

Procédure de qualification des médiamaticien·ne·s 2025-2026

Présentation du 29 septembre 2025 aux apprentis et formateurs*
Centre professionnel du Nord vaudois

Aurélie Aubry / Maurizio Stasi / Sylvie Mabillard • 2025

* Par souci d'inclusivité, le masculin utilisé dans cette présentation englobe le féminin et le neutre

Ordre du jour

- Présentation de la commission de qualification, Mme Aurélie Aubry
- Présentation générale de l'examen CFC selon l'ordonnance 2019, M. Maurizio Stasi
- Présentation du TPI, étapes et documents clés, Mme Aurélie Aubry
- Déroulement du TPI, Mme Sylvie Mabillard
- Documents, liens et contacts importants, Mme Aurélie Aubry
- Quelques conseils, Mme Aurélie Aubry
- Questions et réponses

Commission de qualification 2025-2026

MÉDIA
MATIÈRE

Alexandre Rey
*Chef de pôle
DGEP*

Sandrine
Collaud
*Responsable des
procédures de
qualification*

Aurélie Aubry
*Cheffe experte
Présidente de
la commission*

Olivier Poletti
*Représentant des
CIE*

Maurizio Stasi
*Maître
d'enseignement
professionnel*

Sylvie Mabillard
*Responsable de
l'organisation des
TPI*

Philippe Rüfli
*Président d'ICT
Expert*

Lorianne Goy
*Responsable des
procédures de
qualification*

Mirko Doglione
*Suppléant de la
cheffe experte,
Vice-président*

Amanda
Brodard
Experte

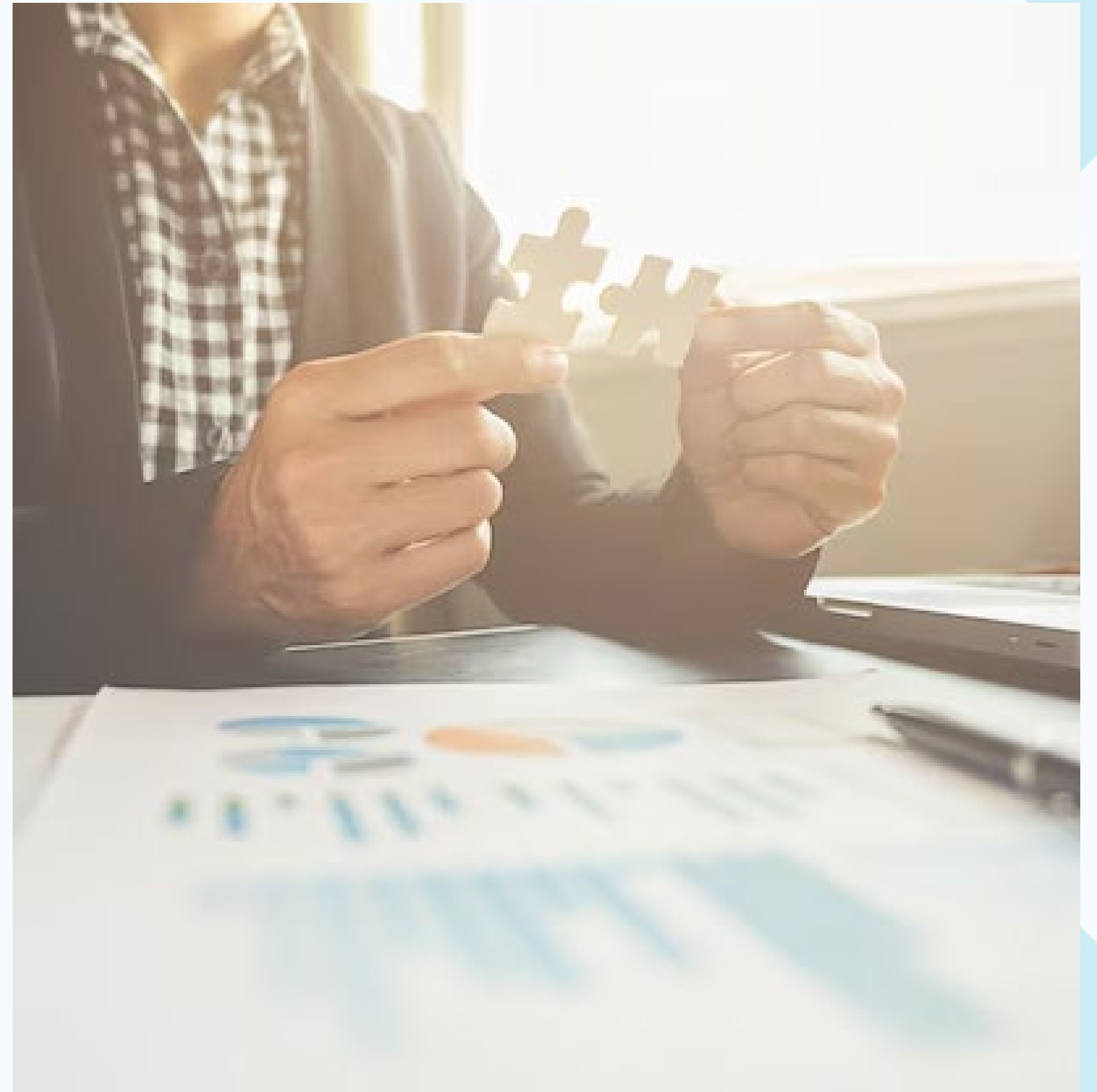
Romain Roy
Expert

Laura Poletti
Expert



Présentation générale de l'examen CFC selon ordonnance 2019

M. Maurizio Stasi



Conditions de réussite (notes au 1/10):

- Note du TPI ≥ 4
- Note d'expérience *Compétences en médiamatique* ≥ 4
- Note globale ≥ 4

Calcul de la note finale

Voie CFC

Moyenne théorique
