

Formation professionnelle supérieure métiers de la forêt
Examen professionnelle contremaître forestier – examen final

Consignes pour l'épreuve d'examen 1 „travail de projet“

Bases

Le cadre pour le « travail d'examen » est défini par :

- **Règlement** concernant l'examen professionnel de contremaître forestier / contremaître forestière du 18 décembre 2014 (avec modification du 21.12.2017).
- **Directive d'application** du règlement d'examen du 15 mai 2017.

Les dispositions concernant le travail d'examen sont résumées par la présente notice. La notice comprend également des informations complémentaires concernant l'organisation.

Règlement d'examen – point 5.1.1 épreuve d'examen 1

Épreuve / Points d'appréciation			type	durée	pondération
Epreuve 1 Travail de projet					
Points d'appréciation	1.1	Documentation d'un projet effectué par le candidat dans son entreprise ou dans une entreprise hôte (travaux de récolte du bois, soins à la jeune forêt et aux biotopes, génie forestier)	écrit (pratique)	3 mois	1
	1.2	Présentation du travail de projet et entretien avec les experts.	oral	0.5 heures	1

Directive d'application – point 5.4.1 épreuve 1 : travail de projet

La commission AQ confirme, en concertation avec la direction des examens et sur la base des propositions des candidat(e)s, le sujet du travail de mémoire de chacun d'eux. Les candidat(e)s reçoivent ces informations au moins 56 jours avant le début de l'examen final.

Le travail de mémoire requiert des candidat(e)s une application intégrée des compétences opérationnelles générales et professionnelles pour réaliser une mission pratique. Le rapport à remettre comprend la présentation et l'analyse de la mission, le développement de différentes solutions possibles avec les critères de choix et de décision pour la solution retenue, la planification et les mesures à prendre pour réaliser cette variante, ainsi que l'exécution, le contrôle et l'évaluation de la solution avec mention des critères d'évaluation. Il se conclut par une réflexion personnelle.

Les candidats suivent/appliquent une structure d'élaboration reconnue (par exemple IPDRCE).

1. **Informé** : présenter la situation pratique de départ ou l'ordre de travail, avec analyse du problème posé et identification des principales questions en jeu.
2. **Planifier** : esquisser et comparer entre elles au moins trois solutions possibles ; énoncer les critères conduisant au choix de la solution retenue.
3. **Décider** : choix d'une solution avec justification, étapes et calendrier des travaux, coûts, plan de mise en œuvre, critères d'évaluation.
4. **Réaliser** : effectuer les travaux conformément aux instructions reçues et aux décisions prises (méthode, délais, budget).
5. **Contrôler** : comparaison prévisions et réalisation (mission/mandat – résultat) : objectifs atteints ? les consignes sont-elles respectées ? Problèmes rencontrés, solutions trouvées et questions ouvertes ?
6. **Évaluer** : réussites, défauts, potentiel d'amélioration, obstacles/pièges.
7. **Réflexion** sur le travail de mémoire (auto-évaluation du résultat, déroulement du travail, éléments réussis, difficultés rencontrées, leçons tirées, conséquences pour d'autres mandats/projets).

Les candidats doivent documenter leur travail de mémoire sous la forme d'un rapport de 12 à 15 pages (pages de titre et annexes non comprises, ces dernières ne devant pas dépasser un total de 10 pages). Ce rapport doit être rendu 1 mois au moins avant le début de l'examen.

Dans le cadre de l'examen final, les candidats présentent et défendent le résultat de leur travail de mémoire devant deux experts et répondent à leurs questions.

Évaluation du travail de projet (= mémoire).

Les travaux de mémoires sont évalués et notés par deux experts en fonction de la tâche assignée sur la base des critères suivants : **résultat** (est-il conforme aux objectifs, complet, utilisable, de qualité, bien présenté, techniquement correct) ; **déroulement du travail** (est-il logique, systématique, complet, évaluation des méthodes) ; **autonomie et performance** (analyse, information, préparation, planification, décisions, argumentation, auto-évaluation, réflexion).

Le rapport écrit sur le travail de mémoire fait l'objet d'une note (point 1.1). La présentation et l'entretien avec les experts font également l'objet d'une note (point 1.2). La direction des examens calcule la note de l'épreuve 1, qui est la moyenne des notes des deux positions.

