Guide pour le travail de diplôme

Examen professionnel supérieur (EPS)
Maître jardinier

JardinSuisse
Commission d'assurance qualité
Division Formation professionnelle supérieure
Bahnhofstrasse 94
5000 Aarau
044 388 53 35
hbb@jardinsuisse.ch

Version: *Février 2026 (remplace la version de février 2025)*

Table des matières

1. Organisation 1

1.1 Généralités 1

1.2 Orientation pratique 1

1.3 Contenu et volume du travail de diplôme 1

1.4 Coûts 2

1.5 Protection des données, devoir de discrétion et public 2

2. Thèmes du travail de diplôme 2

3. Concept, validation et autorisation 2

3.1 Sens et finalité d'un concept 2

3.2 Soumission du concept 3

3.2.1 Élaboration du concept 3

3.2.2 Date de soumission 3

3.2.3 Volume et contenu du concept 3

3.3 Validation du concept 5

4. Travail de diplôme - documentation écrite 5

4.1 Contenus de la partie principale de la documentation écrite 5

4.1.1 Titre et sous-titre 5

4.1.2 Description de la situation initiale 5

4.1.3 Points essentiels 6

4.1.4 Cadre 6

4.1.5 Objectifs 6

4.1.6 Traitement 6

4.2 Possibilité de poser des questions aux équipes d'experts 7

4.3 Remarques sur les recherches et les citations 7

4.4 Utilisation des outils basés sur l'IA 8

5. Présentation et entretien avec les experts 8

5.1 Aides 8

5.2 Résumé/fiche (handout) 8

5.3 Aspects liés au contenu de la présentation 8

5.4 Aspects liés à l'attitude du candidat 8

5.5 Entretien avec les experts 8

6. Dates 9

6.1 Dates de soumission et de remise 9

6.2 Schéma du déroulement de l'examen professionnel supérieur 10

7. Grille d'évaluation 11

7.1 Critères d'évaluation du travail de diplôme 11

7.2 Critères d’évaluation de la présentation et de l’entretien avec les experts 13
8. Exigences formelles requises pour la documentation écrite 14
8.1 Forme du travail de diplôme 14
8.1.1 Page de titre 14
8.1.2 Table des matières 14
8.1.3 Résumé (Management Summary) 14
8.1.4 Introduction 14
8.1.5 Partie principale 14
8.1.6 Conclusion 14
8.1.7 Réflexion 15
8.2 Déclaration d’authenticité 15
8.3 Bibliographie 16
8.3.1 Entretiens techniques et conseil externe 16
8.3.2 Livres 16
8.3.3 Revues 16
8.3.4 Internet 16
8.3.5 Images et photos 16
8.3.6 Tableaux et graphiques 16
8.3.7 Éléments de contenu générés par l’IA 17
8.4 Annexes 17
8.5 Règles de citation 17
8.5.1 Citations directes 17
8.5.2 Citations indirectes 18
8.5.3 Citations de la littérature secondaire 18
8.5.4 Illustrations, tableaux 18
8.5.5 Textes traduits ou reformulés à l'aide d'outils d'IA 19
8.6 Règles de présentation 19
9. Obligation et entrée en vigueur 19
Annexes 19
Annexe 1 Profil de qualification 20
Annexe 2 Modèle de soumission du concept pour le travail de diplôme 22

1. Organisation

Le travail de diplôme est une partie de l'examen professionnel supérieur de Maître jardinier.

1.1 Généralités

Le travail de diplôme documente et traite une tâche choisie ayant trait à la direction stratégique et opérationnelle d'une entreprise.
Il doit être directement lié à la pratique et doit être réalisé dans le temps imparti. Les candidats peuvent choisir un thème en rapport avec leur propre entreprise (actuelle ou en projet), avec l'entreprise pour laquelle ils travaillent ou avec une entreprise tierce. Dans tous les cas, le thème choisi doit être clairement en lien avec l'horticulture.
Dans le présent guide, on entend par entreprise:

- Des entreprises exécutantes dans le paysagisme et/ou l'entretien des espaces verts
- Des bureaux d'études en paysagisme et/ou entretien des espaces verts
- Des entreprises de production horticole
- Des organismes de formation ou des institutions sociales ayant un lien clair avec le secteur horticole
- Des administrations publiques ayant un lien clair avec le secteur horticole

En cas de répétition de la partie d'examen 1 «Travail de diplôme», les candidats peuvent reprendre le même thème. Les candidats peuvent alors remanier le travail de diplôme qui n'a pas été jugé suffisant. Mais il leur est également possible de changer de thème et de rédiger un nouveau travail de diplôme.

1.2 Orientation pratique

Le travail de diplôme doit être axé sur le domaine d'activité d'un maître jardinier au sein de la direction stratégique, opérationnelle et financière d'une entreprise (voir chiffre 1.1) du secteur horticole.
Il doit présenter un lien clair avec les domaines de compétences opérationnelles A à G issues du profil de qualification[1]. Le travail de diplôme doit être conforme au règlement de l'examen professionnel supérieur du 26.11.2020.

1.3 Contenu et volume du travail de diplôme

Le travail de diplôme se compose d'une position d'examen orale et d'une position d'examen écrite. Chacune des positions donne lieu à une note de même poids et la moyenne des deux donne la note finale. La position orale prévoit 60 minutes pour la présentation (15 minutes) et un entretien avec les experts (45 minutes).
Le concept ne fait pas partie du travail de diplôme, mais est élaboré au préalable par les candidats et **transmis à la Commission d'assurance qualité (Commission AQ) pour validation**.

Élément	**Volume/durée**	**Attribution d'une note**	**Pondération**
Concept	5 pages A4 max. Selon modèle en annexe	Non	Aucune
diplôme (documentation écrite)	45 pages A4 max. (annexe exclue)	Oui	Coefficient 1
Présentation	15 minutes	Oui	Coefficient 1
Entretien avec les experts	45 minutes	Oui	

[1] Annexe 1

1.4 Coûts

Les candidats supportent eux-mêmes les dépenses en temps et en argent engendrées par l'élaboration du travail de diplôme. Aucun droit au remboursement des frais, etc. n'est accordé par JardinSuisse.
L'association prend en revanche en charge les coûts afférents aux experts. Si le candidat se retire de l'examen professionnel supérieur au plus tard 6 semaines avant le début des épreuves et sans motif valable[2], les coûts engendrés pour l'activité des experts lui seront facturés.

