

PROCÉDURE DE QUALIFICATION MÉDIAMATICIEN-NE 2024-2025

Présentation aux entreprises et candidats
TPI Médiamaticien-ne-s GE

Yoan Veronese
Chef expert Suppléant

30 octobre 2024

Agenda

- Référents et responsabilités
- Organisation et déroulement du projet TPI
- Présentation de la procédure de qualification
- Questions



Référents et responsabilités

Structure : Formation Professionnelle du métier de Médiamaticien-ne-s



Emmanuel Vachoux

Département de l'instruction publique,
de la formation et de la Jeunesse
Répondant du pôle technique

ICT Médiamatique
Association Professionnelle



ICT Médiamatique romande

Commission Spécifique

Commissaire d'apprentissage,
Association ICT Médiamatique et
représentant cours interentreprises



Filipa Bernardo

Cheffe Experte

Vaudoise Assurances S.A.
Business Analyste Digital Workplace



Yoan Veronese

Chef Expert Suppléant

MedLife S.A.
Directeur des opérations

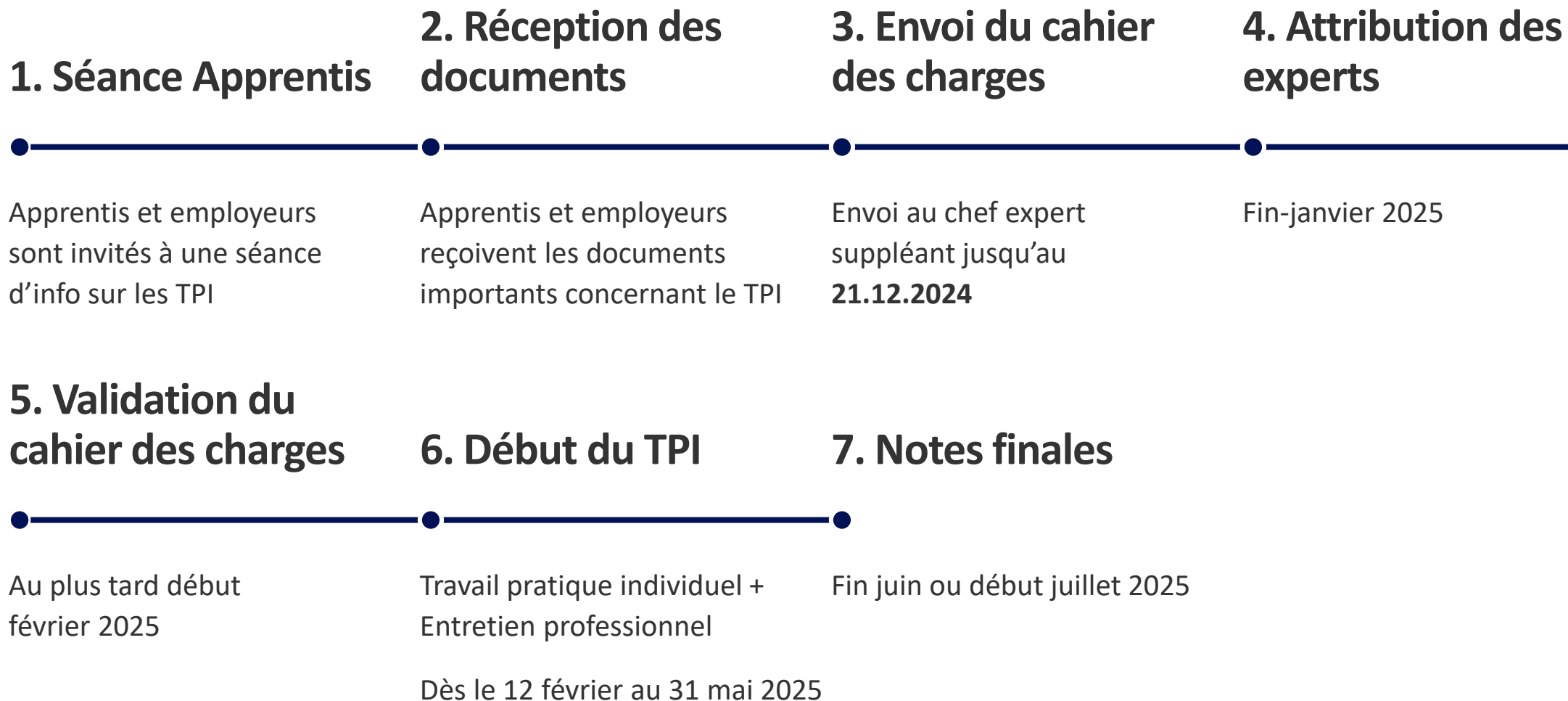
Collège d'experts

Experts à la procédure de qualification
(TPI) validés par l'État de Genève

Organisation et déroulement du projet TPI



Aperçu du déroulement du TPI



Déroulement schématique du travail pratique individuel, TPI 2025

Délais

30 octobre 2024

-1-

Activité

Autorité responsable des examens (Chef Expert Suppléant) :
Information aux entreprises formatrices concernant les TPI.
Les apprentis sont convoqués à la séance d'informations.
Envoi des documents aux entreprises formatrices concernant les TPI avec rappel du délai au **21 décembre 2024** pour le retour des projets au responsable TPI.

Les entreprises recevront par email les documents suivantes :

- Le déroulement TPI
- Le formulaire du cahier des charges à remplir
- Un exemple de cahier des charges rempli

Au plus tard
jusqu'au
21 décembre 2024

-2-

Responsable du projet :
Transmet le projet au format imprimé et au chef expert suppléant.
Ce document comprend en plus de l'énoncé du travail d'examen :

- L'estimation du temps nécessaire à la réalisation du travail (entre 70 et 90 heures).
- Le calendrier prévu, sans interruption sauf cours professionnels et inter-entreprises.

Seul le format imprimé nécessite la signature du responsable et de l'apprenti*.

Adresse de la Chef Expert Suppléant :

Monsieur
Veronese Yoan
Chemin De LA-MONTAGNE 134
1224 Chêne-Bougeries
yv@yvmd.ch

*Par simplification le genre masculin comprend le féminin

Jusqu'au 17 janvier
2025

-3-