au $\frac{1}{10}$ ■ Note éliminatoire (≥ 4.0)

TPI

40 % ■ moyenne au $\frac{1}{10}$
Note éliminatoire (≥ 4.0)

Culture générale
20 % ■ moyenne au $\frac{1}{10}$

CBE ■ 10 % ■ moy. au $\frac{1}{2}$ pt

Comp. prof. en média.
(modules ICT 80 %, au $\frac{1}{2}$ pt +
CIE 20 %, au $\frac{1}{2}$ pt)
30 % ■ moyenne au $\frac{1}{10}$
Note éliminatoire (≥ 4.0)

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 %)

Culture générale

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

- La note d'école constituée par la moyenne des notes semestrielles
- La note du TPA
- La note de l'examen final

Note d'expérience «Compétences de base élargies»

Correspond à la moyenne, arrondie au demi-point des moyennes semestrielles du domaine d'enseignement des CBE.

Note d'expérience «Compétences en médiamatique»

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

- Moyenne des notes de l'école professionnelle des modules portant sur les compétences en médiamatique (80 %) ;
- Moyenne des notes des cours interentreprises (20 %)

Calcul de la note finale

Voie CFC avec MP-ESS + voie FPA

Moyenne théorique
au $\frac{1}{10}$ ■ Note éliminatoire (≥ 4.0)

TPI

50 % ■ moyenne au $\frac{1}{10}$
Note éliminatoire (≥ 4.0)

CBE ■ 12.5% ■ moy. au $\frac{1}{2}$ pt

Comp. prof. en média.
(modules ICT 80 %, au $\frac{1}{2}$ pt +
CIE 20 %, au $\frac{1}{2}$ pt)

37.5 % ■ moyenne au $\frac{1}{10}$
Note éliminatoire (≥ 4.0)

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 %)

Note d'expérience «*Compétences de base élargies*»

Correspond à la moyenne, arrondie au demi-point des moyennes semestrielles du domaine d'enseignement des CBE.