1.5 Protection des données, devoir de discrétion et public

Les travaux de diplôme rédigés par les candidats, y c. la totalité des annexes déposées, sont conservés par la division Formation professionnelle de JardinSuisse pendant les deux années suivant l'examen, et en cas de réclamation, jusqu'à l'issue de la procédure, puis détruits par JardinSuisse. Les données numériques (fichier PDF) sont archivées sans limite de temps à des fins de détection de plagiat.
Les membres de la commission AQ, l'ensemble des experts et les collaborateurs de JardinSuisse sont tenus à un devoir de discrétion. Aucune information issue des travaux de diplôme ne doit être transmise à des tiers ni réutilisée à des fins personnelles sans accord de l'auteur.
Le public n'est pas autorisé à assister aux épreuves de l'examen final[3]. Les collaborateurs du Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI), les membres de la commission AQ et les collaborateurs de la division Formation professionnelle de JardinSuisse bénéficient d'un accès libre et permanent aux examens, notamment aux présentations et aux entretiens avec les experts portant sur le travail de diplôme.

2. Thèmes du travail de diplôme

Comme défini au chiffre 1.2 «Orientation pratique», le thème du travail de diplôme doit découler des domaines de compétences opérationnelles A à G composant le profil de qualification. La liste de thèmes généraux possibles qui suit a pour but de donner des idées et n'est pas exhaustive.

- Création, reprise et développement d'entreprise
- Marketing d'entreprise et/ou secteurs d'activité stratégiques
- Gestion et développement du personnel
- Gestion de la sécurité et de la protection de la santé au travail
- Optimisation de l'entreprise et des processus
- Management de l'innovation
- Autres thèmes des domaines de compétences opérationnelles A à G du profil de qualification

3. Concept, validation et autorisation

3.1 Sens et finalité d'un concept

Le concept présente une ébauche du contenu et donne une idée du volume du travail de diplôme prévu. Il s'agit pour les experts d'avoir une vue d'ensemble du contenu précis traité par le travail de diplôme, des objectifs du candidat avec ce travail et du produit final. **Le concept doit être obligatoirement soumis dans les temps prévus par le schéma de déroulement.**
Le concept doit déjà permettre d'établir si le travail de diplôme à rédiger est conforme aux domaines de compétences opérationnelles A à G du profil de qualification.
Le modèle fourni[4] doit être impérativement respecté et le concept doit être joint en annexe au travail de diplôme !

[2] RE chiffre 4.21 et 4.22
[3] RE chiffre 2.31
[4] Annexe 2

3.2 Soumission du concept

3.2.1 Élaboration du concept

Après réception de la décision d'admission émanant de la commission AQ, les candidats doivent élaborer individuellement un concept et le soumettre. Le concept traitera un thème comme spécifié au chiffre 2. Il doit être structuré conformément au chiffre 3.2.3 et au modèle fourni à l'annexe 2. Le modèle est également disponible en ligne au format Word (www.jardinsuisse.ch > Formation professionnelle > Formation professionnelle supérieure > EPS) Le concept ne fait pas partie intégrante du travail évalué et n'est pas noté.

3.2.2 Date de soumission

La date pour la soumission du concept est fixée au lundi de la semaine 19 de l'année de l'examen (voir schéma, chiffre 6.2). Les dates actualisées peuvent être consultées sur le site Internet de Jardin-Suisse (www.jardinsuisse.ch > Formation professionnelle supérieure > Examen professionnel supérieur).
La soumission doit avoir lieu au plus tard à la date citée, 16 h (voir chiffre 6). La date de réception fait foi. La soumission du concept se fait par courriel (hbb@jardinsuisse.ch), au format PDF.
Après expiration du délai, plus aucun concept ne sera accepté. Il n'y aura aucune validation (voir chiffre 3.3).
Dans certains cas justifiés où la responsabilité des candidats n'est clairement pas engagée, la commission AQ peut décider, sur requête écrite, d'accepter une soumission en retard.

3.2.3 Volume et contenu du concept

Le concept comporte 5 pages A4 au maximum (page de garde, table des matières et annexes non incluses) et porte sur les éléments énumérés ci-dessous. Pour ce qui est de la situation initiale, les schémas, photos, etc. importants doivent être déposés en pièces jointes et comporter 4 pages A4 ou 2 pages A3 au maximum.

Éléments du concept	**Constituants**	**Attentes à l'égard du concept**
Titre du travail de diplôme	Titre et sous-titre du travail de diplôme ⇨ *Voir chiffre 4.1.1 du guide!*	Le candidat doit clairement faire ressortir: - le thème traité par le travail de diplôme et les points fondamentaux - le lien avec la pratique - l'orientation dans laquelle le travail de diplôme est élaboré
Situation initiale, motivation	Description générale des faits/de la situation Besoin d'action objectif (quoi et pour quelle raison?) Bases disponibles (informations, éventuellement enquêtes et recherches personnelles) Motivation personnelle ⇨ *Voir chiffre 4.1.2 du guide!*	Le candidat doit clairement faire ressortir: - le sujet - les bases sur lesquelles s'appuie le travail de diplôme (ce qui existe déjà, les informations à collecter et la méthode de collecte) - l'utilité du travail de diplôme pour lui-même - le lien avec le secteur horticole - autres conditions générales importantes
Points essentiels	Liste et justification des points essentiels Justification de la mise en place de ces points essentiels ⇨ *Voir chiffre 4.1.3 du guide!*	Le candidat doit clairement faire ressortir: - les points essentiels à traiter pour la solution globale et pour quelle raison - les points essentiels qui ne sont pas traités dans le travail de diplôme (cadre) et la raison

