



Gestion des TFE

Organisation et calendrier des TFE dans les sections

Préambule

Une formation de bachelier (quel que soit le domaine) se compose de différents modules, déterminants ou non. Tous les modules doivent être réussis avec un minimum de 50%. Les résultats des modules déterminants interviennent dans le calcul du grade obtenu par l'étudiant à la fin de son cursus. Pour ce calcul, chaque module déterminant possède une quote-part en fonction de son nombre de périodes de cours minimum défini dans le dossier pédagogique. Le certificat délivré à l'issue de la section mentionne le grade correspondant au pourcentage final obtenu. Dans ce pourcentage, l'épreuve intégrée intervient pour 1/3 et les unités déterminantes pour 2/3.

Le cursus de Bachelier se conclut par l'unité de formation "Épreuve intégrée" dont le but est de vérifier le niveau de maîtrise des capacités terminales des unités déterminantes et ce, sous forme de synthèse. L'épreuve intégrée est donc un module à part entière dont les présences sont obligatoires comme pour n'importe quel autre module et permet aux étudiants de préparer leur travail de fin d'études. Ce module est dispensé par un chargé de cours qui aide globalement tous les étudiants dans l'élaboration de leur travail en spécifiant les règles générales à respecter. Un suivi personnalisé pour chaque étudiant sera effectué par un "directeur de suivi" qui peut être différent du chargé de cours de l'épreuve intégrée.



La présence au module "Épreuve intégrée" est obligatoire.

Ce document ne concerne que le Travail de Fin d'Études !!

1. Introduction

Le TFE (Travail de Fin d'Études) est l'ultime épreuve pour obtenir le diplôme au sein d'une section. Il consiste en un travail écrit et en une défense orale devant un jury composé de professeurs de l'institut et de personnes extérieures à l'école.

Ce travail est un travail **personnel** permettant de vérifier qu'un étudiant est capable d'intégrer l'ensemble des acquis de son cursus.

Pour accéder à la défense orale du TFE, l'étudiant devra être accepté par le conseil des études pour le travail écrit remis et devra avoir en sa possession **toutes** les attestations de réussite des modules de la section au moins un jour ouvrable avant le jour de la présentation orale. Il est également vivement conseillé aux étudiants d'avoir au moins 60% de moyenne aux UF déterminantes de la section afin de s'assurer l'obtention du diplôme. Les attestations obtenues



Gestion des TFE

dans d'autres établissements seront à remettre au secrétariat au moins un jour ouvrable de l'institut avant la défense orale afin de compléter le dossier de l'étudiant.

Tous les étudiants inscrits au TFE ont la possibilité d'obtenir une aide pour la présentation écrite et orale de leur TFE dans le cadre d'un cours de traitement de texte et de présentation assistée par ordinateur dispensé par Madame Lengelé et dans le cadre d'un cours de français dispensé par Madame Diez. Les étudiants doivent se mettre en rapport rapidement et spontanément avec ces professeurs s'ils désirent bénéficier de cette aide. Les étudiants sont les seuls responsables de leur partie écrite et de la défense orale de leur TFE, les modules décrits ci-dessus ne sont qu'une aide supplémentaire offerte par l'institut afin de mieux préparer les étudiants.

2. Directeur de suivi

Le directeur de suivi doit être un professeur en fonction au sein de l'institut. En fonction du sujet, des personnes extérieures à l'institut et désignées par celui-ci pourront codiriger les étudiants.

Il est interdit de présenter un TFE sans directeur de suivi.

Lorsque l'étudiant complète le formulaire en ligne avec l'intitulé du sujet du TFE et la description, il a la possibilité d'indiquer le nom d'un professeur qu'il souhaite comme directeur de suivi. Celui-ci sera par la suite effectivement attribué au mémorant lors d'un conseil des études. Il est possible que le professeur désigné soit différent du souhait de l'étudiant. Aucune demande pour un changement de directeur de suivi ne sera acceptée après cette attribution.

Le rôle du directeur de suivi est d'élaborer avec l'étudiant un cahier des charges déterminant le contenu et les objectifs à atteindre. Il pourra par la suite orienter l'étudiant dans ses recherches et vérifier régulièrement l'état d'avancement du TFE ainsi que son caractère personnel. Il n'effectue en aucun cas le travail à la place de l'étudiant ! En aucun cas le directeur de suivi pourra être tenu responsable du résultat final du TFE.

Les directeurs de suivi aident bénévolement les étudiants dans l'élaboration du TFE. C'est pourquoi nous demandons aux étudiants de prendre rendez-vous avec les directeurs de mémoire, de respecter ces rendez-vous et de ne pas les interpeler à tout moment. Les directeurs de suivi ne seront pas accessibles lors des congés scolaires.

