



Guide tfe

KATIA GUERISSE
2026-2027

Assistant de direction

Coordination qualité	Coordination TFE	Direction
M. L. Canautte	M ^{me} K. Guérisse	M.L.Schalkwijk

Le règlement spécifique établit les règles de base qui s'appliquent pour la réalisation du tfe. Ce guide tfe donne des éclaircissements et précisions sur les différentes règles établies dans celui-ci.

1. LE CHOIX DU SUJET

L'ue de méthodologie du tfe (Q4 /bloc2) sert à guider les étudiants dans le choix de leur thématique.

Par contre, c'est le jury des professeurs qui validera votre sujet de tfe lors d'une réunion de validation.

L'étudiant rédigera le document 1 qui fera l'objet d'une validation ou non par le jury d'enseignants qui vérifie que le thème correspond aux critères déterminés dans **l'article 2** du règlement spécifique.

Les échéances sont déterminées dans **l'article 4** du règlement spécifique des assistants de direction soit le **15 octobre** de l'année terminale au plus tard pour une présentation lors de la première session d'examens soit **le 1^{er} février ou le 15 mai** de l'année terminale au plus tard pour une présentation pendant la session de septembre. Pour l'étudiant qui obtiendra une dérogation de session en janvier de l'année suivante, il faudra avoir valider un sujet lors d'une des réunions.

Dans des cas exceptionnels dûment justifiés, le jury des enseignants peut accepter un changement de sujet.

Le document 1 intitulé "Proposition de sujet" présente les points suivants :

- ✓ la description du sujet proposé ;
- ✓ les objectifs poursuivis ;
- ✓ la motivation ;
- ✓ la problématique de départ ;
- ✓ le plan provisoire du TFE ;
- ✓ une première bibliographie de base (sources de renseignements que je compte utiliser) ;
- ✓ les contacts antérieurs éventuels avec la problématique (notamment les connaissances de base du sujet à traiter sont acquises) ;
- ✓ le rapport du sujet traité avec la formation suivie ;
- ✓ la (les) personne(s) ressource(s) (celles qui me fourniront les informations et données pertinentes pour la réalisation du TFE) ;
- ✓ les mots clés.

Document 1 : proposition de sujet de Tfe

SECTION : ASSISTANT DE DIRECTION – OPTION LANGUES / OPTION
MÉDICALE

ANNÉE : 2025-2026

NOM :

PRÉNOM :

Date :

Problématique/Question de recherche

Ce que je compte développer (Théorie)

Ce que je compte réaliser (Pratique)

Mon sujet est accepté, je souhaite avoir comme promoteur :
.....

2. LE PROMOTEUR

Le processus de désignation et le rôle du promoteur sont spécifiés dans l'article 3 du règlement spécifique.

L'étudiant et le promoteur concluront un contrat d'encadrement dans lequel les modalités de suivi et les échéances à respecter seront précisées.

Trois échéances de suivi seront choisies. Le promoteur établira une note pour chacune des échéances.

L'objectif de ce contrat est d'assurer un suivi et un guidage de l'étudiant tout au long de la réalisation de son travail.

Le but est de s'assurer que l'étudiant respecte les modalités de réalisation du tfe comme reprises dans le document 1 et, surtout, la cohérence de la partie pratique.

La première échéance servira à vérifier que l'étudiant a bien débuté ses recherches et, sur base de celles-ci qu'il obtienne les conseils et les critiques de son promoteur . Le promoteur notera sur **2 points** .

La seconde échéance , le promoteur pourra constater si l'étudiant a bien avancé dans son travail et si ses conseils de correction sont pris en compte par l'étudiant afin d'établir la note de seconde échéance. Le promoteur notera sur **3 points**.

La troisième échéance, le promoteur doit se rendre compte si le travail est suffisamment avancé sur le fonds pour être 'présentable' à la date de remise. Le promoteur notera sur **5 points**.

Le **total** des 3 notes donne la note sur **10 points**.

Cette note sur 10 soit au moins atteindre **5** pour que l'étudiant soit **autorisé** à présenter son travail lors de la session concernée.

Le promoteur communique ses points à la coordinatrice de section.

DOCUMENT 2 : contrat d'encadrement

CONTRAT D'ENCADREMENT DU TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDES

Entre d'une part, Monsieur, Madame, ..., professeur dans le département économique de la Haute École Robert Schuman,

Et d'autre part, Monsieur, Madame, ..., étudiant(e) en section Assistant(e) de direction, option

Je soussigné(e)..... désire être suivi(e) par en tant que promoteur de mon travail de fin d'études ayant pour thème :

.....
.....
.....
.....