Éléments du concept	**Constituants**	**Attentes à l'égard du concept**
Cadre	Énumération et justification du cadre mis en place par rapport aux points essentiels. Justification de la mise en place du cadre *Voir chiffre 4.1.4 du guide!*	Le candidat doit clairement faire ressortir: - les limites (cadre) fixées dans le travail de diplôme (quels travaux ne sont pas traités) et pourquoi?
Objectifs	Formuler jusqu'à 5 objectifs à atteindre. Il est possible de sélectionner des objectifs professionnels et méthodologiques. Les objectifs doivent faire référence aux points essentiels définis ⇨ *Voir chiffre 4.1.5 du guide!*	Les objectifs doivent: - être formulés de manière concrète, claire et précise - être réalistes (élevés, mais restant réalisables) - présenter un cadre temporel défini
Liste des résultats et documents	Liste des résultats et documents qui sont travaillés pendant le travail de diplôme pour traiter les points essentiels et remplir les objectifs.	La liste doit: - citer des résultats et des documents concrets, clairs et courants dans le contexte d'économie d'entreprise - décrire le contenu spécifique des résultats et des documents en fonction du thème à traiter - donner une estimation du nombre de pages des documents cités.
Plan d'élaboration du travail de diplôme	Présenter le procédé et les étapes du traitement dans le travail de diplôme - p. ex. sous forme de tableau avec Départ - Objectifs intermédiaires - Fin	Il faut pouvoir comprendre: - comment le procédé est planifié dans le travail de diplôme (objectifs partiels, objectifs finaux, etc.) - comment le calendrier pour la mise en œuvre du travail de diplôme est prévu
Organisation du projet	Montrer quelles sont les prestations internes et/ou externes de conseil et de suivi obtenues	Le candidat doit clairement faire ressortir: - quelles personnes/entreprises/ groupements sont sollicités pour un soutien ou des conseils
Référence aux compétences opérationnelles*	Liste des compétences opérationnelles qui sont traitées avec le travail de diplôme. ⇨ *Voir Annexe 1 et Annexe 2 du guide!*	Il convient de mettre en évidence: - les compétences du tableau des compétences opérationnelles qui sont à traiter

**Référence aux compétences opérationnelles – exemple de la représentation (liste non exhaustive):*

N°	*Description selon profil de qualification*
A.2.	*«Ils élaborent un business plan et évaluent sur cette base la viabilité commerciale de l'entreprise et son potentiel de développement.»*
E.5.	*«Ils élaborent les outils servant à la gestion des collaborateurs, les directives en ce sens pour les responsables d'équipe et soutiennent ces derniers dans leurs tâches.»*

3.3 Validation du concept

La commission AQ valide **une seule fois** les concepts soumis. Elle peut déléguer cette tâche aux experts. Les validations de la Commission AQ ou des experts doivent être mis en œuvre dans le travail de diplôme.
La validation est communiquée par écrit dans un délai de 21 jours après la date officielle de remise du concept conformément au calendrier (voir chiffre 6).

4. Travail de diplôme - documentation écrite

(Règlement d'examen, chiffre 5.1 – position d'examen 1.1)

Dans la documentation écrite du travail de diplôme, le thème choisi et expliqué dans le concept est traité et documenté dans les détails.
La documentation doit être remise en **un seul exemplaire, imprimée au recto uniquement, sous forme reliée** (pas de classeurs à anneaux ni de chemises transparentes), accompagnée d'une déclaration d'authenticité signée. Parallèlement, le travail de diplôme doit être envoyé au format PDF et au format Word via la plateforme *swisstransfer.com* à l'adresse **hbb@jardinsuisse.ch** *(les candidats recevront les instructions détaillées pour la transmission des données avec la convocation à la première partie de l'examen).*
Conformément au chiffre 6 ss., la remise doit avoir lieu le lundi de la semaine 35 !

4.1 Contenus de la partie principale de la documentation écrite

Les éléments qui suivent doivent être intégrés à la partie principale de la documentation écrite.

4.1.1 Titre et sous-titre

Un titre pertinent est formulé sur la base du thème choisi. Il doit attirer le regard et susciter l'intérêt des lecteurs. Un sous-titre transmet d'autres informations et fait référence à l'orientation. Le titre et le sous-titre doivent être bien distincts (ne pas «copier» le thème principal!).

Exemple:

Thème:*	*Marketing d'entreprise*
*Titre**:*	*Muster Gartenbau AG: évaluation de la situation*
*Sous-titre**:*	*Analyse de la société Muster Gartenbau AG avec élaboration de recommandations de mesures relatives au marketing pour les 5 prochaines années*

**Ne figure pas sur la page titre* ***Mentionné sur la page titre*

4.1.2 Description de la situation initiale

La situation initiale est exprimée en termes généraux et explique le fond thématique du travail. Elle doit répondre aux questions suivantes:

- Quelle importance le projet choisi a-t-il dans le contexte professionnel personnel (importance/particularité)? Pourquoi avoir choisi ce projet précis? Quelle est la motivation personnelle?
- Quelle est la mission globale du projet?
- Quel est l'état actuel précis (étayer par des images, des graphiques, etc.)?
- Quelle est la situation actuelle du marché? Quelles sont les opportunités de marché?
- Quels sont les acteurs impliqués? - Titulaire/direction/collaborateurs/services externes/clients, etc. Citer les noms des acteurs et expliquer leur fonction à l'aide de mots clés.
- Quels sont les dossiers ou documents (bilan, compte de résultat, inventaire, etc.) déjà disponibles? Où ont-ils été obtenus? Où les obtenir?
- Quelles étapes de travail ont éventuellement déjà été effectuées et par qui?
- Autres points importants pour permettre au lecteur de saisir la situation initiale du projet choisi.
- Autres points pertinents selon le projet

4.1.3 Points essentiels

Un ou plusieurs points essentiels sont déterminés dans chaque travail de diplôme. Chaque point est décrit et justifié de façon compréhensible. Les points essentiels choisis doivent être élaborés de manière approfondie dans le travail de diplôme. Ils doivent faire clairement référence aux compétences opérationnelles A à G du profil de qualification.
Les questions directrices suivantes peuvent aider à construire les points essentiels:

- Quelles sont les missions passionnantes et de haut niveau dans la création ou la direction et le développement de l'entreprise et pourquoi?
- Quelles sont les missions et/ou travaux d'une importance capitale pour la création ou la pérennité de l'entreprise et pourquoi?
- Quelles sont les missions qui correspondent au niveau et aux compétences opérationnelles d'un maître jardinier?
- Quels sont les travaux et/ou missions dans la création ou la direction et le développement de l'entreprise dont la mise en œuvre requiert des solutions constructives et créatives?
- Quels sont les travaux et/ou missions dans la création ou la direction et le développement de l'entreprise dont l'étude va me faire évoluer personnellement et dans mon activité future en tant que maître jardinier?
- Autres points pertinents selon le projet

4.1.4 Cadre

Établir des distinctions permet de montrer encore plus nettement le cadre du travail de diplôme. À l'aide de déclarations claires et justifiées, il s'agit de mettre en évidence les travaux et/ou missions du projet qui ne font pas partie du travail de diplôme. Les questions directrices suivantes peuvent aider à formuler le cadre:

- Quels sont les travaux et/ou missions qui ne peuvent pas être exécutés dans le cadre imposé du travail de diplôme (temps/volume) et pourquoi?
- Quels sont les travaux et/ou missions qui ont été établis au préalable et par qui?
- Autres points pertinents selon le thème du travail de diplôme.