Autorité responsable des examens (Chef Expert Suppléant) :
Vérification du projet, qui doit impérativement contenir les trois domaines de compétences choisis par l'entreprise.

- Multimédia
- Design
- Moyens TIC
- Gestion d'entreprise
- Marketing et communication.

Le domaine de compétences gestion de projet fait partie de la réalisation du TPI.

Jusqu'au 31 janvier
2025

Autorité responsable des examens (Chef Expert Suppléant) :
Les experts désignés informent le responsable que l'énoncé du travail d'examen est conforme aux exigences du plan de formation et donne son feu vert à l'exécution du travail avec ou sans modification.

Dès le 12 février
2025

-4-

Apprenti, responsable de projet, experts :

Début du TPI

Visite des experts : au minimum une visite de l'expert à l'apprenti sur le lieu de travail.

La première visite s'effectue dans les trois premiers jours.

Détermination des dates de visites et confirmation de la date de présentation.

Fin du travail de
l'apprenti

Apprenti :

A la date fixée :

- Remise du TPI (documentation et produit) selon la soumission de projet au responsable de projet.
- Envoi du TPI aux deux experts par courrier A (un dossier complet par expert y compris support électronique).

Chef Expert Suppléant TPI Médiamaticien (ne)s Genève

	Ce document doit comprendre entre autres : - Un rapport avec - Nom, prénom et coordonnées du candidat - Introduction / objectif / situation / description du problème. - Réalisation / description de la solution. - Conclusion / point de vue personnel. - Le planning prévisionnel. - Le journal de bord - Une copie du cahier des charges.
Jusqu'à la date de la défense	<i>Supérieur professionnel, experts :</i> Evaluation du travail et de la documentation.
Au plus tard le 31 mai 2025	<i>Apprenti, experts :</i> Entretien professionnel de l'apprenti avec les experts : Présentation et réponses aux questions. (idéalement 15 min chacun).
Le jour de la présentation	<i>Experts, supérieur professionnel</i> Les experts reçoivent l'évaluation du responsable de projet avant la présentation. Evaluation par les experts, si le supérieur professionnel est absent lors du consensus entre les experts. Discussion avec le responsable de projet pour l'attribution de la note finale et signature du document, en cas de divergences sur les évaluations réciproques, le document non signé est transmis à l'autorité responsable (cheffe experte) pour traitement.