Documentation du travail de projet (mémoire)

Exigences formelles, mise en forme et remise

Le document « travail de projet » comprendra

- Page de titre (titre principal et sous-titre + image, auteur-e, date) -. 1 page
- Sommaire - 1 page
- Partie principale : chapitres 1 à x – 12 à 15 pages
- Annexes (numérotées, lien vers chapitres) – max. 10 pages, en particulier :
 - a) sources et bibliographie
 - b) autres selon besoin (p.ex. résultats détaillés, protocole d'interview, etc.)

Il existe divers exemples et supports pour l'élaboration d'un dossier ou d'un document (par exemple « Powerwork » ou des consignes des prestataires des modules).

La documentation sera remise à la direction des examens selon le délai indiqué par celle-ci (date du cachet postal) en **3 exemplaires imprimés** et en **version digitale** (fichier PDF).

Quelques pistes pour l'élaboration du travail de projet

Les candidat(e)s réalisent le travail de projet d'après le sujet validé par la CAQ. La documentation doit d'une part répondre aux exigences formelles et d'autres part être structurée logiquement et être complet (contenu). Formulez des énoncés clairs, les indications suivantes ci-dessous peuvent vous guider durant l'élaboration :

Sujet/titre	Un travail que vous avez réalisé (projet/mandat/chantier/objet).
Situation/mandat	Justifications/motifs pour le choix, description du mandat (bases, marge de manœuvre et de décision, recherches réalisées, contraintes, autres éléments du cadre de travail).
Analyse/variantes	Analyse/appréciation du mandat (défis, points clés) ; préciser les variantes de solution étudiées/vérifiées pour la réalisation du mandat (méthodes, procédures, techniques, moyens). Ne prendre en compte que des variantes effectives (pas de variantes alibi). Fixer les critères pour choisir la variante, présenter un tableau comparatif menant au choix. – Critères qualitatifs (qualité, sécurité, durable, respect de l'environnement) et quantitatifs (par ex. coûts, temps, ressources humaines).

Réalisation/démarche	Mettre en évidence de façon compréhensible comment vous avez procédé, en indiquant les problèmes rencontrés et les solutions pour les maîtriser, les décisions en cours de processus pour les adaptations et modifications.
Illustrations	Il est recommandé de compléter le texte par des tableaux, des graphiques, des photos, des plans et extraits de cartes. Etablir pour tous ces éléments un lien/rapport clair avec vos énoncés (légendes). Eviter un remplissage de pages par des illustrations.
Bilan/évaluation	Etablir un <u>bilan factuel</u> du mandat (comparaison objectif-résultat : rendement, coûts, respect de exigences, qualité, sécurité, etc.) avec une conclusion et un résumé. Dresser un <u>bilan personnel</u> : Découvertes, expériences, leçons, réflexions). Ces deux domaines d'évaluation doivent être clairement distingués.

Droits d'auteur – ne vous vantez pas des mérites d'autrui

Le but du travail est le traitement autonome d'un problème, d'un thème ou d'un projet ainsi que l'élaboration d'un rapport correspondant. Il est demandé aux candidat-e-s de :

- Mentionner explicitement toutes formes d'aide ou de conseils de tierces personnes,
- Mentionner clairement toutes citations et tous résultats repris d'un autre travail,
- Citer les sources de manière complète pour tous les documents utilisés (liste de littérature)
- Indiquer la source / l'auteur des illustrations utilisées (graphiques, photos, images).

Basé sur l'art. 4.3.2 c) de l'ordonnance, la CAQ se réserve le droit de prendre les sanctions correspondantes si elle constate qu'un travail est en grande partie copié et déclaré comme propre production (plagiat).

Les candidat-e-s portent la responsabilité de l'authenticité de leur travail et l'attestent à la fin de leur travail. Avec cette indication, ainsi qu'avec votre signature, vous attestez avoir écrit le travail vous-même. De plus, le supérieur hiérarchique doit attester que le candidat a effectué lui-même les travaux décrits dans le mémoire.

A cet effet veuillez insérer le cadre suivant à la fin de votre document.

Exemple :

Avec ma signature, j'atteste avoir élaboré et écrit ce travail moi-même. Les parties reprises de quelqu'un d'autre sont mentionnées comme telles.

Lieu et date

Signature

Je déclare par la présente que le candidat a effectué le travail mentionné dans le travail de mémoire.

Lieu et date

Signature du supérieur.....

Présentation du travail de projet (points 1.2)

La présentation peut avoir lieu sur le site de l'objet (coupes, chantier de génie, surface) ou dans un local (atelier, salle de séance). La/le candidat(e) procède au choix du lieu et celui des moyens à utiliser pour la présentation.