Note d'expérience «*Compétences en médiamatique*»

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

- Moyenne des notes de l'école professionnelle des modules portant sur les compétences en médiamatique (80 %) ;
- Moyenne des notes des cours interentreprises (20 %)

Examen de culture générale

Classes YMMED-c4x et SM-c3x uniquement

- Examen écrit eCG: Mardi 26 mai 2026 (oral à définir)
- Présentation du TPA:
 - PAE en mars 2026
 - Sainte-Croix: début juin, à définir
- La note finale eCG sera la moyenne des 3 notes:
 - Moyenne des notes semestrielles obtenues en eCG
 - Note du TPA
 - Note de l'examen final

Présentation du TPI, rôles, étapes et documents clés

Mme Aurélie Aubry



Le TPI

Travail Pratique Individuel

«Le TPI est une occasion de mettre en pratique les compétences acquises durant la formation en les appliquant à un projet concret, démontrant ainsi notre capacité à gérer et réaliser un projet de manière autonome et professionnelle.»

chatGPT

Les rôles de chacun



2 EXPERTS

- 1 expert principal
- 1 expert secondaire
- Garantir le bon déroulement de l'examen
- Planifier et diriger les visites
- Suivre le travail de l'apprenti
- Evaluer le TPI



FORMATEUR (Responsable du TPI)

- Rédiger le cahier des charges
- Vérifier que le cahier des charges est compris
- Suivre et soutenir sans intervenir
- Créer un cadre propice à l'examen avec les moyens appropriés (PC, logiciels, ...)
- Evaluer le TPI



APPRENTI

- Comprendre le cahier des charges et le déroulement du TPI
- Respecter les délais
- Envoyer les documents finaux
- Préparer la présentation de son TPI
- Réaliser l'entretien professionnel de fin de TPI

Le cahier des charges

Présentation du cahier des charges

 ICT Médiamatique romande	Cheffe-experte du canton de Genève CFC médiamaticien-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	

 ICT Médiamatique romande	Cheffe-experte du canton de Genève CFC médiamaticien-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 <i>Jour(s) de cours</i>		
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 :		

 ICT Médiamatique romande	Cheffe-experte du canton de Genève CFC médiamaticien-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	

Les domaines de compétences opérationnelles

MATIÈRE
MÉDIATION



3 domaines sur 5



4 domaines

3.2 Vue d'ensemble des compétences opérationnelles

↓ Domaines de compétences opérationnelles		Compétences opérationnelles→				
a	Production de contenus multimédias numériques	a1: Préparer la production des points de vue conceptuel et organisationnel	a2: Elaborer des données numériques brutes	a3: Traiter des données numériques brutes	a4: Archiver des données et publier le produit final	
	b	Réalisation de contenus multimédias	b1: Développer des propositions de maquettes	b2: Concevoir des éléments graphiques	b3: Concevoir des layouts	b4: Adapter la maquette au média cible
	c	Développement et mise en œuvre de mesures de marketing et de communication	c1:Élaborer le concept de marketing	c2: Concevoir des produits analogiques de marketing et mettre en œuvre des activités de marketing	c3: Concevoir des produits numériques de marketing et en assurer l'exploitation	c4: Rédiger et publier des textes pour la communication de l'entreprise
	d	Collaboration dans l'administration de l'entreprise	d1: Traiter des demandes externes dans le cadre du travail journalier	d2: Organiser et animer des réunions et des événements	d3: Etablir des offres et des factures pour des mandats de clients	c5: Constituer des réseaux sociaux et les exploiter
	e	Mise en oeuvre de technologies de l'information et de la communication (ICT)	e1: Installer et utiliser ses propres outils de travail ICT	e2: Concevoir des sites Internet	e3: Ajouter aux sites Internet des composants interactifs côté clients	e4: Sélectionner et traiter des données sur un serveur
	f	Exécution de projets de faible ampleur	f1: Clarifier les besoins du client	f2: Élaborer la planification du projet	f3: Assurer le suivi du projet	f4: Procéder à la livraison du produit au client et clore le projet

Suivi du TPI

Durant les 3 premiers jours du TPI



1^{re} visite

- Rencontre entre les experts, l'apprenti (et le formateur)
- Passage en revue du cahier des charges
- Passage en revue de la planification du projet réalisée par l'apprenti
- Passage en revue du journal de bord
- **Apprenti :**

Ne pas avoir peur d'exprimer son ressenti

En milieu de TPI, début 2^e semaine



2^e visite

- Passage en revue de l'avancement du projet et de la gestion de projet
- Passage en revue du travail effectué (même si incomplet)
- Analyser les difficultés rencontrées et leurs solutions
- Confirmer les attentes du rendu et les dates clés
- **Apprenti :**