4.1.5 Objectifs

Jusqu'à 5 objectifs concrets pour le travail sont formulés sur la base du/des points essentiels. La formulation doit être choisie afin de permettre d'éclaircir les questions suivantes:

- Formuler les objectifs selon SMART!
- Quel est le résultat final visé (stade final du point essentiel)?
- Comment atteindre l'objectif (moyens, ressources, soutien de personnes supplémentaires, données du marché, aides, etc.)?
- Comment contrôler en fin de processus si l'objectif est atteint?

4.1.6 Traitement

Le traitement consiste à décrire en détail le thème/le point essentiel. Les considérations sont présentées avec clarté et techniquement fondées. Il convient de montrer comment les points essentiels ont été élaborés, en se fondant sur des recherches personnelles (entretiens techniques, littérature spécialisée, etc.). Des illustrations (ébauches de travail, plans, graphiques, images, etc.) permettent de garantir la traçabilité pour des tiers de tous les travaux exécutés.
L'impact financier des mesures sur le projet spécifique doit être exposé dans chaque travail de diplôme. Exemple: bilan prévisionnel, compte de résultat, plan de trésorerie, etc.
Les éventuelles recherches (entretiens techniques, recherches de bibliographie ou Internet, étude de marché) sont étayées avec précision (voir chiffres 8.3 et 8.5).
Tous les processus de traitement et de résolution sont décrits de manière correcte et logique d'un point de vue technique/de contenu, mais aussi avec clarté et exhaustivité. La démarche de traitement est justifiée. Les facteurs critiques et les écueils ainsi que les solutions apportées sont exposés.

Quelques conseils pour la phase de traitement:
- En pratique, il existe des méthodes pouvant être utiles pour un déroulement structuré de la phase de traitement.
  Exemple: la méthode en six étapes - Informer - Planifier - Décider - Réaliser - Contrôler - Évaluer
- Remettez sérieusement en question la démarche prévue.
- Recherchez (voir chiffre 4.3) des approches alternatives et décrivez-les.
- Prenez une décision sur l'approche et justifiez-la.
- Utilisez la visualisation (plans, graphiques, etc.) pour étayer vos déclarations.
- Là où cela est nécessaire et pertinent, utilisez des modèles courants (business plan, analyse SWOT, etc.). Veillez à les examiner d'un œil critique et éventuellement à les adapter.

4.2 Possibilité de poser des questions aux équipes d'experts

Pendant l'élaboration du travail de diplôme, les candidats ont la possibilité de poser des questions à l'équipe d'experts. Ils doivent les adresser sous forme écrite, par courriel à hbb@jardinsuisse.ch. Certaines conditions s'appliquent:
- Catalogue de questions sous forme de document séparé en pièce jointe au courriel.
- Volume: **maximum 1 page A4**
- Présentation conforme au chiffre 8.6 du guide
- Chaque candidat peut soumettre **une fois au maximum** un catalogue de questions. Chaque question envoyée a posteriori (même dans le délai imparti au chiffre 6.2) ne sera pas transmise aux équipes d'experts et ne recevra pas de réponse!
- Le délai d'envoi des questions expire le **vendredi de la 3e semaine d'élaboration du travail de diplôme** (voir chiffre 6.2).
- Les réponses sont fournies au plus tard le vendredi de la 5e semaine d'élaboration du travail de diplôme.
- Il ne sera pas possible de s'exprimer sur les réponses données par les équipes d'experts!
- L'envoi de questions par les candidats **est facultatif**. Si les candidats ne saisissent pas cette opportunité, ils ne pourront faire valoir aucun droit en cas de non-obtention du travail de diplôme.

4.3 Remarques sur les recherches et les citations

Le but du travail de diplôme est de permettre aux candidats d'approfondir leurs connaissances dans un domaine lié à la gestion d'entreprise. Cela comprend aussi un travail de recherches, par exemple:
- Entretiens techniques avec des experts
- Étude de la littérature spécialisée, des lois, des directives, etc.
- Étude de marché
- Autres ...

Les déclarations importantes issues des recherches peuvent être reprises dans le travail de diplôme sous la forme de citations directes et/ou indirectes (voir chiffre 8.5).
Les citations sont des passages de textes (courts) repris mot pour mot ou dans leur substance. L'utilisation de citations n'a de sens que s'il y est fait référence dans la suite du travail de diplôme. Elles doivent toujours appuyer et éclairer des réflexions personnelles.
Toutes les citations directes et indirectes doivent être indiquées dans le texte de la documentation écrite conformément aux consignes (voir chiffre 8.5). Les sources correspondantes doivent figurer dans la bibliographie (voir chiffre 8.3).

Exemple:

Passage de texte dans la documentation écrite:

L'écosystème peut se définir comme suit:
«Écosystème = environnement inanimé + communauté des êtres vivants» (Schudel, 2008, 10)

Référence bibliographique:

Schudel, P. (2008) Écologie et protection des plantes. Guide pour l'utilisation des produits phytosanitaires. Office fédéral de l'environnement

4.4 Utilisation des outils basés sur l’IA

L’utilisation d’outils basés sur l’intelligence artificielle (IA) est autorisée. Toutefois, si l'IA est utilisée, l'étendue et les sources de la recherche doivent être indiquées, comme c'est le cas pour les autres citations (voir chiffre 8.3).

5. Présentation et entretien avec les experts

(Règlement d’examen, chiffre 5.1 – position d’examen 1.2)

Les points ci-dessous doivent être notamment pris en compte:
Avant la présentation de leur travail de diplôme, les candidats disposent d'un maximum de 10 minutes pour préparer la salle et le matériel.
L’ensemble de l’épreuve orale dure 60 minutes. 15 minutes sont prévues pour la présentation du travail de diplôme, 45 minutes sont consacrées aux questions sur le travail de diplôme et le thème traité. La présentation est directement suivie de l’entretien avec les experts, sans pause entre les deux. La durée de la présentation (15 minutes) doit être strictement respectée. Un écart de maximum 2 est toléré.

5.1 Matériel de présentation

Les outils suivants sont disponibles et seront mis à disposition sur le lieu de l'examen:
Vidéoprojecteur (beamer) ou écran (sans pc/portable)
Tableau à feuilles (flipchart), panneau d’affichage/tableau mural magnétique ou tableau blanc
De plus amples informations suivront éventuellement avec la convocation à la présentation du travail de diplôme.

