

 <small>école supérieure en éducation de l'enfance</small>	Re 370 – Directives du travail de diplôme (TD) – Filière EDE	
	Colloque pédagogique	04.10.2024

## Table des matières

<b>1. Principe général</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Objectifs du TD</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Compétences du PEC visées</b> .....	<b>2</b>
<b>4. Modalités du TD</b> .....	<b>2</b>
4.1. Les modalités du TD à plusieurs étudiant.e.s.....	2
<b>5. Le déroulement du TD</b> .....	<b>2</b>
5.1. La validation de la thématique .....	3
5.2. La phase 1 : le dossier .....	3
5.3. La phase 1 : L'entretien .....	3
5.4. La phase 2 : La présentation publique .....	3
<b>6. Accompagnement du TD</b> .....	<b>3</b>
<b>7. Dispositif d'évaluation et conditions de qualification</b> .....	<b>3</b>
<b>8. Annexes</b> .....	<b>5</b>
8.1. Forme du dossier.....	5
8.2. Forme du poster.....	5
8.3. Index .....	5

# 1. Principe général

Le travail de diplôme (TD) s'inscrit dans la procédure de qualification finale en vue de l'obtention du diplôme d'éducateur et d'éducatrice ES. Cette procédure de qualification finale comporte 3 épreuves : l'évaluation de la pratique professionnelle, le TD et le Dossier de Démonstration des Compétences 3 (DDC3).

Dans ce contexte, le TD évalue la capacité de l'étudiant.e à activer et/ou à acquérir un ensemble de savoirs professionnels de niveau tertiaire et à assumer des responsabilités au sein d'une équipe par la conduite d'un projet<sup>1</sup> socio-éducatif. Cet exercice permet ainsi à l'étudiant.e de démontrer sa capacité à mobiliser des postures professionnelles pertinentes dans la mise sur pied et la gestion d'un projet amenant une plus-value\* à une équipe ou/et une institution.

## 2. Objectifs du TD

Le TD vise l'atteinte des objectifs suivants :

- Acquérir des savoirs théoriques et pratiques professionnels sur une thématique\* spécifique
- Conduire un projet au sein d'une équipe
- Démontrer des postures professionnelles de prise de responsabilités au sein d'une équipe
- Mobiliser des compétences en matière de communication professionnelle tant à l'écrit qu'à l'oral

## 3. Compétences du PEC visées

Les compétences visées par le TD sont :

- 6.3. Défendre les intérêts du champ professionnel
- 7.3 Développer et assurer la communication en interne et en externe
- 7.4 Élaborer et conduire des projets

## 4. Modalités du TD

La démarche du TD s'évalue dans le courant de la dernière année de formation et il peut être réalisé seul.e ou à plusieurs étudiant.e.s.

### 4.1. Les modalités du TD à plusieurs étudiant.e.s

Le TD peut être effectué en groupe de 2 à 3 étudiant.e.s maximum ayant une thématique commune. Chaque étudiant.e dépose son propre dossier contenant la partie commune identifiée comme telle en indiquant les co-rédacteur.trice.s. Celui-ci est évalué individuellement. La partie commune du dossier traite obligatoirement et exclusivement des indicateurs 1, 2, 3, 4 et 5 de la grille d'évaluation (Fo372). La visibilité et l'entretien se déroulent obligatoirement avec tous les membres du groupe qui présentent une partie commune sur l'indicateur 16 et l'indicateur 17. La réalisation d'un seul poster de groupe est autorisée. Chaque membre du duo ou trio doit être présent à une présentation publique, pour valider leur phase 2.

La dissolution du groupe n'est pas possible avant la rédaction de la partie commune du dossier. Une demande de dissolution argumentée est adressée à la personne responsable du TD et elle doit être accompagnée de la partie commune du dossier. Une demande de dissolution peut être refusée.

## 5. Le déroulement du TD

Le formulaire thématique constitue une étape obligatoire de la démarche de travail de diplôme. Une fois, l'étape du formulaire de la thématique (Fo 371) passée, la démarche de TD se concrétise par la réalisation d'un dossier et d'un entretien (phase 1) d'une part, et par une présentation publique (phase 2) d'autre part.