Je déclare prendre connaissance des articles ci-dessous, en plus du Règlement général des études, du Règlement spécifique du Département économique et des consignes particulières de ce présent guide, reconnaître que pour tout manquement à l'un de ces règlements, j'en serai tenu(e) pour seul(e) responsable et j'en accepte de ce fait toutes les conséquences qui en découleraient.

1. Le travail de fin d'études (TFE) qui sera présenté ne doit en aucun cas se limiter à un compte-rendu ou commentaire de lectures.

D'une part, l'étudiant doit prouver qu'il est capable d'exploiter les ressources à sa disposition au niveau des :

- savoirs : potentiellement, l'ensemble des matières abordées durant le cursus,
- savoir-faire : présentation écrite et orale d'un travail personnel avec la rigueur professionnelle requise,
- savoir-être : respect du règlement spécifique de la section "Assistant de direction" et des règles en vigueur dans l'entreprise qui accueille l'étudiant,

afin d'analyser de manière complète la problématique retenue.

D'autre part, il doit aussi prouver qu'il a la capacité d'utiliser diverses ressources extérieures (par exemple, des livres, des témoignages, des supports vidéo, des revues scientifiques, etc.) nécessaires à la réalisation de son TFE. Le document 1 intitulé "Proposition de sujet" a été présenté au corps professoral.

Le sujet a été validé par le corps professoral lors de la réunion du

2. L'état d'avancement du travail devra être soumis au promoteur aux dates convenues (voir ci-dessous dans l'échéancier), lors d'une rencontre ou par email. Il faut prévoir minimum trois soumissions obligatoires. Lors de ces échéances obligatoires, le promoteur notera le travail réalisé et les efforts de l'étudiant.

Le promoteur notifie la note attribuée à chaque échéance à l'étudiant pour qu'il puisse s'évaluer et se corriger si nécessaire.

Le promoteur communiquera cette note à chaque échéance au coordinateur de la section qui prendra connaissance des conflits éventuels entre l'étudiant et le promoteur.

Première échéance obligatoire : /2

Deuxième échéance obligatoire : /3

Troisième échéance obligatoire : /5

Note du promoteur : _____ /10

Si l'étudiant n'obtient pas au moins 5/10 à la note totale attribuée par le promoteur, **il est reporté à la session suivante.**

3. L'étudiant s'engage à proposer à son promoteur, par écrit, l'ordre du jour de chaque rencontre au moins une semaine à l'avance.
4. Lors de la première rencontre avec le promoteur, l'étudiant lui remettra un document écrit, fruit des recherches effectuées.

Le promoteur lui communiquera ses remarques directement lors de cette rencontre ou au plus tard dans les dix jours calendrier.

a) **La première échéance obligatoire¹**

Une dizaine de pages dactylographiées du TFE, accompagnées d'une bibliographie enrichie, seront remises au promoteur pour le**au plus tard.**

Le promoteur s'engage à communiquer ses remarques, commentaires, suggestions etc., au plus tard pour le

Session de juin : au plus tard le **15 décembre** de l'année scolaire en cours.

Session de septembre : au plus tard le **1er juin** de l'année scolaire en cours.

¹ Si la date d'échéance tombe un jour férié ou un week-end, la date sera alors le jour ouvrable qui précède

Session de janvier : au plus tard le **1^{er} novembre** de l'année scolaire en cours.

b) Deuxième échéance obligatoire

L'étudiant fera parvenir **25 pages dactylographiées** (y compris les 10 pages revues/commentées par le promoteur) du TFE à son promoteur pour le **au plus tard.**

Le promoteur s'engage à communiquer ses remarques, commentaires, suggestions, etc. au plus tard pour le

Pour la session de juin : au plus tard le **15 février** de l'année scolaire en cours.

Pour la session de septembre : au plus tard le **28 juin** de l'année en cours.

Pour la session de janvier : au plus tard le **25 novembre** de l'année en cours.

c) Troisième échéance obligatoire

La version pratiquement finalisée du TFE sera remise au promoteur pour lecture **au plus tard** le

Le promoteur s'engage à communiquer à l'étudiant ses remarques, commentaires, suggestions finales, au plus tard pour le

afin que l'étudiant puisse procéder à l'amélioration et à la finalisation de son travail en vue de l'impression et de l'envoi du TFE dans les délais requis.

Session de juin : au plus tard le **20 avril** de l'année scolaire en cours.

Session de septembre : au plus tard le **7 août** de l'année scolaire en cours

Session de janvier : au plus tard le **18 décembre** de l'année scolaire en cours.

Signatures

L'étudiant

Le promoteur.