Ne pas avoir peur d'exprimer son ressenti

Rendu final

Produit final

- Intégralité de votre réalisation
- Résultats concrets, professionnels et détaillés
- Fichiers et documents «sources»
- Les améliorations doivent être décrites dans la documentation

Documentation

- Peut comprendre une partie de la réalisation finale
- Accompagne la réalisation finale
- Doit être aussi complète que possible
- Décrit et justifie quels outils, options, choix ont été faits
- Permet la poursuite du projet
- Ne pas négliger les annexes

Gestion de projet

- Se compose d'un planning initial, final et d'un journal de bord
- Doit être complet et comprendre tout le temps alloué au TPI
- Doit être transparent et en accord avec la réalité
- Conforme aux critères de la grille d'évaluation

Évaluation du TPI

Présentation de la grille d'évaluation

Médiamaticienne CFC Médiamaticien CFC		Grille d'évaluation Travail pratique individuel, TPI			
Informations sur le TPI					
Titre TPI					
Compétences opérationnelles traitées		☐ 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			
Trois des cinq DCO+ DCO f (cocher les DCO concernés)					
Candidat[e]				No.	
Entreprise formatrice					
Supérieur[e] direct Responsable du TPI					
Expert[e]					
Co-Expert[e]					
Planification du TPI					
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 chef[fe] expert	
*) Durée en heures sans la présentation et sa préparation.					
Synopsis des notes					
Évalué par (cocher la case)		☐	☐	☐	Note ajustée
		Supérieur[e] direct Responsable du TPI	Expert[e]	Co-Expert[e]	
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]	Chef[fe] expert	
Date					

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)

La grille doit être remplie par les experts et le formateur
avant la date de la présentation et l'entretien professionnel!

Évaluation du TPI

Critères individuels

Poste Réalisation et résultat du travail (50%)					
Critères pour l'évaluation des compétences professionnelles		Justification de l'attribution des points	Niveau de qualité atteint	Pondération	Points pondérés
			0-3 points	Pondération prédéfinie. Ne pas adapter !	Niveau de qualité atteint x Pondération
108	Critère individuel 1			1	0
Niveau de qualité 3					
Niveau de qualité 2					
Niveau de qualité 1					
Niveau de qualité 0					
109	Critère individuel 2			1	0
Niveau de qualité 3					
Niveau de qualité 2					
Niveau de qualité 1					
Niveau de qualité 0					
110	Critère individuel 3			1	0
Niveau de qualité 3					
Niveau de qualité 2					
Niveau de qualité 1					
Niveau de qualité 0					

Des propositions de l'apprenti et du formateur doivent être faites aux experts lors de la 1^{re} visite

La présentation

Déroulement et conseils

- Durée: env. 15-20 minutes
- Revient sur les principaux aspects du projet
- Amène des ajouts, améliorations, analyses sur le TPI
- **Conseils:**
 - Bien s'habiller
 - S'entraîner plusieurs fois avant le jour J
 - S'assurer (dès que possible) de la disponibilité d'une salle adaptée à celle-ci
 - Contrôler le matériel, tester en amont



L'entretien professionnel

Déroulement et conseils

- Durée: env. 20 minutes
- Se déroule directement après la présentation (ne pas avoir peur de demander une petite pause)
- Les questions concernent uniquement le TPI
- **Conseils:**
 - Indiquer si une question est incomprise
 - Avoir ses documents à disposition
 - Avoir une bouteille d'eau à proximité



Évaluation finale

Tâches et déroulement

Avant la présentation

- Les experts reçoivent l'évaluation du formateur
- Toute la partie *Réalisation et résultats* (incl. *Gestion de projet*) et la *Documentation* est évaluée et justifiée par le formateur

Après l'entretien professionnel

- Évaluation par les experts
- Le formateur est absent lors du consensus entre les experts

Après le consensus experts

- Discussion avec le formateur 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

Évaluation finale

Tâches et déroulement

Après l'attribution de la note finale

- L'expert principal envoie par mail ou courrier la grille d'évaluation (signée par les 3 parties) à la cheffe experte

