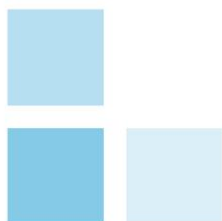


# **Examen professionnel fédéral supérieur d'experte / expert en soins néphrologiques**

## **Guide relatif à la partie d'examen 1**

### **Travail de diplôme**

Version applicable à partir de 2020



## Sommaire

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1    | Principes fondamentaux relatifs au travail de diplôme .....                | 4  |
| 2    | Généralités concernant le travail de diplôme .....                         | 5  |
| 3    | Présentation .....   | 5  |
| 4    | Structure .....  | 6  |
| 5    | Sommaire.....  | 7  |
| 5.1  | Résumé.....  | 7  |
| 5.2  | Sommaire.....  | 7  |
| 5.3  | Index des figures et des tableaux.....                                     | 7  |
| 5.4  | Index des abréviations et glossaire .....                                  | 7  |
| 5.5  | Introduction .....   | 7  |
| 5.6  | Méthodes .....   | 7  |
| 5.7  | Résultats .....  | 7  |
| 5.8  | Discussion.....  | 8  |
| 5.9  | Conclusions .....  | 8  |
| 5.10 | Déclaration d'authenticité .....   | 8  |
| 5.11 | Remerciements .....  | 8  |
| 5.12 | Bibliographie .....  | 8  |
| 5.13 | Annexes .....  | 8  |
| 6    | Citations .....  | 8  |
| 6.1  | Renvois insérés dans le texte.....   | 9  |
| 6.2  | Renvois insérés dans les légendes de tableaux, graphiques et figures ..... | 9  |
| 6.3  | Deux auteur-e-s ou plus .....  | 9  |
| 6.4  | Entreprise en tant qu'auteur .....   | 9  |
| 6.5  | Citations.....   | 9  |
| 6.6  | Plusieurs sources dans un renvoi.....                                      | 10 |
| 7    | Bibliographie .....  | 10 |
| 7.1  | Citation de livres.....  | 10 |
| 7.2  | Citation de livres électroniques.....                                      | 10 |
| 7.3  | Citation de chapitres tirés de recueils.....                               | 10 |
| 7.4  | Citation d'un article tiré d'une revue .....                               | 11 |
| 7.5  | Citation de sources provenant d'Internet .....                             | 11 |
| 7.6  | Citation de rapports.....  | 11 |
| 7.7  | Plusieurs auteur-e-s .....   | 11 |
| 7.8  | Citation de films.....   | 12 |

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 8   | Éviter le plagiat.....                           | 12 |
| 8.1 | Qu'entend-on par plagiat ?.....                  | 12 |
| 8.2 | Contrôle .....                                   | 13 |
| 8.3 | Procédure en cas de découverte d'un plagiat..... | 13 |
| 9   | Critères d'évaluation.....                       | 14 |

### **Index des tableaux**

|  |   |
|--|---|
| Tableau 1 : Exigences de base relatives à la présentation du travail de diplôme..... | 5 |
|--|---|



## 1 Principes fondamentaux relatifs au travail de diplôme

Le travail de diplôme se fonde sur [les directives relatives au règlement concernant l'examen professionnel supérieur d'experte / expert en soins néphrologiques](#) : chapitre 6, 6.4.2 – Travail de diplôme (page 7).

### Plan du travail de diplôme

Le travail de diplôme est précédé de l'établissement d'un plan. Cette étape peut être encadrée par une experte/un expert. Le plan doit impérativement être approuvé par la commission d'assurance qualité (CAQ).

Il est rempli conformément à une grille qui peut être téléchargée sur le lien suivant : <https://www.odasante.ch/fr/examens/#experte-en-soins-nphrologiques-eps>

### Aspects généraux

Le présent guide relatif à la partie d'examen 1 – Travail de diplôme définit les structures et les conditions cadres à respecter pour la rédaction de ce travail. La candidate/le candidat étudie une situation tirée de sa pratique professionnelle récente. La situation correspond au profil de qualification de l'experte / expert en soins néphrologiques avec diplôme fédéral, conformément à l'annexe 1 des [directives relatives au règlement d'examen](#). Le travail de diplôme est réputé maîtrisé s'il met en relation des compétences opérationnelles issues de plusieurs domaines de compétences (au moins deux).