5.2 Résumé/fiche (handout)

Avant la présentation, les candidats remettent aux experts un résumé de la présentation (handout), qui sera archivé avec le travail de diplôme. Il doit être fourni **en triple exemplaire sous forme de document imprimé**.

5.3 Aspects liés au contenu de la présentation

Les candidats présentent leur travail de diplôme aux experts principaux et auxiliaires, ce qui leur donne la possibilité de défendre en personne leur travail écrit. Leur présentation doit exposer de manière convaincante les avantages et l’utilité de ce travail aux experts. Ce faisant, les candidats se limitent aux messages clés essentiels (parties sélectionnées telles que la problématique, les objectifs, certains résultats). La présentation doit avoir une structure claire (introduction, partie principale, conclusion), qui doit être indiquée au début. Elle doit être adaptée au public cible.

5.4 Aspects liés à l’attitude du candidat

Outre le contenu, la qualité de la présentation dépend également de la maîtrise avec laquelle elle est exposée. Il s’agit de veiller à son langage, à la manière de s’exprimer et à l’utilisation des outils de présentation.
Le candidat peut exposer sa présentation en dialecte ou dans une des langues officielles (allemand, français, italien).

5.5 Entretien avec les experts

Après la présentation du travail de diplôme, un entretien d’environ 45 minutes est conduit par l’expert principal, accompagné de deux experts auxiliaires au maximum. Ils posent des questions sur le travail de diplôme et la présentation pour évaluer la compétence professionnelle du candidat, son aisance dans le traitement du sujet présenté, et sa capacité de communication.

6. Dates

6.1 Dates de soumission et de remise

Les dates mentionnées dans ce guide doivent être respectées sans exception. Le schéma de déroulement au chiffre 6.2 fournit une vue d'ensemble des dates relatives au travail de diplôme. Les dates actualisées peuvent être consultées sur le site Internet de JardinSuisse (www.jardinsuisse.ch > Formation professionnelle supérieure > Examen professionnel supérieur).

Les dates de remise et de soumission sont toujours celles de la réception du courrier postal, respectivement du courriel (courriel) à Aarau.

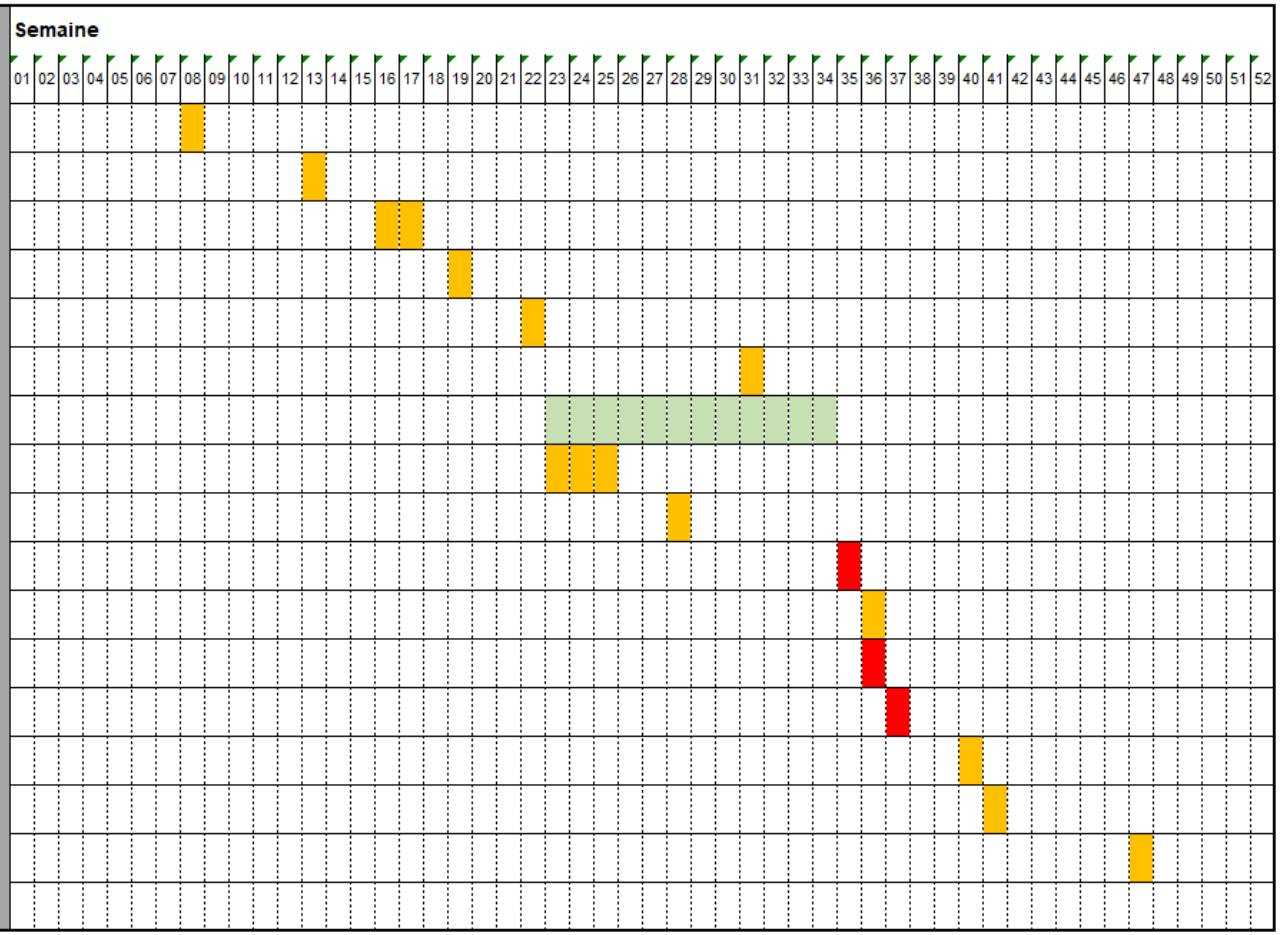
- *Les soumissions par courriel (concepts) doivent parvenir au plus tard à 16h00.*
- ***Pour les envois par la poste, c'est toujours la réception du courrier qui est prise en considération et non le cachet de la poste!***
- ***Une remise en personne du travail de diplôme à Aarau doit avoir lieu au plus tard à 16h00 le jour concerné.***
- ***La version numérique du travail de diplôme doit être transmise au plus tard à la date prévue avant 16 heures, via swisstransfer.com (voir chiffre 4).***

Lorsque la date de soumission du concept ou de remise du travail de diplôme tombe un dimanche ou un jour férié, elle est automatiquement reportée au **dernier jour ouvré qui précède**.

