

Travail Personnel (TP) ECG

Guide d'élaboration

2023-2024



 **Ecole de Culture Générale de Monthey**

Avenue de France 4, 1870 Monthey

Tél./Tel. 027 607 39 00 ○ e-mail: info.eccgmonthey@edu.vs.ch

Table des matières

1. Définition du travail Personnel (TP)	1
1.1. Généralités	1
1.2. Réalisation	1
2. Objectifs 1	
2.1. Les objectifs généraux	1
2.2. Les objectifs spécifiques	2
3. Cahier des charges de la personne répondante de l'ECG, de l'élève et de la personne experte	2
3.1. Personne répondante de l'ECG	2
3.2. Élève	3
3.3. Personne experte	3
4. Présentation finale (écrit et oral)	3
4.1. Présentation écrite du document restitué	3
4.2. Soutenance orale	4
5. Évaluation	5
5.1. Critères d'évaluation	5
5.2. Éléments additionnels	5
6. Calendrier 2023-2024	6
7. Annexe : Déclaration d'authenticité	7

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 août 2022.

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 août 2022*)

1.2. RÉALISATION

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

- le TP est réalisé en dehors du temps de classe. L'élève s'organise personnellement en fonction du calendrier imposé 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 ;
- avec l'accord de l'élève, le sujet et la problématique doivent être acceptés par la personne répondante et 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 répondants disposés à les superviser.

Tous les documents relatifs à la réalisation et à l'évaluation du TP sont disponibles sur le site de l'ECCG de Monthey ([Espace ECG \(eccg-monthey.ch\)](http://eccg-monthey.ch)).

2. OBJECTIFS

La rédaction du TP, respectivement l'évaluation, reposent sur plusieurs familles d'objectifs à atteindre :

2.1. LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX

La réalisation du TP a pour but de montrer la capacité de l'élève à :

- formuler des questions ou des hypothèses ;
- planifier et structurer sa démarche ;
- collecter par différents moyens les informations nécessaires à la connaissance de son sujet et à la compréhension de son contexte ;
- analyser et critiquer les données collectées en relation avec la thématique ;
- établir les relations entre les théories de référence et le domaine professionnel choisi ;
- rédiger une conclusion à son travail et apporter des réponses aux questions ou hypothèses posées initialement ;
- exposer et défendre son travail lors d'une présentation orale comportant une réflexion sur les résultats et la démarche.

2.2. LES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

La réalisation du TP vise le développement des capacités suivantes :

- démontrer sa capacité à réaliser 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 sur laquelle seront basés l'argumentaire et l'analyse du travail ;
- se familiariser avec une ou plusieurs technique(s) expérimentale(s) (tests qualitatifs, observations, enquêtes, interviews, analyse de données scientifiques existantes, etc.) en étant attentive ou 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 ;
- développer sa pensée critique ;
- rédiger un texte de manière concise et correcte ;
- savoir utiliser les outils informatiques pour le réaliser ;
- exposer le résultat de ses recherches lors d'une présentation orale.

3. CAHIER DES CHARGES DE LA PERSONNE RÉPONDANTE DE L'ECG, DE L'ÉLÈVE ET DE LA PERSONNE EXPERTE

3.1. PERSONNE RÉPONDANTE DE L'ECG

La personne répondante de l'ECG est responsable de :

- prendre connaissance de manière approfondie des documents d'accompagnement du travail personnel pour pouvoir renseigner les élèves en cas de question(s) ;
- fixer avec l'élève les dates des quatre rencontres nécessaires au suivi du travail personnel ;
- 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 travail 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.
- co-évaluer avec la personne experte le travail personnel.

3.2. 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 travail personnels 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 travail personnel ;
- 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 rendements de suivi du TP ;
- consulter régulièrement sa messagerie professionnelle (adresse e-mail de l'école) qui reste le canal de communication officiel avec lui.

3.3. PERSONNE EXPERTE

La personne experte est responsable de :

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

4. PRÉSENTATION FINALE (ÉCRIT ET ORAL)

4.1. PRÉSENTATION ÉCRITE DU DOCUMENT RESTITUÉ

Le titre du travail doit comprendre au maximum 80 caractères.

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

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.

Le travail personnel contient :

- Une introduction (1 page)

Elle explique les motivations et présente la problématique (cf. Annexe II) 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 (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.

