



**MSCI-ID 2023-2024**

**Travail de maturité  
spécialisée TMsp**



# Brochure **TMsp**

## Répondants métier

### Information documentaire

M. Michel Gorin

Maître d'enseignement HES

[michel.gorin@hesge.ch](mailto:michel.gorin@hesge.ch)

M. Pierre Guanzini

Assistant HES

[pierre.guanzini@hesge.ch](mailto:pierre.guanzini@hesge.ch)

**h e g**

Haute école de gestion  
Genève

# TMsp définition générale



- Le TMsp est un travail préparé de façon personnelle, s'appuyant sur l'expérience faite dans le domaine préprofessionnel dans lequel se déroule l'année de formation.
- Le résultat de la réflexion et des recherches menées au cours de la période de préparation se traduit par un texte de 10 à 15 pages, sans les annexes.
- Une défense orale est l'occasion de démontrer la maîtrise du sujet.
- Le TMsp est axé essentiellement sur l'expérience acquise au cours du stage professionnel du cursus (filière Information documentaire).
- Les modalités et le contenu du TMsp sont définis en fonction de la filière de formation choisie.



# TMsp compétences visées

- Analyser et évaluer des **situations professionnelles**.
- Formuler une thématique en s'appuyant sur l'**expérience pratique**.
- Établir des liens entre des connaissances théoriques acquises et des situations ou modes d'intervention observés sur le **terrain**.
- Chercher de la **documentation**, évaluer, exploiter et structurer l'**information**.
- Identifier des pistes de **réflexion**.
- Porter un **regard critique** tant sur le sujet choisi que sur ses propres connaissances.
- Choisir et appliquer une **méthodologie pertinente**.
- Présenter son processus d'apprentissage, le contenu, ainsi que les résultats de sa démarche de manière structurée et avec clarté, **par écrit et oralement**.
- S'investir dans son travail avec **régularité et autonomie**.
- Tenir compte des **aspects formels** dans sa présentation.



*Dans le processus d'élaboration  
du travail de maturité spécialisée,  
le/la candidat·e est encadré·e  
par un·e référent·e du gymnase et  
par un·e expert·e  
de la Haute école spécialisée  
ou/et de la pratique  
du domaine concerné.*



*En lien avec le TMsp, il est souhaitable qu'une **rencontre tripartite** ait lieu entre le/la répondant·e TMsp, le/la répondant·e métier et la/le candidat·e lors d'une visite coordonnée sur le lieu de stage ou en école.*

*Elle sert à clarifier les rôles de chacun·e, cerner le sujet du TMsp, définir l'échéancier relatif à cet exercice, y compris la date retenue pour la défense orale.*

*À cet effet, le/la répondant·e TMsp reçoit les coordonnées du/de la répondant·e métier HES.*



# Répondant·e **TMsp**

# Répondant·e **métier**

## **Encadrement**

### TMsp

Référent·e principal·e du TMsp, maître·sse de gymnase, examinateur/examinatrice du TMsp : c'est donc à elle ou à lui que revient l'essentiel du temps à consacrer pour le suivi du travail et de l'accompagnement, soit stimuler la réflexion et cadrer la rédaction.

### Métier

Expert·e de la Haute école spécialisée ou/et de la pratique du domaine concerné, en charge des interventions méthodologiques et des bilans intermédiaires (voir ci-après), et expert·e du TMsp à la défense orale : son intervention est également liée à l'accompagnement au cours du stage (ID).



# Répondant·e **TMsp**

# Répondant·e **métier**

## Qui fait quoi?

### TMsp

La phase de définition du thème du travail, les aspects méthodologiques du TMsp, l'exploitation des expériences acquises sur le terrain, les techniques de présentation orale ainsi que l'élaboration de supports visuels sont placés sous la supervision du/de la répondant·e TMsp.

### Métier

Pendant tout le déroulement du TMsp, l'élève bénéficie des conseils de l'expert·e de la HEG-GE : plus particulièrement, lors de la phase de définition du sujet et à l'occasion de questions d'ordre technique et professionnel.