La non-réception d'un travail de diplôme dans les délais ou l'absence des candidats aux présentations et entretiens avec les experts sont considérées comme un désistement de l'examen professionnel sans motif valable conformément au chiffre 6.42 du RE.

6.2 Schéma du déroulement de l’examen professionnel supérieur

Contenu	Responsable	Date
Publication de l'EPS (au plus tard)	JS	Sem. 8
Date limite d'inscription à l'EPS	JS/CAQ/cand.	1er avril
Décision d'admission	CAQ	Sem. 16/17
Soumission des concepts du travail de dipl.	Cand.	Sem. 19
Retour sur les concepts du travail de dipl.	CAQ	Sem. 22
Convocation à l'examen de diplôme EPS	CAQ	Sem. 31
Élaboration du travail de diplôme (12 sem.)		Sem. 23-34
Envoi des questions aux experts (1 fois)		Sem. 23-25
Réponses des experts		Sem. 28
Remise du travail de diplôme (pos. 1.1)	Cand.	Sem. 35
Évaluation du travail de diplôme	CAQ/exp.	Sem. 36
Examen de diplôme EPS (partie d'examen 2)	CAQ/cand.	Sem. 36
Présentations et entretiens experts (pos. 1.2)	Exp./cand.	Sem. 37
Séance d'attribution des notes	CAQ	Sem. 40
Envoi des résultats	JS/CAQ	Sem. 41
Cérémonie remise dipl.	JS/CAQ/cand.	Sem. 47



7. Grille d'évaluation

Extrait du RE, chiffre 6 «ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES»

6.2 Évaluation

6.21 Une note entière ou une demi-note est attribuée pour les points d'appréciation, conformément au ch. 6.3.

6.22 La note d'une épreuve est la moyenne des notes des points d'appréciation correspondants. Elle est arrondie à la première décimale. Si le mode d'appréciation permet de déterminer directement la note de l'épreuve sans faire usage de points d'appréciation, la note de l'épreuve est attribuée conformément au ch. 6.3.

6.3 Notation

Les prestations des candidats sont évaluées au moyen des notes échelonnées de 6 à 1. Les notes supérieures ou égales à 4,0 désignent des prestations suffisantes. Seules les demi-notes sont admises comme notes intermédiaires.

6.4 Conditions de réussite à l'examen final et de l'octroi du diplôme

6.41 L'examen final est réussi, si une prestation suffisante est obtenue dans toutes les épreuves.

7.1 Critères d'évaluation du travail de diplôme

(Position d'examen 1.1)

Exigences formelles		
Ce travail a été soumis à un contrôle anti-plagiat. Selon ce contrôle: ☐ Il ne s'agit pas d'un plagiat. ☐ Il s'agit d'un plagiat (la note 1.0 est attribuée à l'intégralité de la partie d'examen 1 «travail de diplôme»)		
Point d'évaluation	Critères/indicateurs	Points
Forme de la documentation	Volume respecté conformément au concept Éléments prescrits présents: *Page de garde, table des matières, résumé (management summary), introduction, partie principale, bilan, réflexion, conclusion, déclaration d'authenticité, bibliographie* En-tête et bas de page avec mentions requises présents	3
Conception de la documentation	Intégralité des informations requises sur la page de titre Mise en page attrayante, respect des règles de présentation Expressivité et rapport entre les images, les graphiques, etc. (référence claire au texte) Images/graphiques, etc. légendés Respect des règles de citation Bibliographie exacte	8
Annexes	Renvoi aux annexes dans la documentation Totalité des annexes présentes, listées dans une table des matières séparée	2
Nombre total possible de points		**13**

Exigences techniques		
Point d'évaluation	Critères/indicateurs	Points
Résumé	Expressivité et exhaustivité du résumé (management summary)	4
Situation initiale	Situation initiale décrite, mission globale présentée et commentée Situation initiale et mission globale avec documentation iconographique suffisante (schémas, graphiques, tableaux, etc.)	4
Points essentiels et cadre	Points essentiels décrits de manière explicite Cadre exposé et justifié	4
Objectifs	Présentation claire du résultat final Description de la voie menant au but (réalisation de l'objectif) Définition des critères de contrôle du résultat final Interaction des objectifs présentée avec clarté	8
Comparaison concept – travail de diplôme	Commentaires et remarques de la Commission AQ ou du/des expert/s sur le concept soumis repris et appliqués	8
Traitement/description du travail	Procédure choisie clairement indiquée/décrite Méthodes/techniques employées adéquates et conformes à l'état de l'art Impact financier correctement analysé et exposé Description accompagnée d'éléments visuels (graphiques, etc.) Éléments visuels (graphiques, etc.) techniquement corrects et pertinents pour la bonne compréhension Contenu du travail/de la description correct sur le plan technique Mise en œuvre opérationnelle et conséquences économiques et/ou organisationnelles abordées et présentées avec exactitude et clarté La pertinence correspond aux exigences du travail de diplôme choisi Méthode de travail expliquée Mention des facteurs de réussite et des obstacles Ligne directrice identifiable	32
Conclusion technique	Comparaison théorique/réel disponible et compréhensible Description du résultat final des objectifs définis Vérification de la réalisation des objectifs	10
Réflexion	Description de la démarche adoptée Description des forces et des faiblesses de la méthode Formulation claire des enseignements à tirer pour de futurs travaux Description de l'avantage personnel qui en est retiré	6
Annexes	Teneur technique des annexes/rapport avec le travail de diplôme	4
Nombre total possible de points		**80**
Déduction en cas d'absence ou d'insuffisance de lien au secteur horticole. *Nombre de points déductibles: jusqu'à -80 points maximum.*		

7.2 Critères d'évaluation de la présentation et de l'entretien avec les experts

(Position d'examen 1.2)

