

Examen professionnel de technologie en denrées alimentaires

critères d'évaluation

1^{ère} partie de l'examen / Travail pratique

SOMMAIRE

1. Tâches de la Commission d'examen	3
2. Tâches de l'équipe d'experts	3
3. Attribution des notes	3
4. Explications relatives à l'évaluation du travail pratique	3
5. Utilisation des formulaires d'évaluation	4
6. Utilisation du formulaire de notation	4
7. Sujets de l'évaluation	4
8. Prescriptions de forme	5
Formulaires d'évaluation A à E	6 -11

1. Tâches de la Commission d'examen

- Évaluation des concepts bruts
- Acceptation du travail pratique

2. Tâches de l'équipe d'experts

- Mener une discussion initiale avec le/la candidat(e) et le coach (au moins un expert).
- Élaborer les questions selon la documentation fournie.
- Évaluer la présentation :
 - o compétence professionnelle en rapport avec le travail pratique ;
 - o capacité de communication et systématique de la présentation.
- Noter la présentation.
- Remplir et signer le formulaire de notation. Le transmettre à la Commission d'examen.
- L'équipe d'experts se porte garante du résultat final.
- Traiter de manière confidentielle la documentation, les résultats et les notes.

3. Attribution des notes

Pour les divers objets d'évaluation, l'équipe d'experts utilise les formulaires d'évaluation B à E prescrits. Pour l'attribution de la note, les critères suivants sont appliqués :

pondération des critères d'évaluation, moyens d'évaluation (prestation bonne ☺, moyenne ☺, faible ☹) et remarques.

Les notes de position sont attribuées conformément aux ch. 6.21 et 6.3 du règlement de l'examen, au moyen de points entiers et de demi-points. Elles sont reportées dans le formulaire de notation. Les notes intermédiaires ne sont pas admises.

La note d'une épreuve est la moyenne de toutes les notes des positions. Elle est arrondie à une décimale (voir le ch. 6.22 du règlement d'examen).

4. Explications relatives à l'évaluation du travail pratique

N° de position	Désignation	Formulaire d'évaluation	Formulaire destiné à :
-	Concept brut du travail pratique	A	Commission d'examen
1	Description du processus Analyse du processus Planification Facteurs d'évaluation élargis	B1 B2 B3 B4	Équipe d'experts
1	Journal de travail	C	Équipe d'experts
2	Présentation	D	Équipe d'experts
2	Questions sur le travail pratique	E	Équipe d'experts

5. Utilisation des formulaires d'évaluation

L'exécution du travail et de la documentation est consignée à l'aide des formulaires d'évaluation. Les activités les plus importantes relations avec les objectifs du travail pratique doivent être évaluées. Pour faciliter l'évaluation, on dispose d'un moyen d'évaluation (prestation bonne ☺, moyenne ☹, faible ☹).

En majorité ☺, bonne prestation	Note > 5
En majorité ☹, prestation moyenne	Note 4-5
En majorité ☹, prestation faible	Note < 4

Il faut justifier la raison des prestations particulièrement bonnes ou faibles en l'indiquant sous la rubrique "Remarques", voire "Observations / remarques".

6. Utilisation du formulaire de notation

L'équipe d'experts évalue les notes de position fixées avant l'examen pour le travail pratique, et les reporte dans le formulaire d'évaluation correspondant. Lors de la discussion en commun, les propositions de note sont examinées au sein de l'équipe d'experts, puis reportées dans le formulaire de notation.