Après l'attribution de la note finale

- L'expert principal envoie l'ensemble des documents physiques au doyen, M. Marc Denervaud, pour archive

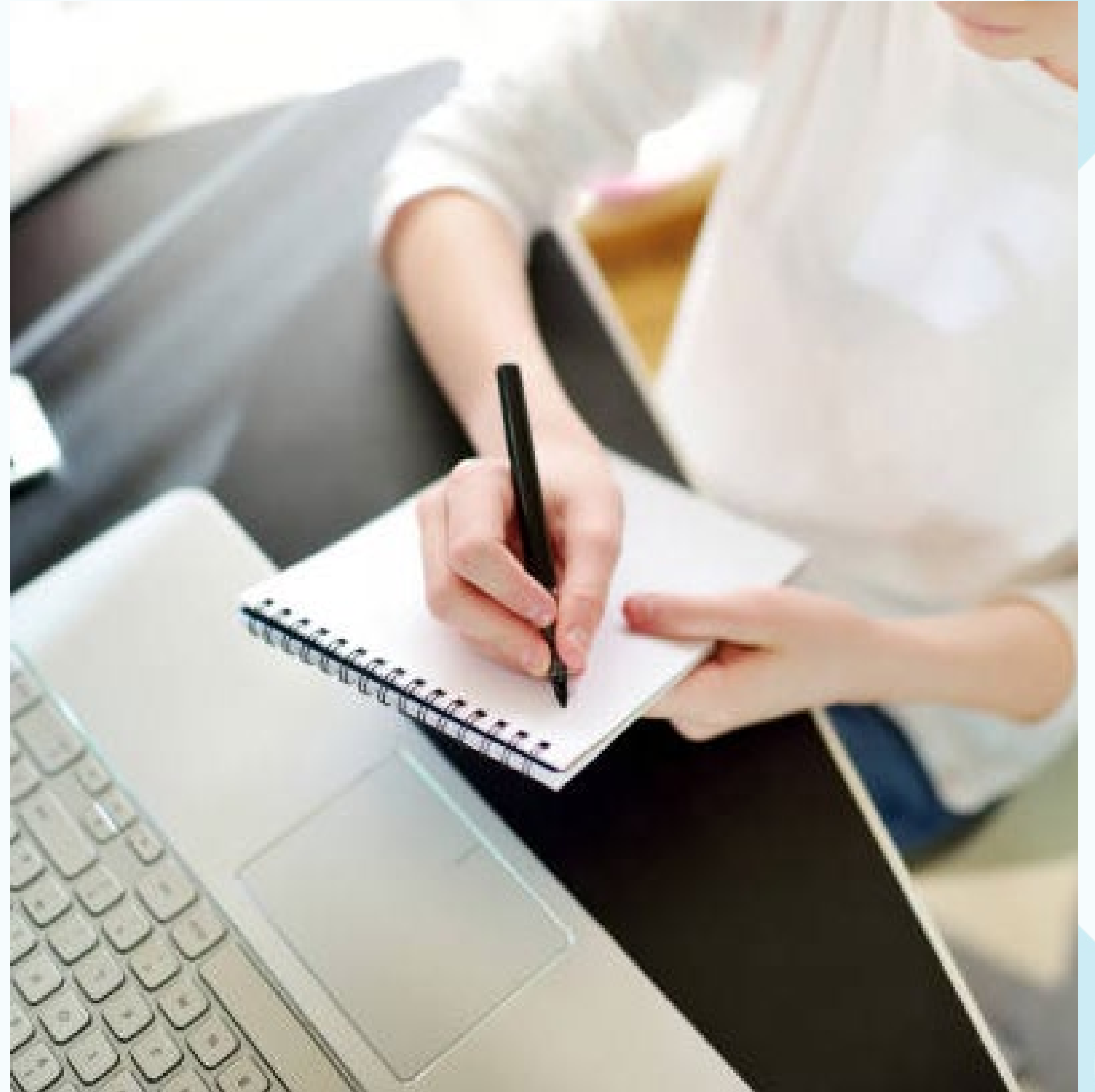
Secret!