### Objectifs du travail de diplôme

Le travail de diplôme a pour but de présenter et de discuter des solutions possibles et des conclusions pour une situation actuelle et pertinente de la pratique. Les réflexions, solutions et conclusions se fondent sur des bases scientifiques et théoriques. La candidate/le candidat démontre sa capacité à mener à bien un projet dans un laps de temps déterminé et à conduire une réflexion sur ce travail. Elle/il rédige un texte correct sur le plan scientifique.

### Procédure

Le secrétariat d'examen est à disposition pour la correspondance et assure le lien avec la CAQ.

La CAQ fixe un délai pour la remise du plan du travail de diplôme.

La candidate/le candidat remet ce plan au secrétariat d'examen dans le délai imparti.

Le plan du travail de diplôme doit être approuvé par la CAQ.

Si le plan n'est pas approuvé, la candidate/le candidat dispose de deux semaines au minimum pour en soumettre une nouvelle version.

À partir du moment où le plan a été approuvé, la candidate/le candidat a six mois au minimum pour rédiger son travail de diplôme.

Le travail de diplôme est envoyé au secrétariat d'examen par courrier A en trois exemplaires imprimés, avec reliure simple (p. ex. spirale ou reliure collée ; pas de classeur), ainsi que sous forme de fichier électronique (PDF), au plus tard pour le délai fixé.

L'évaluation du travail par les expert-e-s est terminée une semaine avant la date de l'examen. Les résultats ne sont communiqués qu'après la séance d'attribution des notes tenue par la CAQ. La candidate/le candidat ne reçoit pas d'information sur les résultats intermédiaires.

### Adresse du secrétariat d'examen

Secrétariat d'examen EPSanté

Seilerstrasse 22  
3011 Berne

## 2 Généralités concernant le travail de diplôme

- Le travail de diplôme est un travail individuel.
- Le plan de travail approuvé et signé par la CAQ est joint au travail de diplôme comme **annexe 1**.
- L'orthographe, la ponctuation et la grammaire des travaux en langue française se réfèrent à la dernière édition du Larousse.
- Les travaux doivent être rédigés en langage inclusif. La forme adoptée est conservée tout au long du document. La mention « Par souci de lisibilité, seule la forme masculine est utilisée dans le présent texte. Tout ce qui est dit vaut naturellement pour les deux sexes » est considérée comme dépassée, non appropriée et n'est pas acceptée.
- Le travail de diplôme est rédigé dans la langue choisie par la candidate/le candidat pour l'ensemble de l'examen (français, allemand ou italien).
- Les procès-verbaux d'éventuels entretiens avec l'experte/expert-conseil sont joints au travail de diplôme.