3. Les sujets

Lorsqu'on parle de sujet, il ne s'agit pas du titre définitif du TFE qui sera présent sur la couverture mais seulement du domaine général dont fait l'objet l'étude. La description permettra de préciser ce domaine.

Le sujet du TFE est au libre choix de l'étudiant. Ce sujet ainsi qu'une description claire et d'autres renseignements doivent être introduits via un formulaire électronique à l'adresse **www.isfce.org/Utilitaire/SujetMemoire**. Ce formulaire n'est disponible que du 15 septembre 2015 au 15 octobre 2015. En dehors de cette période, plus aucun nouveau sujet ne sera accepté sous quelque forme que ce soit.



Gestion des TFE

Un conseil des études se réunira afin de déterminer si le sujet proposé par l'étudiant est accepté ou non en fonction de certains critères :

Originalité du sujet et description claire
Sujet non traité au cours des trois dernières années
Sujet permettant de mettre en pratique les capacités terminales des unités de formation déterminantes de la section
Sujet suffisamment conséquent que pour faire l'objet d'un TFE et d'un niveau attendu dans le cadre d'un bachelier



Il vous est vivement conseillé de prendre au plus vite contact avec les professeurs de la section afin de déterminer si le sujet que vous souhaiteriez aborder peut effectivement faire l'objet d'un TFE. Ce contact vous permet également de faire votre choix pour le directeur de suivi.

4. Changement de sujet

Les étudiants dont le sujet n'a pas été accepté par le conseil des études ont la possibilité de réintroduire un nouveau sujet à partir du 2 novembre 2015 via le formulaire électronique à l'adresse www.isfce.org/Utilitaire/SujetMemoire et ce jusqu'au 17 décembre 2015.

Un étudiant dont le sujet a été accepté par le conseil des études a toujours la possibilité de changer de sujet et ce à partir du 2 novembre 2015 jusqu'au 17 décembre 2015, au-delà de cette date plus aucun changement de sujet ne sera accepté pour l'année scolaire en cours. L'étudiant devra dès lors soit garder son sujet soit se réinscrire l'année suivante, s'il le peut.

Le changement de sujet doit être pris d'un commun accord avec le directeur de suivi et doit être approuvé par le conseil des études.

Un étudiant qui change de sujet doit garder le directeur de suivi qui lui est attribué.

5. Le suivi

Le TFE étant un travail personnel conséquent, il est nécessaire qu'un suivi adapté soit élaboré afin de vérifier le caractère personnel et l'avancement du travail.

Le suivi ne peut se faire que via des entrevues au sein de l'école avec le directeur de suivi. Les contacts via le net ou via le téléphone ne sont pas suffisants et ne seront pas pris en considération.

Un document personnalisé sera établi pour chaque étudiant lorsque le sujet sera défini et que le directeur de suivi sera attribué. Ce document devra être présenté au directeur de suivi à chaque entretien et sera complété par le directeur de suivi. Celui-ci y indiquera les observations, les conseils et les impératifs à respecter pour l'entretien suivant et paraphera le document. Si les consignes imposées par le directeur de suivi ne sont pas respectées, l'étudiant peut se voir



Gestion des TFE

refuser son TFE. Ce document accompagnera la remise de la partie écrite du TFE au coordonnateur.

Ce document sera à la base de l'évaluation du directeur de suivi pour le TFE.

Ce document reprendra notamment les 4 dates pour lesquelles une entrevue avec le directeur de suivi aura du avoir lieu :



Une entrevue avant le 11 décembre 2015
Une seconde entrevue avant le 5 février 2016
Une troisième entrevue avant le 18 mars 2016
Dernière entrevue avant le 13 mai 2016

L'étudiant est seul responsable de la prise de rendez-vous avec le directeur de suivi, c'est à lui de faire les démarches nécessaires démontrant ainsi sa motivation.

6. Communication avec le coordonnateur des TFE

Le coordonnateur des TFE pour l'année scolaire 2015-2016 est M. Sercu. Il est chargé du suivi de l'évolution des résultats des étudiants dans les différents modules. Il est également disponible pour tout problème d'ordre organisationnel que vous pourriez rencontrer dans le cadre de votre TFE.

Toutes les questions concernant l'organisation sont de son ressort.

Vous pouvez communiquer avec lui soit par rendez-vous soit par mail. Ses disponibilités sont en générale le lundi de 9h00 à 12h00 et de 14h30 à 17h00, le mardi de 9h00 à 12h00 et de 14h30 à 19h00 et le jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30. Veuillez cependant prendre rendez-vous afin de vous assurer de sa présence.