Chef Expert Suppléant TPI Médiamaticien (ne)s Genève

Le jour après la présentation	Experts : Transmission impérative de tous les documents d'évaluation et du TPI au <i>Chef Expert Suppléant</i> (les trois exemplaires de l'évaluation). Monsieur Veronese Yoan Chemin De LA-MONTAGNE 134 1224 Chêne-Bougeries +41 77 456 05 89
Secret !	Pour les experts, mais aussi pour les responsables de projet, il est interdit de divulguer des informations concernant le déroulement des examens et leurs résultats au candidat et à des tiers. (Selon directives relatives aux TPI du 22.10.2007)

GRILLE D'ÉVALUATION TPI

Grille d'évaluation TPI 2024

EXAMENS CFC DE MÉDIAMATICIEN-NE-S

Présentation examen 2024

GE

DOCUMENTS D'EXAMENS 2023

Pour le canton de Genève les responsables du projet TPI doivent d'abord s'annoncer à l'adresse filipa.bernardo@outlook.fr jusqu'au 30 novembre 2023.

Ensuite, les documents d'élaboration de TPI seront transmis rapidement part mail à Madame Filipa Bernardo filipa.bernardo@outlook.fr

LE DÉLAI DE REMISE DE CAHIER DES CHARGES SIGNÉ EST AU 31 DÉCEMBRE 2023

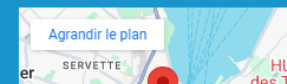
Par ailleurs, les responsables de projet du canton de Genève (sup. hiérarchique) qui rencontreraient des difficultés pour établir le cahier des charges du TPI peuvent contacter par e-mail la cheffe-experte Madame Filipa Bernardo filipa.bernardo@outlook.fr

ASSOCIATION

ICT Médiamatique romande – Association

CONTACT

✉ secretariat@ict-mediamatique-romande.ch



Présentation de la procédure de qualification



Ordonnance : Structure des notes

Travail pratique individuel (TPI)

- TPI Travail pratique individuel
3 Points d'appréciation -pondération 50-20-30%
- une durée de 70 à 90 heures
- note éliminatoire (min. Ø 4.0)

Compétences en médiamatique

- 80% des notes des Compétences en médiamatique de l'école professionnelle (arrondi à la demie note)
- 20% des notes des Cours interentreprise (arrondi à la demie note)
- note éliminatoire (min. Ø 4.0)



Compétences de base élargies

- CBE comme moyenne des notes des 8 semestres en anglais, communication d'entreprise, deuxième langue nationale et langage spécialisé du marketing

Culture générale

- Cours de français, mathématiques et histoire

TPI : 6 Domaines de Compétences Opérationnelles

Travail pratique individuel :

La gestion de projet est un domaine **obligatoire** et les 3 autres sont au choix !



Procédure de qualification selon la nouvelle ordonnance

TPI, Travail Pratique Individuel :

Correspond à la moyenne pondérée et arrondie au dixième des notes suivantes (arrondies au demi-point) :

- Réalisation et résultat du travail (gestion de projet inclus) (50%)
- Documentation (20%)
- Présentation et entretien professionnel (30%)

Pondération globale du TPI = 40% du CFC

Conditions de réussite (notes au 1/10) :

- Note du TPI ≥ 4
- Note d'expérience « compétences en médiamatique » ≥ 4
- Note globale ≥ 4

Directives de la procédure d'exécution

- Document créé par l'association ICT Suisse
- Résumer les éléments importants pour de la procédure de qualification
- Domaine de qualification du TPI
 - Réalisation et résultat du travail (gestion de projet inclus)
 - Documentation
 - Présentation et entretien professionnel
- Déroulement schématique d'un travail pratique individuel et les détails de chaque étape

Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification pour Médiamaticienne CFC/Médiamaticien CFC



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

concernant l'ordonnance du SEFRI du 25 octobre 2018 sur la formation professionnelle initiale et le plan de formation du 25 octobre 2018

pour

Médiamaticienne CFC/Médiamaticien CFC

No de la profess 88606

soumises pour avis à la Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation des

le 21 janvier 2019

publiées par ICT Berufsbildung / ICT Formation professionnelle le
21 janvier 2019

document disponible sur le site <https://www.ict-formationprofessionnelle.ch/>

Rôles de chacun



Expert-e-s

- 2 experts sont nommés par TPI
 - Expert principal
 - Expert secondaire
- Garant du processus d'examen
- Organise les réunions
- Suivre le travail de l'apprenti-e et s'assurer d'un déroulement correct
- Évaluer le TPI