---

<sup>1</sup> Les astérisques signalent les mots qui sont définis dans l'index du chapitre 8

## 5.1. La validation de la thématique

La thématique du projet doit faire l'objet d'une consultation et d'un accompagnement si besoin, par le.la FA de chaque étudiant.e sur la base du formulaire Fo371. La signature du-de la FA doit figurer sur le formulaire pour pouvoir réaliser et présenter la phase 1. La thématique doit être en lien avec le champ de l'éducation de l'enfance et satisfaire à l'atteinte du niveau es attendu à la phase 1. Une fois le formulaire signé par le-la FA, la thématique ne peut être changée sauf cas de force majeure. Une demande documentée écrite est à transmettre à son-sa FA.

## 5.2. La phase 1 : le dossier

Le dossier donne accès aux savoirs acquis et/ou activés, à la mise en œuvre de la méthodologie de conduite de projet, la description de la réalisation du projet au sein d'une équipe et l'évaluation de la conduite du projet. Il est constitué de deux parties :

- L'exploration de la thématique du projet (indicateurs 1 à 5)  
L'étudiant.e identifie et documente une thématique qui constitue le terreau des savoirs de base et spécifiques dans lequel le projet s'inscrit. Pour se faire, l'étudiant.e rend compte de ses recherches théoriques et de ses explorations de pratiques en lien avec la thématique choisie et prend position sur des éléments spécifiques.
- La conduite et la réalisation d'un projet (indicateurs 6 à 15 et 18)  
La conduite de projet est restituée pour permettre la démonstration de l'activation de la méthodologie de conduite de projet, la description de la réalisation du projet et une évaluation.

Des informations plus précises sur la forme et le contenu du dossier sont formulées dans le chapitre 8.

## 5.3. La phase 1 : L'entretien

L'entretien est constitué d'une présentation audio-visuelle d'une durée de 20 minutes des étapes clés du projet (indicateur 16) ainsi que des postures professionnelles de prise de responsabilité, de conduite de projet, de communication et d'animation au sein d'une équipe activées lors de la conduite du projet (indicateur 17). Cette durée passe à 30 minutes lorsque le TD est présenté à deux et 40 minutes lorsque le TD est présenté à trois.

Cette présentation est suivie par un temps de questions et d'échanges avec les évaluateur.trice.s d'une durée de 30 minutes. Cette durée est de 40 minutes lorsque le TD est présenté en duo et de 50 minutes lorsque le TD est présenté en trio.

## 5.4. La phase 2 : La présentation publique

Une fois la phase 1 validée et avoir satisfait à l'ensemble des conditions de l'art. 26 du *Règlement de formation, de promotion et de qualification*, l'étudiant.e présente un poster\* lors d'une session publique organisée par l'esede. Les dates des sessions sont publiées sur Moodle.

# 6. Accompagnement du TD

L'accompagnement se réalise par le.la FA de chaque étudiant.e dans les espaces d'actions professionnelles. Un cours d'outils de base de conduite de projet est proposé dans l'unité de formation H pour les étudiant.e.s qui souhaitent mieux saisir les outils de pilotage d'un projet. Des tutoriels d'outils de conduite de projet sont proposés sur Moodle.

# 7. Dispositif d'évaluation et conditions de qualification

La phase 1 du TD peut être déposée au secrétariat en tout temps après la validation de l'étape du formulaire de la thématique par le.la FA de l'étudiant.e. Le.la responsable administratif.ve détermine le comité d'évaluateur.trice.s et fixe la date d'entretien ; une convocation est adressée à l'ensemble des parties. Un délai de minimum 6 semaines, hors fermetures de l'école, est en principe à prévoir.

### Phase 1 :

Le dossier ainsi que l'entretien sont évalués par un comité d'évaluateur.trice.s composé d'un.e représentant.e de l'école (qui ne peut pas être le.la FA de l'étudiant.e) et d'un.e représentant.e du terrain professionnel. Les évaluateur.trice.s procèdent à l'évaluation du TD à la fin de l'entretien sur la base de la grille d'évaluation (Fo372).

- Lorsque l'étudiant.e remplit les exigences de la phase 1, il.elle peut passer à la réalisation du poster de la phase 2.
- Si l'étudiant.e ne remplit pas les exigences de la phase 1, il.elle doit prendre en compte les commentaires et les pistes de remédiation proposées par le duo d'évaluateur.trice.s. Les évaluateur.trice.s lors de l'entretien, fixent les modalités du rendu d'un dossier, dont les points estimés insuffisants seront retravaillés. Lorsqu'il.elle l'estime opportun, l'étudiant.e renvoie son dossier avec les modifications apportées. Si les évaluateur.trice.s l'estiment utile, un nouvel entretien peut avoir lieu. L'étudiant.e recevra alors une convocation. Ce principe est reconduit, jusqu'à l'atteinte du niveau attendu.