# Calendrier **TMsp**

## Modalités et échéances

- Le calendrier de détail et les modalités pratiques du suivi et de l'évaluation du TMsp sont fixés par le gymnase, en coordination avec le/la répondant·e métier, expert·e de la Haute école spécialisée ou/et de la pratique du domaine concerné.
- Pour toutes les filières de formation, la date de la défense orale ne devrait pas dépasser **la fin du mois d'avril**.

# **Information documentaire**

Travail de Maturité spécialisée



*Les candidat·e·s tiennent un **journal de bord** durant toute la durée du stage. Ils/Elles y consignent leurs observations, leurs objectifs, leurs découvertes dans l'institution, notamment le « **chemin** » du document. Ce journal est une aide précieuse au rapport de stage qui est à rédiger.*



# TMsp

Le TMsp est un document écrit qui se compose de deux parties de poids égal :

- un rapport de stage, qui porte sur les 28 semaines effectuées dans le domaine (env. 50% du TMsp);
- une note de synthèse qui inclut un résumé d'article (env. 50% du TMsp).

L'élève consacre un jour par semaine, pendant l'année, le vendredi, à ces différentes étapes du TMsp (corpus de textes, bibliographie, rapport de stage, résumé d'articles, note de synthèse).

# Rapport de stage



Le rapport de stage permet d'élaborer la synthèse de l'expérience professionnelle.

Ainsi, les candidat.e.s décrivent et analysent les différents aspects de leur stage.

1. Elles/Ils observent l'institution, situent le service d'information documentaire (SID) dans son contexte et décrivent sa spécificité.
2. Elles/Ils commentent leur expérience de stagiaire (voir page suivante).

Lorsqu'il y a plusieurs lieux de stage, les candidat.e.s décrivent les deux institutions, les tâches et les démarches propres à chacune d'elles.

L'analyse du rôle du/de la stagiaire, des responsabilités, des difficultés, des solutions, des points forts et faibles est de facto transversale.



# Expérience du/de la stagiaire

- Exposer les différentes tâches accomplies et les démarches de travail en usage dans le Service d'information documentaire (SID).
- Expliquer son rôle de stagiaire dans le SID.
- Décrire les responsabilités qui lui ont été confiées.
- Évoquer les difficultés rencontrées durant le stage, ainsi que les moyens mis en œuvre pour les résoudre.
- Décrire les points forts et faibles du stage.
- Conclure.



*La note de synthèse représente un exercice professionnel dont la maîtrise est indispensable aux candidat·e·s qui envisagent une formation dans l'information documentaire.*

*En début d'année, la HEG-GE propose une liste de thématiques du domaine professionnel, dont l'élargissement est envisageable sur proposition.*

*Chaque candidat·e en choisit ou en propose une (selon la liste de la HEG-GE).*



*Chaque candidat·e constitue d'abord un corpus de **huit textes** sur le thème choisi et établit une bibliographie.*

*Il/Elle rédige ensuite un **résumé** d'un des articles du corpus, selon les consignes données en cours.*

*En lien avec la thématique, il/elle doit en présenter la pluralité des points de vue de manière synthétique et en démontrer les nuances.*



# Communication

La communication et les échanges entre les différent·e·s acteurs/actrices du TMsp sont prévus selon les modalités suivantes – en fonction du lieu de stage :

- rencontre tripartite; élève, répondant·e métier et répondant·e TMsp;
- entretien(s) sur le lieu de stage ou en école (gymnase – HES);
- échanges de courriers électroniques, plus particulièrement, avec l'élève de la part des deux répondant·e·s (TMsp et métier);
- échanges à distance (entretiens par visioconférence, par exemple).

# Encadrement et suivi

## Répartition des rôles

Selon le modèle suivant pour la filière Information documentaire.