## 3 Présentation

Tableau 1 : Exigences de base relatives à la présentation du travail de diplôme

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Volume</b>                    | 20 pages au minimum, 30 pages au maximum (page de titre, résumé, sommaire, index des sources, annexes et pièces jointes non compris).<br>La numérotation des pages débute à l'introduction et se termine à la conclusion. |
| <b>Format de papier</b>          | A4, blanc, imprimé d'un seul côté   |
| <b>Mode de reliure</b>           | Relié (collé ou anneau), pas de classeur  |
| <b>Police de caractères</b>      | Arial   |
| <b>Taille de la police</b>       | Corps du texte : Arial 11   |
| <b>Interligne</b>                | 1,5   |
| <b>Marges</b>                    | 2,5 cm (pour toutes les pages)  |
| <b>Note de bas de page</b>       | 8 points  |
| <b>Titres (niveau 1)</b>         | <b>13 points, gras</b>  |
| <b>Titres (niveaux suivants)</b> | <b>11 points, gras</b>  |
| <b>En-tête</b>                   | Arial 11 points <ul style="list-style-type: none"><li>• Titre du travail</li><li>• Nom de l'auteure/auteur</li></ul>  |
| <b>Pied de page</b>              | Arial 11 points <ul style="list-style-type: none"><li>• EPS Soins néphrologiques</li><li>• Année</li><li>• Numérotation des pages en bas à droite</li></ul>   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Orientation du texte</b>            | Aligné à gauche (non justifié)   |
| <b>Page de titre</b>                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Titre du travail de diplôme</li><li>• Désignation de la formation : Examen professionnel fédéral supérieur d'experte / expert en soins néphrologiques</li><li>• Prénom, nom</li><li>• Date de remise</li></ul>   |
| <b>Sommaire</b>                        | Structuré selon la classification décimale<br>Indication des numéros de pages  |
| <b>Figures, tableaux et graphiques</b> | Les illustrations telles que les figures et les tableaux ont pour but de mettre en lumière des liens complexes ou des développements. Ils doivent obligatoirement être munis d'une légende. Celle-ci précise le type d'illustration (tableau, figure) et comprend une numérotation, le titre et, le cas échéant, la source.                            |
| <b>Abréviations</b>                    | Utiliser dans la mesure du possible les abréviations spécifiques au thème ou à la discipline (ne pas créer d'abréviations soi-même).<br>Lors de la première utilisation du terme, l'écrire en entier suivi de l'abréviation entre parenthèses.<br>Il n'est pas nécessaire d'écrire en entier les abréviations usuelles, telles que p. ex., etc, ou Cf. |

## 4 Structure

- Page de titre
- Résumé
- Sommaire
- Index des abréviations, des figures et des tableaux
- Glossaire (facultatif)
- Introduction
- Méthodes
- Résultats
- Discussion
- Conclusions
- Déclaration d'authenticité
- Remerciements (facultatif)
- Bibliographie
- Annexes

## 5 Sommaire

### 5.1 Résumé

Le résumé comprend les principaux contenus et conclusions des différentes parties du travail de diplôme et ne dépasse pas une page.

### 5.2 Sommaire

- Le sommaire comprend tous les chapitres et sous-chapitres avec les numéros de pages.
- Les chapitres et sous-chapitres sont numérotés en continu, de l'introduction à la conclusion.
- Les parties Résumé, Sommaire, Index des abréviations, des figures et des tableaux, Glossaire (facultatif), Déclaration d'authenticité, Remerciements (facultatif), Bibliographie et Annexes sont pourvues d'un titre. Elles ne sont pas numérotées.

### 5.3 Index des figures et des tableaux

Les index sont présentés sur une nouvelle page, à la suite du sommaire.

Ils contiennent l'intégralité des figures et des tableaux utilisés dans le travail. La fonction de Word « Insérer une légende » permet de créer ces listes de façon automatique.

### 5.4 Index des abréviations et glossaire

- Index des abréviations :
  - Énumérer par ordre alphabétique toutes les abréviations utilisées, hormis celles qui sont usuelles, comme p. ex., etc.
- Glossaire :
  - Il est facultatif et définit les expressions professionnelles les plus importantes.

### 5.5 Introduction

Raison du choix de la thématique, pertinence pour la pratique, description du problème, but et destinataires, limitation du travail, problématique.

Fondements théoriques : niveau le plus récent des connaissances ou de la recherche (littérature, lignes directrices, avis d'experts, etc.).

La numérotation des pages commence à l'introduction.

### 5.6 Méthodes

Recherches dans la littérature (citer les banques de données utilisées et les mots clés recherchés, les sources retenues et les raisons de ce choix), enquêtes auprès des hôpitaux, sollicitation d'avis d'experts, observations, évaluation de données (avec indication de la source), etc. La procédure adoptée sera brièvement justifiée. Si des grandeurs statistiques sont utilisées, celles-ci doivent être explicitées et motivées (p. ex. test du  $\chi^2$ ).

### 5.7 Résultats

Présentation claire des résultats, p. ex. des enquêtes, observations, directives actualisées. Description objective (sans jugement de valeur) des données/résultats.

