

Travail Personnel (TP) ECG

Guide d'élaboration
2025-2026



École de Culture Générale de Monthey

Avenue de France 4

1870 Monthey

Tel. : 027 607 39 00

Email : info.eccgmonthey@edu.vs.ch

Table des matières

1. Définition du Travail Personnel (TP).....	3
1.1 Généralités	3
1.2 Réalisation.....	3
2. Objectifs	4
2.1 Objectifs généraux.....	4
2.2 Objectifs spécifiques	4
3. Cahiers des charges.....	5
3.1 Élève	5
3.2 Personne répondante de l'ECG.....	5
3.3 Personne experte.....	6
4. Présentation finale (écrit et oral).....	6
4.1 Présentation écrite du document restitué.....	6
4.2 Soutenance orale et défense du TP	7
5. Évaluation	8
5.1 Critères d'évaluation.....	8
5.2 Eléments additionnels	8
6. Calendrier 2025-2026.....	9
7. Annexe : Déclaration d'authenticité	10
8. Prise de notes – Ateliers.....	11

1. Définition du Travail Personnel (TP)

Le Travail Personnel (TP) s'appuie sur les bases réglementaires des directives du département de l'éducation, de la culture et du sport du 1 mai 2024.

1.1 Généralités

« Le travail personnel de certificat permet aux élèves de développer et d'affiner leur capacité à formuler une thématique, à planifier les étapes de leur travail, à récolter et évaluer des données, le cas échéant à élaborer une œuvre artistique, ainsi qu'à présenter des résultats et à mener une réflexion critique» *(Art.1 des directives relatives à l'accomplissement et à l'évaluation du TP des élèves des ECG du 1 mai 2024)*

1.2 Réalisation

La réalisation du TP s'effectue sur la base des critères suivants :

- le TP et les rendez-vous avec les personnes répondantes sont réalisés en dehors du temps de classe. L'élève s'organise personnellement en fonction des délais prescrits par l'école et par la personne répondante pour rédiger son TP ;
- la problématique et plus largement le thème du travail personnel sont nécessairement en lien avec un des domaines d'étude suivis par l'élève ;
- le sujet et la problématique doivent être discutés et acceptés par l'élève et la personne répondante, puis validés par la direction ;
- le traitement du sujet doit impliquer une réflexion et une analyse personnelles, basées sur l'exploitation et l'utilisation de données récoltées ;
- le TP est rédigé dans la langue I ou II, en fonction de la langue de l'élève. Les TP en anglais sont acceptés sous réserve de personnes répondantes disposées à les superviser ;
- la défense orale du TP comporte une réflexion sur les résultats et la démarche.

Tous les documents relatifs à la réalisation et à l'évaluation du TP sont disponibles sur le site de l'ECCG Monthey, sous Élèves, Espace ECG.



2. Objectifs

Les objectifs du TP sont précisés dans les directives du 1 mai 2024.

2.1 Objectifs généraux

Dans le cadre de la réalisation du TP, les élèves :

- formulent des questions ou des hypothèses ;
- planifient et structurent leur démarche ;
- collectent par différents moyens les informations nécessaires à la connaissance de leur sujet et à la compréhension de son contexte ;
- analysent et critiquent les données collectées en relation avec la thématique ;
- établissent les relations entre les théories de référence et le domaine professionnel choisi ;
- rédigent une conclusion à leur travail et apportent des réponses aux questions ou hypothèses posées initialement ;
- exposent et défendent leur travail lors d'une présentation orale comportant une réflexion sur les résultats et la démarche.

2.2 Objectifs spécifiques

La réalisation du TP vise le développement des capacités suivantes :

- démontrer sa capacité à résoudre et à présenter de façon autonome des tâches complexes dans les domaines d'études de la formation générale ou dans le domaine professionnel choisi ;
- formuler le contenu et les objectifs du travail sous la forme d'une problématique et d'établir le plan du travail ;
- rassembler une documentation scientifique et spécifique à la problématique choisie ;
- se familiariser avec une ou plusieurs technique(s) expérimentale(s) (tests qualitatifs, observations, enquêtes, expérience de terrain, réalisation concrète, interviews, analyse de données scientifiques existantes, etc.) en étant attentif à la question éthique et à l'interprétation mesurée des résultats ;
- témoigner d'un sens de l'organisation et notamment apprendre à gérer le temps et les délais à l'écrit comme à l'oral ;
- développer et présenter sa pensée critique à l'écrit comme à l'oral ;
- rédiger un texte de manière concise et correcte ;
- savoir utiliser les outils informatiques pour le réaliser ;
- exposer et défendre le résultat de ses recherches lors d'une présentation orale ;
- présenter les enjeux principaux de sa recherche lors de la présentation orale ;
- utiliser de manière pertinente un support de présentation ;
- adopter une attitude correcte et professionnelle lors de la présentation orale ;
- justifier et analyser sa démarche en identifiant notamment les points forts et les points d'amélioration.

