



BACHELIER EN TOURISME

VADEMECUM DE L'ÉPREUVE INTÉGRÉE

Règlement des Etudes relatif à l'épreuve intégrée (Bachelier en Tourisme).

Version février 2011 (révisée 18/12/2011)

1 Table des matières

1	Table des matières	1
2	Objectif	2
3	Conditions d'inscription.....	2
4	Organisation des sessions.....	3
5	Jury.....	3
6	Modalités d'évaluation.....	3
7	Résultats	4
8	Recours.....	4
8.1	Recours interne.....	4
8.2	Recours externe	4
9	L'épreuve intégrée (Bachelier Tourisme)	5
9.1	Petit vade-mecum à l'attention des étudiants	5
9.1.1	Choix du sujet	5
9.1.2	Accompagnement.....	5
9.2	Vademecum du Forum - Elève.....	6
9.2.1	Accéder à votre espace élève	6
9.2.2	Accéder au Forum.....	6
9.2.3	Utiliser le Forum	7
9.3	Votre travail.....	8
9.3.1	Vademecum pour la rédaction du TFE	8
9.3.2	La présentation orale	14
9.3.3	La lecture	14
9.3.4	Les critères d'évaluation	14
10	Modalités pratiques de l'année scolaire 2011-12	15

2 Objectif

L'épreuve intégrée a pour objectif de vérifier si l'étudiant maîtrise, sous forme de synthèse, les capacités couvertes par les unités déterminantes de la section et les compétences correspondant aux finalités de la section telles que définies dans le dossier pédagogique.

Les unités déterminantes sont, dans la section Tourisme :

<i>Géographie touristique 2</i>	40
<i>Gestion et commercialisation des services touristiques niveau 1</i>	120
<i>Gestion et commercialisation des services touristiques niveau 2</i>	80
<i>Communication appliquée au tourisme niveau 2</i>	70
<i>Ethique et déontologie appliquées aux services touristiques</i>	20

Les finalités de la section sont ainsi définies dans le dossier pédagogique :

Cette unité de formation vise à permettre à l'étudiant d'intégrer les savoirs et les techniques, méthodes, techniques et règles de déontologie des professionnels du tourisme à travers l'élaboration et la défense orale d'un travail de fin d'études dans le respect des consignes établies dans le dossier pédagogique et conformément aux dispositions de l'établissement.

Les guidances collective et individualisée ont comme objectif de mettre l'étudiant dans les conditions optimales de réussite.

3 Conditions d'inscription.

Il faut distinguer l'unité de formation « Epreuve intégrée » de l'épreuve intégrée (examen) sanctionnant cette unité de formation.

Pour pouvoir présenter l'épreuve intégrée (examen), l'étudiant doit :

- 1° être inscrit dans l'UF « Epreuve intégrée » ; cette inscription devra être effective au moins un mois avant le début de l'UF.
- 2° être titulaire des attestations de réussite de toutes les unités de formation constitutives de la section, quel que soit l'établissement de promotion sociale qui a délivré ces attestations. Sont également prises en considération les attestations de réussite délivrées sur base de l'Arrêté fixant les modalités de reconnaissance des capacités acquises en dehors de l'enseignement de promotion sociale de régime 1.

Remarques : La durée de validité des attestations de réussite des unités de formations déterminantes, dans le cadre du processus de capitalisation, ne peut excéder 8 ans.

Nul ne peut présenter avant 23 ans l'épreuve intégrée d'une section conduisant à la délivrance d'un titre correspondant à un titre de l'enseignement supérieur de type court de plein exercice.

4 Organisation des sessions

L'établissement organise deux sessions pour l'épreuve intégrée. Les dates des sessions sont fixées en début d'année scolaire, la deuxième session ayant lieu dans un délai de un à trois mois après la première.

Il est à noter qu'un étudiant qui, inscrit à l'épreuve intégrée, ne remet pas de travail de fin d'études sera considéré comme ajourné. Si après avoir remis son travail de fin d'études, il ne se présente pas à l'épreuve orale, il sera également considéré comme ajourné. L'épreuve intégrée peut être représentée dans un délai de trois ans. Nul ne peut présenter plus de quatre fois la même épreuve intégrée.

L'étudiant qui échoue en deuxième session est refusé.