## 5.8 Discussion

Mention des objectifs et des destinataires, interprétation et évaluation critique des résultats, mise en parallèle avec sa propre pratique, avec la littérature et les attentes, indication des causes possibles des résultats ainsi que des limites/restrictions du travail, analyse qualitative du contenu (p. ex. qu'est-ce qui s'est bien ou mal passé, qu'est-ce qui pourrait être fait différemment pour des problèmes / situations similaires ?).

## 5.9 Conclusions

Synthèse des principaux résultats, réponse à la problématique, perspective, questions ouvertes, propositions de mesures consécutives. Les principaux résultats sont résumés de manière claire. Il n'y a ni nouvelles informations ni interprétations. Ne pas ajouter d'exemples ni de citations et se limiter aux faits.

## 5.10 Déclaration d'authenticité

L'auteur/autrice confirme par écrit et par sa signature qu'elle/il a rédigé le travail de diplôme de façon autonome en s'appuyant sur les sources indiquées et que son travail n'a pas déjà été présenté à une autre occasion.

**Modèle :** J'atteste avoir rédigé le présent travail de manière autonome et sans documents ou ressources autres que ceux qui figurent dans la bibliographie. Tous les passages repris, littéralement ou en substance, des documents ou ressources énumérés dans l'index des sources sont dûment marqués comme des citations ou des paraphrases dans le corps du texte. Lieu, date, signature (prénom, nom).

## 5.11 Remerciements

Les remerciements sont facultatifs.

## 5.12 Bibliographie

Toutes les sources utilisées dans le texte sont mentionnées dans la bibliographie par ordre alphabétique. Une source qui a été consultée mais n'est pas citée dans le travail ne peut pas figurer dans la bibliographie.

## 5.13 Annexes

**Annexe 1 :** plan du travail de diplôme approuvé et signé.

À partir de l'**annexe 2** : pièces jointes à considérer comme des adjonctions (pertinentes) nécessaires à la compréhension (p. ex. tableaux, formulaires, questionnaires, protocoles). Chaque référence à une annexe doit être pourvue d'un renvoi dans le corps du texte.

## 6 Citations

L'utilisation d'éléments issus de la propriété intellectuelle d'autrui – comme un texte (ou des extraits de textes) ou des idées – doit être dûment signalée dans le document. Cela implique de citer et de référencer les sources utilisées de façon appropriée.

Le mode de citation dans le travail de diplôme se réfère au style défini par l'American Psychological Association (APA).



## 6.1 Renvois insérés dans le texte

Un renvoi inséré dans le texte est une manière précise de montrer au lectorat d'où vient l'idée originelle et de reconnaître son auteur-e.

Il y a lieu de mentionner les noms des auteur-e-s ainsi que l'année de parution. Cela peut se faire de différentes manières :

Une étude antérieure qui comparait X et Y a révélé que.... (Müller, 2019).  
Müller (2019) montre que...  
En 2019, Müller a mené une étude qui révèle que...

## 6.2 Renvois insérés dans les légendes de tableaux, graphiques et figures

Si l'illustration est tirée d'une source, il convient de le spécifier dans la légende.

Si une figure, un graphique ou un tableau provenant d'une autre source est remanié ou adapté pour le travail, cela doit également être précisé dans la légende.

Tableau 1 : Statistique des agents pathogènes multirésistants (OFSP 2019)  
Figure 1 : Courbe épidémique (modifié d'après OFSP 2018)

## 6.3 Deux auteur-e-s ou plus

Pour les publications émanant de deux auteur-e-s ou plus, on abrégera la liste dès la première mention.

On n'indiquera pas les noms de tous les auteur-e-s, mais uniquement celui de la première/du premier de la liste, suivi de ,et al.'. L'abréviation ,et al.' est mise pour ,et alii', locution latine signifiant ,et autres'.

Dans cette recherche, de nombreux participants ont utilisé... (Müller et al., 2019).  
Müller et al. (2019) ont observé que...

## 6.4 Entreprise en tant qu'auteur

Lorsque la source a été publiée par une entreprise et non par une personne, c'est le nom de l'entreprise qui est cité comme auteur.

Selon une recherche récente .... (Microsoft, 2020).