Annexe à ces consignes

Fiches et procès-verbaux à l'aide desquelles les expertes vont apprécier le travail de projet.

Epreuve	1	Travail de mémoire	Candidate/e		
Point d'appréciation	1.1	Documentation d'un projet effectué par le candidat (travaux de récolte du bois, soins à la jeune forêt et aux biotopes, génie forestier)	Expert 1		
			Expert 2		

version 31.01.2018

page 1

A Contenu et élaboration du travail de mémoire

Points à évaluer	Indicateurs et critères a) cocher ce qui a été vu et évalué/apprécié b) tracer ce qui n'a pas été évalué (justifier dans la colonne à droite)	Procès-verbal d'examen: Noter les observations, faits et constats pour chaque points. Mentionner les incohérences et les lacunes par indicateur/critères	Notes partielles (entière, demie)	Pondération
A1 - Situation de base Description du projet, de l'objectif, du mandat et des consignes	<input type="checkbox"/> situation et genèse <input type="checkbox"/> conditions cadres, topographie, environnement <input type="checkbox"/> moyens/ressources disponibles <input type="checkbox"/> particularités du contexte <input type="checkbox"/> mission confiée au contremaître <input type="checkbox"/> objectif du travail de projet (mémoire)			1
A2 - Analyse du projet ou du mandat	<input type="checkbox"/> analyse de la situation <input type="checkbox"/> analyse du mandat <input type="checkbox"/> solutions à étudier/examiner <input type="checkbox"/> recherches/relevés à faire <input type="checkbox"/> canevas de travail et planning du mémoire			1
A3 - Préparatifs au bureau, en atelier et sur le chantier	<input type="checkbox"/> relevées/mesures dans le terrain <input type="checkbox"/> identification des dangers (collaborateurs, tiers, environnement, objets, autres) <input type="checkbox"/> mesures de protection (collaborateurs, tiers, environnement, objets, autres) <input type="checkbox"/> mesures de protection particulières (sol, sources, flore, faune) <input type="checkbox"/> signalisation/information à prévoir <input type="checkbox"/> organisation des secours <input type="checkbox"/> besoins en machines <input type="checkbox"/> besoins d'équipement et matériel <input type="checkbox"/> besoins en personnel (nombre, qualification)			3
A4 Préparation de la réalisation du mandat	<input type="checkbox"/> bases techniques et plans <input type="checkbox"/> ordre/mandat pour les collaborateurs <input type="checkbox"/> désigner les collaborateurs / réserver les entrepreneurs <input type="checkbox"/> commander/réserver moyens techniques et matériel <input type="checkbox"/> organiser les mesures et moyens de sécurité			2
A5 - Préparer l'engagement sur le chantier Organisation détaillée, mise en place, mesures de protection	<input type="checkbox"/> installation du chantier <input type="checkbox"/> emplacement dépôt de matériel, réserve de carburant <input type="checkbox"/> mise en place signalisation du chantier / info aux tiers <input type="checkbox"/> mise en place mesures pour les secours <input type="checkbox"/> mise en place mesure de protection particulière (peuplement, sols, eau potable, infrastructure, habitat, etc.) <input type="checkbox"/> information / instruction des collaborateurs			3
A6 Description de la réalisation du chantier	<input type="checkbox"/> déroulement <input type="checkbox"/> difficultés rencontrées <input type="checkbox"/> mesures d'adaptation (déroulement, technique, etc.) <input type="checkbox"/> utilisation du matériel (selon prévisions ou non), y.c. bulletins de livraison <input type="checkbox"/> temps de réalisation effectif - rapports des heures (rapport de chantier)			2
A7 Analyse et évaluation du mandat réalisé (qualité, rendement, rentabilité, protection, sécurité)	<input type="checkbox"/> comparaison qualitative mandat et résultat du projet <input type="checkbox"/> rendement sur l'ensemble du chantier <input type="checkbox"/> calcul des coûts effectifs (temps, matériel, coûts) <input type="checkbox"/> comparaison avec des chiffres de référence <input type="checkbox"/> évaluer la planification et les préparatifs <input type="checkbox"/> pertinence/efficacité du procédé (technique, méthode, moyens) <input type="checkbox"/> pertinence/efficacité des mesures de protection <input type="checkbox"/> conclusions et mesures d'amélioration			2
Note A du point d'appréciation 1.1 (moyenne des notes partielles pondérées, arrondie à la demi-note selon dispositions RE 6.1 et 6.2.1)				2

