|  |
| --- |
| Dieser Bereich darf nicht beschrieben oder gelöscht werden! |

Indications sur l’utilisation du  
modèle du travail de projet

**Pour le travail final**

Le travail final permet aux candidats[[1]](#footnote-1) d’apporter la preuve qu’ils sont capables de décrire un concept de solutions dans le domaine de l’installation et de la sécurité ou de la planification. Le travail de diplôme se veut être un travail pratique et non un travail de spécialiste ou de recherche orienté sur la théorie. Ce travail est constitué d’une documentation écrite et d’une épreuve orale. Lors de l’épreuve orale, les candidats présentent la documentation écrite et mènent ensuite un entretien technique avec les experts d’examen. Il s’agit d’un travail d’approfondissement dans le domaine de l'automatisation du bâtiment. La définition des problèmes, les thématiques possibles et le niveau de difficulté sont régis par les compétences décrites dans le règlement d’examen et dans les directives.

Le travail final est un travail individuel qui doit être élaboré de façon autonome par les candidats. Toutes les sources d’informations utilisées doivent être mentionnées. L’exécution de ces obligations doit être confirmée sur chaque exemplaire par la signature du candidat à la fin du travail de projet.

**Structure du travail de projet**

Le modèle de document sert à élaborer la documentation écrite. Il définit la structure du travail à rendre. Cette structure doit obligatoirement être respectée. Chaque chapitre contient des encadrés avec des indications relatives au contenu du chapitre correspondant. **Ces encadrés ont été rajoutés à titre indicatif et informatif et sont à effacer dans le document à remettre.**

Édition 1/2020

|  |
| --- |
| Remarque :  Sur la page titre, seul doit figurer le diplôme correspondant :   * Cheffe de projet en automatisation du bâtiment * Chef de projet en automatisation du bâtiment   Supprimer les désignations inutiles. |

Descriptif relatif à la documentation

Cheffe de projet en automatisation du bâtiment

Chef de projet en automatisation du bâtiment

**Titre du travail de projet : p. ex. Projet d’installation Langmoos**

**Candidate / Candidat :**

Nom, Prénom

Lieu de résidence

Date de naissance

Nom de l’entreprise qui a pris en charge le candidat

Date de finalisation

Sommaire

[Résumé 1](#_Toc52459443)

[1. Introduction 2](#_Toc52459444)

[1.1. Thématique du travail de projet 2](#_Toc52459445)

[1.2. Mandat, objectifs et procédure 2](#_Toc52459446)

[1.3. Délimitations 3](#_Toc52459447)

[1.4. Motif 3](#_Toc52459448)

[2. Description du projet 4](#_Toc52459449)

[2.1. Description de l’objet 4](#_Toc52459450)

[2.2. Particularités / Enjeux 5](#_Toc52459451)

[2.3. Donneur d’ordre, prestataires 5](#_Toc52459452)

[3. Travail de projet 6](#_Toc52459453)

[4. Planification du projet 7](#_Toc52459454)

[4.1. Calendrier de projet et planification des étapes 7](#_Toc52459455)

[4.2. Planification des ressources 7](#_Toc52459456)

[5. Partie principale 8](#_Toc52459457)

[6. Réflexion 9](#_Toc52459458)

[6.1. Rétrospective réalisation 9](#_Toc52459459)

[6.2. Décisions 9](#_Toc52459460)

[6.3. Points de satisfaction, points négatifs et perspectives 9](#_Toc52459461)

[7. Bibliographie 10](#_Toc52459462)

[8. Annexe 11](#_Toc52459463)

[8.1. Annexe 1 11](#_Toc52459464)

Résumé

|  |
| --- |
| Remarque :  Le résumé doit récapituler sur une page maximum le contenu du travail pratique et les principaux résultats. Il peut aussi contenir des informations personnelles telles que les remerciements. |

Texte

1. Introduction

|  |
| --- |
| Remarque :  Afin d’éviter une vague juxtaposition des différents chapitres et paragraphes, il faut relier chaque chapitre par des idées conductrices (accompagnement du lecteur). Celles-ci révèlent la structure des chapitres et leur rapport entre eux. Les propres réflexions et justifications relatives aux différents paragraphes apportent au travail la touche personnelle souhaitée. La lecture est plus claire, si vous commencez par décrire le contenu du chapitre. |