## 6.5 Citations

Lorsqu'un extrait de texte est repris mot pour mot d'une autre source, il est reproduit en italique et placé entre guillemets. En cas de citation, le numéro de page d'où provient l'extrait doit être ajouté dans l'index des sources.

Les textes en langue étrangère sont cités dans la langue originale.

« *Ein einheitlicher Zitierstil ist wichtig* » (Müller, 2019, p. 23).

## 6.6 Plusieurs sources dans un renvoi

Il arrive qu'une information soit étayée par plusieurs sources. Il convient de mentionner la source la plus récente en premier. Pour les sources de la même année de parution, l'ordre alphabétique des auteur-e-s s'applique, les différentes sources étant séparées par un point-

Plusieurs études montrent que... (Neuer, 2020 ; Robben et al. 2020 ; Müller, 2019).

virgule.

## 7 Bibliographie

### 7.1 Citation de livres

**Format :**

Auteur. (Année). Titre du livre (édition). Maison d'édition.

**Exemple :**

Müller, T. (2019). Quellen richtig zitieren und belegen : Eine Anleitung (2<sup>e</sup> éd.). Huber.

### 7.2 Citation de livres électroniques

Indiquer l'URL ou si possible le Digital Object Identifier (DOI) à la fin de la mention de la source.

**Format :**

Auteur. (Année). Titre du livre (édition). DOI ou URL

**Exemple :**

Müller, T. (2019). Quellen richtig zitieren und belegen : Eine Anleitung (2<sup>e</sup> éd.).  
<https://doi.org/10.10000/182>

Müller, T. (2019). Quellen richtig zitieren und belegen : Eine Anleitung (2<sup>e</sup> éd.).  
[https://www.scribbr.de/quellen\\_richtig\\_zitieren\\_und\\_belegen.pdf](https://www.scribbr.de/quellen_richtig_zitieren_und_belegen.pdf)

### 7.3 Citation de chapitres tirés de recueils

**Format :**

Auteur. (Année). Titre du chapitre. Éditeur (Éd.), titre du recueil (évt. édition, numéros des pages). Maison d'édition.

**Exemple :**

Müller, T. (2019). Quellenangaben oder Literaturverzeichnis. In P. Lahm (Éd.), Quellen zitieren und belegen : Eine Anleitung (2<sup>e</sup> éd., p. 19 -31). Huber.

#### 7.4 Citation d'un article tiré d'une revue

**Format :**

Auteur. (Année). Article. Revue, volume (cahier), pages, évt. DOI ou URL.

**Exemple :**

Müller, T. (2019). Ein Fazit für deine Diplomarbeit schreiben. EPSanteNews, 48(3), 19/31.

Müller, T. (2019). Ein Fazit für deine Diplomarbeit schreiben. EPSanteNews, 48(3), 19/31.  
<https://doi.org/10.1007/s12268-019-z>

#### 7.5 Citation de sources provenant d'Internet

Pour les sources provenant d'Internet, l'URL est indispensable.

La date de la consultation avec l'ajout « consulté par... » ne doivent être précisés que lorsque cela s'avère nécessaire (p. ex. pour les articles de Wikipedia, qui sont souvent modifiés).

Ces citations ne sont pas reproduites en italique.

**Format :**

Auteur. (Année, jour mois). Article. Nom du site Internet. Si néc., date de consultation, URL.

**Exemple :**

Müller, T. (2019, 12 mars). Ein Fazit für deine Diplomarbeit schreiben. EPSanteNEWS.  
<https://www.epsante.ch/aufbau-und-gliederung/Diplomarbeit/>

#### 7.6 Citation de rapports

**Format :**

Auteur. (Année). Titre du rapport. URL

**Exemple :**

Müller, T. (2019). Forschungsergebnisse : Plagiat vermeiden.  
[https://www.epsante/plagiat\\_vermeiden\\_forschungsbericht\\_2020.pdf](https://www.epsante/plagiat_vermeiden_forschungsbericht_2020.pdf)

#### 7.7 Plusieurs auteur-e-s

On indiquera dans la bibliographie au maximum les cinq premiers auteur-e-s, avec les noms séparés par des virgules. Pour les suivants, on utilise « et. al. »

Müller, T., Neuer, M., Robben, A., Reus, M. (2019). Ein Buch zitieren : Regeln und Beispiele zum Erstellen der Quellenangabe eines Buches (2<sup>e</sup> éd.). EPSanté

## 7.8 Citation de films

### Format :

Producteur (producteur) & réalisateur (réalisateur). (Année). Titre [film], lieu de production : société de production.