### **Phase 2 :**

Une fois la phase 1 validée et avoir satisfait à l'ensemble des conditions de l'art. 26 du *Règlement de formation, de promotion et de qualification* soit avoir réalisé sa dernière période de pratique et obtenu les attestations de supervision et de formation, l'étudiant.e peut s'inscrire à la présentation publique du TD (phase 2) sur Moodle. La présentation est validée par la direction, par le biais du formulaire Fo373, libérant ainsi l'attestation du TD.

Conformément à l'art. 17 du *Règlement de formation, de promotion et de qualification*, en cas d'absence injustifiée, la présentation publique (phase 2) est considérée comme non validée. L'étudiant.e ne peut répéter qu'une seule fois la démarche du TD. En cas de deux échecs, un échec définitif de la formation est prononcé.

Pour rappel, les délais cadre de la formation (art. 2 et 3 du *Règlement de formation, de promotion et de qualification*) – concernant la durée maximale de la formation – s'appliquent.

## 8. Annexes

### 8.1. Forme du dossier

Le TD prend la forme d'un document de 20 à 25 pages (Arial 11, interligne simple), qu'il soit réalisé individuellement ou collectivement. La page de garde, la table des matières et la bibliographie, qui font partie intégrante du dossier, ne comptent pas dans le nombre de pages du TD. En sus du nombre de pages exigées, des annexes peuvent illustrer des points spécifiques du dossier.

Le style rédactionnel\* respecte les formes usuelles d'un écrit professionnel (table des matières, notes de bas de page, numéros de pages, structure, orthographe, syntaxe et bibliographie). Les normes bibliographiques sont appliquées tant dans la manière de citer que de référencer. Les deux parties : exploration de la thématique et conduite de projet sont distinguées dans le dossier. Le dossier est présenté dactylographié sur le seul recto ; il est à déposer en deux exemplaires au secrétariat et un exemplaire en format word sera à envoyer simultanément à [admin@esede.ch](mailto:admin@esede.ch).

La page de titre doit contenir les éléments suivants :

- La mention « **esede** » ou « école supérieure en éducation de l'enfance »
- La mention « Travail de diplôme »
- La mention de la filière Éducation de l'enfance
- Le nom, le prénom et l'année de démarrage de la formation de l'étudiant.e
- Un titre du travail, voire un sous-titre
- Le jour, le mois et l'année de dépôt

### 8.2. Forme du poster

Celui-ci consiste en une affiche au format AO soit 84,1 cm de large et 118,9 de long ou dans un format approchant. Sur celui-ci apparaissent nécessairement le logo de l'**esede**, le titre du projet, le prénom et le nom de l'auteur.trice, ses coordonnées ainsi que la date de la phase 2. Le contenu illustre le projet réalisé en y incluant si possible les besoins, les objectifs ainsi que le public concerné et visé. Le cadre théorique ou les sources théoriques clés du projet sont mentionnés. Le poster étant une communication visuelle, les actions et les résultats du projet sont décrits et soutenus par des images et/ou des illustrations. Le rendu et la rédaction\* sont professionnels en vue de sa présentation à un large auditoire lors de la phase publique. Une version numérique est envoyée - au plus tard le jour de la phase 2 - à [admin@esede.ch](mailto:admin@esede.ch) à des fins d'archives et de diffusion.

### 8.3. Index

Cet index définit les mots accompagnés d'un astérisque dans les directives et la grille d'évaluation (Fo372). Les mots en bleu font l'objet de tutoriels vidéo à disposition sur Moodle permettant de mieux saisir la [conduite de projet](#).

#### A

##### Analyse des besoins :

Démarche d'enquête auprès des acteurs du projet afin d'identifier la problématique et les attentes.

##### Auto-évaluation :

Évaluation du-de la chef.fe de projet par lui-elle-même. Elle consiste en une analyse et une réflexion sur les points forts et les points faibles de la conduite de projet. Elle permet d'identifier les compétences activées dans cette conduite de projet et d'en analyser l'impact, l'utilité et l'efficacité sur les participant.e.s, l'atteinte des objectifs, la réalisation du projet, la satisfaction des mandants ainsi que des bénéficiaires et des participant.e.s. Elle permet l'évaluation rétrospective du déroulement, des résultats et des effets du projet. L'auto-évaluation inclut aussi la formulation de propositions d'amélioration pour obtenir un meilleur résultat.

