



Groupe de travail des formateurs des laborantins en physique

Version du 7 juin 2018

## **Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final**

**concernant l'ordonnance du SEFRI du 4 février 2014 sur la formation professionnelle initiale et le plan de formation du 4 février 2014**

**pour**

**Laborantine en physique CFC / Laborantin en physique CFC**

**Physiklaborantin EFZ / Physiklaborant EFZ**

**Laboratorista in fisica AFC**

**Physics Laboratory Engineer VET**

**N° de la profession 65328**

soumises pour avis à la Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation des Laborantines en physique CFC / Laborantins en physique CFC, le 23 mai 2018.

publiées par AGLPL, le 15 novembre 2018

**document disponible sur le site [aglpl.ch](http://aglpl.ch)**

---

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Objectif</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Bases légales</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Vue d'ensemble de la procédure de qualification avec examen final</b> .....	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Détails par domaine de qualification</b> .....	<b>4</b>
4.1	<i>Domaine de qualification «examen partiel»</i> .....	4
4.2	<i>Domaine de qualification «travail pratique individuel» (TPI)</i> .....	5
4.3	<i>Domaine de qualification «connaissances professionnelles»</i> .....	11
4.4	<i>Domaine de qualification «culture générale»<sup>1</sup></i> .....	11
<b>5</b>	<b>Note d'expérience</b> .....	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>Informations relatives à l'organisation</b> .....	<b>12</b>
6.1	<i>Inscription à l'examen</i> .....	12
6.2	<i>Réussite de l'examen</i> .....	12
6.3	<i>Communication du résultat de l'examen</i> .....	12
6.4	<i>Empêchement en cas de maladie ou d'accident</i> .....	12
6.5	<i>Répétition d'un examen</i> .....	12
6.6	<i>Procédure / voie de recours</i> .....	12
6.7	<i>Archivage</i> .....	12
	<b>Entrée en vigueur</b> .....	<b>13</b>
	<b>Annexe: Liste des modèles</b> .....	<b>14</b>

## 1 Objectif

Les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final et leurs annexes précisent les directives de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et du plan de formation.

## 2 Bases légales

Les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification dans la formation professionnelle initiale s'appuient sur les bases légales suivantes:

- la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr; RS 412.10), en particulier art. 33 à 41;
- l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr; RS 412.101), en particulier art. 30 à 35, 39 et 50;
- l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241), en particulier art. 6 à 14;
- l'ordonnance du SEFRI du 4 février sur la formation professionnelle initiale de Laborantine en physique CFC / Laborantin en physique CFC, notamment les art. 14 à 19, qui portent sur les procédures de qualification;
- le plan de formation du 4 février 2014 relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale de Laborantine en physique CFC / Laborantin en physique CFC, notamment la partie D sur la procédure de qualification;
- le manuel pour expert(e)s aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale. Conseils et instruments pour la pratique<sup>1</sup>.

## 3 Vue d'ensemble de la procédure de qualification avec examen final

La procédure de qualification vise à vérifier si la personne en formation ou la personne candidate a acquis les compétences opérationnelles nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle définie.