### Exemple :

Shamberg M., Sher S., Jacobs G., (producteurs), & Soderbergh S. (réalisateur). (2011). Contagion [film], États-Unis, Warner Bros.

## 8 Éviter le plagiat

Les dispositions ci-dessous se réfèrent aux deux documents suivants :

- Fachhochschule Nordwestschweiz, Pädagogische Hochschule : « Richtlinien zum Umgang mit Plagiaten », du 1<sup>er</sup> septembre 2017
- Département fédéral de l'économie, de la formation et de la recherche DEFR / Commission suisse de maturité « Aide-mémoire Éthique/Plagiat », du 1<sup>er</sup> janvier 2013, mis à jour en novembre 2017.

### 8.1 Qu'entend-on par plagiat ?

Il y a plagiat lorsque la personne rédigeant le travail reprend entièrement ou partiellement l'œuvre<sup>1</sup> d'une tierce personne sans citation des sources ou de l'auteur-e. Le plagiat constitue une violation du droit d'auteur. De brefs extraits de l'œuvre d'une tierce personne peuvent être cités, à la seule condition qu'ils soient mis en évidence comme une citation et que la source soit indiquée.

Il y a plagiat notamment dans les cas suivants (Schwarzenegger, 2006, p. 3<sup>2</sup>) :

- La rédactrice/le rédacteur présente sous son nom une œuvre élaborée sur mandat par une tierce personne (« **ghostwriter** »).
- La rédactrice/le rédacteur remet sous son nom l'œuvre d'une tierce personne (**plagiat intégral**).
- La rédactrice/le rédacteur remet un même texte (ou des parties de celui-ci) à plusieurs sessions d'examen ou à différents séminaires (**autoplégat**).
- La rédactrice/le rédacteur traduit des textes ou des parties de textes rédigés dans une autre langue et les remet sous son propre nom sans en indiquer la source (**plagiat translingue**).
- La rédactrice/le rédacteur reprend des **extraits de l'œuvre d'une tierce personne sans en indiquer la source**. Fait également partie de cette catégorie de plagiat l'utilisation de parties de textes tirées d'Internet sans mention des sources.

<sup>1</sup>Par œuvre, quelles qu'en soient la valeur ou la destination, on entend toute création de l'esprit (art. 2, al. 1 de la loi fédérale du 9 octobre 1992 sur le droit d'auteur et les droits voisins (loi sur le droit d'auteur, LDA – état le 1<sup>er</sup> janvier 2017).

<sup>2</sup>Schwarzenegger, Ch. (2006). Plagiatsformen und disziplinarrechtliche Konsequenzen. In : unijournal 4/06, Universität Zürich, 19 juin 2006.

- La rédactrice/le rédacteur reprend des parties de l'œuvre d'une tierce personne en procédant à de légères adaptations ou modifications du texte (**paraphrase**) sans en indiquer la source.

## 8.2 Contrôle

Le travail de diplôme est remis en trois exemplaires imprimés et une version électronique. Tous les travaux de diplôme sont contrôlés au moyen d'un logiciel propre à détecter d'éventuels plagiat (outil de détection des plagiat), puis sont sauvegardés pendant huit ans dans une base de données fermée. Le logiciel de détection des plagiat compare les travaux avec Internet et avec le contenu de la base de données. Les travaux sont en outre examinés de façon approfondie par les expert-e-s et, en cas de soupçon de plagiat, des investigations plus poussées sont menées.

## 8.3 Procédure en cas de découverte d'un plagiat

Lorsqu'un plagiat est découvert, les procédures suivantes s'appliquent. Elles diffèrent selon la gravité du cas.