Autres observations au verso de la fiche (incidents/événements/constats)

Date (jj/mm/aaaa)	Lieu	Signature expert 1	Signature expert 2

Epreuve	1	Travail de mémoire	Candidat/e			
Point d'appréciation	1.1	Documentation d'un projet effectué par le candidat (travaux de récolte du bois, soins à la jeune forêt et aux biotopes, génie forestier)	Expert 1			
			Expert 2			

version 31.01.2018

page 2

B Dossier du travail de mémoire

Points à évaluer	Indicateurs et critères a) cocher ce qui a été vu et évalué/apprécié b) tracer ce qui n'a pas été évalué (justifier dans la colonne à droite)	Procès-verbal d'examen: Noter les observations, faits et constats pour chaque points. Mentionner les incohérences et les lacunes par indicateur/critères	Notes partielles (entière, demie)	Pondération
B1 Forme du dossier	<input type="checkbox"/> le volume de 12 - 15 pages est respecté <input type="checkbox"/> le dossier comprend toutes les composantes exigées (page de titre, sommaire, introduction, rapport principal, synthèse, annexes) <input type="checkbox"/> la structure du dossier est logique et correspond aux consignes			1
B2 Présentation / Mise en page du dossier	<input type="checkbox"/> mise en page: en-tête et pieds de page, numérotation des pages, bordures <input type="checkbox"/> taille des caractères adaptée, originalité de la présentation <input type="checkbox"/> rapport texte/illustrations équilibré <input type="checkbox"/> présentation variée (graphiques, tableaux, esquisses, dessins) <input type="checkbox"/> les sources utilisées sont indiquées (courrier, sondage, interview, autres) <input type="checkbox"/> l'indication des sources est complète (bases, citations, auteurs des images, etc.)			1
B3 Démarche d'élaboration et développement des décisions et mesures	<input type="checkbox"/> la démarche d'élaboration du dossier est complète (analyse, formulation de l'objectif, planning, réalisation, évaluation du résultat) <input type="checkbox"/> les données et informations sont présentées de façon compréhensible <input type="checkbox"/> les décisions sont pertinentes, argumentées et compréhensibles <input type="checkbox"/> l'impact/les conséquences des décisions sont étudiés et commentés			3
B4 Expression et langue	<input type="checkbox"/> formulations (style) fluides, compréhensibles et logiques <input type="checkbox"/> utilisation correcte des termes professionnels <input type="checkbox"/> orthographe, syntaxe, grammaire			1
B5 Apport personnel	<input type="checkbox"/> présence d'idées et de réflexions propres <input type="checkbox"/> les faits sont clairement séparés de l'interprétation/des avis <input type="checkbox"/> l'aide de tiers est déclarée			2
B6 Réflexions sur le travail de projet	<input type="checkbox"/> une auto-évaluation critique des résultats du travail est réalisée (comparaison du résultat avec l'objectif; degré de réalisation de l'objectif) <input type="checkbox"/> auto-évaluation de la démarche (pertinence du processus, choix des méthodes, validité de la planification, utilité des recherches effectuées etc.) <input type="checkbox"/> analyse de l'expérience (succès et pièges) <input type="checkbox"/> leçons et conclusions personnelles pour l'avenir			3
Note B du point d'appréciation 1.1 (moyenne des notes partielles pondérées, arrondie à la demi-note selon dispositions RE 6.1 et 6.2.1)				1
Report note A du point d'appréciation 1.1				2
Note point d'appréciation 1.1 - (moyenne de A et B, arrondie à la deminote selon dispositions RE 6.1 et 6.2.1)				

Autres observations au verso de la fiche (incidents/événements/constats)

Date (jj/mm/aaaa)	Lieu	Signature expert 1	Signature expert 2

Epreuve	1	Travail de mémoire	Candidat/e			
Point d'appréciation	1.2	Présentation du travail de mémoire et entretien avec les experts	Expert 1			
			Expert 2			

A Présentation du travail de mémoire (~15 minutes)

