualification sont décrites dans les recommandations d'ICT-Formation professionnelle Suisse, «Recommandations sur les dispenses de la procédure de qualification, domaines de qualification connaissances professionnelles et culture générale».

10 Conditions de réussite

Les conditions de réussites, le calcul et la pondération des notes se réfèrent à l'ordonnance de l'OFFT sur la formation professionnelle initiale des médiamaticiens CFC du 11 novembre 2010.

11 Entrée en vigueur

Ces dispositions d'exécution ont été soumises à la commission suisse pour le développement et la qualité de la formation des médiamaticiens le 30 octobre 2012 en vue de la publication par l'Ortra ICT-Formation professionnelle Suisse.

Elles entrent en vigueur le 1 novembre 2012 et sont valables jusqu'à leur abrogation.

Berne, le 30 octobre 2012

ICT-Formation professionnelle Suisse

Commission pour le développement et la qualité

Jörg Aebischer, directeur

Alfred Breu, président

11.1 Modification du 10 mars 2014

Les dispositions d'exécution ont été modifiées de la manière suivante:

Chapitre 6.2.1, Préparation par l'école professionnelle de la procédure de qualification:

La préparation à la procédure de qualification se déroule dans le cadre d'un projet de 40 leçons permettant de réaliser un travail multimédia de préférence de manière ininterrompue, durant une semaine dévolue au projet.

Chapitre 7: supprimé

Les modifications entrent en vigueur le 1 avril 2014.

Berne, le 25 mars 2014

²⁹ Le chapitre 7, Examens préférentiels, a été supprimé le 10 mars 2014 avec entrée en vigueur le 1 avril 2014

³⁰ Modification du 08.03.2016: modification chapitre 9 «Recommandations sur les dispenses de la procédure de qualification», en vigueur dès le 10.06.2016

Jörg Aebischer, directeur

Alfred Breu, président

La commission suisse pour le développement et la qualité a pris position sur les modifications des dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final des médiamaticiens CFC lors de sa séance du 10 mars 2014.

11.2 Modifications du 19 juillet 2014

Les dispositions d'exécution ont été modifiées de la manière suivante:

- Nouveau chapitre 6.1.8.5
- Nouveaux chapitres 6.2.1.1, 6.2.2.1, 6.2.3.1, 6.2.3.2, 6.2.3.3, 6.2.3.4
- Nouveau chapitre 9

Les modifications entrent en vigueur le 1 août 2014.

Berne, le 25 juillet 2014

ICT-Formation professionnelle Suisse

Commission développement et qualité

Jörg Aebischer, directeur

Alfred Breu, président

La commission suisse pour le développement et la qualité a pris position sur les modifications des dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final des médiamaticiens CFC lors d'une consultation d'approbation par mail en juin 2014.

11.3 Modifications du 28 août 2014

Les dispositions d'exécution ont été modifiées de la manière suivante:

- Compléments sur les directives de la procédure de qualification pour les écoles professionnelles: ajout de l'organisation de l'examen pour chaque domaine partiel et des modifications en résultant dans les lignes correspondantes du tableau.
- Remaniements et compléments au chapitre 9

Les modifications entrent en vigueur le 1 septembre 2014.

Berne, le 28 août 2014

ICT-Formation professionnelle Suisse

Commission développement et qualité

Jörg Aebischer, directeur

Alfred Breu, président

La commission suisse pour le développement et la qualité a pris position sur les modifications des dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final des médiamaticiens CFC lors d'une consultation d'approbation par mail en août 2014. Les dispositions d'exécution et les modifications ont été discutées entre la sous-commission PQ et la CSFP le 14.8.2014.

11.1 Modification du 8 mars 2016

Modification du 8 mars 2016

Les dispositions d'exécution sur la procédure de qualification ont été modifiées de manière suivante:

- remplacement de la table 6.1.8.5 (Pondération)
- extrait 6.1.4.8: texte nouvellement rédigé et accordé avec le formulaire d'évaluation.
- modification chapitre 9 (retrait des tables, remarques sur les recommandations de dispenses)
- ajout de l'annexe

La modification entre en vigueur le 01.08.2016.