- **Procédure en présence d'un cas de bagatelle ou de gravité mineure**  
Les cas de bagatelle consistant en quelques oublis de citations et les cas de gravité mineure – mentions incomplètes ou erronées, paraphrases de brefs extraits de textes sans indication de la source –, dans lesquels il n'y a pas d'intention de tromper sont sanctionnés par une déduction de points.
- **Procédure en cas de plagiat grave**  
Lorsque le plagiat est important<sup>3</sup> sur les plans quantitatif ou qualitatif, ou s'il s'agit d'une récidive de plagiat, le cas est considéré comme grave. Dès lors, la candidate/le candidat est exclu-e de l'examen, conformément au ch. 4.3 du règlement d'examen.

---

<sup>3</sup> Reprise de longs extraits de textes sans indication des sources, résultats obtenus par d'autres présentés comme provenant de ses propres recherches, utilisation de parties importantes de travaux remis et évalués antérieurement (autoplégat), etc.

## 9 Critères d'évaluation

| Critères relatifs au contenu  |  |
|-------------------------------|--|
| Parties soumises à évaluation | Critères d'évaluation du travail de diplôme  |
| Choix de la thématique        | La thématique est pertinente pour une experte/un expert en soins néphrologiques (pertinence pour la pratique / motivation).  |
|                               | Le travail démontre la compétence de l'auteur-e et la thématique est traitée avec professionnalisme.   |
| Résumé                        | Le résumé comprend les éléments principaux du travail de diplôme.  |
|                               | Son contenu est structuré.   |
| Introduction                  | La situation initiale est décrite avec précision (description du problème).  |
|                               | L'objectif/les objectifs est/sont précis, en lien avec la thématique et réalisable(s).   |
|                               | La problématique résultant des objectifs est précise et cohérente.   |
|                               | La délimitation du travail est précisée et motivée.  |
|                               | Les destinataires sont clairement mentionnés et choisis de manière judicieuse.   |
| Fondements théoriques         | Le cadre théorique / les références sont actuels.  |
|                               | Le cadre théorique / les références sont pertinents pour la thématique choisie.  |
|                               | Le cadre théorique et le niveau le plus récent des connaissances sont corrects et présentés de manière compréhensible.   |
| Méthode                       | Toutes les méthodes utilisées sont mentionnées et expliquées (relevé et sources des données, grandeurs statistiques le cas échéant, enquêtes, recherches dans la littérature, etc.). |
|                               | La procédure adoptée est motivée et cohérente.   |
| Résultats                     | Les résultats sont compréhensibles et présentés clairement.  |
|                               | Ils sont décrits de façon objective (sans jugement de valeur).   |

|             |   |
|-------------|---|
| Discussion  | Les objectifs définis, la délimitation du travail et les destinataires sont précisés.                                     |
|             | Les résultats font l'objet d'une réflexion et d'une évaluation critiques.   |
|             | Les résultats sont mis en parallèle avec la pratique de la candidate/du candidat et / ou avec la littérature spécialisée. |
|             | Les conséquences possibles sont évoquées.   |
|             | L'argumentation est pertinente et cohérente.  |
| Conclusions | Les principaux résultats du travail sont synthétisés, les perspectives et les questions ouvertes sont mentionnées.        |
|             | La réponse à la problématique est claire.   |

| Critères formels                |  |
|---------------------------------|--|
| Résumé                          | Le résumé ne dépasse pas une page.   |
| Qualité formelle                | Longueur du document : 20 - 30 pages<br>La construction et la présentation sont clairement structurées.              |
| Bibliographie et citations      | La littérature utilisée est citée de façon exhaustive, conformément aux règles définies.                             |
| Figures, tableaux et graphiques | Ils comportent une légende, sont intégrés dans le corps du texte et chacune des catégories est numérotée séparément. |
|                                 | Ils sont parlants et présentés de façon judicieuse.  |

| Critères linguistiques               |  |
|--------------------------------------|--|
| Langage professionnel et orthographe | Le langage professionnel est utilisé correctement.<br>Les règles de l'orthographe sont respectées. |
| Langage inclusif                     | La forme choisie est appliquée tout au long du document.   |

