

Check-lists d'auto-contrôle du travail de diplôme

Introduction

Les check-lists suivantes sont fondées sur l'analyse des fiches d'évaluation des travaux de projet, de diplôme et de master des examens fédéraux et des cours universitaires par la Commission d'assurance-qualité CAQ. Ces listes sont non-exhaustives. Elles prennent en compte les principaux points auxquels les expert-e-s accordent en règle générale une importance particulière.

1 Check-list «Réalisation du travail de diplôme»

- 1.1 Le volume du travail de diplôme est conforme aux exigences formelles visées dans le Règlement de l'examen et les instructions.

Les 25 à 30 pages ne comprennent pas les parties suivantes, qui sont toutefois obligatoires:

- Page de couverture
- Table des matières
- Résumé opérationnel
- Bibliographie
- Table des illustrations
- Déclaration de rédaction personnelle
- Remerciements (facultatif)
- Annexes (le cas échéant)

- 1.2 Les objectifs du travail de diplôme et les axes principaux prédéfinis sont clairs. Le groupe cible inclut la direction ou les décideurs ayant un pouvoir de décision.
- 1.3 Il existe une synthèse des résultats sous la forme d'un résumé opérationnel, tel que décrit au point 4.4.
- 1.4 Les chapitres sont organisés de manière logique: le-la lecteur-trice est guidé-e de la définition de la problématique aux variantes de solutions et à leur évaluation, en passant par une brève présentation de l'entreprise et une analyse de la situation actuelle.
- 1.5 Les solutions alternatives sont évaluées de manière compréhensible. Le groupe cible est la direction.
- 1.6 Le système choisi pour évaluer les variantes de solutions possibles est décrit et remis en question de manière critique.
- 1.7 La meilleure variante fait l'objet d'une étude plus approfondie, et cette étude approfondie est expliquée (en fonction de l'objectif visé).
- 1.8 La suite de la procédure est évidente.
- 1.9 La table des matières contient les titres exacts de chaque chapitre.
- 1.10 Les abréviations utilisées sont expliquées de manière compréhensible.
- 1.11 Les termes techniques spécifiques sont définis.
- 1.12 La littérature spécialisée utilisée est évidente et indiquée/référencée.
- 1.13 Les tableaux et graphiques sont expliqués et le rapport avec le travail est évident.
- 1.14 Les sources d'informations (internes ou externes à l'entreprise) sont indiquées.
- 1.15 La distinction entre le contenu spécialement élaboré pour ce travail de diplôme et le contenu issu d'autres sources (p. ex. Internet, précédents projets, descriptions des processus et manuels de l'entreprise) est claire.

Nous recommandons de référencer les documents, les sources selon l'exemple:

https://bibli.ec-lyon.fr/sites/default/files/legacy-files/regles_de_presentation_dune_bibliographie.pdf

Check-lists d'auto-contrôle du travail de diplôme

2 Check-list «Contenu spécialisé»

- 2.1 Le travail est rédigé de manière compréhensible. Des termes techniques sont utilisés.
- 2.2 Le premier axe principal est traité et figure dans le travail.
- 2.3 Le deuxième axe principal est traité et figure dans le travail.
- 2.4 Les nouvelles connaissances acquises dans la pratique et leurs sources respectives sont incluses dans les solutions et documentées dans la bibliographie.
- 2.5 Les nouvelles connaissances acquises dans le cadre des cours sont incluses dans les solutions et documentées dans la bibliographie.
- 2.6 Les solutions du travail de diplôme sont fondées sur les connaissances actuelles dans les différents domaines spécialisés.
- 2.7 L'approche utilisée pour la résolution de la problématique du travail de diplôme est démontrée.
- 2.8 Les objectifs visés sont atteints grâce aux solutions présentées.
- 2.9 Les solutions de la problématique sont présentées de manière claire dans le travail de diplôme.
- 2.10 Les conclusions sont présentées de manière claire et compréhensible.

Check-lists d'auto-contrôle du travail de diplôme

Consignes relatives au travail écrit

1. Équipement, format utile / mise en page

- Pas de reliure spirale ou autre reliure sophistiquée. Privilégier soit un agrafage en haut à gauche, soit un autre type de reliure étroite. Cette consigne a pour but de simplifier l'envoi du travail.
- Marges: 3 cm en haut / 3 cm à gauche / 3 cm à droite / 2 cm en bas
- En-tête: titre du travail de diplôme (à gauche) et numéro de page (à droite)
- Pied de page: nom du·de la candidat·e ainsi que numéro du·de la candidat·e (à gauche), date d'impression (à droite)

2. Première page

- Nom / prénom
- Numéro du·de la candidat·e
- Sujet
- Module de spécialisation du travail de diplôme (un seul module parmi SA, SB, SC, SD)
- Adresse e-mail
- Numéro de téléphone mobile
- Date de soumission

3. Police / Espacement

- Police normale, 11 points, police Arial recommandée
- Interligne général «simple» -> 1,0 ligne
- Justifié à gauche
- Légendes/notes de bas de page: taille de police: environ 8 points

4. Images / Illustrations / Tableaux

- Les images, illustrations et tableaux doivent être légendés.
- Il convient de faire référence aux différents éléments dans le texte (p. ex. voir tableau 4).