7. Sujets de l'évaluation

L'évaluation distingue les sujets suivants :

- Concept brut (formulaire d'évaluation A)
- Sujet du processus (formulaires d'évaluation B1 à B4) :
description du processus, analyse du processus, planification, facteurs élargis de l'évaluation
- Journal de travail (formulaire d'évaluation C)
- Présentation (formulaire d'évaluation D)
- Questions relatives au travail pratique (formulaire d'évaluation E)

8. Prescriptions de forme

Check-list d'évaluation des prescriptions de forme :

- Le travail pratique va être déposée en la forme écrite et en version électronique (traitement de texte usuel)
- Nombre de pages: 20 (correspond à environ 30'000 caractères, espaces non compris)
- Table des matières
- Introduction
- Objectifs
- Planification du travail pratique :
 - Analyse de la situation (suivie de petites étapes réalisables)
- Journal de travail (ne fait pas partie de la documentation de 20 pages) :
 - Date
 - Nombre d'heures (à déterminer dans la planification)
 - Travaux effectués
 - Progrès quotidiens
 - Aides
 - Événements particuliers
(écarts, modifications des conditions-cadre, problèmes)
 - Écarts par rapport à la planification
 - Adaptation de l'objectif
 - Difficultés / défis
 - Décisions / stratégie
 - Connaissances
- Résultats
- Évaluation personnelle
- Documents
 - y compris la citation des sources indispensables à la compréhension et à la réalisation, telles que
 - schémas
 - dessins
 - programmes
 - déroulements des travaux
 - moyens de travail
 - résultats des essais et des tests.

A Concept brut du travail pratique

Le concept brut n'entre pas dans la notation du travail pratique. En se basant sur la présentation du concept, la Commission d'examen décide si celle-ci peut faire l'objet d'un travail pratique valable et si elle est par conséquent réalisable.

Le concept de base doit remplir les conditions suivantes, pour qu'il puisse être transposé dans le cadre du travail pratique.

Critères	Remarques
Il s'agit d'un processus ou d'un sous-processus d'une entreprise produisant des denrées alimentaires.	
Le processus ou le sous-processus est issu du domaine de travail des candidats dans l'entreprise.	
Ce processus contribue à la création de valeur de l'entreprise.	
Ce processus comporte des problèmes ou des défis dans l'entreprise.	
Ce processus présente une certaine complexité (partage du travail homme/machine, soutien technique et technologique, etc.).	
On peut supposer que les candidats ont accès au processus ou aux informations relatives à ce processus.	

B Sujet du processus

Le sujet du processus comprend les parties suivantes :

B1 Description du processus

Domaine	Critères
Description du processus	La description du processus se caractérise par une suite d'activités, qui peuvent être réalisées.
	Les activités sont clairement dissociées les unes des autres du point de vue du contenu.
	Les activités sont présentées de manière détaillée et assurent ainsi une compréhension sans faille du processus.
	La description du processus indique clairement qui exécute chaque activité et énonce aussi les interfaces.
	Pour chaque activité, il y a une description qui explique de manière détaillée le déroulement ou le processus.
	L'explication est correcte du point de vue de la matière.
	Les principes essentiels des diverses activités sont présents (instructions de travail, descriptions techniques, etc.).
	La description du processus précise les points de départ et les résultats de chaque activité.
	Les points de départ et les résultats de chaque activité sont énoncés correctement et de manière complète.
	En ce qui concerne les points de départ et les résultats, les propriétés, les exigences et les caractéristiques sont expliquées.
Les propriétés, les exigences et les caractéristiques comprennent les critères qualitatifs essentiels d'un processus réussi.	

B2 Analyse du processus

Domaine	Critères
Analyse du processus	Les informations présentées permettent une évaluation de la performance du processus (qualité, coûts, durée).
	Ces informations portent sur les activités qui concernent ce processus.
	Ces informations sont de nature très diverse (entretiens, protocoles de production, observations, etc.)
	Une estimation de la performance de ce processus est tirée de ces informations.
	Cette estimation concerne tous les domaines d'évaluation pertinents (tels que qualité, coûts et durée).
	L'estimation est tirée des informations de manière compréhensible.