- Pour les experts, mais aussi pour le formateur, il est interdit de divulguer des informations concernant le déroulement des examens et leurs résultats aux apprentis et à des tiers (selon directives relatives aux TPI du 22.10.2007)



Déroulement du TPI

Mme Sylvie Mabillard



Déroulement du TPI

1. Séance d'information

- Pour les apprentis et les formateurs

2. Annonce auprès de la responsable TPI

- Référence «TPI 2026»
- Nom de l'apprenti + no de téléphone
- Nom et adresse de l'entreprise
- Nom du formateur + no de téléphone
- sdelaporte.prive@gmail.com

Délai: 30 novembre 2025

3. Réception des documents

Les apprentis et les formateurs reçoivent les documents suivants:

- Déroulement du TPI 2026
- Cahier des charges à remplir
- Tableau des compétences opérationnelles
- Un exemple de cahier des charges rempli

Déroulement du TPI

4. Envoi du cahier des charges

Le formateur transmet le projet au format imprimé et signé par poste **et une version électronique** à la personne responsable :

- Pour les candidats en dual : au responsable TPI : sdelaporte.prive@gmail.com
- Pour les candidats en formation accélérée : au maitre principal christophe.haenssler@eduvaud.ch
- Pour les candidats en stage en entreprise : au responsable des stages en entreprises : baptiste.forestier@eduvaud.ch

Adresse de la responsable TPI :

Sylvie Mabillard

Rue du Madelin 29

1906 Charrat

sdelaporte.prive@gmail.com

Délai: 31 décembre 2025

Déroulement du TPI

5. Attribution des experts

- Mercredi 14 janvier 2026

6. Validation du cahier des charges

- Les experts désignés informent le formateur que l'énoncé du travail d'examen est conforme aux exigences du plan de formation, dans les délais impartis et donnent leur feu vert à l'exécution du travail avec ou sans modification

Délai: 31 janvier 2026

Déroulement du TPI

7. Début du TPI

- Travail Pratique Individuel
- Présentation + entretien professionnel
- Dès le 9 février 2026 et jusqu'au 22 mai 2026 (sauf FPA)

8. Note finale

- Transmis uniquement par l'Etat de Vaud (DGEP)
- Les résultats sont communiqués fin juin 2026
- Les notes détaillées sont distribuées avec les CFC

Déroulement du TPI

Entre le 9 février 2026 et le 22 mai 2026

Début du travail

- Visite des experts : au minimum une visite sur le lieu de travail de l'apprenti
Détermination des dates de visites et confirmation de la date de la présentation et de l'entretien professionnel

FPA (Sainte-Croix)
du 4 au 21 mai 2026



Fin du travail

- Remise du TPI (documentation et produit) selon la soumission de projet au formateur
- Envoi du TPI aux experts en courrier A (un dossier complet par expert·e·s y compris support électronique)

Présentation + Entretien professionnel

- Préparation par l'apprenti après le rendu final du TPI
- Présentation et réponses aux questions
- Tous les documents d'examen du formateur et du co-expert sont remis à l'expert principal

FPA (Sainte-Croix)
2 et 3 juin 2026



Documents, liens et contacts importants

Mme Aurélie Aubry



Liens et documents importants

<https://ict-mediamatique-romande.ch/examens/>

- Déroulement schématique du travail pratique individuel, TPI 2026
- Présentation: Procédure de qualification des médiamaticien·ne·s 2025-2026
- Grille d'évaluation TPI
- Exemple de critères individuels
- Notes sur l'IA



The screenshot shows the website of ICTMR (ICTM Romanand Metiers d'Avenir). The header includes the logo and navigation links: ACCUEIL, FORMATIONS, ENTREPRISES, ASSOCIATION, CONTACT, and NEWS. The main heading is 'EXAMENS CFC DE MÉDIAMATICIEN-NE-S'. Below it is a pink button labeled 'Présentation examen 2024'. The content is divided into two columns. The left column is titled 'DOCUMENTS D'EXAMENS 2023' and contains information about the announcement deadline (30 November 2023) and the email address for document submission (sdelaporte.prive@gmail.com). The right column is titled 'LE DÉLAI DE REMISE DE CAHIER DES CHARGES SIGNÉ EST AU 31 DÉCEMBRE 2023' and provides contact information for the project manager (Madame Sylvie Mabillard) and the expert (Mirko Doglione).

