

	Pr375 – Organiser et animer l'entretien la phase 1 du Travail de Diplôme	
	Responsable du Travail de Diplôme	19.03.2024

1. Phase préalable au dépôt de la phase 1

L'étudiant.e doit faire valider son formulaire de la thématique par son.sa FA avant de réaliser sa phase 1.

2. Le comité d'évaluation

Celui-ci se compose d'un.e évaluateur.trice externe et d'un.e FA (qui n'est pas le.la FA de l'étudiant.e).

3. Dépôt du dossier de la phase 1

Les étudiant.e.s peuvent déposer leur phase 1 à tout moment durant la dernière année de formation. Un délai de minimum 6 semaines, hors fermetures de l'école, est en principe à prévoir.

Le dossier est déposé en deux exemplaires au secrétariat et un exemplaire en format Word est envoyé simultanément à admin@esede.ch.

Le dossier de phase 1 est accompagné du formulaire de la thématique validé par le.la FA.

4. Planifier les entretiens

Le.la responsable administratif.ve compose le comité d'évaluation et vérifie que les évaluateur.trice.s externes ne connaissent pas les étudiant.e.s à évaluer. Une salle avec MAV est réservée pour l'entretien.

Pour le.la FA, l'attribution s'effectue sur la base de la charge transmise par la direction et à partir du calendrier transmis par chaque RF qui précise ad minima deux demi-journées par mois. Le.la responsable administratif.ve peut demander des plages supplémentaires dans les périodes d'intensification des dépôts de phase 1.

5. Convoquer toutes les personnes concernées

Le.la responsable administratif.ve envoie une convocation à l'étudiant.e et transmet une copie au comité d'évaluation.

Sur la convocation sont indiqués : l'heure, la date et le lieu de l'entretien, le noms des évaluateur.trice.s et le noms des étudiant.e.s convoqué.e.s selon le nombre d'étudiant.e.s à s'y présenter. Il y sera précisé que l'étudiant.e installe le matériel pour sa visibilisation avant le démarrage de l'entretien.

6. Déroulement et durée de l'entretien

Avant l'entretien :

L'étudiant.e installe le matériel pour sa visibilisation avant l'heure de début de l'entretien dans la salle réservée par le secrétariat.

Entretien avec 1 étudiant.e : 2h00

Accueil et présentation du déroulement de l'entretien par l'évaluateur.trice interne

Visibilisation - 20 minutes

Concertation entre évaluateur.trice.s pour identifier les indicateurs présents, incomplets et/ou invisibles - 10 minutes
Échange avec l'étudiant.e sur la base des éléments identifiés lors de la concertation - 30 minutes
Délibération, évaluation et rédaction des commentaires - 45 minutes
Transmission des résultats et de la grille d'évaluation (Fo372) - 15 minutes

Entretien avec 2 étudiant.e.s : 2h30

Accueil et présentation du déroulement de l'entretien par l'évaluateur.trice interne
Visibilisation - 30 minutes
Concertation entre évaluateur.trice.s pour identifier les indicateurs présents, incomplets et/ou invisibles - 15 minutes
Échange avec les étudiant-e-s sur la base des éléments identifiés lors de la concertation - 40 minutes
Délibération, évaluation et rédaction des commentaires - 45 minutes
Transmission des résultats et de la grille d'évaluation - 20 minutes

Entretien avec 3 étudiant.e.s : 3h00

Accueil et présentation du déroulement de l'entretien par l'évaluateur.trice interne
Visibilisation - 40 minutes
Concertation entre évaluateur.trice.s pour identifier les indicateurs présents, incomplets et/ou invisibles - 20 minutes
Échange avec les étudiant-e-s sur la base des éléments identifiés lors de la concertation - 50 minutes
Délibération, évaluation et rédaction des commentaires - 45 minutes
Transmission des résultats et de la grille d'évaluation - 25 minutes

Les durées des temps de délibération et de transmission des résultats sont données à titre indicatif et peuvent être ajustés entre eux dans le cadre imparti.

7. Remédiation

Des remédiations peuvent être demandées par le comité d'évaluateur.trice.s si celui-ci l'estime nécessaire pour la validation de cette phase. Il revient aux évaluateurs.trices d'en définir les modalités. Au cas où le comité convoque le ou les étudiant.e.s à un nouvel entretien, celui-ci se réalise par zoom dont le lien aura été généré par l'évaluateur.trice interne.