- Un bilan personnel (1 page)

Il indique ce que la réalisation du TP a apporté à son auteur (degré de satisfaction personnelle, réussites et échecs, découvertes, difficultés et obstacles rencontrés...)

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

Les normes de présentation exigées sont :

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

Le document final est remis selon les instructions des directions mais au plus tard 1 semaine avant la présentation, au format PDF, à la personne répondante de l'ECG et à l'expert.

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

L'élève dispose de 15 minutes pour sa présentation. Celle-ci sera suivie d'une session de questions/réponses de 10 à 15 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 :

- présentera sa problématique ;
- mettra en évidence les éléments-clés de son analyse ;
- défendra la démarche utilisée dans son travail ;
- fera 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 du document 5 :

- 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 du document 5 :

- Maîtrise du sujet
- Qualité de la présentation

La grille d'évaluation du TP peut être consultée lors du bilan final. Elle n'est cependant pas fournie à l'élève sous quelque forme que ce soit. D'autre part, l'élève n'est pas autorisé à prendre cette grille en photo.

5.2. ÉLÉMENTS 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 ;
- 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 soit par un retrait de 25 points (de 10 à 24% de plagiat, soit par la note 1.0 (plus de 24% de plagiat) en fonction de l'étendue du plagiat. L'outil de vérification à utiliser relève de la responsabilité de la direction d'établissement.

6. CALENDRIER 2023-2024

24.5.2023	Présentation du TP aux classes de 2ème année ECG et distribution des documents y relatifs par la direction. Attribution des personnes répondantes de l'ECG par la direction. Ateliers : problématique et recherche bibliographique par des professeurs.
24.5 au 1.6.2023	Préparation du contrat de collaboration (doc. 1) par l'élève.
1.6 au 2.6.2023	Remise du contrat de collaboration (doc. 1) à la personne répondante par l'élève.
5.6 au 14.6.2023	Validation du contrat de collaboration (doc. 1) par la personne répondante et par la direction.
Avant le 22.6.2023	Si remédiation, validation du nouveau contrat de collaboration (doc. 1) par la personne répondante et par la direction.
De juin à août 2023	Elaboration du document Plan du travail–problématique-bibliographie (doc. 2) par l'élève.
D'août à octobre 2023	Ateliers de formation : Interview/Enquête ; bibliographie/citations ; sondages.
28.8 au 1.9.2023	Remise du document Plan du travail–problématique-bibliographie (doc. 2) à la personne répondante.
11.9 au 15.9.2023	Validation du document Plan du travail–problématique-bibliographie (doc. 2) par la personne répondante.
2.10.2023	Remise de l'introduction, de la partie descriptive en chantier (recherche, contexte, état des lieux) et de la bibliographie à la personne répondante ; il n'y a qu'une seule évaluation formative. Remise du protocole de la partie pratique (doc. 3) à la personne répondante par l'élève.
Avant le 18.10.2023	Retour de l'introduction, de la partie descriptive en chantier (recherche, contexte, état des lieux) et de la bibliographie à l'élève. Validation du protocole de la partie pratique (doc. 3) par la personne répondante.
6.11 au 10.11.2023	Remise de la partie « analytique » en chantier à la personne répondante pour une évaluation formative.
Avant le 27.11.2023	Retour des documents corrigés à l'élève.
4.12.2023	Remise de la version d'essai à la personne répondante par l'élève.
Avant le 23.12.2023	Retour à l'élève de l'évaluation formative finale (doc. 4).
La personne répondante n'intervient plus dans le TP à partir du retour de la version d'essai.	
22.1.2024 avant 12h00	Envoi de la version définitive du TP (en pdf) à la personne répondante pour l'évaluation du travail écrit. Si la personne répondante le demande explicitement, l'élève rend également une version papier dans ce même délai.
28.2.2024 et 6.3.2024	Soutenance orale du TP
Dès le 7.3.2024	Remise des résultats aux élèves et bilan final sur rendez-vous avec la personne répondante.

7. ANNEXE : DÉCLARATION D'AUTHENTICITÉ

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

DÉCLARATION D'AUTHENTICITÉ

PLAGIAIRE

[plaʒjɛʁ] n. – plagiare 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, dans son style propre et sans avoir eu recours à aucun outil d'intelligence artificielle, le travail interdisciplinaire ci-joint;

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

Lieu, date et signature :