5 Jury

Pour la sanction de l'unité de formation « Epreuve intégrée », le Jury, sous forme d'un Conseil des Etudes élargi, sera composé :

- d'un Président, directeur ou membre de la direction de l'établissement qui organise l'épreuve intégrée ;
- d'un Vice-Président, directeur ou membre de la direction de l'établissement partenaire ;
- du professeur titulaire de l'UF « Epreuve intégrée » ;
- du professeur accompagnateur du TFE (promoteur) ;
- d'au moins un professeur ou expert de chaque unité de formation déterminante de la section ;
- de membres étrangers à l'établissement, choisis pour leurs compétences par rapport aux finalités de l'unité de formation, dans la proportion d'au moins un tiers et au maximum la moitié des membres du jury élargi ; cependant le nombre de membres étrangers peut être limité à trois.

Pour délibérer valablement de la réussite d'une unité de formation, deux tiers au moins des membres du Jury doivent être présents ou valablement représentés. Les décisions seront prises autant que faire se peut, sur base d'un consensus. A défaut de consensus, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas de parité des voix, la voix du Président est prépondérante.

6 Modalités d'évaluation.

Les dispositions en matière d'évaluation, par le biais du dossier pédagogique et d'informations écrites, sont portées à la connaissance des étudiants ; il en va de même des modalités d'évaluation liées à la détermination du degré de maîtrise.

Dans l'appréciation du degré de réussite, il n'est pas tenu compte des activités d'enseignement préalables à l'épreuve.

7 Résultats

Les résultats de la délibération sont affichés, aux valves des deux établissements, endéans les 24 heures ouvrables. Les ajournements et les refus seront motivés.

L'attestation de réussite de l'UF Epreuve intégrée mentionne le degré de réussite par un pourcentage au moins égal à 60%. Le diplôme délivré porte l'une des mentions suivantes :

Satisfaction	Distinction	Grande distinction	La plus grande distinction
60% et plus	70% et plus	80% et plus	90% et plus

Dans le calcul du pourcentage, l'épreuve intégrée intervient pour un tiers et les unités déterminantes pour deux tiers. Chaque unité de formation déterminante intervient proportionnellement au nombre de périodes qui lui est attribué.

8 Recours

Dans le respect de la procédure, tout étudiant a le droit d'introduire un recours écrit contre la décision de refus prise à son égard. Sous peine d'irrecevabilité, ce recours doit mentionner les irrégularités précises qui le motivent.

Ce recours comprend deux étapes :

8.1 Recours interne

L'introduction d'un recours interne ne peut se faire que sur la base d'une plainte écrite adressée par pli recommandé au chef de l'établissement qui a organisé l'Epreuve intégrée ou réceptionné par celui-ci contre accusé de réception. Cette plainte doit être déposée au plus tard le 4^e jour calendrier qui suit la publication des résultats. S'il échec, le chef d'établissement réunit à nouveau le jury; ce dernier peut prendre une décision valablement s'il est composé du président et de deux membres au moins du jury précédent.

Cette procédure de recours interne ne peut excéder les sept jours calendrier hors congés scolaires qui suivent la publication des résultats, en ce compris l'envoi à l'élève, par le chef d'établissement, au moyen d'un pli recommandé, de la motivation du refus à la base du recours et de la décision motivée prise suite au recours interne.

8.2 Recours externe

L'élève qui conteste ladite décision introduit un recours externe par pli recommandé à l'Administration, avec copie au chef d'établissement. L'Administration transmet immédiatement le recours au Président de la Commission de recours. Ce recours est obligatoirement introduit dans les sept jours calendrier qui suivent l'envoi de la décision relative au recours interne. Doivent être jointes à ce recours, la motivation du refus et la décision prise à la suite du recours interne.

9 L'épreuve intégrée (Bachelier Tourisme)

9.1 Petit vade-mecum à l'attention des étudiants

L'épreuve intégrée consiste en l'élaboration d'un travail de fin d'études et sa présentation/défense orale. Il s'agit d'un travail important qui nécessite réflexion et préparation.