#### C

##### Contextualisation :

Mise en articulation de la thématique avec le contexte social, le champ de l'éducation de l'enfant voire politique, économique et/ou historique. Celle-ci favorise la mise en exergue de la manière dont cette thématique est perçue, vécue, considérée, traitée ou non dans notre société. Il peut s'appuyer sur des statistiques, de représentations sociales, des articles de lois, des concepts sociologiques, des décisions politiques, entre autres. La contextualisation favorise l'émergence de questionnements (problématisation). Elle permet la formulation d'une problématisation en mettant en avant les problèmes, la complexité voire les contradictions.

## D

Dimensions :

Chaque thématique est constituée de plusieurs dimensions. Elles constituent les axes de la thématique et permettent d'en définir les éléments incontournables pour en saisir le contenu et les contours.

## E

**Enjeux :**

Ils se formulent dans la phase d'initialisation du projet une fois les objectifs formulés. Ils permettent d'identifier les risques et les bénéfices pour chacune des parties prenantes. Il est recommandé de mener cette réflexion avec l'équipe impliquée afin de mieux comprendre les besoins de ses membres, de les fédérer, les impliquer et de définir des priorités.

Évaluation des risques et des ressources :

Elle se réalise avant la planification et permet d'identifier les risques (techniques, financiers, humain, délais, inhérents au projet lui-même, ...), de formuler des mesures correctives et d'identifier les ressources nécessaires à activer pour l'atteinte des objectifs. Il existe plusieurs outils d'analyse des risques, mais le plus connu est le [SWOT/AFOM](#).

## L

Leadership :

En référence à la compétence d'un individu à conduire et à fédérer d'autres individus, une équipe ou encore une institution vers l'atteinte d'objectifs. Il existe plusieurs styles de leadership à activer selon les situations, les objectifs et les individus. Un leadership s'appuie sur des compétences de communication, d'animation de dynamique d'équipe, de collaboration et des outils de conduite de projet.

## N

Normes bibliographiques **esede** :

Des indications à suivre sur la rédaction d'une bibliographie, le référencement des tableaux, des citations, etc. sont décrites dans un document sur [Moodle](#).

## O

Objectifs :

Ils sont formulés à partir des besoins recueillis auprès de chaque partie prenante du projet. Ils sont précisés par les moyens qui vont permettre leur atteinte. Des critères d'évaluation permettent l'observation et la mesure de l'atteinte des objectifs. Il existe deux types de critères : les [critères quantitatifs](#) s'expriment sous forme objective, par exemple : la fréquence, le nombre, etc. Les critères qualitatifs reflètent les perceptions, les opinions, les attitudes et les comportements.

## P

**Planification :**

La planification se réalise pendant la phase d'initialisation du projet après l'analyse des besoins et la formulation des objectifs et avant la réalisation effective du projet. Elle permet d'anticiper et d'organiser le déroulement des étapes du projet dans un temps défini. Elle consiste à déterminer et à ordonnancer les tâches, à en estimer la durée, l'échéance et à en attribuer la charge de travail et les responsabilités aux participant.e.s du projet. Elle peut s'appuyer sur l'utilisation d'outils de découpage des tâches puis de planification.

Plus-value :

Valeur ajoutée premièrement pour les participant.e.s et les bénéficiaires du projet (enfants, groupes, parents, équipe, institution, partenaires externes par exemple). Deuxièmement, Il s'agit aussi d'identifier en quoi le développement d'un projet sur cette thématique est un plus pour le milieu professionnel de l'éducation de l'enfance et ce à quoi cela permet de répondre, de promouvoir, de porter ou encore de défendre.

Problématisation :

Questions ouvertes soulevées par le processus de contextualisation qui permettent de mettre en exergue la complexité, les problèmes et les relations entre la thématique et la contextualisation.

R

Rédaction du dossier et du poster :

Le dossier ainsi que le poster étant destinés à des publics internes et externes, ils se doivent être de qualité professionnelle d'un niveau tertiaire. Les étudiant.e.s prendront soin de faire relire et corriger entièrement leurs documents avant de les présenter.

T

Thématique :

Thème de connaissances spécifiques et documentées dans lequel une idée de projet peut être intégrée. La thématique est globale et permet l'exploration d'une idée concrète d'un projet. Par exemple : l'idée de projet peut être la création d'un jardin communautaire et celle-ci pourrait être englobée dans une des thématiques suivantes (liste non exhaustive) :

- L'enfant et la nature
- Pédagogie par la nature
- Éducation au développement durable
- Éveil à l'écologie
- Etc.