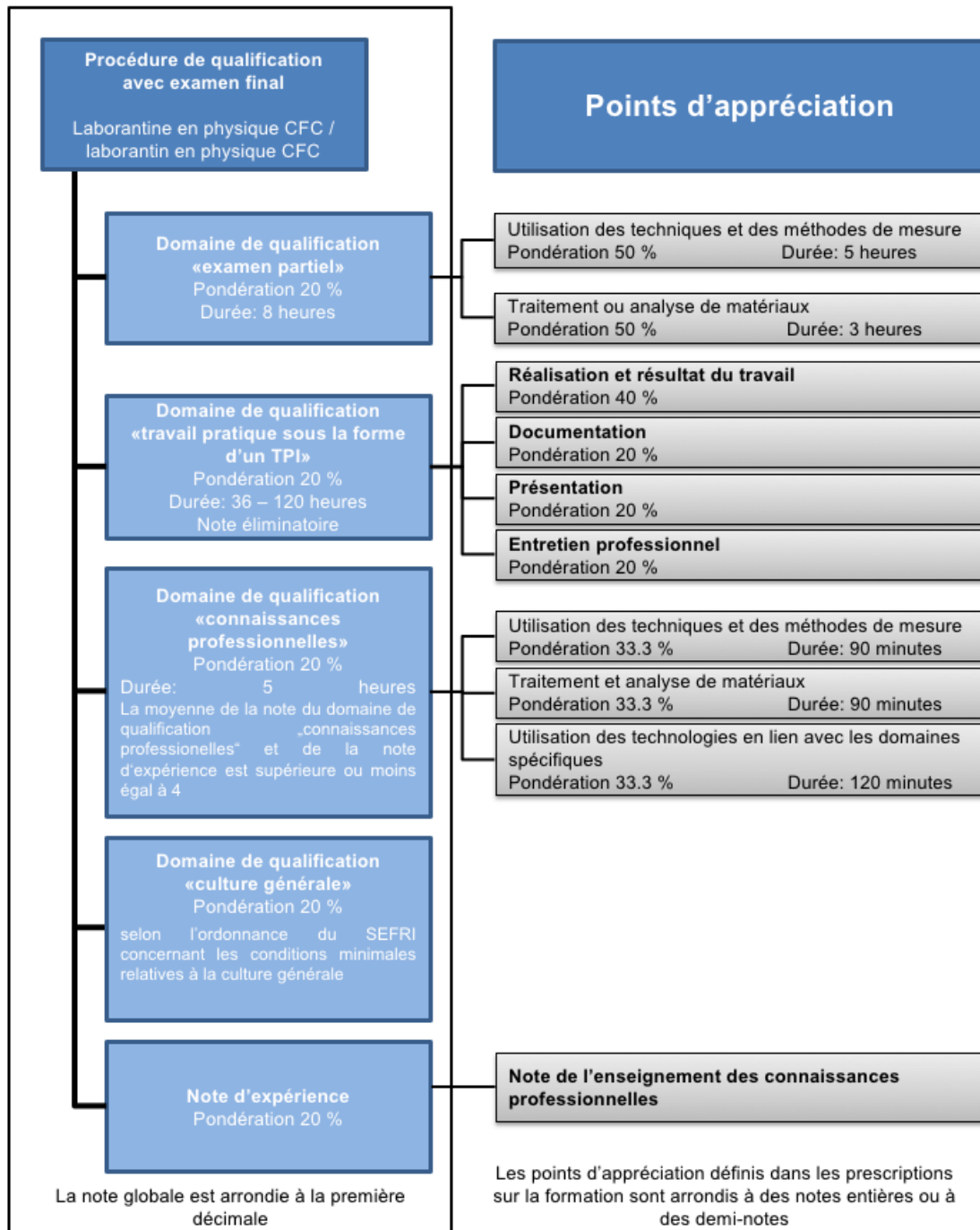
Les schémas synoptiques ci-après présentent les domaines de qualification avec la forme de l'examen, la note d'expérience, les points d'appréciation, les pondérations respectives, les notes éliminatoires (notes minimales à obtenir) et les dispositions concernant l'arrondissement des notes conformément à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et au plan de formation.

La feuille de notes pour la procédure de qualification et les feuilles de notes requises pour le calcul de la note d'expérience sont disponibles à l'adresse suivante: <http://qv.berufsbildung.ch>.

<sup>1</sup> Éditeur: Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle (IFFP) en collaboration avec le Centre suisse de services Formation professionnelle | orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO). Le manuel peut être téléchargé à l'adresse suivante: [www.iffp-suisse.ch/fr/formationcontinue/expertsauxexamens/Pages/info.aspx](http://www.iffp-suisse.ch/fr/formationcontinue/expertsauxexamens/Pages/info.aspx)

## Vue d'ensemble des domaines de qualification, de la note d'expérience et de l'arrondissement des notes pour le travail pratique individuel (TPI):

### Vue d'ensemble de la procédure de qualification: Travail pratique individuel (TPI)



#### Art. 34, al. 2, OFPr

Des notes autres que des demi-notes ne sont autorisées que pour les moyennes résultant des points d'appréciation fixés par les prescriptions sur la formation correspondantes. Ces moyennes ne sont pas arrondies au-delà de la première décimale.