3. Le mini-jury

Composition

L'équipe du mini-jury est composée de professeurs de français et de pratique professionnelle en bureautique ainsi que du promoteur de l'étudiant.

Professeurs : mmes Lecomte Corine et Nonclecrq Isabelle et mr Canautte Luc.

Remise du travail au mini-jury

La remise du travail au mini-jury peut se faire en 2 temps.

Le mini-jury apprécie la forme au point de vue de l'orthographe, grammaire, respect des règles bibliographiques , ...

Le formulaire d'évaluation se trouve dans les supports de cours de l'ue ADEF0001-1 « tfe ».

Le mini-jury évaluera le travail dans les 5 jours ouvrables après sa remise.

Première session

Pour le lundi après le congé de printemps au plus tard (**7 mai 27**), les étudiants peuvent envoyer par mail aux membres du mini-jury leur document de tfe (celui-ci ne doit pas être totalement terminé) en vue qu'il soit commenté et corrigé. Ce premier envoi est facultatif mais fortement conseillé.

Pour le **27 mai 2027** au plus tard, tous les étudiants devront **obligatoirement** envoyer leur document aux membres désignés du mini-jury et à leur promoteur. Le mini-jury établira la notation sur 15 points accompagnée des commentaires et corrections à envisager. Il communique ces informations à l'étudiant pour le **4 juin 27 au plus tard**.

Deuxième session,

La première remise du document peut se faire facultativement à la date du mercredi **24 juin 2027** au plus tard. Les correcteurs se donnent jusqu'au **1^{er} juillet 2027** pour effectuer la lecture et envoyer leurs commentaires à l'étudiant concerné en vue qu'il corrige ses erreurs.

La seconde remise **obligatoire** du document se fera au plus tard **le lundi 16 août 2027** aux membres du mini-jury et à leur promoteur. Le mini-jury établira la notation sur 15 points accompagnée de ses commentaires et corrections communiqués à l'étudiant pour le **lundi 23 août 2027 au plus tard**.

La session de janvier

La première remise facultative du travail aux membres du mini-jury se fera selon les mêmes modalités que pour les autres sessions, au plus tard le **13 décembre 2026**. Les commentaires et corrections du mini-jury seront communiqués au plus tard le **18 décembre 2026**.

La seconde remise **obligatoire** aux membres du mini-jury et à leur promoteur doit se faire pour le **3 janvier 2027** au plus tard. Les membres du mini-jury rendront leurs commentaires et notation pour le **vendredi 8 janvier 2027** au plus tard.

Notation du mini-jury

Ils seront chargés d'établir la notation du tfe sur 15 points pour juger le respect de la forme avant la présentation orale du travail.

Les notations du promoteur sur 10 et du mini-jury sur 15 points seront communiquées à l'étudiant avant l'établissement de la notation des lecteurs pour la partie écrite (sur 15 points) et la défense orale de leur travail (sur 60 points).

4. L'EVALUATION GLOBALE

Evaluation par les lecteurs

La partie écrite.(art.7 du règlement spécifique)

Le travail sera remis aux lecteurs désignés ainsi qu'au promoteur pour la date et dans la forme prévus dans le règlement spécifique (voir article 4 § remise du tfe terminé).

Pour la session de juin, le lundi **7 juin 27**

Pour la session de septembre, le vendredi **27 août 27**

Pour la session de janvier, le mardi **12 janvier 27**.

La partie écrite.(art.7 du règlement spécifique)

Elle sera évaluée sur **15 points** par les lecteurs désignés et le promoteur.

Chacun remet sa notation écrite avant l'épreuve orale.

La note attribuée sur 15 est la moyenne des différentes notes remises par les personnes concernées.

La présentation orale.(art.7 du règlement spécifique)

L'étudiant présente oralement son travail devant un jury.

L'épreuve de la présentation orale se divise en deux parties :

- présentation du travail (environ 15 minutes) ; cet exercice demande un effort particulier de synthèse et de recherche de l'essentiel par rapport à l'accessoire. L'étudiant utilise un logiciel de présentation ou des outils multimédia pour soutenir son exposé.
- réponses aux questions des membres du jury (une quinzaine de minutes), le tout en français uniquement.
Les questions portent sur les connaissances théoriques et pratiques essentielles en rapport avec le travail de fin d'études.

Elle sera évaluée par les membres du jury sur 60 points.

La note attribuée sera la moyenne des différentes notes attribuées sur 60.

Evaluation globale

- Note du promoteur sur 10 points
- Note du mini-jury sur 15 points
- Note de la partie écrite sur 15 points
- Note de la partie orale sur 60 points.

Total : 100 points remis sur 20 points dans l'ue 'tfe'.