9.1.1 Choix du sujet

Si nous nous référons au dossier pédagogique, vous devez être capable, dans le respect des consignes données et des règles déontologiques des professionnels du tourisme,

- *de concevoir un projet en adéquation avec les activités générales du secteur ou avec l'expérience acquise au cours des stages ;*
- *d'élaborer un projet qui intègre une démarche analytique et réflexive sur le secteur du tourisme et des loisirs ;*
- *de prévoir les différentes étapes du développement et de la gestion du projet.*

Le sujet doit donc être un projet à imaginer (sinon à réaliser). Le choix devra se faire, en réfléchissant à l'originalité, l'actualité, la nouveauté, mais aussi la faisabilité, la rentabilité et le respect d'un développement durable.

Ce ne sera surtout pas une brochure, un guide, un album photos, un site internet...

Enfin, ce sujet devrait comporter une part d'implication personnelle (faites appel à vos aspirations, votre expérience, vos stages...)

9.1.2 Accompagnement

1. La coordination générale de l'épreuve intégrée sera assurée par un professeur (le *coordinateur*). Son rôle sera de veiller à la bonne organisation de l'épreuve et à sa préparation : choix du sujet, rencontre avec tel ou tel professeur, dates de remise...

2. L'accompagnement individuel de chaque TFE sera assuré par un professeur de la section (il peut donc s'agir de n'importe quel professeur ou expert du Bachelier en tourisme). Comment choisir cet *accompagnateur* ou *promoteur*?

- 1° Par des contacts informels avec l'un ou l'autre enseignant, sur base d'affinités personnelles ou liées à la matière enseignée. N'oubliez pas cependant qu'un professeur ne peut suivre qu'un nombre limité de travaux et que des arbitrages seront peut-être nécessaires. Notez aussi qu'un accompagnement partiel, c'est-à-dire portant sur une partie précise du travail (p.ex. pour envisager des aspects fiscaux, comptables, juridiques...) est parfaitement envisageable mais ne dispense pas l'étudiant de faire appel à un accompagnateur pour l'ensemble du TFE.
- 2° En vous rendant sur le forum. Nous attachons de l'importance à ce forum et à son utilisation, parce qu'il permet une centralisation des échanges, parce qu'il permet aux professeurs de savoir quelles idées s'élaborent, de répondre à certaines questions, d'orienter vers tel ou tel ouvrage, de manifester ou non un intérêt...

9.2 Vademecum du Forum - Elève

9.2.1 Accéder à votre espace élève

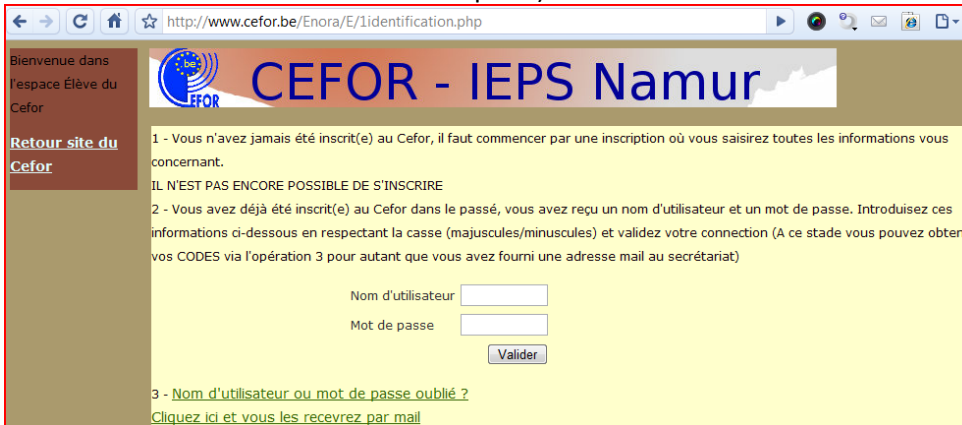
- Aller sur www.cefor.be
- Accéder à l'onglet « Informations Élèves » :



- Accéder à l'espace d'identification « Espace Élève »



- S'identifier au moyen de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe
A défaut, vous pouvez demander (3) vos noms d'utilisateur et mot de passe par mail (à condition d'avoir fourni une adresse mail à l'inscription).