En fonction de la section voici les adresses e-mail à utiliser :



Comptabilité : ISFCE.TFE.COM.15@GMAIL.COM
Informatique : ISFCE.TFE.INF.15@GMAIL.COM
Marketing : ISFCE.TFE.MAR.15@GMAIL.COM
Secrétariat de direction : ISFCE.TFE.SEC.15@GMAIL.COM

7. Unité de formation « Epreuve intégrée »

Cette unité de formation (présence obligatoire) vous permettra d'avoir tous les renseignements globaux concernant :

- comment structurer votre travail (remerciements, table des matières, introduction, ..., bibliographie, annexes)



Gestion des TFE

- comment éviter le plagiat.
- ...

8. Plagiat.

Tout plagiat constaté sera immédiatement sanctionné par un refus du TFE. L'étudiant, désirant malgré tout présenter son TFE au sein de notre institut, devra par conséquent se réinscrire l'année suivante.

Un étudiant ayant plagié une seconde fois dans le cadre de son TFE sera automatiquement exclu de la section et ne pourra plus s'inscrire dans l'épreuve intégrée au sein de notre établissement.

9. Remise de documents

Tous les documents fournis par les étudiants au directeur de mémoire, au coordonnateur des TFE ou aux membres du jury **doivent être exempts de fautes d'orthographe et doivent faire l'objet d'une présentation correcte et homogène**. L'utilisation d'un traitement de texte est obligatoire. **Le conseil des études se réserve le droit de refuser tout document ne respectant pas ce qui précède.**



Le conseil des études se réserve le droit de refuser tout document ne respectant pas ce qui précède.



Avant de remettre définitivement un document, demandez l'avis de votre directeur de suivi.

Pour la section informatique : Lors de la remise définitive de leur travail écrit, les étudiants doivent fournir à leur directeur de suivi et au coordonnateur tout ce qui est nécessaire pour pouvoir tester et évaluer l'application développée ainsi que le manuel d'utilisation. Une séance spéciale est organisée pour que les étudiants puissent installer leur application sur un ordinateur de l'institut.

10. Evaluation.

L'évaluation se fera en trois étapes et sera globalisée après la défense orale du TFE sur 100 points.

Les détails de l'évaluation vous seront fournis ultérieurement et les grilles d'évaluation seront consultables sur le site de l'école à l'adresse : WWW.ISFCE.ORG.



Gestion des TFE

11. Contenu

Le contenu du TFE varie en fonction de la section. Néanmoins certains éléments communs à tous les bacheliers tels que la couverture du TFE, la table des matières, les remerciements, la bibliographie... doivent être respectés. Le format de la couverture doit être respecté !!!!

Un TFE comportera entre 60 et 80 pages hors annexes, bibliographie, ...



Le conseil des études se réserve le droit de refuser tout document ne respectant pas ce qui précède.

12. Inscription à la défense orale

Pour pouvoir présenter la défense orale devant le jury, l'étudiant **doit s'inscrire** chez le coordonnateur. Sans cette inscription, l'étudiant ne peut participer à la session des défenses des TFE et devra s'inscrire pour une autre organisation. Une inscription ne concerne qu'une et une seule organisation de défense orale. Le décret de l'enseignement de la promotion sociale stipule que les étudiants disposent d'un maximum de 4 inscriptions pour la défense orale.



L'inscription à la défense orale est obligatoire suivant les dates fixées. Cette inscription ne peut se faire que chez le coordonnateur. Sans cette inscription, l'étudiant ne peut présenter la défense orale de son TFE.

13. Défense orale

Hormis pour la section informatique, les étudiants doivent envoyer leur présentation PowerPoint par mail au coordonnateur et ce, la veille du jour de leur défense orale. Les étudiants n'envoyant pas cette présentation dans les délais seront refusés de présenter leur défense orale. Les étudiants qui ont besoin de matériel spécifique doivent prendre contact avec le coordonnateur au moins une semaine avant le jour de leur présentation.

Pour la section informatique, les étudiants sont seuls responsables du matériel de présentation.

Pour le jour de la défense orale, l'étudiant établira un résumé de son travail écrit d'une ou deux pages permettant aux membres du jury qui n'auront pas lu le travail de comprendre rapidement le sujet abordé.

Lors de la défense orale, l'étudiant se présentera devant le local de présentation au moins une demi-heure avant son heure de passage. L'horaire de passage et le local seront communiqués par le coordonnateur via mail.