Présentation du travail de diplôme		
Point d'évaluation	Critères/indicateurs	Points
Introduction	Entrée en matière, éveil de l'intérêt de l'auditoire Annonce claire et précise de la structure et du contenu de la présentation avec point essentiel clairement mis en évidence	4
Partie principale	Exposition de l'objectif et du résultat du travail de diplôme Maîtrise du contenu et du thème Idée du projet présentée aux experts de manière convaincante, argumentée et réussie Exactitude technique des affirmations Quantité et importance des informations	10
Structure et technique de présentation, gestion du temps	Ligne directrice reconnaissable Adaptation du niveau de discours au destinataire Respect du temps imparti	6
Attitude et élocution	Assurance et capacité de conviction, contact visuel, posture, gestuelle Fluidité de l'expression, niveau sonore et intonation, débit de parole, pauses Maîtrise du vocabulaire technique	6
Utilisation des médias	Choix et utilisation des médias et des outils de présentation, supports visuels (qualité de la présentation - lisibilité, couleurs, images, complexité, pertinence) Qualité et contenu de la fiche de résumé (handout)	5
Conclusion et résumé	Utilité du travail de diplôme pour les candidats démontrée Bilan fourni Conclusion réussie	4
Nombre total possible de points		**35**
Entretien avec les experts		
Point d'évaluation	Critères/indicateurs	Points
Réaction générale aux questions des experts	Réponse directe aux questions posées par les experts/pas de réponses évasives Éventuelles questions de compréhension aux experts? Connaît bien son travail de diplôme	6
Comportement général	Attitude assurée et convaincante	2
Utilisation des termes techniques	Réponses aux questions avec utilisation des termes techniques corrects	6
Lacunes de connaissance	Habileté à gérer les lacunes. Admet ses erreurs, connaît des sources d'informations possibles	6
Exactitude technique	Réponses correctes sur le plan technique et fondées Liens du travail de diplôme avec la pratique et conséquences sur celle-ci	20
Nombre total possible de points		**40**

8. Exigences formelles requises pour la documentation écrite

Les exigences/consignes suivantes doivent être impérativement respectées.

8.1 Forme du travail de diplôme

La structure (éléments et ordre) doit être organisée selon les indications ci-dessous. Les contenus requis doivent figurer de manière explicite dans les chapitres concernés.

*Page de titre***
*Table des matières***
Résumé (management summary)*
*Introduction**
*Partie principale**
*Conclusion**
*Réflexion**
*Déclaration d'authenticité***
*Bibliographie***
*Annexes***

*Résumé (management summary), introduction, partie principale, conclusion, réflexion constituent le volume imposé (nombre de pages et de caractères) d'une documentation écrite. Les pages doivent être numérotées en continu.
**Page de titre, table des matières, bibliographie et annexes ne sont pas incluses dans le volume imposé du travail de diplôme.

8.1.1 Page de titre

La page de titre doit être conçue librement et de manière attrayante (image, photos, dessins, etc.) mais contenir les informations suivantes:

Titre complet du travail de diplôme
Sous-titre du travail de diplôme
Prénom, nom, adresse et adresse e-mail de l'auteur
Date de remise

8.1.2 Table des matières

La table des matières comprend les titres des chapitres et des sous-chapitres ainsi que le numéro de la page du début de chapitre/sous-chapitre. Il reflète le concept et l'articulation du travail de diplôme.

8.1.3 Résumé (Management Summary)

Le résumé (management summary) fournit une synthèse concise des grandes lignes du travail de diplôme. Il donne les concepts clés et comprend 1 à 2 pages A4 au maximum.
Le résumé est généralement constitué des éléments suivants:
Situation initiale/énoncé du problème (pourquoi le travail a-t-il été rédigé? Quel est le contexte?); objectifs (quel but vise le travail?); démarche/méthodologie (comment le candidat a-t-il procédé?); résultats (qu'en ressort-il? Quel est l'avantage obtenu?)

8.1.4 Introduction

L'introduction livre les motifs qui ont conduit au choix et à la rédaction du présent travail de diplôme. Les liens entre l'auteur et le choix du thème et du projet y sont exposés.

8.1.5 Partie principale

La partie principale contient les points élaborés conformément au chiffre 4 «Travail de diplôme» (documentation écrite). L'articulation précise et la division en chapitres et sous-chapitres peut varier selon le projet. Les chapitres et les sous-chapitres sont numérotés. La numérotation est limitée à 3 niveaux maximum. Tous les niveaux doivent figurer dans la table des matières.

8.1.6 Conclusion

La conclusion clôt le travail du point de vue technique. Une comparaison entre l'idée théorique et le réel obtenu est établie. Les résultats finaux des objectifs définis sont décrits et la réalisation des objectifs vérifiée.

8.1.7 Réflexion

Contrairement à la conclusion technique, la réflexion finale permet d'établir un bilan sur la démarche personnelle durant le travail de diplôme, de la remise du concept à la fin de la rédaction de la documentation écrite. Avec la distance, des réponses sont apportées aux questions clés suivantes:

- Comment s'est construite la démarche?
- Quels sont les points forts de cette méthode? Les points faibles?
- Quels éléments seraient abordés autrement aujourd'hui ou dans d'autres travaux et pourquoi?
- Quel principal avantage personnel en a été retiré?

8.2 Déclaration d'authenticité

Par la présente déclaration d'authenticité, l'auteur déclare clairement qu'il a établi la présente documentation de manière autonome et que toutes les sources utilisées ont été correctement restituées. Le texte ci-dessous doit être repris:

Déclaration d'authenticité

Nom: ……..……

Prénom: ……..……

Orientation: ……..……

Titre du travail de diplôme: ……..……

1. Par ma signature, j'atteste avoir rédigé le présent travail de diplôme de manière autonome, avoir signalé les idées de tierces personnes, les avoir citées correctement ainsi qu'avoir indiqué les sources associées.

2. Les aides de la part de personnes tierces, sociétés, etc. (conseil extérieur) ont été mentionnées.

3. Je comprends que la preuve d'une violation de la déclaration fournie au ch. 1 aux termes des ch. 4.31 et 4.32 du règlement de l'examen professionnel «Maître jardinier» peut entraîner mon exclusion de l'examen final. Dans ce cas, l'examen serait considéré comme non réussi.

Lieu, date	*Signature*
……	……

Si la déclaration d'authenticité fait défaut ou si elle n'est pas signée, le travail de diplôme ne sera pas soumis à évaluation. Le candidat obtiendra la note 1,0 à la partie d'examen 1.