9.2.2 Accéder au Forum

- Cliquer sur le bouton dans le menu de gauche permettant d'accéder à la liste des Forums
- Sélectionner le Forum "BAC Tourisme" (si vous n'avez qu'un seul Forum, il sera d'office sélectionné)



9.2.3 Utiliser le Forum

Bienvenue

[Accueil](#)
[Votre profil](#)
[Vos Cours](#)
[Vos Horaires](#)
[Stages](#)
[Vos Points](#)
[Divers](#)
[Forum](#)
[Fermer](#)

Id	Nom et prénom	Photo	Mail	Sexe	CP	Ville
Votre identification						

Forum	Sujet	Date (prévue) de passage	NbMsgAtt	NbMsg
M	BacTourisme	0000-00-00	0	0

1

Espace de téléchargements

F	Nom du document	Taille	Création	Modification	Dernier accès
Action					

2

Liste des commentaires

Action	Date	Auteur	Modé	Message
				Ajouter un commentaire

3

- Vous pouvez indiquer le titre de votre projet [1]. Tant que celui n'est pas officiellement accepté, vous pourrez modifier le titre. Après avoir modifié, ne pas oublier de valider par le bouton [Ok].
- [2] Vous pouvez déposer des fichiers pour les mettre à la disposition des professeurs. Après avoir cliqué sur [F], une interface vous demande de sélectionner le fichier sur votre PC. Il est possible de renommer le fichier (car les accents, les espaces ne sont pas les bienvenus) sans vous soucier de l'extension. Il peut être intéressant de mettre les initiales de celui qui dépose. Vous veillerez à ne pas mettre des fichiers trop importants (les fichiers zippés et pdf auront une préférence)

Espace de téléchargements

Rechercher fichier Vadem... m.doc

Nom souhaité pour le fichier (vide = nom du fichier original)

- Pour lire le fichier en ligne (ou le télécharger), il suffit de cliquer sur le lien. Il est toujours possible de supprimer le fichier ou modifier son nom

Espace de téléchargements

F	Nom du document	Taille	Création
Action			
M S	108_Vademecum du Forum.doc	230400	23/01/2011 10:47:07

- Vous pouvez poster des messages à l'attention de l'ensemble des professeurs. Tant que le Modérateur ne l'a pas avalisé, il n'y a que le propriétaire du message qui le visualise.

Lorsque le choix du sujet et de l'accompagnateur auront été validés par le coordinateur, étudiant et accompagnateur déterminent ensemble un plan de suivi. Nous ne pouvons légalement interdire à un étudiant de présenter son épreuve intégrée sans accompagnement, mais d'une part ce serait suicidaire, et d'autre part le dossier pédagogique prévoit explicitement que l'étudiant se montre capable

- de négocier avec le chargé de cours le thème général du projet à mener et de communiquer l'engagement qu'il prend dans le traitement du sujet qu'il a choisi ;
- d'informer le chargé de cours de l'état d'avancement de ses travaux de recherche et de la rédaction de son travail ;
- de prendre en compte les remarques émises par le chargé de cours ;
- d'évaluer avec le chargé de cours, la valeur de son travail pour remédier, s'il y a lieu, aux lacunes tant sur le plan du contenu que des techniques développées.

9.3 Votre travail.

9.3.1 Vademecum pour la rédaction du TFE

Rappelons ce que prévoit le dossier pédagogique à ce sujet (capacités terminales) :

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable, dans le respect des consignes données,

- de mettre en œuvre une recherche cohérente sur un sujet en lien avec le tourisme et loisirs validé par le coordinateur
- d'en rédiger un rapport circonstancié respectant les règles et usages de la langue française mettant en évidence :
- la maîtrise et l'utilisation pertinente des concepts, méthodes techniques propres au secteur ;
- la capacité de réfléchir sur les valeurs éthiques de la profession et les difficultés rencontrées lors des différentes étapes du travail.

Enfin, n'oubliez pas qu'il est prévu que l'étudiant soit *capable d'intégrer dans son travail au moins une langue étrangère*. La preuve de cette intégration peut être apportée, entre autres, par la présentation de pièces de courrier, d'une brochure bilingue...

Afin de vous aider dans la rédaction, voici quelques points sur lesquels il convient d'insister.

A - L'ordre de présentation des différentes parties

Votre TFE est un document d'une quarantaine de pages minimum (pas de maximum mais restons raisonnable...) dont certaines parties sont inévitables et se présentent dans un ordre invariable.