Remarque: les prescriptions sur la formation comprennent l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et le plan de formation qui l'accompagne.

## 4 Détail par domaine de qualification

### 4.1 Domaine de qualification «examen partiel»

Le domaine de qualification «examen partiel» porte sur des compétences opérationnelles de base dans le domaine pratique.

L'examen partiel se déroule vers la fin de la 2<sup>e</sup> année de formation.

L'examen partiel dure 8 heures. Il porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-dessous, assortis des pondérations suivantes:

Point d'appréciation	Domaine de compétences opérationnelles [/Compétences opérationnelles]	Durée	Pondération
1	1. Utilisation des techniques et des méthodes de mesure 1.2 Utiliser les méthodes de mesure <b>et</b> 1.3 Utiliser les techniques de mesure	5 heures	50%
2	2. Traitement et analyse de matériaux 2.2 Traiter les matériaux sur la base d'esquisses et de dessins <b>ou</b> 2.3 Analyser des matériaux	3 heures	50%

Le chef expert décide chaque année les matières traitées au point 2 (2.2 ou 2.3).

Les critères d'appréciation sont définis dans le procès-verbal d'examen. L'évaluation selon les critères se fait sous forme de notes ou de points. Si elle se fait sous forme de points, le total est converti en une note par point d'appréciation (note entière ou demi-note)<sup>2</sup>. La note de l'examen partiel (points d'appréciation 1 et 2) est arrondie à une décimale.

Documents autorisés: les documents des cours théoriques et les documents des cours interentreprises sont autorisés pendant l'examen partiel. Les documents autorisés ou autre matériel spécifique pour l'examen sont décrits sur la feuille de convocation.

Le groupe d'experts est composé par le chef expert. Une équipe de minimum 3 experts issus des entreprises d'apprentissage doit être définie pour chaque point d'appréciation. Le groupe d'experts doit être composé de professionnels issus d'entreprises d'apprentissage différentes.

Les tâches, feuilles d'évaluation et corrigés types inclus, doivent être déposées au minimum 1 mois avant le contrôle partiel auprès du chef expert. Le chef expert décide de la tâche et de son application lors du contrôle partiel.

<sup>2</sup> La formule pour la conversion des points en note est décrite dans le *Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale. Conseils et instruments pour la pratique*, p. 27  
[www.iffp-suisse.ch/fr/formationcontinue/expertsauxexamens/Pages/info.aspx](http://www.iffp-suisse.ch/fr/formationcontinue/expertsauxexamens/Pages/info.aspx)

## 4.2 Domaine de qualification «travail pratique individuel» (TPI)

Dans le domaine de qualification «travail pratique», la personne en formation ou la personne candidate doit montrer qu'elle est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation.

Un TPI comprend autant que possible tous les domaines de compétences opérationnelles et tient compte des particularités de l'entreprise dans une profession ou un champ professionnel. Le TPI doit inclure au moins un des trois domaines spécifiques en technologie ayant été enseignés en pratique durant les deux dernières années au sein de l'entreprise d'apprentissage. À l'aide des techniques et moyens habituels, le candidat exécute dans le cadre de sa pratique professionnelle quotidienne au sein de l'entreprise formatrice un mandat ayant une utilité pratique.

Le TPI peut reposer sur les types de mandats suivants:

- un produit ou des parties d'un produit;
- un projet ou une partie d'un projet clairement définie;
- un processus ou un sous-processus de l'entreprise;
- un service ou des parties du processus d'un service.

La durée d'un TPI est fixée dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et oscille entre 36 et 120 heures. Il est réalisé vers la fin de la formation professionnelle initiale, pour autant qu'il ne soit pas soumis à des contraintes saisonnières. Il commence à la 4e année d'apprentissage et au plus tôt début janvier.

