

Guide du règlement d'examen
concernant l'examen professionnel supérieur de
technologie en denrées alimentaires
du 21 avril 2009

SOMMAIRE

1.	Introduction.....	3
2.	Formation continue dans le domaine professionnel de technologue en denrées alimentaires - parcours de la formation initiale au diplôme	4
3.	Contenu de l'examen.....	5
4.	Travail de diplôme	6
	4.1 Déroulement de l'examen	6
	4.2 Explications : fixations des tâches, critères d'autorisation pour la fixation des tâches.....	7
	4.3 Documentation.....	7
	4.4 Tâches du coach.....	8
	4.5 Présentation.....	8
5.	Examen théorique.....	9

CONCEPTS ET ABRÉVIATIONS

TDA	Technologue en denrées alimentaires
OFFT	Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie
EP	Examen professionnel
CFC	Certificat fédéral de capacité (formation initiale de trois à quatre ans)
EPS	Examen professionnel supérieur

ADRESSE

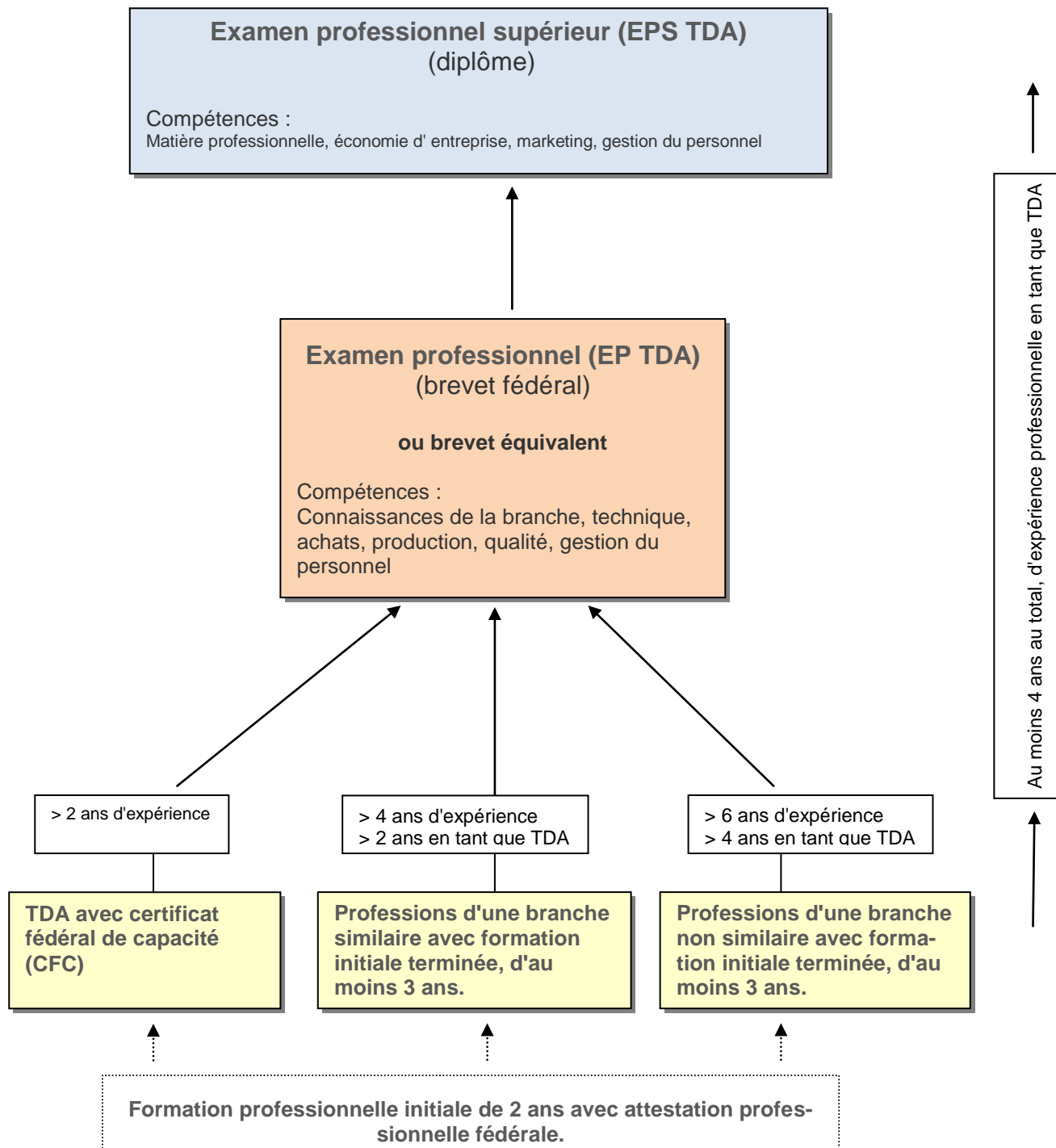
Communauté de travail pour la formation
de technologues en denrées alimentaires
Elfenstrasse 19
3000 Berne 6