Ainsi, votre travail présentera successivement :

- la page de couverture
- la page de garde
- les remerciements ou dédicaces*
- la table des matières
- l'introduction
- le corps
- la conclusion
- la bibliographie/sitographie
- l'index*
- la liste des annexes
- les annexes*

Les parties renseignées par la mention* sont optionnelles mais généralement présentes.



B - Le contenu des différentes parties

a - La page de couverture

La page de couverture de votre TFE sera cartonnée et présentée suivant le modèle ci-dessous :

L'intitulé (titre et sous-titre éventuel) de votre TFE doit présenter un contenu notionnel.

Vous pouvez y insérer une illustration. Veuillez cependant à rester sobre dans la présentation; dans ce type de travail, l'originalité n'est pas un critère de qualité.

	ILFOP-CEFOR	
Bachelier en Tourisme (Gestion)		
TITRE		
Sous-titre éventuel		
Travail de fin d'études présenté par		
<i>Nom Prénom</i>		
Année académique 201.-201.		

b - La page de garde

La page de garde est une copie exacte de la page de couverture, sans illustration(s). Elle constitue la première page pour la numérotation de la totalité du TFE, mais le numéro de la page (1 en l'occurrence) ne doit pas y être indiqué. Vous ne ferez donc apparaître la numérotation qu'à partir de la page de remerciements qui portera le numéro 2.

c - La page de remerciements ou dédicaces

Disposés généralement sur la moitié inférieure droite de la page qui leur est consacrée, les remerciements sont traditionnels mais non obligatoires. Ils s'adressent au promoteur, au(x) lecteur(s), aux enseignants qui ont collaboré à la réalisation de votre travail ainsi qu'à(aux) l'institution(s) qui vous (a) ont accueilli dans ce cadre ainsi qu'à son(leur) personnel. Ils peuvent aussi s'adresser à des personnes ou organismes ayant collaboré à la réalisation (prêt de document, de matériel, ...).

d - La table des matières

La table des matières détaille les titres des chapitres et des sous-chapitres du TFE en association avec le numéro des pages où le lecteur peut les trouver. Evitez toutefois de proposer une table des matières trop détaillée en optant pour une présentation des titres principaux (ceux des chapitres) et des sous-titres, par exemple.

Attention, pour un lecteur pressé, mais cependant vigilant, il s'agit d'une première porte d'entrée dans votre travail. Elle doit lui permettre de se rendre compte très rapidement de l'organisation conceptuelle et de la progression de votre pensée ; c'est en quelque sorte le fil conducteur qui conduira le lecteur de l'hypothèse posée à sa validation ou invalidation.

e - L'introduction

Elle a tout d'abord pour but de convaincre le lecteur de votre intérêt pour le domaine choisi ainsi que de l'utilité de votre travail et de son originalité. Il convient de mentionner, dès l'introduction, les limitations volontaires ou involontaires que vous avez imposées à votre travail.

Le second rôle de l'introduction consiste à préciser la manière selon laquelle vous avez traité le sujet, c'est-à-dire à présenter les différents chapitres dans l'ordre en donnant une idée de leur contenu (selon les principaux sous-titres des chapitres).

f - Le corps

I - Son contenu

Le travail de fin d'études vous donnera à la fois l'occasion de compléter votre information dans un domaine que vous avez choisi et celle d'acquérir une méthode de travail spécifique. En effet, il vous permettra d'apprendre à réunir et organiser l'information en vue de répondre à une question mais aussi à communiquer les résultats de vos investigations par rapport à celle-ci.

Le corps qui constitue le cœur du travail est le lieu de cette communication.

Il présentera tant les développements théoriques que le développement pratique. Ceux-ci devront être proposés dans des parties distinctes. Vous veillerez à respecter une logique interne qui assurera la cohérence entre les différents éléments théoriques et pratiques. Il doit exister un lien étroit entre les ressources théoriques sélectionnées et les développements pratiques qui seront proposés. En outre, un fil conducteur dans le travail devra permettre l'enchaînement logique des idées entre les chapitres et au sein de chacun d'eux, ce fil interne menant naturellement à la conclusion.

Les éléments théoriques que vous avez choisis ne peuvent être présentés sous forme de juxtaposition désordonnée de ressources diverses. Il n'est pas question de copier (et de coller) de larges extraits d'ouvrages, d'articles, de sites pour faire « du remplissage ». Vous les présenterez sous la forme d'un bilan, d'une synthèse des informations théoriques que vous aurez rassemblées et sélectionnées en fonction de leur lien et intérêt directs avec le sujet du TFE.