Ce domaine de qualification porte autant que possible sur tous les domaines de compétences opérationnelles et englobe les points d'appréciation ci-après assortis des pondérations suivantes:

Point d'appréciation	Description	Pondération
1	Réalisation et résultat du travail	40%
2	Documentation	20%
3	Présentation	20%
4	Entretien professionnel	20%

Les critères d'appréciation sont définis dans le procès-verbal d'examen. L'évaluation des critères se fait sous forme de notes ou de points. Si elle se fait sous forme de points, le total est converti en une note par point d'appréciation (note entière ou demi-note)<sup>3</sup>.

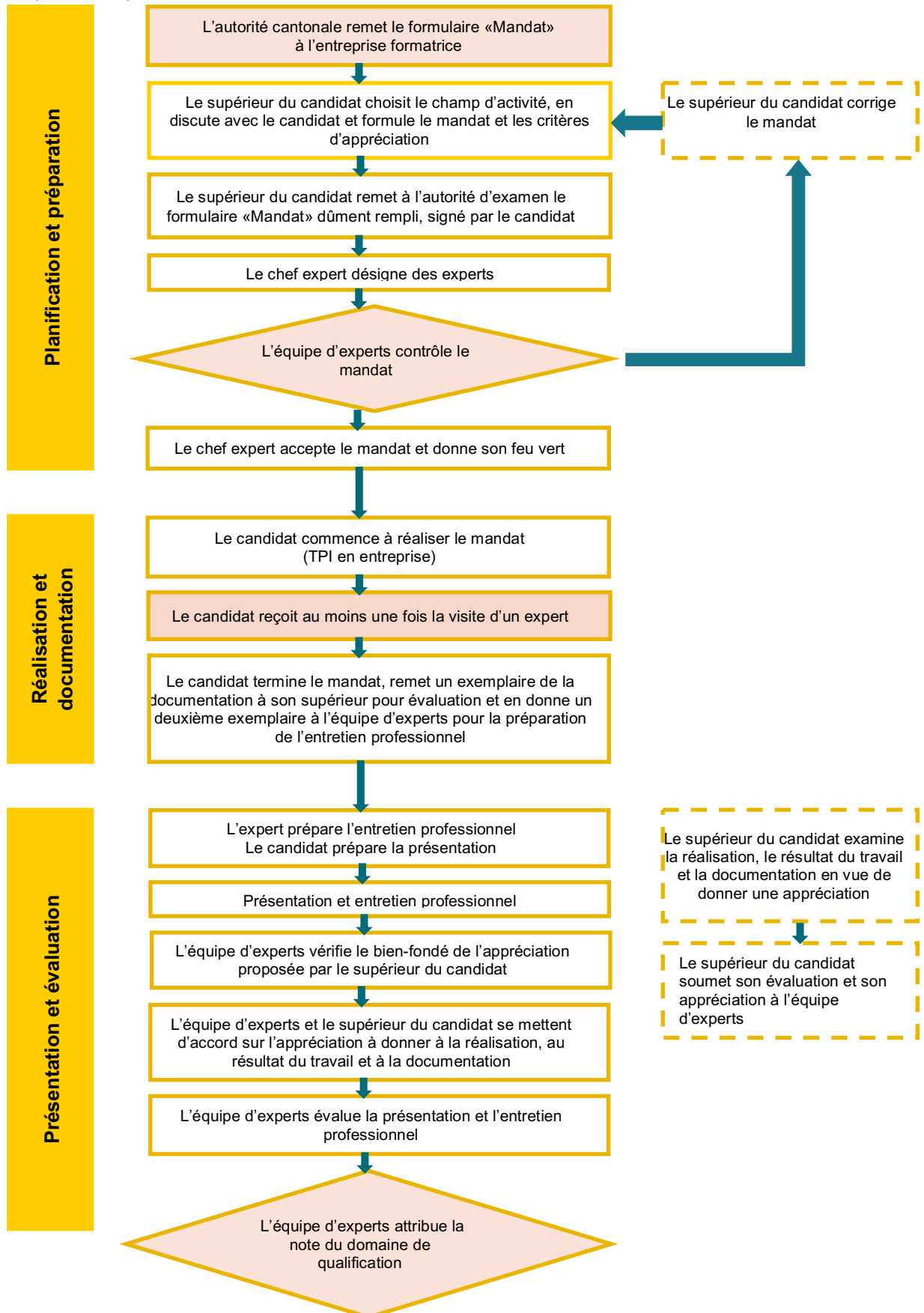
Au sein du domaine des compétences opérationnelles, celles qui sont évaluées dans le cadre du TPI varient selon les spécificités de l'entreprise et le type de mandat.