Téléphone 031 / 352 11 88
Fax 031 / 352 11 85
www.foodtechnologue.ch

1. INTRODUCTION

- Cours de préparation : La Communauté de travail pour la formation de technologues en denrées alimentaires (CT TDA) propose des cours de préparation au métier de TDA.
Adresse : Elfenstrasse 19, 3000 Berne 6.
- Personnes concernées : Le guide du règlement d'examen s'adresse aux personnes qui termineront prochainement la formation continue à l'examen professionnel supérieur de TDA.
- Principes : Le règlement de l'examen professionnel supérieur constitue la base du présent guide. Ce dernier décrit la formation continue, en vue de se présenter à l'examen professionnel supérieur de TDA.
- Règlement de l'examen : Le règlement d'examen relatif à l'attribution du diplôme de TDA (examen professionnel supérieur) énumère les dispositions relatives à l'examen.
- Validité : La durée de validité du diplôme susmentionné est illimitée.
- Propositions de cours : www.lebensmitteltechnologe.ch
- Lieux d'examen : Les lieux d'examen sont communiqués au moment de la publication de l'examen (www.lebensmitteltechnologe.ch).
- Conditions : Les conditions d'obtention du diplôme de technologue en denrées alimentaires sont définies dans le règlement d'examen.

2. FORMATION CONTINUE DANS LE DOMAINE PROFESSIONNEL DE TDA - PARCOURS DE LA FORMATION INITIALE AU DIPLÔME



3. CONTENU DE L'EXAMEN

L'examen professionnel supérieur comprend les épreuves suivantes :

1^{ère} partie de l'examen : travail de diplôme (réalisé auparavant ; max. 2 mois)

- Fourniture, à la commission d'examen, de 2 concepts bruts d'un travail, relatif à l'économie des entreprises, avec l'inscription au travail de diplôme.
- La commission d'examen décide de la validité des concepts bruts, choisit le concept et nomme deux experts externes. Les décisions sont communiquées aux candidats, au plus tard 4 semaines avant le début du travail de diplôme.
- Réalisation du travail de diplôme : 2 mois au maximum ; évaluation par deux experts externes.
- Présentation du travail de diplôme : généralement 4 semaines environ après sa remise ; durée de la présentation : une trentaine de minutes, puis réponses aux questions posées (une trentaine de minutes), évaluation par les experts externes.

2^{ème} partie de l'examen : théorie (oral 0,5 h ; écrit 2h)

Position 1 (spécificité de la profession)

Gestion de la qualité, sécurité au travail, protection de la santé et de l'environnement, acquisition de matières premières, de substances auxiliaires et d'additifs, droit des denrées alimentaires, techniques de mesure et de réglage, technologie des procédés.

écrit

Position 2 (économie d'entreprise et marketing) :

Marketing et économie d'entreprise.

écrit

Position 3 (gestion du personnel) :

Conduite du personnel, gestion du personnel, psychologie d'entreprise

oral 30 minutes

4. TRAVAIL DE DIPLÔME

Par **travail de diplôme**, on entend une tâche complexe de planification et de mise en œuvre, effectuée de manière autonome dans la pratique professionnelle personnelle.

Le travail des candidats est suivi et évalué dans un cadre de temps imparti. Dans une présentation, les candidats à l'examen expliquent à l'équipe d'experts l'exécution et le résultat de leur travail, et répondent aux questions des experts.