Responsable de formation

- Rédiger le cahier des charges
- S'assurer que l'apprenti-e comprend le TPI
- Suivre et soutenir (sans intervenir!) l'apprenti-e dans la réalisation de son travail
- Donner un cadre de travail propice à un examen et les moyens appropriés (PC, logiciel Adobe, Suite Office, ...)
- Évaluer le TPI



Apprenti-e médiamaticie-ne

- Comprendre le déroulement d'un TPI et son cahier des charges
- Exécuter son TPI dans les délais
- Envoyer les documents finaux aux experts
- Préparer la présentation de son TPI
- Réaliser l'entretien professionnel de fin de TPI

Cahier des charges (1/2)

- Exemple en PDF et version Word

 **Cheffe-experte du canton de Genève**
CFC médiaticien-ne
Travail pratique individuel TPI
TPI 2024 – CAHIER DES CHARGES

Personnes impliquées

Candidat(e)	Nom	Prénom
	Tél. prof.	Tél. privé
	E-mail prof.	E-mail privé
	Portable	

Entreprise formatrice	Nom
	Adresse
	NPA, lieu
	Domaine d'activité

Responsable de la formation	Nom	Prénom
	Fonction	
	Tél. prof.	Portable
	E-mail prof.	

Responsable du projet TPI	Nom	Prénom
	Fonction	Tél. privé
	Tél. prof.	Portable
	E-mail prof.	

Expert(e) Responsable TPI	Nom	Prénom
	Tél. prof.	Tél. privé
	E-mail prof.	
	Portable	

Co-Expert(e)	Nom	Prénom
	Tél. prof.	Tél. privé
	E-mail prof.	
	Portable	

 **Cheffe-experte du canton de Genève**
CFC médiaticien-ne
Travail pratique individuel TPI

Projet

Titre du projet TPI :

Domaine d'activité de l'apprenti(e) :

Période prévue / temps imparti (70-90h) : Du Au H

Répartition du temps imparti
Jour(s) de cours

Date proposée pour l'entretien professionnel

Situation de départ, description du projet

Idee de projet, description succincte

Remarque : la description succincte peut contenir également les travaux préparatoires du TPI et des travaux après la fin du TPI.

Objectifs du projet, résultats mesurables attendus

Remarque : Le projet doit couvrir trois parmi les cinq premiers domaines de compétences opérationnelles approfondis selon le plan de formations (47121). Le sixième domaine, gestion de projets fait partie intégrante de chaque TPI.
Important : prévoir des résultats mesurables et les intégrer dans les domaines précités !

Objectifs dans le domaine principal :

Objectifs dans le 2^{ème} domaine :

Objectifs dans le 3^{ème} domaine :

 **Cheffe-experte du canton de Genève**
CFC médiaticien-ne
Travail pratique individuel TPI

Étapes du projet

Remarque : selon pt 6.1.2 des dispositifs d'exécution à la procédure de qualification :
- Planification : env. 10%
- Mise en œuvre du projet : env. 60 %
- Élaboration et remise de la documentation : env. 30 %
Les grandes lignes élaborées par le responsable ne dispensent pas le-la candidat-e de réaliser un planning complet

Ressource, infrastructure, aides extérieures

Coûts supplémentaires pour le TPI

Remise du TPI

À la fin du temps imparti, le candidat remet au responsable son travail (produit et documentation, versions électronique et papier), en 3 exemplaires.

Remarques/Annexes

Le-la candidat-e est entièrement responsable de la sécurité et de la provenance de ses données !

Signatures

Définition du projet Responsable du projet TPI	Lieu, date, signature
Prise de connaissance Apprenti(e)	Lieu, date, signature
Approbation du projet Expert(e) responsable TPI	Lieu, date, signature
Approbation du projet Co-expert(e) TPI	Lieu, date, signature

Documents importants

- Grille d'évaluation

Médiamaticienne CFC
Médiamaticien CFC

Grille d'évaluation
Travail pratique individuel, TPI



Informations sur le TPI
Titre TPI
Compétences opérationnelles traitées
Trois des cinq DCO+ DCO f (cocher les DCO concernés)
Candidat[e]
Entreprise formatrice
Supérieur[e] direct Responsable du TPI
Expert[e]
Co-Expert[e]

☐ DCO a: Production de contenus multimédias numériques
☐ DCO b: Réalisation de contenus multimédias
☐ DCO c: Développement et mise en œuvre de mesures marketing et de communication
☐ DCO d: Collaboration dans l'administration de l'entreprise
☐ DCO e: Mise en œuvre de technologies de l'information et de la communication ICT
☐ DCO f: Exécution de projets de faible ampleur

Début du TPI	Fin du TPI	Durée * du TPI selon cahier des charges	Durée du TPI selon journal de travail	Réception des documents par le cheff[fe] expert

*) Durée en heures sans la présentation et sa préparation.