3. Cahiers des charges

3.1 Élève

L'élève est responsable de :

- prendre connaissance des documents d'accompagnement et des présentes directives ;
- remettre les documents intermédiaires exigés dans les délais prescrits dans l'échéancier général ;
- tenir compte des prescriptions spécifiques à la réalisation du TP précisées dans les présentes directives ainsi que dans les documents internes aux écoles ;
- remettre dans le délai prescrit la version définitive de l'écrit du TP ;
- préparer sa défense orale en s'appuyant sur un support de présentation de qualité.

De plus, l'élève doit :

- respecter scrupuleusement les délais fixés avec la personne répondante pour les rencontres de suivi du TP ;
- consulter régulièrement sa messagerie professionnelle (adresse e-mail de l'école) qui reste le canal de communication officiel avec lui.

3.2 Personne répondante de l'ECG

La personne répondante de l'ECG est responsable de :

- prendre connaissance de manière approfondie des documents d'accompagnement du TP pour pouvoir renseigner les élèves en cas de questions ;
- fixer avec l'élève les dates des quatre rencontres obligatoires au suivi du TP ;
- remplir les documents officiels d'accompagnement de l'élève (contrat de collaboration, bilan 1, bilan 2, bilan 3, grille d'évaluation) et leur en fournir une copie ;
- transmettre les originaux des documents à la direction ECG dès qu'ils sont en ordre ;
- faire le lien avec la direction de l'ECG en cas de difficultés particulières ;
- garantir le respect des exigences de formation ;
- encadrer et conseiller l'élève dans la réalisation de son TP, en particulier sur les aspects suivants :
 - organisation du travail, échéancier ;
 - démarches (de formation) à entreprendre pour développer la réflexion sur la problématique choisie ;
 - utilisation et développement des techniques expérimentales pertinentes ;
 - respect de la démarche scientifique ;
 - préparation de la présentation orale.
- co-évaluer le TP avec la personne experte (au moyen de la grille d'évaluation).

3.3 Personne experte

La personne experte est responsable de :

- lire et co-évaluer le TP de l'élève avec la personne répondante de l'ECG ;
- assister à la présentation orale de l'élève ;
- co-évaluer la présentation orale de l'élève avec la personne répondante de l'ECG.

4. Présentation finale (écrit et oral)

4.1 Présentation écrite du document restitué

Le titre du travail doit comprendre au maximum 120 caractères.

Le travail personnel est rédigé au moyen des outils informatiques à disposition.

L'utilisation d'une IA générative (créant par exemple du texte et/ou des images) est autorisée à condition d'être citée comme telle.

La page de titre comprend au minimum :

- le titre du travail ;
- le prénom, le nom et la classe de l'élève ;
- la filière de formation choisie ;
- le nom de l'école concernée ;
- le nom de la personne répondante
- les dates de l'année scolaire en cours.

Une table des matières automatique est obligatoire.

Le travail personnel compte entre 3'500 et 3'800 mots. La page de titre, la table des matières, la bibliographie et les annexes éventuelles ne sont pas prises en compte dans ce nombre de mots.

Les normes de présentation exigées sont :

- un format A4 ;
- des caractères de taille 12 ;
- des marges (gauche, droite, inférieure, supérieure) de 2.5cm ;
- l'alignement et l'espacement : texte justifié, interligne simple ;
- les chapitres et sous-chapitres sont répartis à l'aide du système numérique international (1, 1.1, 1.1.1) ;
- le document est informatisé avec une table des matières automatique ;
- les pages sont numérotées (sauf la page de titre) ;
- les normes de référencement APA sont respectées pour toutes les citations (directes ou indirectes) ainsi que pour la bibliographie.

Le travail personnel contient :

- Une introduction (1 page)

Elle explique les motivations et présente la problématique et les objectifs du TP.

C'est dans cette partie que l'élève précise la (les) question (s) à laquelle (auxquelles) il veut répondre.

- Le développement du sujet et de l'argumentation personnelle reposant sur les résultats obtenus par la(les) technique(s) expérimentale(s) choisie(s) (5 à 7 pages).

- Une conclusion (1 page)

Elle permet de faire la synthèse des idées principales du TP, de les valoriser, de proposer une (des) réponse(s) au(x) problème(s) posé(s) dans l'introduction, et d'ouvrir de nouvelles pistes de réflexion.

- Une bibliographie
- La déclaration d'authenticité signée par l'élève (cf. Annexe)
- Les annexes (remerciements, interviews, sondages, etc.)

Le document final en format PDF est remis selon les instructions de la direction au plus tard **le 20 décembre à minuit**.

Chaque personne répondante est libre de demander à l'élève une version papier de son TP à des fins de corrections.