L'équipe d'experts évalue la justesse du travail.

4.1 Déroulement de l'examen

Activités	Personnes concernées	Temps imparti ¹⁾
1. Information et inscription - Information sur le domaine concerné - Inscription des candidats - Attribution d'une équipe d'experts ²⁾ - 2 concepts bruts	Le/la candidat(e) Le/la candidat(e)/domaine concerné Commission d'examen Le/la candidat(e)/coach	
2. Tâches relatives au travail de diplôme - Analyse et mise au point des concepts bruts - Autorisation de commencer	Commission d'examen Commission d'examen	2 semaines 4 semaines avant le début du travail de diplôme.
3. Travail de diplôme - Entretien avec le/la candidat(e) - Exécution du travail de diplôme	Coach Le/la candidat(e)	Début du travail de diplôme. Environ 80 à 100h, 2 mois maxi.
4. Évaluation - Évaluation du travail/documentation	Équipe d'experts	À la suite du travail de diplôme.
5. Présentation - Présentation du travail à l'équipe d'experts. - Questions sur la présentation	Le/la candidat(e) Équipe d'experts	Environ 4 semaines après la fin du travail de diplôme.
6. Attribution des notes - Évaluation de la présentation - Questions sur la présentation - Détermination des notes du travail de diplôme	Équipe d'experts Équipe d'experts Équipe d'experts	À la suite de la présentation du travail de diplôme.
7. Communication des notes du travail de diplôme à la commission d'examen	Équipe d'experts	1 semaine après la présentation.

¹⁾ Les écarts éventuels doivent être annoncés à la commission d'examen.

²⁾ Voir ch. 4.14 du règlement d'examen.

4.2 Explications

Descriptif du travail de diplôme

- Description des objectifs
La description doit porter sur la situation de départ, sur les conditions marginales importantes, sur les travaux partiels à exécuter par la personne à examiner, et le résultat attendu.
- Infrastructure
Les moyens auxiliaires/processus les plus importants avec lesquels la personne à examiner prévoit de travailler, doivent être énumérés.
- Planification
Y sont définis les moments de début et les moments cruciaux des divers travaux à accomplir (2 mois maximum).

Critères d'autorisation pour le descriptif du travail de diplôme

La commission d'examen analyse le descriptif en fonction des critères suivants :

- S'agit-il d'un travail ayant une utilité pratique ?
- Le travail est-il exigeant, spécifique, mesurable, réalisable, déterminé ?
- Les travaux à exécuter par la personne à examiner et le résultat attendu sont-ils clairs et contrôlables ?

Si le travail répond aux critères énumérés, la commission d'examen en autorise l'exécution. Si ces critères ne sont pas remplis, la commission d'examen demande aux candidats et à leur coach de rectifier le descriptif.

4.3 Documentation

La documentation comprend une table des matières, une introduction, les objectifs, la planification du travail de diplôme, le journal de travail, l'appréciation personnelle des résultats, ainsi que tous les dossiers (avec citations des sources), qui sont indispensables à l'exécution et à la réalisation, tels que schémas, dessins, programmes, processus de travail, moyens de travail, résultats des analyses et des tests.

Dans le journal de travail, où la personne reporte quotidiennement la progression de son travail, est consigné ce qui suit :

- la date, le nombre d'heures de travail qui ont été consacrées, pendant la journée concernée, à l'élaboration de la tâche ;
- les travaux accomplis ;
- toutes les aides reçues ;
- les événements particuliers, tels que la modification des conditions marginales, les changements de la fixation de la tâche, les interruptions de travail, les problèmes imprévus, etc.

La documentation doit comporter une vingtaine de pages (sans le journal de travail).

4.4 Tâches du coach

- Accompagner le candidat ou la candidate dans l'élaboration du descriptif du travail de diplôme (concepts bruts).
- Conduire un entretien de départ avec le candidat ou la candidate.

4.5 Présentation

La présentation a lieu environ 4 semaines après la fin du travail de diplôme.