L'étudiant prendra soin d'avoir une tenue et un langage professionnels adaptés à la situation



Gestion des TFE

14. Calendrier



Le mercredi 30 septembre 2015

Date limite d'inscription au module "Épreuve intégrée" au secrétariat.



Le lundi 5 octobre 2015

Réunion de tous les étudiants inscrits dans l'épreuve intégrée avec le sous-directeur et le coordonnateur des TFE. Votre présence est obligatoire.



Du 15 septembre au 15 octobre 2015

Possibilité de compléter le formulaire en ligne concernant le sujet choisi, la description, la section, les langues et le nom du directeur de suivi souhaité. L'adresse du formulaire est **www.isfce.org/Utilitaire/SujetMemoire**. En dehors de ces dates, le formulaire n'est pas accessible. La description du sujet sera suffisamment explicite afin que le conseil des études puisse émettre un avis. Dans le cas contraire, l'étudiant peut se voir refuser son TFE.

La semaine du 19 octobre 2015

Réunion des directeurs de suivi pour la répartition des sujets. Les décisions seront communiquées au plus tard le lundi 26 octobre 2015.



Le vendredi 11 décembre 2015

Date limite pour le premier entretien avec le directeur de suivi.



Le jeudi 17 décembre 2015

Date limite pour un changement de sujet éventuel.

La semaine du 4 janvier 2016

Conseil des études concernant les changements de sujet.



Le vendredi 5 février 2016

Date limite pour le second entretien avec le directeur de suivi.



Le vendredi 18 mars 2016

Date limite pour le troisième entretien avec le directeur de suivi.



Le vendredi 13 mai 2016

Date limite pour le quatrième entretien avec le directeur de suivi.



Le jeudi 19 mai 2016

Remise du TFE définitif en 5 exemplaires dont deux en couleur. Plus aucune modification ne pourra être effectuée par la suite. C'est ce document qui fera l'objet de l'évaluation.



Remise d'une copie numérique du travail complet (en PDF non verrouillé).



Gestion des TFE



Du 23 mai 2016 au 9 juin 2016

Inscription chez le coordonnateur des TFE pour la défense orale de juin 2016.

La semaine du 30 mai 2016

Conseil des études pour l'évaluation des TFE. Les décisions vous seront communiquées par le coordonnateur des TFE au plus tard le 6 juin 2016.

Du 6 juin au 23 juin 2016

Présentation orale officieuse du TFE sur rendez-vous en présence du coordonnateur des TFE et éventuellement du directeur de suivi. Cette présentation n'est pas obligatoire et peut se faire également avec le directeur de suivi.



La semaine du 27 juin 2016

Présentation orale officielle du TFE. L'horaire sera communiqué ultérieurement en fonction du nombre de participants ayant **toutes** les attestations de réussites. Cette présentation se déroulera probablement le lundi 27 juin 2016 et/ou le mardi 28 juin 2016.



Le jeudi 24 septembre 2016

Remise de l'écrit du TFE définitif en 5 exemplaires dont deux en couleur. Plus aucune modification ne pourra être effectuée par la suite. C'est ce document qui fera l'objet de l'évaluation.



Remise d'une copie numérique du travail complet (en PDF non verrouillé).



Du 28 septembre 2016 au 8 octobre 2016

Inscription chez le coordonnateur des TFE pour la défense orale de juin 2016.

La semaine du 5 octobre 2016

Conseil des études pour l'évaluation des TFE. Les décisions vous seront communiquées par le coordonnateur des TFE au plus tard le 12 octobre 2016.



La semaine du 26 octobre 2016

Présentation orale officielle du TFE. L'horaire sera communiqué ultérieurement en fonction du nombre de participants.

Ces dates peuvent faire l'objet de modifications par l'institut. Un nouveau calendrier vous sera alors envoyé par mail.



Aucun retard ne sera toléré. Aucune défaillance, technique ou autre, ne pourra être invoquée pour obtenir un délai supplémentaire. Le conseil des études se réserve le droit de refuser purement et simplement le travail



Gestion des TFE

15. Annexe

- Cette annexe vous indique la présentation à **respecter** pour la couverture de votre TFE écrit.



INSTITUT SUPERIEUR DE FORMATION CONTINUE D'ETTERBEEK
Enseignement de Promotion Sociale

ZONE POUR LE TITRE ET UNE PRESENTATION PERSONNALISÉE .

Votre nom et prénom

Directeur de suivi : **NOM DU DIRECTEUR**

Année scolaire : 2015 - 2016

*Travail de fin d'études présenté en vue de
l'obtention du titre de Bachelier en (SECTION)*