*Aides:* l'infrastructure opérationnelle habituelle ainsi que les documents de formation et des cours interentreprises peuvent être utilisés comme supports auxiliaires.

<sup>3</sup> La formule pour la conversion des points en note est décrite dans le *Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale. Conseils et instruments pour la pratique*, p. 27  
[www.iffp-suisse.ch/fr/formationcontinue/expertsauxexamens/Pages/info.aspx](http://www.iffp-suisse.ch/fr/formationcontinue/expertsauxexamens/Pages/info.aspx)

## Déroulement d'un travail pratique individuel

Le schéma ci-après présente les trois phases du déroulement du TPI: planification et préparation, réalisation et documentation, présentation et évaluation. Les indications en rouge concernent des dispositions qui diffèrent d'un canton à l'autre.



---

## Phase 1: Planification et préparation

L'autorité cantonale veille à ce que les organes d'examen qu'elle a mis en place, les supérieurs des candidats et les candidats eux-mêmes soient informés à temps et de manière suffisante des modalités et des délais de réalisation du TPI.

Elle charge le chef expert de former les supérieurs des candidats et fait appel à des experts aux examens ayant suivi la formation adéquate.

Elle remet le formulaire «Mandat» concernant le TPI à l'entreprise formatrice, le supérieur du candidat inscrit ce dernier.

Le supérieur du candidat formule le mandat. Ce dernier repose sur les critères suivants:

- le candidat effectue un mandat relevant du champ d'activité de l'entreprise formatrice;
- le mandat concerne autant que possible tous les domaines de compétences opérationnelles;
- le mandat est clairement formulé, les domaines de compétences opérationnelles / compétences opérationnelles à évaluer peuvent être observés ou mesurés.

Le supérieur du candidat remet le mandat concernant le TPI à l'autorité d'examen dans les délais impartis (voir annexe). Ce mandat contient notamment les informations suivantes:

- l'estimation du temps nécessaire à l'exécution du travail;
- la période de réalisation prévue (début / fin);
- l'échéancier, incluant la date de la présentation et de l'entretien technique;
- les informations supplémentaires, p. ex. concernant les moyens auxiliaires;
- les technologies apprises en lien avec les domaines spécifiques;
- les technologies contrôlées en lien avec les domaines spécifiques.

Le candidat prend connaissance du mandat ainsi que des informations et documents complémentaires et les signe.

- Au moins un membre de l'équipe d'experts, nommé par le chef expert, vérifie que le dossier remis est conforme à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et au plan de formation et qu'il contient toutes les informations requises (doc. Évaluation de l'énoncé B). Si le mandat répond à tous les critères, l'expert concerné donne son feu vert et en informe le supérieur du candidat. S'il constate des lacunes, il renvoie le mandat au supérieur du candidat pour qu'il le corrige.

L'expert fixe avec le supérieur du candidat le début et la fin de la période de réalisation.

Le candidat organise les dates provisoires pour le début de son TPI, la visite de contrôle intermédiaire par l'expert et la présentation / l'entretien technique de son travail. Il doit pouvoir compter sur le soutien de son supérieur.

L'expert accompagne le TPI. Le second expert soutient l'expert et doit être présent lors de la présentation et de la discussion d'experts.



## Phase 2: Réalisation et documentation

La **réalisation** du mandat peut commencer une fois que le feu vert a été donné. Comme il s'agit d'un travail individuel, le mandat doit être exécuté pour l'essentiel de manière autonome. Le travail en équipe est autorisé pour autant que les activités de chaque membre de l'équipe puissent être évaluées.