	Les points forts et les domaines d'amélioration du processus sont annoncés.
	Les points forts et les domaines d'amélioration découlent de l'estimation.
	La manière dont les points forts et les domaines d'amélioration ont été identifiés à partir de l'estimation de ce processus, est présentée de façon compréhensible et correcte.
	Les causes de ces points forts et domaines d'amélioration du processus ou du déroulement du processus sont présentées.
	La manière dont ces causes mènent à ces points forts et de ces domaines d'amélioration est présentée de façon compréhensible.
	Les chances et les risques relatifs à ces points forts et à ces domaines d'amélioration sont énumérés.
	Les chances et les risques concernent l'exploitation ou l'entreprise.
	Il est présenté de manière compréhensible pourquoi ces chances et ces risques découlent de ces points forts et de ces domaines d'amélioration.
	Les points forts et les domaines d'amélioration essentiels, qui doivent être abordés sur la base de cette analyse, sont identifiés.

B3 Planification

La planification comporte trois domaines :

- La planification méthodique du travail en phases
- Le niveau de précision des étapes de travail qui garantit la clarté des instructions de travail.
- Les objectifs partiels qui assurent un contrôle efficace de la progression du travail.

Do- maine	Critères
Phases	La planification distingue les phases brutes du travail.
	Ces phases brutes définissent une procédure méthodiquement correcte dans l'analyse d'une situation.
Étapes de tra- vail	Les étapes de travail sont définies pour chaque phase brute du travail.
	Ces étapes de travail définissent une succession logique du travail.
	Les étapes de travail correspondent à des ensembles de travail, qui sont réduits en raison de la complexité et correspondent à des instructions de travail claires.
Objectifs par- tiels	Des objectifs partiels sont définis pour les phases brutes.
	Ces objectifs partiels correspondent à chaque phase brute ou peuvent être ainsi atteints.
	Ces objectifs partiels contribuent à atteindre l'objectif du travail.
	Dans leur forme, ces objectifs partiels sont correctement définis.

B4 Facteurs d'évaluation élargis

Domaines de compétence se rapportant à l'industrie des denrées alimentaires :

Do- maine	Critères
Prescriptions de forme	Les prescriptions du guide de règlement (ch. 8) sont respectées.
	Le travail est structuré de manière réalisable (déroulement logique des contenus / fil rouge).
	Le travail est formulé de manière compréhensible (langue).
HACCP	Les risques possibles sont pris en compte.
	Des possibilités de solution sont présentées.
Compréhension technologique	Il est tenu compte des conformités légales technologiques.
	Des propositions technologiquement réalisables sont formulées ou les surcoûts sont pris en compte.
Sécu- rité	Il est procédé à une évaluation brute de la sécurité.
Prescrip- tions de protection	Les questions de protection de l'environnement sont prises en compte.

C Journal de travail

L'évaluation du journal de travail porte sur le contenu et sur la forme.

Do- maine	Critères
Contenu	Le journal de travail contient les expériences et les connaissances acquises lors de l'élaboration du travail pratique, les difficultés rencontrées à ce propos, etc.
	Ces expériences, connaissances, etc. sont présentées de manière détaillée.
	Les expériences, connaissances, etc. donnent un bon aperçu de la manière dont s'est déroulé le travail.
	Le journal de travail reflète le niveau atteint dans l'élaboration du travail pratique.
Forme	Le journal de travail est structuré selon la planification du travail pratique et montre dans quelle mesure cette planification a pu être respectée.
	Le journal de travail est clairement structuré sous forme de tableaux.

D Présentation

Do- maine	Critères
Présentation	Le processus est compréhensible.
	La présentation est claire.
	La terminologie technique est utilisée.
	Les relations et les mesures ultérieures sont présentées.
	L'expression est claire.

E Questions sur le travail pratique

Les questions sont élaborées par l'équipe d'experts sur la base du journal de travail, de la documentation et de la présentation.

Les questions doivent porter sur le travail pratique ; il convient d'utiliser les phases de taxonomie C1 à C6.

Règlement d'examen, ch. 6.21 / 6.3 :

Les notes de position sont attribuées au moyen de points entiers et de demi-points. Les notes intermédiaires ne sont pas admises.