- Le rapport de stage est de la responsabilité du/de la répondant·e TMsp.
- Le journal de bord est de la responsabilité de l'élève.
- La note de synthèse et le résumé sont de la responsabilité du/de la **répondant·e métier** qui propose des sujets à choix, le corpus (8 textes) et la bibliographie qui le reflète étant constitués par l'élève.
- Le/La répondant·e métier conseille l'élève, dans son rôle d'expert·e HES.
- Le/La répondant·e TMsp supervise les aspects méthodologiques.

# Échéancier



## Interventions méthodologiques

Selon le calendrier suivant pour la filière Information documentaire.

- Intervention méthodologique (recherche documentaire) à l'infothèque de la HEG-GE: **VE 29.09.2023 de 10h00 à 12h00.**
- Intervention méthodologique (note de synthèse, résumé d'article) à la DGEP, Lausanne : **VE 13.10.2023 de 9h00 à 12h00.**
- Bilan intermédiaire sur la constitution du corpus (i.e. note de synthèse) : **LU 06.11.2023.**
- Intervention méthodologique (recherche documentaire) à l'infothèque de la HEG-GE : **VE 17.11.2023 de 10h00 à 12h00.**

# Échéancier



## Livrable et soutenance orale

- Validation définitive du corpus et de l'article faisant l'objet du résumé documentaire : **LU 27.11.2023**.
- Validation du plan de la note de synthèse : **LU 15.01.2024**.
- Validation de la 1<sup>re</sup> version de la note de synthèse, en l'état, soit même incomplète : **LU 19.02.2024**.
- Délai de remise du TMsp, dossier écrit (livrable) : **MA 02.04.2024 à 8h00**.
- Date de la défense orale : **entre le LU 22 avril et le Ve 2 mai 2024** (date exacte et lieu à préciser ultérieurement).

# Prestations : écrite-orale

L'évaluation du TMsp s'effectue selon les modalités suivantes.

- Le document écrit est évalué par le/la maître·sse répondant·e TMsp et le/la répondant·e métier. Il donne lieu à une note (fixée avant la défense orale).
- La défense orale a lieu en présence des deux répondant·e·s qui attribuent une note : 15 minutes pour le rapport de stage + 15 minutes pour la note de synthèse + 15 minutes de questions/réponses + 15 minutes de délibération.
- Les critères d'évaluation – écrits et oraux – sont communiqués à l'élève en amont des prestations (i.e. grilles d'évaluation communes).
- La note finale du TMsp est la moyenne des deux notes, exprimées au demi-point et affectées du même coefficient.

# Évaluation du TMsp



## Toutes filières confondues

- Pour que le TMsp soit validé, la candidate ou le candidat doit avoir obtenu au moins la note **4.0**.
- La répondante ou le répondant TMsp fonctionne comme **examineur/examinatrice** pour l'évaluation de la version écrite du TMsp et lors de la défense orale; au/à la répondant·e métier revient la responsabilité de l'expert·e.

# Échec au TMsp



Si l'élève n'obtient pas la note de 4.0 à son TMsp, son année en MSC1 est réputée échouée (RECG, art. 25). Toutefois, **si seul le TMsp est échoué mais que les prestations complémentaires professionnelles sont réussies** :

- l'élève peut faire le choix de remanier son TMsp, axé sur la formation de nature professionnelle, dans le cadre d'une remédiation – **tant du dossier écrit que de la prestation orale** – qui sera évaluée à la fin du mois d'août, avec une note maximum de 4.0. En cas d'insuffisance, la MS est échouée définitivement.

Selon ce qui précède :

- les prestations complémentaires professionnelles (stages) validées par la DGEP sont acquises;
- les séjours linguistiques validés par le gymnase sont acquis;
- les certifications B2 validées par le gymnase sont acquises.



# DGEP

## Office de l'enseignement gymnasial

Muriel Gross, adjointe

E: [muriel.gross@vd.ch](mailto:muriel.gross@vd.ch)

T: +41 21 338 49 48

### Maturité spécialisée communication et information

Direction générale  
de l'enseignement  
postobligatoire (DGEP)  
Rue St-Martin 24  
CH-1014 Lausanne

[www.vd.ch/gymnase](http://www.vd.ch/gymnase)