Synopsis des notes

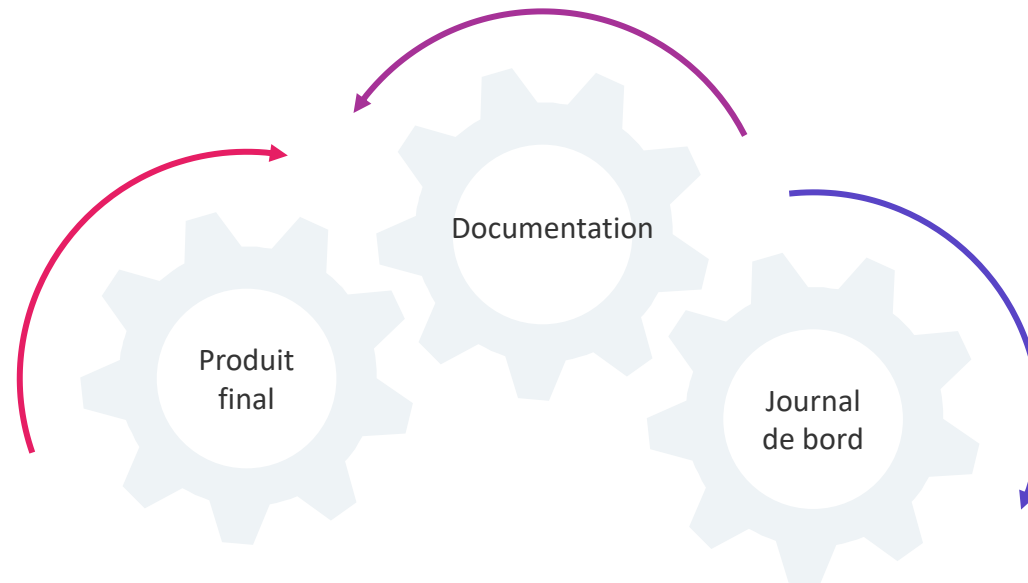
Évalué par (cocher la case)	Supérieur[e] direct Responsable du TPI	Expert[e]	Co-Expert[e]	Note ajustée
Réalisation et résultat du travail				50%
Documentation				20%
Présentation et entretien professionnel				30%
Note TPI	Somme des notes divisée par 6 (arrondie à la décimale)			0.0

Remarques générales sur le TPI

Signatures

Lieu	Supérieur[e] direct Responsable TPI	Expert[e]	Co-Expert[e]	Cheff[fe] expert
Date				

TPI – Rendu final



Produit final

- Le produit final doit être aussi complet, détaillé et professionnel que possible.
- S'il reste des améliorations à apporter à votre produit, mentionnez-les dans votre documentation.

Documentation

- La documentation doit être aussi complète que possible. Quels outils j'utilise, quelles décisions ont été prises, quelles options/choix j'avais, les annexes...
- Un autre médiamaticien devrait pouvoir reprendre votre travail et le poursuivre sans explications, uniquement avec votre documentation.

Journal de bord

- Le journal de bord doit refléter votre état d'esprit chaque jour, les difficultés et les solutions que vous avez rencontrées, l'aide que vous avez reçue, les questions que vous vous posez, les échanges/réunions avec votre responsable TPI, les choix effectués, etc.

Visite des experts : Que veulent-ils savoir ?



1ère visite

- Les experts veulent vous rencontrer
- Comment vous sentez-vous ?
- Comment vous organisez-vous ?
- Quel est votre planning ?
- Prenez le PV de la réunion et envoyez-les aux experts à la fin de la réunion.



2ème visite

- Comment vous sentez-vous ?
- Comment progresse votre TPI ?
- Avancement par rapport au planning ?
- Quelles difficultés rencontrez-vous ?
- Montrez vos progrès, même les travaux inachevés.
- Prenez le PV de la réunion et envoyez-les aux experts à la fin de la réunion.