La personne à examiner présente son travail à l'équipe d'experts (une trentaine de minutes). Juste après la présentation, elle répond aux questions de l'équipe d'experts (une trentaine de minutes). La présentation et la séance de questions durent, en tout, 1 heure.

La forme de la présentation est fondamentalement libre.

5. EXAMEN THÉORIQUE

Positions de l'examen	Contenu de l'examen	Forme de l'examen	
Pos. 1 Spécificité de la profession			
1.1	Gestion de la qualité	<ul style="list-style-type: none"> - Expliquer l'élaboration du 'un concept HACCP. - Expliquer les normes et les prescriptions légales de la sécurité des denrées alimentaires. - Expliquer l'élaboration et l'orientation des documents d'un système de qualité ou de sécurité des denrées alimentaires. - Expliquer le déroulement "plan-do-control-act" à l'aide d'un exemple. - Analyser des instructions existantes de processus, et y apporter des améliorations. 	écrit
1.2	Sécurité au travail, protection de la santé et de l'environnement	<ul style="list-style-type: none"> - Expliquer les rapports entre les exigences légales et les prescriptions internes à l'entreprise. - Présenter les sources d'information relatives au thème. - Expliquer les facteurs de motivation relatifs à un travail conscient de la sécurité. - Interpréter, à l'aide d'un exemple, les caractéristiques relatives à la sécurité au travail et à la protection de la santé, et expliquer les mesures à prendre pour faire baisser les coûts. 	écrit
1.3	Acquisition de matières premières, de substances auxiliaires et d'additifs	<ul style="list-style-type: none"> - Présenter, à l'aide d'un exemple, les critères d'approvisionnement (possibilité de stockage, disponibilité, quantités, emballage, qualité) et leur influence sur la production. - Analyser les possibilités d'emploi de matières premières alternatives, à l'aide d'offres et de spécifications. 	écrit
1.4	Droit des denrées alimentaires	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôler, à l'aide d'un exemple, le respect des prescriptions juridiques relatives aux denrées alimentaires. - Analyser les feuilles de contrôle et les processus internes à l'entreprise, et présenter les mesures correctives. 	écrit
1.5	Technique de mesure et de réglage	<ul style="list-style-type: none"> - Expliquer la commande de déroulement de processus, le SPS, la mémorisation des données et le principe Master-Slave. - Énumérer les composantes d'un système de mesure et de réglage, et expliquer leur interaction. - Énumérer les critères d'acquisition d'un système de mesure et de réglage. 	écrit
1.6	Technologie des procédés	<ul style="list-style-type: none"> - Présenter et quantifier, à l'aide d'études de cas, les influences possibles des changements de processus sur la productivité et le niveau d'emploi. - Expliquer les critères d'acquisition techniques et économiques. 	écrit

Pos. 2	Économie des entreprises et marketing		
2.1	Marketing	<ul style="list-style-type: none"> - Présenter l'importance du marketing pour une entreprise et pour l'économie. - Décrire diverses stratégies de marketing fondamentales. - Expliquer les principes les plus importants de la configuration des produits et de l'assortiment. 	écrit
2.2	Économie d'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> - Établir, à l'aide d'un exemple, la marge de contribution, la marge brute, les bénéfices et le cash flow, et expliquer les résultats. - Interpréter des diagrammes de seuil de rentabilité. - Répartir les coûts selon leur type dans les centres de coûts et dans les unités de gestion. 	écrit
Pos. 3	Gestion du personnel		
3.1	Conduite du personnel	<ul style="list-style-type: none"> - Expliquer les techniques de travail utilisées dans le domaine. - Analyser, à l'aide d'un exemple, les chances et les dangers d'une forme de conduite employée, par rapport à l'atteinte des objectifs. 	oral
3.2	Gestion du personnel	<ul style="list-style-type: none"> - Expliquer le déroulement d'un processus de sélection et la phase d'introduction. - Présenter les mesures de promotion du personnel et leur importance. - Expliquer les influences sur le processus de formation de l'équipe. 	oral
3.3	Psychologie d'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> - Expliquer les conditions-cadres permettant de favoriser une attitude positive au travail et les performances des collaborateurs. - Présenter, à l'aide d'un exemple, des stratégies permettant de résoudre des conflits. 	oral