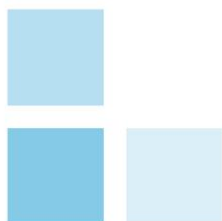


Examen professionnel fédéral supérieur d'experte / expert en soins d'oncologie

Guide relatif à la partie d'examen 1

«Travail de diplôme»

Version applicable à partir de 2021



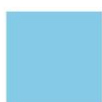
Sommaire

1	Principes fondamentaux relatifs au travail de diplôme	4
2	Généralités concernant le travail de diplôme	5
3	Présentation	5
4	Structure	6
5	Contenu	6
5.1	Résumé	6
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
	Objectifs	7
	Problématique	7
5.6	Partie principale (méthodes / résultats / objectifs)	7
5.6.1	Fondements théoriques.....	7
5.6.2	Méthodes	8
5.6.3	Résultats.....	8
5.7	Discussion	8
5.8	Conséquences / Implications pour la pratique / Questions et réflexions suscitées par le processus d'apprentissage.....	8
5.9	Déclaration d'authenticité.....	8
5.10	Bibliographie	8
5.11	Annexe	8
6	Citations	9
6.1	Renvois insérés dans le texte	9
6.2	Renvois insérés dans les légendes de tableaux, graphiques et figures.....	9
6.3	Trois auteur-e-s ou plus	9
6.4	Entreprise en tant qu'auteur.....	9
6.5	Citations.....	10
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.....	11
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.....	12
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, grille d'évaluation et notation du travail de diplôme	14
9.1	Grille d'évaluation	14
9.2	Notes	16

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 d'oncologie](#) : 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 qui doit être approuvé par la commission d'assurance qualité (CAQ).

Le plan de travail est rempli conformément à une grille. Celle-ci qui peut être téléchargée sur le lien suivant : <https://www.odasante.ch/fr/examens#experte-en-soins-doncologie-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.

Objectifs du travail de diplôme

Dans son travail de diplôme, la candidate/le candidat traite une situation tirée de sa pratique. La situation correspond au profil de qualification de l'experte / l'expert en soins en d'oncologie avec diplôme fédéral, conformément à l'annexe 1 des directives relatives au règlement d'examen. La candidate/le candidat présente une situation actuelle pertinente pour la pratique et propose dans son travail des solutions et des conclusions possibles (p. ex. gestion du cas, traitement des symptômes, interventions infirmières et gestion des effets secondaires en relation avec les thérapies oncologiques). Les réflexions, les solutions et les 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).

3 Présentation

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

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

Orientation du texte	Aligné à gauche (non justifié)
Page de titre	<ul style="list-style-type: none">• Titre du travail de diplôme• Désignation de la formation : Examen professionnel fédéral supérieur d'experte / expert en soins d'oncologie• Prénom, nom• Date de remise
Sommaire	Structuré selon la classification décimale Indication des numéros de pages
Figures, tableaux et graphiques	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.
Abréviations	Utiliser dans la mesure du possible les abréviations spécifiques au thème ou à la discipline (ne pas créer d'abréviations soi-même). Lors de la première utilisation du terme, l'écrire en entier suivi de l'abréviation entre parenthèses. 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 (voir page 7 / point 5.5)
- Partie principale (voir page 7 / point 5.6)
- Partie finale (voir page 8 / point 5.8)
- Conclusions (voir page 8 / point 5.8)
- Déclaration d'authenticité
- Bibliographie
- Annexes

5 Contenu

5.1 Résumé

Le résumé (Management Summary) reprend la structure du travail. Il présente sous une forme synthétique et parlante les objectifs et la problématique du travail, décrit les contenus et les résultats obtenus. Il permet une lecture rapide. Il n'est pas un plaidoyer et ne contient ni avis personnel sur le sujet ni citations tirées de la littérature. Sa longueur est d'une demi-page à 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, 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

La délimitation du travail est précisée et motivée. Raison du choix de la thématique, pertinence pour la pratique, description du problème, but et destinataires
Délimitation 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.

Objectifs

- Qu'est-ce qui doit changer ?
- Quels objectifs le travail doit-il permettre de réaliser ?
- Les objectifs doivent être formulés selon les critères SMART ou RUMBA.
- La problématique résultant des objectifs est formulée selon les critères PICO (population / intervention / comparaison / outcome).

Problématique

La problématique doit permettre une réflexion approfondie sur un thème de la pratique professionnelle dans le domaine concerné. La question de recherche doit ainsi placer l'accent sur un domaine ou un ensemble de faits circonscrit et être formulée de manière ouverte (autrement dit n'induisant pas une réponse par « oui » ou par « non »). Il doit être possible d'y répondre ou tout au moins de la traiter.

5.6 Partie principale (méthodes / résultats / objectifs)

5.6.1 Fondements théoriques

Les fondements théoriques comprennent une introduction au thème, décrivent le contexte et précisent la littérature pertinente. L'importance du thème et la problématique qui sera traitée sont mises en évidence. Le cadre théorique et les références sont actuels ou valides à la date du travail. Ces éléments sont par ailleurs présentés de manière correcte et compréhensible.