Vous veillerez aussi à la qualité et à l'exactitude des ressources exploitées (attention aux sites qui présentent des informations commerciales), sans pour autant effectuer du recopiage. En effet, la mise en évidence d'un **plagiat**, c'est-à-dire le fait de ne pas citer ses sources directes et d'« oublier » les guillemets pour les passages repris tels quels chez un auteur, entraînera automatiquement le rejet de votre travail. Soyez donc particulièrement vigilant : si vous avez pu trouver la source sur internet, il est clair qu'un professeur ou un lecteur pourra faire la même démarche que vous !

Les applications concrètes seront le prétexte à une analyse originale et pertinente de ce que vous avez mis en place.

Tout au long de votre TFE, qui s'apparente à un travail scientifique au sens large du terme, vous veillerez à être particulièrement précis et rigoureux.

II - Les références et citations dans le texte

Les références aux écrits ou propos d'auteurs sont inévitables dans un travail de fin d'études et citer avec précision les travaux dont on s'est inspiré est important. Tout d'abord parce que c'est une question d'honnêteté intellectuelle et de déontologie. Vous respecterez en effet le travail des auteurs à partir desquels vous avez construit des synthèses personnelles en les citant car plagier, c'est voler des idées.

Ensuite parce que le lecteur doit pouvoir retrouver sans ambiguïté les sources bibliographiques/sitographiques citées.

III - Les notes en bas de page

Les notes sont utiles pour :

- indiquer les sources des citations ou donner des références bibliographiques complémentaires ;
- préciser une idée sans alourdir le texte principal ;
- faire des renvois à d'autres parties du TFE ;
- ajouter des remarques personnelles.

Les notes sont présentées en caractères plus petits que ceux utilisés dans le texte et doivent figurer en bas de page.

IV - Les illustrations

Les graphiques et tableaux de données présentés doivent être compréhensibles par eux-mêmes, sans nécessiter le passage par une lecture complète du texte. Ils doivent être identifiés par un titre et accompagnés d'une légende explicative.

Les données proposées sous forme de graphique ou de tableau de données dans les développements théoriques devront être justifiées ou exploitées ; il ne sert à rien de les multiplier s'ils ne servent pas votre propos.

Les photographies insérées dans le travail seront de qualité et accompagnées d'une légende.

g - La conclusion

La conclusion de votre TFE doit rassembler, en deux ou trois pages, tous les points forts de votre travail, rappeler au lecteur ses originalités, depuis la manière de poser le problème, jusqu'aux résultats de terrain obtenus, en passant par d'éventuels développements théoriques si ceux-ci, exploités dans le travail, vous semblent particulièrement intéressants. La conclusion est aussi l'occasion d'évaluer si les objectifs décrits dans l'introduction ont été atteints à travers le TFE.

Quel que soit le sujet de votre travail, un TFE n'aborde jamais la globalité de la problématique, il se focalise sur un aspect de la réalité et l'analyse de manière très spécifique. Par ailleurs, il ne clôture jamais le débat sur une question. La conclusion précisera donc également les limites d'exploitation de votre travail. Cette conclusion est également le moment de faire le point sur votre ressenti face à la situation que vous avez proposé d'étudier.

h - L'index

L'index est une partie optionnelle du TFE qui est présenté lorsque le travail aborde des concepts qui ne sont pas utilisés régulièrement et nécessitent une définition. Il reprend les termes techniques ou spécifiques classés par ordre alphabétique et en propose une définition rigoureuse.

i - La bibliographie

Toutes les sources utilisées dans votre TFE doivent figurer dans sa bibliographie. Très généralement présentée sous forme de liste unique pour faciliter la consultation, les références y sont classées par ordre alphabétique de l'auteur et éventuellement, selon la nature des documents ou des thèmes.

Quelques conseils :

- Rédigez-la avec soin car elle sera lue très attentivement. Elle permettra aux lecteurs, par un rapide coup d'oeil de savoir si vous n'avez pas fait l'impasse sur des sources essentielles, si vous avez mentionné l'ensemble des sources consultées et si vos documents de référence sont récents.