La durée maximale du TPI, telle qu'elle est fixée dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale, ne doit pas être dépassée. S'il s'avère que le temps de réalisation prévu ne pourra pas être respecté, par exemple en raison de facteurs imprévisibles pour l'entreprise ou d'une mauvaise estimation du temps nécessaire, le supérieur du candidat et le membre désigné de l'équipe d'experts se mettent d'accord sur le moment où le travail sera interrompu.

Le supérieur complète avec l'expert le procès-verbal d'examen «G» en ajoutant les critères nécessaires, au plus tard lors du début du TPI. La liste de critères «Z» sert d'aide. Le nombre de critères des différentes compétences d'action ne peut être modifié. Un critère peut être remplacé par un autre. 5 critères **doivent** (documentation: 10 critères) être évalués. Le procès-verbal d'examen doit être discuté avec le candidat au plus tard lors du début du TPI. Le candidat ne peut ensuite plus consulter le procès-verbal.

Durant la réalisation du mandat, le candidat reçoit au moins une fois la visite d'un membre de l'équipe d'experts<sup>4</sup>. Cet expert contrôle l'état d'avancement du mandat et la gestion du temps, consulte le journal de travail et mène un court entretien avec le candidat concernant notamment la recherche d'informations, la méthode de travail et les aides dont bénéficie le candidat. Les observations faites lors des visites doivent être consignées par écrit par l'expert. Pour chaque visite, l'expert doit utiliser le formulaire «Protocole des observations visites des experts D» (cf. annexe).

Le supérieur du candidat note ses observations concernant la méthode de travail, la recherche d'informations et la communication avec les partenaires concernés (clients, fournisseurs, etc.) au moins une fois par semaine. Pour ce faire, le supérieur doit utiliser le formulaire «Protocole des observations visites Supérieur professionnel C».

Pendant le temps de réalisation du mandat, le membre de l'équipe d'experts peut accéder à tout moment au lieu de l'examen.

La **documentation** fait partie intégrante du TPI et comprend notamment les éléments suivants:

- Page de titre et table des matières;
- Introduction;
- Description du processus de travail, supports ci-après compris:
  - Mandat;
  - Planification du mandat;
  - Journal de travail: le candidat consigne régulièrement, au moins une fois par jour, les procédés employés, les progrès réalisés (avec justifications / remarques), l'état d'avancement, l'ensemble des aides provenant de personnes tierces et tout événement

<sup>4</sup> Le nombre de visites est fixé à l'échelle cantonale.

---

particulier (p. ex. remplacement de son supérieur par une autre personne, interruptions de travail, problèmes d'organisation ou écarts par rapport à la planification de départ) dans le journal de travail J.

- Documents permettant de suivre les étapes de la réalisation;
- Description technique du produit final;
- Conclusions incluant un bilan;
- Annexe.

Une fois le mandat réalisé, le candidat remet un exemplaire de la documentation à son supérieur pour évaluation et en donne un deuxième exemplaire à l'équipe d'experts. La remise doit s'effectuer le plus tôt possible et au plus tard 2 jours ouvrables avant la présentation.

### **Phase 3: Présentation et évaluation**

Dans le cadre de la **présentation**, le candidat décrit la réalisation du mandat et le résultat à l'équipe d'experts et, lors de l'**entretien professionnel** qui suit, répond à des questions complémentaires en lien avec le mandat. La durée de la présentation et de l'entretien professionnel ne dépasse pas 1 heure au total<sup>5</sup>. Une durée de 30 minutes est recommandée pour la présentation tout comme pour l'entretien technique. Aucune exigence n'est posée quant à la forme de la présentation. Le supérieur du candidat peut assister à la présentation et à l'entretien professionnel avec l'accord du candidat. Il a un statut d'observateur et s'abstient d'intervenir de quelque manière que ce soit. D'autres auditeurs ne sont autorisés qu'après accord entre le groupe d'experts et le candidat. Les questions durant ou après la présentation ne sont pas autorisées. Les questions sont posées par les experts durant l'entretien technique.