EXAMENS CFC DE MÉDIAMATICIEN-NE-S

Présentation examen 2024

VD

DOCUMENTS D'EXAMENS 2023

Pour le canton de Vaud les responsables du projet TPI doivent d'abord s'annoncer à l'adresse sdelaporte.prive@gmail.com jusqu'au 30 novembre 2023.

Ensuite, les documents d'élaboration de TPI seront transmis rapidement part mail à madame Sylvie Mabillard sdelaporte.prive@gmail.com.

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

Par ailleurs, les responsables de projet du canton de Vaud (sup. hiérarchique) qui rencontreraient des difficultés pour établir le cahier des charges du TPI peuvent contacter par e-mail Madame Sylvie Mabillard (en plaçant le chef-expert Mirko Doglione en copie) mirko.doglione@bluewin.ch.

Mesures d'aménagement

<https://www.vd.ch/prestation/demander-des-mesures-damenagement-pour-les-examens-pour-les-apprenti-e-s>

- Auprès de l'État de Vaud (DGEP)
- Avant le 31 janvier 2026
- Les mesures validées doivent être annoncées par l'apprenti·e:
 - à la cheffe experte
 - au/à la formateur·trice
 - aux expert·e·s
- avant le début du TPI, à l'aide des documents officiels

The screenshot shows the official website of the State of Vaud (ÉTAT DE VAUD). At the top, there is a navigation bar with links for 'Autorités', 'Annuaire', 'Législation', 'Offres d'emploi', 'Prestations', and a 'Se connecter' button. Below this, the 'Site officiel ÉTAT DE VAUD' logo is displayed. A green button labeled 'AFFICHER LES THÈMES' is visible. The main content area shows the breadcrumb 'vd.ch > Formation > Apprentissage' and the title 'Demander des mesures d'aménagement pour les examens pour les apprenti-e-s'. Below the title, there is a section titled 'Vous préparez les examens partiels ou les procédures de qualification?' with a paragraph explaining that if you have a learning disorder or a health problem (e.g., dyslexia, attention disorder, malvoyance, etc.), you can request accommodations to pass your qualification procedure (PQual). To the right of this text are two buttons: 'AIDE ET SUPPORT' and 'LISTE DES DÉMARCHES'. At the bottom, a note states: 'Vous devez faire cette demande même si vous avez déjà droit à des mesures d'aménagement, par exemple pour les évaluations en cours de formation.'