- Ne multipliez pas les sources ; il vaut mieux quelques ouvrages soigneusement sélectionnés et lus qu'une somme de documents que vous aurez, au mieux, largement survolés.

Comment noter vos références bibliographiques ?

Références pour un livre

Nom de l'auteur, Initiale(s) de son prénom. Année d'édition entre parenthèses. Titre complet en italique. Lieu de publication : Maison d'édition.

Autres cas :

Pour un ouvrage collectif, vous préciserez l'identité des différents auteurs.

Exemples :

Barth, B.-M. (1993). *Le savoir en construction*. Paris : Retz.

Raynal, F. & Rieunier, A. (1997). *Pédagogie : dictionnaire des concepts clés*. Paris : ESF.

Références pour un chapitre d'ouvrage collectif

Nom de l'auteur du chapitre, Initiale(s) du prénom. Année d'édition entre parenthèses. Titre du chapitre entre guillemets. Suivi de l'initiale du prénom et du nom de l'auteur principal et du titre de l'ouvrage en italique. Lieu de publication : Maison d'édition.

Exemple :

Verhoeven, M. (2000). « Les jeunes face à la contrainte scolaire : construction d'une problématique. » In G. Bajoit (Eds), *Jeunesse et société, La socialisation des jeunes dans un monde en mutation*. Bruxelles : De Boeck Université (195-204).

Références pour un article publié dans une revue ou un journal

Nom de l'auteur, Initiale(s) du prénom. Année d'édition entre parenthèses. Titre complet de l'article entre guillemets. Nom de la revue (en italique), Tome ou numéro, pagination précise de l'article.

Exemple :

Derouet, J.-L. (2001). « Les savoirs scolaires sous le feu des critiques. » *Sciences Humaines*, n°121, 26-29.

Références trouvées sur internet (sitographie):

Pour les ressources trouvées sur le World Wide Web, vous indiquerez :

Nom de l'auteur (organisme ou personne dans le cas d'une page personnelle), Initiale du prénom (si page personnelle). Titre de la ressource entre guillemets. Date de la dernière mise à jour si elle est connue. S'il y a lieu, ajouter la ressource plus large à laquelle le document cité est rattaché en procédant de la façon suivante : In Auteur/*titre* ou *titre* du site ou du document qui contient la ressource, [Type de support]. Adresse URL de la ressource (date de consultation de la page : jour, mois, année de la consultation par l'utilisateur]

j - La liste des annexes

Entre le texte principal et les annexes, il est courant d'introduire une page réservée à la liste des annexes. Sur cette page sont repris les numéros et les titres des annexes en parallèle avec les numéros des pages où débutent les annexes.

La liste des annexes est numérotée à la suite des pages du texte et est la seule à être mentionnée dans la table des matières, les annexes en elles-mêmes ne le sont pas.

Si le TFE ne comporte qu'une seule annexe, cette liste est remplacée par une page comportant uniquement le mot « Annexe » centré au milieu de la page, dans un style courant mais plus grand et en gras.

k - Les annexes

La présence des annexes est optionnelle, mais elles sont souvent présentes. Nous vous rappelons qu'elles ne doivent pas excéder le 1/6e du travail.

Le texte principal doit être parfaitement lisible et compréhensible sans avoir recours aux documents présentés en annexe ; ceux-ci ne sont présents que pour donner un éclairage complémentaire au travail.

C - Mise en page du texte

Les conseils qui suivent vous aideront à mettre votre TFE en forme. Vous voudrez bien en tenir compte, sauf si, pour des raisons particulières (création d'une brochure, d'une publicité...), une partie de votre travail nécessitait une originalité graphique :

- centrer le texte sur la feuille en laissant une marge d'environ 3 cm à gauche, 2 cm à droite ainsi que 3 cm en haut et en bas ;
- « aérer » le texte en utilisant un caractère de taille lisible (comme par exemple la police 12 en Times New Roman et 10 en Arial) mais pas trop, avec un interligne simple ;
- scinder le texte en paragraphes séparés les uns des autres par un espace plus grand que le simple interligne ;
- mettre clairement les titres en valeur par l'exploitation des différents caractères proposés par l'ordinateur, sans toutefois varier au point de nuire à l'attrait formel ;
- mettre les éléments importants du texte en évidence : écrire en gras, en italique ; souligner, encadrer ; ... mais ne le faites pas trop sinon vous perdrez tout l'intérêt de la mise en évidence ;
- indiquer la pagination ; elle commence avec la page de garde et chaque page est numérotée sauf la toute première. Ceci se fait toutefois en tout dernier lieu, ce qui permet de compléter la table des matières par la pagination correcte ;
- les titres des chapitres sont souvent en minuscules, parfois en caractères gras, et ceux des parties, en majuscules. Evitez les abréviations. Attention, les titres et sous-titres ne comportent pas de point final et doivent être une affirmation.