L'**évaluation** du TPI a lieu après la présentation et l'entretien professionnel. Le formulaire «Évaluation TPI G» doit être employé pour l'évaluation du TPI. L'équipe d'experts et le supérieur du candidat se mettent d'accord sur la note à attribuer pour la réalisation, le résultat du travail et la documentation (points d'appréciation 1 et 2). Le chef expert tranche en cas de désaccord et doit justifier les éventuelles différences. Pour évaluer la présentation (point d'appréciation 3), les experts utilisent le formulaire «Protocole Présentation E».

---

<sup>5</sup> Pour autant que les prescriptions sur la formation (ordonnance sur la formation professionnelle / plan de formation) ne donnent aucune autre précision en la matière.

L'entretien technique (point d'appréciation 4) doit être évalué avec le formulaire «Protocole Entretien professionnel F». Au moins 5 questions doivent être posées au candidat concernant son travail. Celles-ci sont évaluées. Il est recommandé de préparer 3 à 5 questions avant le début de la présentation. Une réponse type avec les mots clés correspondants doit être disponible.

### Évaluation pour les points d'appréciation 1 à 4, échelle texte

0%  100%			
0 point	1 point	2 points	3 points
non montré / non disponible / non rempli	plutôt peu montré / incomplètement rempli	montré en grande partie / remplis dans une large mesure	toujours montré / complètement rempli

**Lors d'une attribution de 0 ou 1 point, une brève justification est nécessaire.**

Chaque critère doit être évalué.

Les notes partielles sont rassemblées dans le formulaire «Fiche de notes TPI H». Le point d'appréciation 1 «Accomplissement de la tâche et résultat du travail» compte double. Les notes partielles sont arrondies au demi-point ou à une note entière.

La présentation et l'entretien professionnel (points d'appréciations 3 et 4) sont évalués par l'équipe d'experts.

La note du domaine de qualification TPI correspond à la moyenne des notes pondérées des points d'appréciation. La note du TPI est arrondie à une décimale.

À la fin du TPI, tous les formulaires sont signés. Le supérieur est responsable de retourner aussi rapidement que possible tous les formulaires au chef expert.

Aucun droit de regard ne peut être concédé au candidat quant à l'évaluation de son travail. La note du TPI ne doit pas non plus lui être communiquée.

### 4.3 Domaine de qualification «connaissances professionnelles»

Dans le domaine de qualification «connaissances professionnelles», l'examen vise à vérifier si la personne en formation ou la personne candidate a acquis les connaissances nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle définie. Il a lieu le vers la fin de la formation professionnelle de base et dure 5 heures. Les connaissances pratiques et théoriques apprises à l'école professionnelle tout comme au sein de l'entreprise sont examinées.

La moyenne de la note du domaine de qualification «connaissances professionnelles» et de la note d'expérience constitue une note éliminatoire.

L'examen porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après assortis des pondérations suivantes selon les formes d'examen indiquées:

Point d'appréciation	Domaines de compétences opérationnelles	Forme et durée de l'examen	Pondération
		Par écrit	
1	Utilisation des techniques et des méthodes de mesure	90 min.	33.3%
2	Traitement et analyse de matériaux	90 min.	33.3%
3	Utilisation des technologies en lien avec les domaines spécifiques enseignés à l'école professionnelle	120 min	33.3%

L'évaluation selon les critères se fait sous forme de points. Une note par point d'appréciation (note entière ou demi-note) doit être calculée afin d'obtenir le total des points<sup>6</sup>.

*Aides:* seules sont admises les aides autorisées selon la convocation d'examen. Les moyens auxiliaires sont définis par chaque groupe d'experts et par le chef expert. Le matériel que l'apprenti doit apporter à l'examen est listé dans la convocation.

L'équipe d'experts est composée par le chef expert. Une équipe composée par un enseignant issu de l'école professionnelle et au minimum 3 experts issus des entreprises d'apprentissage doit être définie pour chaque point d'appréciation. Le groupe d'experts doit être composé de professionnels issus d'entreprises d'apprentissage différentes. Le chef expert et les responsables des équipes d'expert se concertent concernant le choix des tâches d'examen.