Texte

* 1. Thématique du travail de projet

|  |
| --- |
| Remarque :  Dans ce chapitre, la thématique du travail de projet est présentée sous forme d’un bref aperçu. Le lecteur doit se faire une idée de la nature du mandat, de l'objet et de son état actuel (état réel). Une présentation détaillée de l'objet est donnée plus loin au chapitre 2.1.  Les points suivants doivent apparaître :  Lieu et position, descriptif de l’objet (p. ex. maison individuelle, atelier, entreprise commerciale), description brève du mandat, particularités de l’objet.  Le projet peut être décrit sous forme d’un tableau ou d’un bloc de texte. Un descriptif détaillé est donné dans le chapitre 2.1. |

Texte

* 1. Mandat, objectifs et procédure

|  |
| --- |
| Remarque :  Ce chapitre présente les objectifs (état souhaité), le mandat et la procédure envisagée. Il convient de répondre aux questions suivantes :  Quelle situation, quel point de départ mène au projet ? Quel est l’objectif à atteindre ? Quels sont les objectifs partiels ? Quelle est la procédure à suivre ? (Description brève de la mise en œuvre, env. 2 à 3 phrases) ? |

Texte

* 1. Délimitations

|  |
| --- |
| Remarque :  Ce chapitre explique comment le travail est délimité par thème. On entend par là, une description des thématiques que ce travail englobe et n’englobe pas. |

Texte

* 1. Motif

|  |
| --- |
| Remarque :  Dans ce chapitre présent les raisons et les facteurs de motivation ayant conduit au projet. |

Texte

1. Description du projet

|  |
| --- |
| Remarque :  Cette partie comporte une brève description du contenu du chapitre 2 « Description du projet ».  À quoi peut s’attendre le lecteur dans ce chapitre ? |

Texte

* 1. Description de l’objet

|  |
| --- |
| Remarque :  Ce chapitre contient un portrait global de l’objet. La lectrice, le lecteur se fait une idée précise de l'objet du mandat. Le tableau suivant peut servir de modèle : |

|  |  |
| --- | --- |
| Lieu | p. ex. Rorschach, Langmoosstrasse 22 |
| Objectif | p. ex. maison individuelle |
| Âge | p. ex. année de construction 2005 |
| Taille | p. ex. m2, m3, nombre d’étages, appartements, bureaux, commerce |
| Raccordements | p. ex. électricité, internet, équipements significatifs (CVCS) |
| Particularités | p. ex. localisation spéciale, particularités techniques |

* 1. Particularités / Enjeux

|  |
| --- |
| Remarque :  Ce chapitre contient la description des conditions particulières et des particularités du projet ou objet ainsi que les enjeux qui s’y rapportent : p.ex. électrotechnique, technique de construction, architecture, géographie, topographie, saison resp. météo, durées d’exploitation, horaires de travail possibles, souhaits particuliers des clients et besoin particulier des clients. |

Texte

* 1. Donneur d’ordre, prestataires

|  |
| --- |
| Remarque :  Ce chapitre présente les parties en présence (donneur d’ordre et prestataires). À partir du portrait, la lectrice, le lecteur doit reconnaître qui est le donneur d’ordre, ses exigences et quelles sont les ressources en personnel dont dispose la direction du projet. Cela inclut une description de l'expérience dont disposent la direction du projet et l’entreprise avec des tâches similaires à celui du mandat. Un descriptif détaillé des ressources disponibles est donné dans le chapitre 4.2. |

Texte

1. Travail de projet

Le travail de projet remplit les critères suivants :

Le projet d’examen :

* est un bâtiment administratif combiné à des bureaux
* englobe les conditions techniques issues des secteurs chauffage, ventilation, climatisation, sanitaire et électricité (CVCSE)
* décrit les exigences des clients
* focalise sur un choix de compétences est évidente

Le travail de projet comprend les éléments suivants :

* nom, prénom, lieu de résidence, date de naissance du candidat
* formation initiale et formation professionnelle continue du candidat
* le traitement des tâches de projet
* nombre de page : au minimum 15, au maximum 20 pages de texte A4, sans annexe
* pour la vue d’ensemble du travail de projet, il faut utiliser le ficher Word «Travail de projet » mis à disposition. EIT.swiss met à disposition un modèle Word formaté.

1. Planification du projet

|  |
| --- |
| Remarque :  Cette partie comporte une brève description du contenu du chapitre 4 « Planification du projet ».  À quoi peut s’attendre le lecteur dans ce chapitre ? |

Texte

* 1. Calendrier de projet et planification des étapes

|  |
| --- |
| Remarque :  L’auteur documente ici le calendrier de projet avec la planification des étapes. Il met en évidence la situation effective et la compare à celle souhaitée. Il est possible d’utiliser des graphiques à cette fin. La planification, telle qu’elle a été présentée dans le descriptif, est comparée au déroulement effectif du projet. Plus loin (chapitre 6.1), il est fait référence au déroulement du projet et les écarts par rapport à la planification de la mise en œuvre sont décrits et expliqués. |