Adresses de contact

Cheffe experte

Aurélie Aubry

Chemin des Sires 22

1618 Châtel-St-Denis

079 396 48 11

aurelie.aubry90@gmail.com

Doyen

CPNV

Marc Denervaud

av. de la Gare 14

1450 Sainte-Croix

079 290 61 94

marc.denervaud@eduvaud.ch

Responsable TPI

Sylvie Mabillard

Rue du Madelin 29

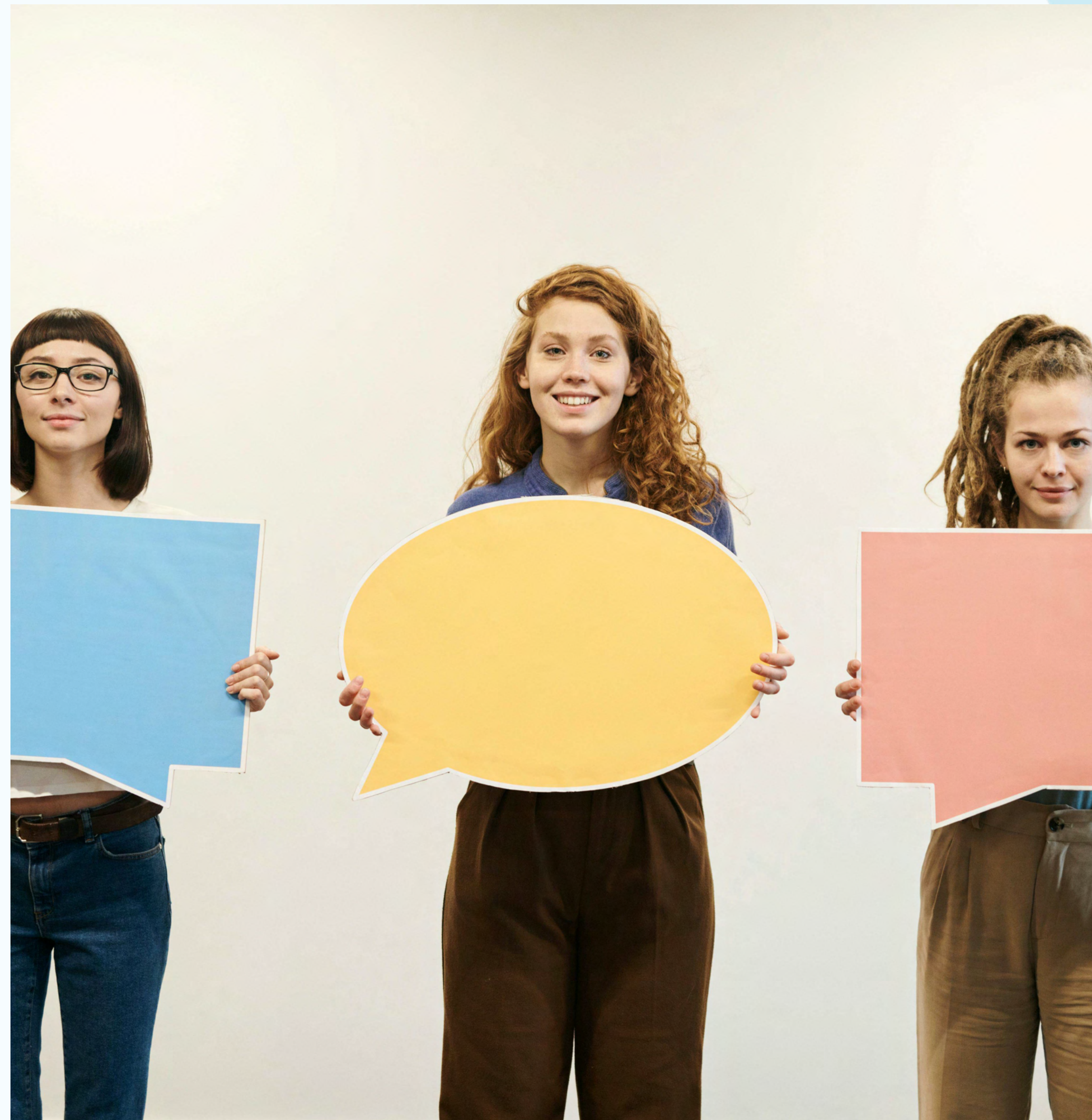
1906 Charrat

076 489 43 11

sdelaporte.prive@gmail.com

Quelques conseils

Mme Aurélie Aubry



Quelques conseils

- Ne prenez pas de décisions seuls. Le formateur doit être impliqué dans les prises de décisions importantes.
- Vous pouvez demander de l'aide à condition qu'elle soit justifiée et indiquée dans le journal du bord.
- Tous les documents: papier, croquis, dessins... doivent être inclus dans la documentation, même en annexe.
- Tous les documents numériques doivent être imprimés! (sauf les documents sources vidéo ou du design).
- L'intelligence artificielle est tolérée en tant qu'outil, utilisez-là à bon escient et gardez votre authenticité.

Quelques conseils

- Il n'y a pas de nombre minimum de pages à écrire, ni de maximum, c'est la qualité qui compte.
- N'oubliez pas que la 1^{re} impression compte. Soignez le rendu général, l'impression et la reliure de votre projet et votre documentation, ainsi que votre envoi.
- Pendant votre TPI, vous ne devez pas apprendre, mais mettre en pratique ce que vous avez appris tout au long de votre apprentissage. Il peut y avoir une partie de nouveautés.
- La documentation compte tout autant que le produit final, vos réflexions, vos options, vos choix, vos analyses, vos décisions sont tout aussi importants.
- La conclusion relative à la gestion de projet est très importante.
- Contrôler la conformité de votre TPI avec la grille d'évaluation tout au long de votre projet.

Quelques conseils

Questions et réponses