Les tâches, corrigés types inclus, doivent être déposées au minimum 1 mois avant l'examen auprès du chef expert. Le chef expert décide de la tâche et de son application dans le domaine de qualification «connaissances professionnelles».

### 4.4 Domaine de qualification «culture générale»<sup>[7]</sup>

Le domaine de qualification «culture générale» est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241).

<sup>6</sup> La formule pour la conversion des points en note est décrite dans le *Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale. Conseils et instruments pour la pratique*, p. 27  
[www.iffp-suisse.ch/fr/formationcontinue/expertsauxexamens/Pages/info.aspx](http://www.iffp-suisse.ch/fr/formationcontinue/expertsauxexamens/Pages/info.aspx)

<sup>7</sup> Pour autant que cela n'est pas précisé dans la prescription (ordonnance / plan) sur la formation

## **5 Note d'expérience**

La note d'expérience est définie dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale. La fiche de notes pour l'enseignement professionnel requise pour le calcul de la note d'expérience est disponible à l'adresse suivante: <http://qv.berufsbildung.ch>.

## **6 Informations relatives à l'organisation**

### **6.1 Inscription à l'examen**

L'inscription se fait par l'intermédiaire de l'autorité cantonale.

### **6.2 Réussite de l'examen**

Les conditions de réussite sont définies dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

### **6.3 Communication du résultat de l'examen**

La communication du résultat de l'examen est régie par les dispositions cantonales.

### **6.4 Empêchement en cas de maladie ou d'accident**

La procédure en cas d'empêchement de participer à la procédure de qualification pour cause de maladie ou d'accident est régie par les dispositions cantonales.

### **6.5 Répétition d'un examen**

Les dispositions concernant les répétitions sont définies dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

### **6.6 Procédure / voie de recours**

La procédure de recours est régie par le droit cantonal.

### **6.7 Archivage**

La conservation des documents d'examen est régie par les législations cantonales. Les produits fabriqués dans le cadre du TPI sont la propriété de l'entreprise formatrice.

## Entrée en vigueur

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour Laborantine en physique CFC et Laborantin en physique CFC entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017 et sont valables jusqu'à leur révocation.

Zurich, 15.11.2018

AGLPL

Le président



.....  
[signature du président de l'Ortra]

La Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation a pris position sur les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour Laborantine en physique CFC et Laborantin en physique CFC lors de sa réunion du 23.05.2018.

## Annexe: Liste des modèles

Documents	Source
Fiche de notes pour examen partiel 1_2.2 Fiche de notes pour examen partiel 1_2.3 Calcul des notes	<a href="http://www.aglpl.ch">www.aglpl.ch</a>
Procès-verbal d'examen TPI	<a href="http://www.aglpl.ch">www.aglpl.ch</a>
Formulaires TPI <ul style="list-style-type: none"><li>• Énoncé A</li><li>• Évaluation de l'énoncé B</li><li>• Protocole des observations visites Supérieur professionnel C</li><li>• Protocole des observations visites des experts D</li><li>• Protocole Présentation E</li><li>• Protocole Entretien professionnel F</li><li>• Procès-verbal d'examen G</li><li>• Fiche de notes TPI H</li><li>• Journal de travail candidat/e J</li><li>• Liste de critères Z</li></ul>	<a href="http://www.aglpl.ch">www.aglpl.ch</a>
Procès-verbal écrit de l'examen sur les connaissances professionnelles (modèle de formulaire vierge)	<a href="http://www.aglpl.ch">www.aglpl.ch</a>
Fiche de notes pour la procédure de qualification Laborantine en physique CFC / Laborantin en physique CFC	Modèle SDBB   CSFO <a href="http://qv.berufsbildung.ch">http://qv.berufsbildung.ch</a>
Fiche de notes pour le calcul de la note d'expérience - Fiche de notes de l'école professionnelle	Modèle SDBB   CSFO <a href="http://qv.berufsbildung.ch">http://qv.berufsbildung.ch</a>