4.2 Soutenance orale et défense du TP

L'élève dispose de **10 minutes** pour sa présentation. Celle-ci sera suivie d'une session de questions/réponses de **20 minutes**.

La soutenance orale a lieu en présence de la personne répondante de l'école et de la personne experte désignée comme jury.

Pour la soutenance orale, une tenue décente et professionnelle est exigée.

La soutenance orale **ne consiste pas** en une lecture d'un texte rédigé. La présentation ne doit pas reprendre en intégralité le contenu du TP.

Dans sa soutenance orale, l'élève :

- démontre sa connaissance du sujet traité ;
- met en évidence les éléments-clés de son analyse ;
- défend la démarche utilisée dans son travail ;
- fait son bilan personnel (auto-évaluation).

La soutenance orale doit être agrémentée d'une présentation animée par ordinateur (diaporama ou autre alternative). Un apport de matériel illustratif du sujet est possible. Le bon fonctionnement du matériel amené pour sa présentation est de la responsabilité de l'élève.

Un ordinateur et un projecteur seront installés d'office dans la salle de soutenance orale.

5. Évaluation

5.1 Critères d'évaluation

La personne répondante de l'école et la personne experte attribuent des points au TP écrit en évaluant les éléments suivants selon la grille d'évaluation :

- Problématique et introduction
- Traitement du sujet
- Conclusion du travail
- Forme
- Démarche

La personne répondante de l'école et la personne experte attribuent des points à l'examen oral en évaluant les éléments suivants selon la grille d'évaluation :

- Présentation et maîtrise du sujet
- Défense du travail
- Qualité de la présentation orale

Une copie de la grille d'évaluation du TP est remise à l'élève lors de la rencontre finale avec la personne répondante de l'école.

5.2 Eléments additionnels

Lors de l'évaluation les critères suivants sont appliqués.

- la remise du travail écrit après le délai fixé est sanctionnée d'une pénalité de 25 points sur le total final des points même si des points de démarche ont déjà été perdus ;
- l'absence lors de la présentation orale est sanctionnée par la note 1.0 pour l'ensemble de la démarche, sauf cas de force majeure à justifier auprès de la direction ;
- le non-respect de la propriété intellectuelle est sanctionné par la note 1.0.

6. Calendrier 2025-2026

Elève	Répondant	Echéancier 25-26	
		Mai	Présentation du TP aux classes de 2 ^e et distribution des documents y relatifs Attribution des personnes répondantes
x		Mai-Juin	Ateliers TP
x		Juin	Préparation d'une proposition de thème et de problématique par les élèves
	x	Avant les vacances d'été	Entretien obligatoire : Validation du <u>contrat de collaboration</u> par la personne répondante et par la direction
x		De juin à août	Début de l'élaboration du TP, travail de recherche bibliographique, lectures Préparation au bilan n°1
x		Fin août	Ateliers TP
	x	Au plus tard le 15 septembre	Entretien obligatoire : <u>Bilan n°1</u> : rempli par la personne répondante sur la base des documents produits par l'élève
x		Septembre – octobre	Elaboration du TP (suite) Préparation au bilan n°2
	x	Au plus tard le 15 octobre	Entretien obligatoire : <u>Bilan n°2</u> : rempli par la personne répondante sur la base des documents remis par l'élève
x		Octobre – novembre	Elaboration du TP (suite) Préparation au bilan n°3
	x	Au plus tard le 30 novembre	Entretien obligatoire : <u>Bilan n°3</u> : rempli par la personne répondante sur la base des documents remis par l'élève
La personne répondante n'intervient plus dans le TP à partir de cet entretien			
x		Décembre	Ateliers TP
x		19 décembre 2025 avant minuit	Remise de la <u>version finale du travail personnel</u> (selon les consignes de la direction)
x	x	21 et 28 janvier 2026	Présentation orale et défense du travail personnel

7. Annexe : Déclaration d'authenticité

La déclaration d'authenticité doit être incluse à la fin du TP.

Déclaration d'authenticité

PLAGIAIRE

[plaʒjeʁ] n. – plagiere 1584 ; lat. *plagiarius* « celui qui vole les esclaves d'autrui », du gr. *plagios* « oblique, fourbe » " Personne qui pille ou démarque les ouvrages des auteurs.

PLAGIER

[plaʒje] v.tr. – 1801; de *plagiat* 1- Copier (un auteur) en s'attribuant indûment des passages de son œuvre. **Imiter, piller.**

(Le Petit Robert - éd. 2011)

L'élève

Nom et prénom : _____

Atteste avoir conçu et rédigé personnellement et dans son style propre le travail personnel ci-joint ;

Atteste avoir utilisé toute forme d'IA de manière transparente ;

Atteste ne pas avoir eu recours au plagiat et avoir systématiquement et clairement mentionné tous les emprunts faits à autrui.

Lieu, date et signature : _____

8. Prise de notes – Ateliers