Présentation de votre TPI et Entretien Professionnel

- Les experts veulent voir que vous savez comment vendre votre produit final et que vous maîtrisez votre sujet.
- Les experts vous poseront des questions sur votre travail, votre documentation et éventuellement vos connaissances générales liés au métier de médiamaticien.

Préparation présentation

- Recommandations :
 - Visez ~20 minutes
 - Bien s'habiller (Présentation professionnelle)
 - Entraînez-vous plusieurs fois avant la présentation
 - Soyez créatif !
 - Pas trop de texte, pas trop d'animation et de transition, la présentation doit être professionnelle
 - Préparez une présentation commerciale (pour vendre votre produit) et qui résume les principales étapes de votre projet



TPI : Principes importants

- Vous n'êtes pas un PDG pour prendre des décisions seul. Lorsque vous prenez de (grandes) décisions, demandez toujours au responsable TPI son avis. Il est le client final et c'est lui qui vous évaluera !
- Vous pouvez demander de l'aide à condition qu'elle soit justifiée et enregistrée dans le journal du bord.
- Tous les documents papier, croquis, dessins, etc. doivent être scannés et inclus dans la documentation, même en annexe.
- Tous les documents numériques doivent être imprimés ! (sauf les documents sources vidéo ou du design)
- Il n'y a pas de nombre minimum de pages à écrire, ni de maximum, c'est la qualité qui compte !
- Pendant votre TPI, vous ne devez pas apprendre, mais mettre en pratique ce que vous avez appris tout au long de votre apprentissage.
- La documentation compte tout autant que le produit final, vos réflexions, vos options choix, vos analyses, vos décisions sont tout aussi importants.
- Différence entre une planification initiale et une planification réelle : si vous pouvez expliquer pourquoi vous avez gagné ou perdu du temps, le planning initial peut varier, votre projet doit vivre. Les adaptations sont normales !

Aménagement particulier

Le « DIP » (Département de l'Instruction Publique, de la formation et de la Jeunesse) peut mettre en place des aménagements pour le TPI pour les apprentis en situation de :

- handicap physique (mobilité réduite, malentendance, malvoyance, etc.)
- maladie chronique et/ou auto-immune
- troubles du/de :
 - apprentissage / langage / gestuelle (dyslexie, dyscalculie, dysorthographe, dyspraxie, etc.)
 - spectre autistique (TSA)
 - déficit de l'attention (avec ou sans hyperactivité – TDA/H)
 - autres (étude au cas par cas)

S'annoncer auprès du Chef Expert suppléant avant le 15.12.2024 pour faire valoir l'attestation ou le certificat.

Dépôt d'une demande

- Attestation ou certificat médical
- Joindre :
 - Un rapport médical
 - Les bilans récents (moins de 2 ans) des spécialistes consultés (logopédistes, orthophonistes, etc.)
 - Les aménagements antérieurs (si existants)
- Transmettre les documents précités à emmanuel.vachoux@etat.ge.ch

Seules les demandes avec tous les documents demandés seront traitées.

Réunir les différents documents peut nécessiter un certain temps, il est recommandé de s'y prendre à l'avance.

Liens utiles

[Association ICT Médiamatique Romande](#)

[ICT Formation Professionnelle](#)

[Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse \(DIP\)](#)

[Mesures de soutien, aménagements scolaires et procédure d'octroi](#)

Vidéos :

- Guide pour les candidats: https://youtu.be/3kub1JH_r4Q
- Guide pour les professionnels supérieurs:: <https://youtu.be/QeVMBpT7rTI>

Questions ?





Prochaines étapes

- S'annoncer par mail d'ici au 20 novembre 2024 à yv@yvmd.ch avec les indications suivantes :
 - Nom de l'apprenti, email et numéro de téléphone
 - Nom et adresse de l'entreprise
 - Nom du responsable TPI (et supérieur hiérarchique), email et numéro de téléphone



Prochaines étapes

- Trouver un projet de TPI
- Rédiger un cahier des charges et l'envoyer avant le 21.12.2024
- Démarrage TPI au plus tôt : 12 février 2025
- Fin TPI au plus tard : 31 mai 2025



Prêts?

Merci !



Yoan Veronese

Chef Expert Suppléant TPI Genève

yv@yvmd.ch

+41 77 456 95 89