Points à évaluer	Indicateurs et critères a) cocher ce qui a été vu et évalué/apprécie b) tracer ce qui n'a pas été évalué (justifier dans la colonne à droite)	Procès-verbal d'examen: Noter les observations, faits et constats pour chaque points. Mentionner les incohérences et les lacunes par indicateur/critères	Notes partielles (entière, demie)	Pondération
A1 Entrée en matière	<input type="checkbox"/> aperçu (contenu et déroulement) de la présentation			
	<input type="checkbox"/> le contexte et le mandat sont décrits			1
A2 Contenu de la présentation et énoncés clés sur le travail de mémoire	<input type="checkbox"/> mandat analysé et défis identifiés			
	<input type="checkbox"/> démarche présentée et justifiée			
	<input type="checkbox"/> explication des variantes étudiées			
	<input type="checkbox"/> critères et choix de la variante justifiés			
	<input type="checkbox"/> énoncés techniquement justifiés			
	<input type="checkbox"/> distinction entre faits et interprétation			
	<input type="checkbox"/> les questions ouvertes sont clairement identifiées			
A3 Structure et technique de présentation	<input type="checkbox"/> les sources sont déclarées			4
	<input type="checkbox"/> choix du lieu de présentation approprié/pertinent (éventuellement sur le terrain)			
	<input type="checkbox"/> fil conducteur facilement reconnaissable			
	<input type="checkbox"/> choix des médias utilisés est approprié			
	<input type="checkbox"/> utilisation aisée des médias			
A4 Comportement et langage	<input type="checkbox"/> qualité des illustrations (lisibilité, couleur, complexité)			
	<input type="checkbox"/> respect du cadre horaire donné			2
	<input type="checkbox"/> comportement: sûr, dynamique, convaincant			
	<input type="checkbox"/> attitude: contact visuel, tenue corporel			
A5 Conclusion de la présentation	<input type="checkbox"/> langage (volume, intonation, cadence, fluidité)			
	<input type="checkbox"/> utilisation correcte du vocabulaire professionnel			2
	<input type="checkbox"/> résumé du résultat du travail de projet			
	<input type="checkbox"/> rapport entre le résultat et le mandat établi			
A5 Conclusion de la présentation	<input type="checkbox"/> conclusions et leçons pour l'avenir présentées			
	<input type="checkbox"/> auto-évaluation du travail de mémoire			1

Note A du point d'appréciation 1.2 (moyenne des notes partielles pondérées, arrondie à la demi-note selon dispositions RE 6.1 et 6.2.1)

Epreuve	1	points d'appr.	1.2	Présentation du travail de mémoire et entretien avec les experts	version	31.01.2018	page	4
B Entretien avec les experts sur le contenu et les aspects technique travail de projet - (durée selon règlement 15 minutes): tiré de la lecture/appréciation du dossier. * Idéalement, les questions touchent les 4 domaines; le cas échéant il faut mettre à zéro la valeur dans la colonne pondération.								
Points à évaluer	Indicateurs et critères			Procès-verbal d'examen:			Notes partielles (entière, demie)	Pondération
	a) cocher ce qui a été vu et évalué/apprécié b) tracer ce qui n'a pas été évalué (justifier dans la colonne à droite)			Noter les observations, faits et constats pour chaque points. Mentionner les incohérences et les lacunes par indicateur/critères				
Question sur A1 le contexte et le mandat	<input type="checkbox"/>	Questions des experts concernant 1						
Question sur A2 planification du travail et démarche	<input type="checkbox"/>	Questions des experts concernant 2						
Question sur A3 variantes étudiées, critères de choix et décision	<input type="checkbox"/>	Questions des experts concernant 3						
Question sur A4 réalisation, résultat et questions ouvertes	<input type="checkbox"/>	Questions des experts concernant 4						
Comportement pendant l'entretien et réaction aux questions des experts	<input type="checkbox"/>	le candidat répond sans détours aux questions						1
	<input type="checkbox"/>	en cas de doute il pose des questions pour clarifier						
	<input type="checkbox"/>	les réponses du candidat apporte une réponse aux questions posées						1
	<input type="checkbox"/>	le candidat explique et argumente						
	<input type="checkbox"/>	le candidat esquivé/évite les questions						
Note B du point d'appréciation 1.2 (moyenne des notes partielles pondérées, arrondie à la demi-note selon dispositions RE 6.1 et 6.2.1)								1
Report note A du point d'appréciation 1.2								1
Note point d'appréciation 1.2 - (moyenne de A et B, arrondie à la demi-note selon dispositions RE 6.1 et 6.2.1)								1
Report note du point d'appréciation 1.1								1
Note épreuve d'examen 1 - (moyenne de notes des points d'appréciation 1.1 et 1.2, arrondie à 1/10 selon dispositions RE 6.1 et 6.2.2)								
Autres observations au verso de la fiche (incidents/événements/constats)								
Date (jj/mm/aaaa)	Lieu			Signature expert 1		Signature expert 2		