9.3.2 La présentation orale

La répartition des points entre le travail écrit et la présentation se fera dans une proportion de 60%/40%. Le dossier pédagogique prévoit d'évaluer l'étudiant sur *sa capacité à présenter et défendre oralement son travail en utilisant des techniques de communication adaptées*, cela implique une réflexion sur la manière et les moyens : projection style Power Point, utilisation de matériel didactique (transparents, utilisation du rétroprojecteur...), mais aussi, de manière plus basique, une tenue, une politesse et une ponctualité irréprochables.

9.3.3 La lecture

Votre travail sera lu par au moins trois personnes : le professeur accompagnateur, un lecteur interne (enseignant, expert ou membre de la direction d'un des établissements ayant organisé la formation) et un lecteur externe. En outre, tout autre membre du Jury peut demander à consulter et lire votre travail.

C'est pourquoi nous vous demandons de prévoir la remise de 6 exemplaires de votre TFE au secrétariat de l'**ILFoP** uniquement, au moins un mois avant la date de présentation orale. Le 6^{ème} exemplaire est destiné aux archives.

9.3.4 Les critères d'évaluation

Si on se réfère aux capacités terminales déterminées dans le dossier pédagogique, les critères à examiner pour déterminer si l'étudiant a atteint le seuil de réussite sont :

- le sujet choisi est-il pertinent ?
- la recherche, la démarche, la méthodologie sont-elles cohérentes ?
- le travail respecte-t-il les règles et usages de la langue française ?
- les concepts, méthodes et techniques propres au secteur du tourisme sont-ils bien utilisés ?

Pensons ici à la logique d'un produit touristique, à sa conception, sa faisabilité, sa rentabilité, la façon de le mettre en œuvre...

- y a-t-il une réflexion sur les valeurs éthiques de la profession ? sur les difficultés rencontrées lors de l'élaboration du travail ?
- la présentation orale reprend-t-elle de manière claire et cohérente les grands axes du travail écrit ?
- l'étudiant est-il capable de défendre son projet ?

Pour la détermination du degré de maîtrise, une fois atteint le seuil de réussite, il sera tenu compte des critères suivants :

- le degré de précision et la clarté tant dans l'expression orale qu'écrite,
- la finesse de l'analyse critique,
- le degré d'autonomie atteint.

Merci pour votre collaboration active.

10 Modalités pratiques de l'année scolaire 2011-12

Institut Libre de Formation Permanente
Enseignement de promotion sociale
Rue des carmes, 12 à B-5000 Namur
tél/fax 081/22.19.98
Matricule n° : 251/9.236.022
ilfop@skynet.be
www.ilfop.be



Namur, le 16 décembre 2011

EPREUVE INTEGREE 2011-2012

CALENDRIER

1. Réunion collective sur les épreuves intégrées : 16 décembre 2011
Identification des étudiants susceptibles de présenter leur T.F.E en mai
2. Clôture du sujet, dépôt du plan, et description détaillée : 09 janvier 2012
3. Vérification de la réussite de toutes les unités de formation :
AVANT FIN JANVIER
4. Rencontres avec le promoteur (en fonction du sujet) :
1^{ère} rencontre : janvier 2012
2^{ème} rencontre : mars 2012
3^{ème} rencontre : avril 2012
5. Dépôt du travail écrit : 01 mai
6 exemplaires reliés
6. Date de l'épreuve intégrée :
1^{ère} session Entre le 30 mai et le 15 juin 2012
2^{ème} session : 15 septembre 2012



Accusé de réception du règlement de l'EI – Bachelier en Tourisme – ILFOP – CEFOR

Nom : Prénom :

Déclare avoir pris connaissance du règlement de l'épreuve intégrée et l'accepter.

Date : Signature :