Berne, le 01.07.2016

ICT-Formation professionnelle Suisse

Commission pour le développement et la qualité

Jörg Aebischer, directeur

Roger Erni, président

Annexes

a) Formulaires CSFO/Liens (formulaires identiques sur le plan national)

- Formulaire „Annexes à l'inscription à la procédure de qualification“: <http://www.qv.berufsbildung.ch>
- Formulaire feuilles de notes d'expérience et d'enseignement de la culture générale: <http://www.qv.berufsbildung.ch>
- Formulaire évaluation globale (Form 47121 CSFO SEFRI): <http://www.qv.berufsbildung.ch>

b) Formulaires cantonaux

- Inscription à la procédure de qualification
- Remise du projet TPI

c) Directives d'ICT-Formation professionnelle Suisse

- Formulaire note d'expérience des cours interentreprises (ICT Formation professionnelle Suisse)
- Formulaire évaluation du TPI (ICT Formation professionnelle Suisse)

d) Documents de soutien d'ICT-Formation professionnelle Suisse

- Aperçu du calcul des notes de la PQ

Annexe I

Aperçu sur le calcul des notes de la PQ

Conditions de réussite:

La procédure de qualification avec examen final est réussie si le domaine de qualification «travail pratique individuel» est évalué avec la note de 4 ou plus, et que la note globale est égale à 4 ou plus.

Toutes les notes sont arrondies à la note entière ou demi-note à l'exception des notes des domaines de qualification travail pratique individuel, connaissances professionnelles et culture générale. Celles-ci sont arrondies à la première décimale. Idem pour la note globale de la procédure de qualification.

Domaines de qualification connaissances professionnelles et culture générale (examen de l'école professionnelle)

		Position 1 Entretien professionnel Multimédia Examen oral	
		Position 2 Engager des moyens TIC Examen écrit	
	3.1 Travail interdisciplinaire Examen écrit (économie et droit, économie d'entreprise, économie financière, marketing)	Position 3 Travail interdisciplinaire, anglais et travail d'approfondissement Note: moyenne arithmétique des sous-positions 3.1–3.3	Domaine de qualification connaissances professionnelles et culture générale Note: moyenne arithmétique des positions d'examen 1, 2 et 3 <i>pondération envers la note globale procédure de qualification: 40%</i>
3.2.1: Examen écrit anglais (pondération 50 %)	3.2 Anglais -> Note: moyenne arithmétique des examens écrits et oraux		
3.2.2: Examen oral anglais (pondération 50 %)			
3.3.1 Gestion de projet (pondération 20 %)	3.3 Travail d'approfondissement -> Note: moyenne pondérée des positions 3.3.1 – 3.3.4		
3.3.2 Produit et documentation (pondération 40 %)			
3.3.3 Présentation (pondération 20 %)			
3.3.4 Entretien professionnel (pondération 20 %)			

Toutes les notes sont arrondies à la note entière ou demi-note à l'exception des notes d'expérience. Celles-ci sont arrondies à la première décimale.

Notes d'expérience de l'enseignement professionnel

Note du bulletin Produire des données et utiliser les moyens multimédias	-> Note du semestre DCO 1			
Note du bulletin Réalisation / design	-> Note du semestre DCO 2			
Note du bulletin Engager des moyens TIC	-> Note du semestre DCO 3			
Note du bulletin Economie et droit, économie d'entreprise	-> Note du semestre DCO 4 Note: moyenne arithmétique des notes du bulletin	-> Enseignement professionnel scolaire -> Note: moyenne arithmétique des notes semestrielles DCO 1 – DCO 6	-> Notes d'expérience de l'enseignement professionnel Note: moyenne arithmétique des 8 notes semestrielles de l'enseignement professionnel scolaire <i>Compte double dans la note d'expérience.</i>	-> Note d'expérience Note: moyenne pondérée des notes d'expérience de l'enseignement professionnel et la note d'expérience des CIE <i>Pondération envers la note globale procédure de qualification: 20%</i>
Note du bulletin Economie financière				
Note du bulletin Communication bureautique				
Note du bulletin Société, état, politique				
Note du bulletin Français, bases	-> Note du semestre DCO 5 Note: moyenne arithmétique des notes du bulletin			
Note du bulletin Français, approfondissement				
Note du bulletin Allemand				
Note du bulletin Anglais				
Note du bulletin Marketing	-> Note du semestre DCO 6			
Note du bulletin Techniques de travail, gestion de projet				
Contrôles de compétences CIE 1			-> Note d'expérience CIE Note: moyenne arithmétique des notes CIE <i>Compte simple pour la note d'expérience.</i>	
Contrôles de compétences CIE 2				
Contrôles de compétences CIE 3				
Contrôles de compétences CIE 4				
Contrôles de compétences CIE 5				