Texte

* 1. Planification des ressources

|  |
| --- |
| Remarque :  Dans ce chapitre, l’auteure, l’auteur énumère les moyens mis à disposition pour ce projet : p. ex. le nombre de collaborateurs (evtl. avec mention de leur fonction et formation), le matériel nécessaire et sa disponibilité, l’infrastructure opérationnelle (p. ex. dépôt de stockage, atelier, bureau, véhicules, infrastructure informatique), l’infrastructure au niveau de l’objet. Il est possible d’établir la liste sous forme de tableau. |

Texte

1. Partie principale

|  |
| --- |
| Remarque :  Dans la partie principale, l’auteure, l’auteur a le choix de la structure et des descriptions à adopter. Deux variantes sont recommandées pour la procédure.  L'auteure, l’auteur procède selon sa compréhension technique et se concentre sur les sujets importants. Il faut ici tenir compte des trois compétences sélectionnées et établir une relation avec elles. Une structure possible pourrait s’articuler comme suit :  Analyse détaillée de la situation  Description de la variante d’exécution (A)  evtl. description d’une variante d’exécution (B)  Choix de la variante et argumentation  Limites des variantes  Conception du projet (y compris ressources, employés, matériel, calculation)  Règles de la technique  Optimisation de l’énergie  Concept de sécurité  Réalisation (y compris lien avec la planification, imprévus, modifications de projet, solutions)  Décompte  Controlling (y compris planification) |

1. Réflexion

|  |
| --- |
| Remarque :  Dans le chapitre Réflexion, l’auteure, l'auteur revient sur le projet. Il exprime ce à quoi il a été le plus attentif et ce qui était le plus important pour lui. La description débute par un court aperçu du chapitre dans lequel est expliqué ce qui attend le lecteur. |

Texte

* 1. Rétrospective réalisation

|  |
| --- |
| Remarque :  Dans ce chapitre sont rassemblées les réponses aux questions suivantes :  Qu'est-ce qui s'est bien passé ? Qu'est-ce qui ne s'est pas bien passé ? Quels sont les motifs de cette réussite ou échec  Comment la planification (chapitre 4.1 Calendrier du projet et planification des étapes) s'est-elle révélée être un succès ? Quels ont été les facteurs favorables, défavorables à la mise en œuvre ? |

Texte

* 1. Décisions

|  |
| --- |
| Remarque :  L’auteure, l’auteur répond aux questions suivantes sous forme de bloc de texte :  Quelles ont été les décisions favorables et défavorables ? Quelles sont les explications possibles ? |

Texte

* 1. Points de satisfaction, points négatifs et perspectives

|  |
| --- |
| Remarque :  Dans ce bloc de texte sont rassemblées les réponses aux questions suivantes concernant ce qui a été satisfaisant et déplaisant :  Quels sont les points faisant la fierté de l’auteure, de l’auteur ? Qu’est-ce qui est dérangeant ? À quoi faut-il veiller à l'avenir pour un projet comparable ? Qu'est-ce que l'auteur ferait différemment dans le cadre d'autres projets comparables ? |

Texte

1. Bibliographie

|  |
| --- |
| Remarque :  La bibliographie renseigne sur la littérature utilisée. Toute la littérature, les sources Internet et tout le matériel d'information utilisé ou consulté pour ce travail sont classés par ordre alphabétique selon le nom de l'auteur ou le nom du journal ou de la revue.  Exemple de littérature :   * Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (4.4.2012), communiqué de presse : Obligation de déclaration pour les fournisseurs de prestations de services de l’UE/AELE * Electrosuisse (2014), NIBT concrètement : Questions et réponses * Le Temps (5.4.2012) : Conventions fiscales avec deux états supplémentaires   Exemples de sources en ligne :   * elektro.ch : Catalogue de luminaires (accès en ligne 09.01.2019) |

1. Annexe

|  |
| --- |
| Remarque :  S'il y a plusieurs pièces jointes, il faut créer un sommaire séparé. Les annexes doivent être mentionnées dans le texte, p.ex. : voir annexes personnelles 2, page 43) |

* 1. Annexe 1

|  |
| --- |
| Remarque :  Dans ce chapitre, l'auteur peut ajouter ses propres annexes. Il peut s’agir de tableaux, de représentations, d’illustrations et de renseignements. Seules des annexes sous forme de descriptifs courts doivent être ajoutées, qui ont une référence concrète au contenu, qui ont été travaillées dans la documentation et qui donnent des explications supplémentaires. Il ne faut pas rajouter de documents de plusieurs pages. Les annexes seront numérotées. |

1. Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes. [↑](#footnote-ref-1)