



Die Kaminfeger  
Les Ramoneurs  
Gli Spazzacamini

## DIRECTIVE RELATIVE A L'EXAMEN INTERMODULAIRE

**L'examen intermodulaire comprend un travail de diplôme écrit et une présentation du travail incluant la réponse aux questions posées.**

### I Séance d'informations

L'examen intermodulaire commence par une séance d'informations. A cette séance deux thèmes de diplôme (technique et gestion d'entreprise) sont présentés aux candidates et candidats et une ou un expert est désigné comme personne à contacter pour des questions spécifiques. Les candidates et candidats disposent ensuite d'une semaine pour choisir définitivement leur thème. Le travail de diplôme devra être rendu dans le délai imparti, la date du timbre postal fait foi.

Les candidates et candidats pourront contacter l'expert désigné dans les deux premières semaines qui suivent la présentation des thèmes de diplôme pour toutes questions utiles.

Le travail de diplôme devra être transmis à l'ASMR en quatre exemplaires, par courrier recommandé. Le travail de diplôme devra être rendu dans le délai imparti, la date du timbre postal fait foi.

L'examen final englobe les épreuves suivantes se rapportant à plusieurs modules:

Epreuves d'examen	Mode d'interrogation	Durée	Pondération
1 travail de diplôme (thème technique ou gestion d'entreprise)	écrit (travail personnel à domicile)	6 semaines	triple
2 présentation	oral	25 minutes	simple
3 réponse aux questions	oral	20 minutes	double
		<u>Total</u>	<u>45 minutes</u>

## II Travail écrit

### 1 Généralités

- clarté des idées et des conclusions
- présentation personnelle de l'auteur
- mode d'expression simple et compréhensible, imprégné d'objectivité

### 2 Structure du travail

- page de garde
- préambule
- sommaire
- liste des abréviations
- introduction (objectif du travail, bilan des connaissances, autre manière de procéder)
- partie principale (présentation des hypothèses, motivation, présentation de ses propres résultats, discussion éventuelle des résultats)
- conclusion (conséquences à tirer, questions à suivre)
- annexes
- références bibliographiques
- authenticité du travail de diplôme (voir point 10)

### 3 Présentation

- format A4
- nombre de pages : 10 – 15 pages, illustrations ou tableaux non compris
- interligne 1,5
- caractère d'écriture: Arial 12 pts.

### 4 Titres

- courts, clairs et compréhensibles
- tirer des mots-clés du contenu
- renoncer à des abréviations ou à des expressions spécifiques nécessitant une explication

### 5 Abréviations

*Utiliser le moins possible d'abréviations, car elles rendent souvent la lecture difficile !*

**Ne doivent pas figurer dans la liste des abréviations :**

- les abréviations courantes, telles que «etc.»
- les abréviations utilisées généralement comme telles, à savoir UDC ou PC
- les abréviations spécifiques comme CHF, kg, km ou %

**Doivent figurer dans la liste des abréviations :**

- abréviations des institutions comme OFFT, BP, HFP, GATT, OTAN ou ONU
- abréviations des lois, normes et prescriptions officielles comme LFPr, RC, CO ou CC

## 6 Sommaire

- présentation claire et agréable sur le plan visuel
- numérotation logique
- tous les titres – avec numérotation – doivent figurer dans le sommaire
- structure possible :
  - 1.1
  - 1.2
  - 1.2.1 (éviter d'avoir trop de sous-titres)
- Indiquer le numéro des pages des différents points

## 7 Citations

- les affirmations d'autrui doivent être désignées comme telles
- les citations mot à mot doivent être mises entre guillemets
- les noms d'auteurs qui apparaissent dans le texte doivent figurer sans formule de politesse, sans prénom ni titre académique (par ex. «Bamler s'exprime là-dessus ...») ; voir aussi sous point 8

## 8 Références bibliographiques

- liste de toutes les sources utilisées; elles doivent aussi être citées dans le texte
- règle fixe dans les informations et citations données:

auteur, éventuellement prénom en abrégé (pas de titre académique), titre complet de la publication (y compris les sous-titres), édition, lieu et année de parution

### Exemples de références bibliographiques :

Chandler John et Schönbrunn Norbert : Théorie des catastrophes et du Going-Concern-Status d'une entreprise. Une observation théorique modèle. En ZfbF 1982, 485-509 pages

Dülfer Eberhard (Hrsg.) : Aspects personnels dans le management international. Berlin, Bielefeld et Munich 1983

## 9 Appréciation

### Favorisent un jugement positif, entre autres :

- graphiques et dessins développés personnellement
- opinions ou hypothèses personnelles : on doit pouvoir comprendre comment l'opinion s'est formée
- opinions d'autres personnes qui sont analysées

### Entraînent un jugement négatif, entre autres :

- citations qui n'ont pas de rapport clair avec le sujet
- idées ou constatations d'autres personnes qui n'ont pas été présentées clairement

**10 Authenticité du travail de diplôme (en annexe)**

**Examen final intermodulaire  
dans la profession de ramoneur**

**Travail de diplôme**

« TITRE »

Auteur : Béatrice Vannod  
Chemin du Hérisson 37  
CH - 1004 Lausanne

Experts d'examen : Elfriede Muster  
Hans Mustermeier

Je confirme avoir rédigé mon travail de diplôme de manière indépendante, n'avoir pas utilisé d'autres aides que les sources et moyens auxiliaires indiqués et n'avoir pas eu recours à des aides prohibées.

---

Lieu et date

---

Signature

## **Examen oral**

### **1 Généralités**

- durée : 45 minutes (présentation 25 minutes, réponse aux questions 20 minutes)
- résumé du contenu de la présentation qui sera remis aux experts au début de l'examen
- la langue de la présentation peut être choisie librement (dialecte ou langue officielle écrite)
- le candidat ne devrait pas rédiger un manuscrit complet de sa présentation, il serait trop fixé sur le texte

### **2 Contenu**

Les points importants du contenu sont :

- présentation des principaux faits établis
- résumé
- quels sont les enseignements tirés de ce travail?

### **3 Moyens auxiliaires utilisés pour la présentation**

- projecteur
- tableau de papier
- projecteur vidéo
- ordinateur portable