5. Résumé opérationnel

Comprend un résumé du travail de diplôme. Vous décrivez votre problématique, votre approche, les variantes étudiées, la meilleure variante et son choix, les méthodes que vous avez utilisées, les principaux résultats et conclusions, ainsi que la suite de la procédure.

Remarque:

Les changements au sein de l'entreprise ne seront pas acceptés par la Commission d'assurance-qualité CAQ comme raisons pour des changements de problématique en cours de projet.

Le cas échéant, le·la candidat·e doit immédiatement consulter l'expert·e qui l'accompagne.

Check-lists d'auto-contrôle du travail de diplôme

3. Check-list «Présentation»

- 3.1 La durée de la présentation est conforme aux instructions (15 +/- 2 min). La présentation complète le travail de diplôme en apportant de nouvelles informations. Le groupe cible inclut la direction ou les décideurs ayant un pouvoir de décision.
- 3.2 Ma présentation contient une introduction courte et concise, de sorte que mon entreprise et mon rôle dans celle-ci ainsi que la problématique traitée dans le travail de diplôme sont perceptibles pour l'auditeur-trice.
- 3.3 Pendant la présentation, je fais référence aux solutions de l'axe principal 1.
- 3.4 Pendant la présentation, je fais référence aux solutions de l'axe principal 2.
- 3.5 Ma présentation met l'accent sur la résolution des problèmes et sur les conclusions tirées à partir de ces solutions.
- 3.6 Pendant la présentation, je fais référence aux réactions que le travail de diplôme (depuis sa soumission il y a un mois) a suscitées dans l'entreprise (p. ex. crédits alloués, planification détaillée, mise en place de groupes de travail, etc.).
- 3.7 Les diapositives sont lisibles (notamment les tableaux et les graphiques).
- 3.8 J'explique à l'auditeur-trice l'intégralité du contenu des diapositives de manière compréhensible.
- 3.9 Je suis autorisé-e à utiliser des ressources durant la présentation, hormis des modèles, des pièces ou autres ressources similaires. Je suis autorisé-e à avoir 5 feuilles / documents (plans, photos, schémas, etc.).
- 3.10 Lors de la présentation, je maintiens un contact visuel avec les auditeur-trice-s, autrement dit ici les deux expert(e)s.
- 3.11 Je m'exprime de manière compréhensible.
- 3.12 Je dois me demander à l'avance s'il est judicieux d'apporter les diapositives imprimées pour les expert-e-s lors de la présentation.

Check-lists d'auto-contrôle du travail de diplôme

4 Check-list «Réponses aux questions»

Remarques préalables

Les expert·e·s doivent également évaluer votre capacité à transposer vos connaissances dans une **autre entreprise** du secteur. Dans cette optique, les expert·e·s ont par exemple également défini les deux axes principaux en vue d'introduire de nouveaux aspects dans le domaine de la problématique ou de se concentrer sur un sujet complexe.

- 4.1 Je connais le contenu de mon travail de diplôme.
- 4.2 Je suis capable de démontrer les calculs effectués dans le travail de diplôme (p. ex. sur paperboard).
- 4.3 Je suis capable d'expliquer la structure et le contenu des tableaux et des graphiques et je sais d'où proviennent ces informations.
- 4.4 Je suis capable de décrire aux expert·e·s les réactions que le travail de diplôme a suscitées ou est susceptible de susciter dans l'entreprise (p. ex. crédits alloués, planification détaillée, mise en place de groupes de travail, etc.).
- 4.5 Mes connaissances approfondies du projet me permettent de répondre correctement aux questions des expert·e·s (p. ex. ampleur des investissements et frais engendrés, formation des employés, acquisition de nouveaux appareils et outils, ajustement des dispositions relatives à la sécurité au travail).
- 4.6 J'ai mis en place un dossier pour le projet dans lequel je peux utiliser d'autres documents de l'entreprise pour m'aider à répondre aux questions. Je connais également ces documents parfaitement. Ils ne sont pas autorisés durant la présentation.