5.6.2 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 ; joindre en annexe les protocoles de recherche, flowcharts, etc.), enquêtes auprès des hôpitaux, sollicitation d'avis d'experts, observations, etc. La procédure adoptée sera brièvement justifiée.

5.6.3 Résultats

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

5.7 Discussion

Mention des objectifs et des destinataires, interprétation et évaluation critique des résultats, mise en parallèle avec sa propre pratique, littérature et attentes, causes possibles des résultats, limites/restrictions du travail.

5.8 Conséquences / Implications pour la pratique / Questions et réflexions suscitées par le processus d'apprentissage

Synthèse des principaux résultats, réponse à la problématique, perspective, questions ouvertes, propositions de mesures consécutives. Les principales implications pour la pratique sont mentionnées. 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.

5.9 Déclaration d'authenticité

L'auteur/auteure 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).

5.10 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. La bibliographie est rédigée selon la 7^e édition des normes APA.

5.11 Annexe

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, stratégies de recherche, flowchart, etc.).

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 (7^e édition des normes APA). Des instructions en français sur ces normes figurent sur le site de scribbr : [Les normes APA : tout ce que vous devez savoir !](#)

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 Trois auteur-e-s ou plus

Pour les publications émanant de trois 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-virgule.

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

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^e 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^e éd.).
<https://doi.org/10.10000/182>

Müller, T. (2019). Quellen richtig zitieren und belegen : Eine Anleitung (2^e éd.).
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^e 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

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^e 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^{er} 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^{er} 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'œuvre¹ 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. 3²) :

- 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 (**autoplagiat**).

¹Par 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^{er} janvier 2017).

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

- 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.
- 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 plagiats (outil de détection des plagiats), puis sont sauvegardés pendant huit ans dans une base de données fermée. Le logiciel de détection des plagiats 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 important³ 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.

³ 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, grille d'évaluation et notation du travail de diplôme

9.1 Grille d'évaluation

Signification des points

- 3 = le critère est pleinement rempli
- 2 = le critère est en majeure partie rempli
- 1 = le critère est partiellement rempli
- 0 = le critère n'est absolument pas rempli / ne peut pas être évalué

Si le nombre maximal de points n'est pas attribué pour l'un ou l'autre des critères, les motifs de la déduction doivent être indiqués par écrit.

Pour réussir la partie 1 de l'examen, la candidate/le candidat doit obtenir 60 % des points qu'il est possible d'acquérir.

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 d'oncologie (pertinence pour la pratique / motivation).
Résumé	Le résumé comprend les éléments principaux du travail de diplôme.
	Il reprend la structure du travail.
Introduction	La situation initiale est décrite avec précision (description du problème).
	L'objectif/les objectifs est/sont précis et formulés selon les critères SMART ou RUMBA.
	La problématique résultant des objectifs est formulée selon les critères PICO (population / intervention / comparaison / outcome).
	La délimitation du travail est précisée et motivée.
	Les destinataires sont clairement nommés et placés en relation avec le thème.
Fondements théoriques	Le cadre théorique / les références sont actuels ou valides à la date du travail.
	Ils sont pertinents pour la thématique choisie.
	Le cadre théorique et les références les plus récentes (littérature) sont corrects et présentés de manière compréhensible.

Méthode	La méthode est décrite de manière correcte.
	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).
	La réponse à la problématique est mise en évidence.
Discussion	Les résultats font l'objet d'une réflexion et d'une évaluation critiques.
	Ils sont mis en parallèle avec la pratique de la candidate/du candidat et avec la littérature spécialisée.
	L'argumentation est pertinente et cohérente.
Conséquences / Implications pour la pratique	Les principaux résultats du travail sont synthétisés, les perspectives et les questions ouvertes sont mentionnées.
	Les objectifs définis, la délimitation du travail et les destinataires sont mentionnés.
	Les principales implications pour la pratique sont présentées.
	Le processus d'apprentissage personnel est décrit et soumis à une réflexion critique.

Critères formels	
Forme	Longueur du document : 20 - 30 pages La construction et la présentation sont clairement structurées. Le résumé ne dépasse pas une page.
Référencement	Les références dans le texte sont correctes, la bibliographie est complète et établie selon les normes APA 7.
Figures, tableaux et graphiques	Les figures, tableaux et graphiques sont légendés correctement et numérotés séparément, par catégorie. Ils complètent le texte de manière judicieuse et sont parlants. Ils sont légendés selon les normes APA 7.

Critères linguistiques	
Langage professionnel et orthographe	Le langage professionnel est utilisé correctement. Les règles de l'orthographe sont respectées.
Langage inclusif	La forme choisie respecte les règles du langage inclusif. Elle est appliquée tout au long du texte.

9.2 Notes

L'évaluation et les règles de réussite de l'examen final sont définies aux points 6.2 et 6.3 du règlement d'examen.

Le travail de diplôme est réussi si la candidate/le candidat a obtenu 60 % des points qu'il est possible d'acquérir (soit 52 points sur 84).

Les notes sont arrondies au demi-point selon les règles d'arrondi acceptées.