8.3 Bibliographie

Toutes les sources utilisées pour l'élaboration de chaque travail doivent être indiquées ici.
La bibliographie et l'annuaire Internet sont organisés selon les règles suivantes:

La liste bibliographique est organisée selon l'ordre ci-dessous:

Entretiens techniques
Livres
Revues
Internet
Images et photos
Tableaux et graphiques
Autres sources

8.3.1 Entretiens techniques et conseil externe

Des entretiens avec des spécialistes chevronnés peuvent/doivent être menés pour l'élaboration du travail de diplôme. Ces personnes doivent être mentionnées de la manière suivante dans la bibliographie:
Nom, initiale du prénom. Fonction/titre et institution/entreprise, NPA, localité.
Exemple: Müller, M. Responsable entretien de jardins, Virens Gartenbau AG, 5000 Aarau

8.3.2 Livres

Nom, initiale du prénom (année). Titre. Numéro ISBN ou, à défaut, le nom de l'éditeur ou de la maison d'édition.
Exemples: Kawollek, W. (2017), Lexikon des Gartenbaus. 978-3-8001-4886-8
Commission SIA318 (2009). Norme SIA 318, Société suisse des ingénieurs et des architectes

8.3.3 Revues

Revue. Nom, initiale du prénom. Titre. Édition et année
Exemple: GPlus. Springer, P. Erlebnisraum Garten. 21/2019

8.3.4 Internet

Toutes les adresses Internet utilisées pour les travaux sont mentionnées en intégralité, date d'accès incluse.
Les données comportant les termes de recherche (www.google.com/marketing, etc.) ou de simples mentions d'adresses (www.wikipedia.org, etc.) sont insuffisantes!
Exemple: www.jardinsuisse.ch/fr/formation-professionnelle/formation-professionelle-supérieure/ (accès: 09.11.2020)

8.3.5 Images et photos

Les images et les photos doivent impérativement être énumérées dans la bibliographie. Il faut veiller à ce que les graphiques, etc. provenant d'Internet comportent l'adresse Internet exacte (voir sous «Internet»). Pour les images et les photos de fabrication personnelle, la mention «Établi par l'auteur» et l'année entre parenthèses certifient la source.
Exemples: Fig. 1 JardinSuisse (2018). Arbres et plantes pour nos jardins, 978-3-033-03305-4
Fig. 2 Établi par l'auteur (2021)
Fig. 3 https://www.garten.ch/zuercher-hochschule-fuer-angewandte-wissenschaften/verticalis-%E2%80%93-artenreiche-pflanzenbilder-und-gruen (accès: *18.12.2020)*

8.3.6 Tableaux et graphiques

Les règles concernant les images et les photos s'appliquent par analogie.
Exemples: Tableau 1 Établi par l'auteur (2021)
Tableau 2 www.maag-profi.ch/fileadmin/maag-profi.ch (accès: 09.11.2020)
Graphique 1 Établi par l'auteur, en référence à Kawollek, W. (2017), Lexikon des Gartenbaus. 978-3-8001-4886-8

8.3.7 Éléments de contenu générés par l'IA

Lorsqu'ils utilisent des outils basés sur l'IA, par exemple pour la rédaction de textes, la recherche d'idées, la traduction ou la visualisation, les candidats sont tenus de documenter intégralement leurs saisies (prompts) ainsi que les résultats obtenus. L'historique complet des interactions doit être enregistré en dehors de l'application d'IA afin de pouvoir expliquer la démarche de manière compréhensible sur demande.

Exemple de liste d'éléments générés par l'IA dans la bibliographie:

	Outil IA	Forme d'utilisation	Partie du travail concernée	Remarque
1	Deepl Translator	Traduction de passages de texte	p.2, par. 1 / p.15, par. 2	Texte marqué avec *
2	ChatGPT(open AI)	Génération de texte/contenu	p.24, par.3 / p.25 en entier	"Texte marqué"
3	ChatGPT(open AI)	Reformulation de propre texte	Synthèse, résumé	

8.4 Annexes

Les annexes sont des documents supplémentaires tels que des rapports, des plans, des documents de fournisseurs, etc. qui viennent compléter et étayer les déclarations faites dans le travail de diplôme. Celui-ci doit comporter les références à chaque annexe. Les annexes ne sont pas comptées dans le nombre de pages du travail de diplôme. Toutes doivent cependant porter une numérotation continue (annexe 1, annexe 2, etc.) et être mentionnées dans une table des matières distincte.
Concernant les annexes, il convient d'examiner avec soin lesquelles seront incluses dans le travail de diplôme et surtout dans quelle mesure. Par exemple, il n'est pas judicieux de mettre en annexe une offre complète de 50 pages si la documentation écrite n'en traite que 2 positions. Dans de tels cas, l'annexe peut aussi être seulement constituée d'extraits de documents. Il convient cependant de le mentionner (p. ex. «Annexe 1: Extrait de l'offre de modification de jardin Meier»).
Le concept du travail de diplôme, accompagné de la réponse écrite des experts, doit impérativement figurer en annexe!

8.5 Règles de citation

Valables pour citations, illustrations et tableaux.
Tout texte officiellement publié (édition, n° ISBN, etc.) ou toutes données figurant sur Internet peuvent être cités comme source. Dans le respect des droits d'auteur, toutes les citations directes et indirectes ainsi que les illustrations et les tableaux doivent être clairement signalés et pourvus des mentions de source. Si les citations ne sont pas signalées comme telles et/ou ne sont pas indiquées dans la bibliographie, l'ensemble du travail de diplôme est considéré comme du plagiat et obtient la note 1.

8.5.1 Citations directes

Les citations directes sont des transcriptions littérales provenant de différentes sources (littérature, revues spécialisées, interviews, Internet, outils d'IA, etc.) ou des déclarations reprises directement lors d'interviews.
Si des phrases sont citées directement à partir des sources, elles doivent être signalées par des guillemets et par les références exactes de la source (nom de l'auteur, année de publication, page) ou par une adresse Internet exacte comportant la date d'accès (www.12345xyz.ch; accès: 01.01.2021) ou de l'outil d'IA avec l'adresse URL exacte et la date de génération du contenu*. Pour les citations provenant d'entretiens techniques, les sources doivent également être mentionnées (nom, initiale du prénom, fonction, date de l'entretien).
Dans les citations, les omissions sont signalées par 3 points de suspension entre crochets. Toutes les sources citées sont mentionnées avec précision dans la bibliographie.

Exemples: «D'autre part, les produits phytosanitaires […] peuvent causer des problèmes considérables.» (Kawollek, 2017, 298)

«La formation professionnelle supérieure offre la possibilité de se perfectionner en cours d'emploi ou par des études à plein temps.» (www.jardinsuisse.ch/fr/formation-professionnelle/formation-professionelle-supérieure/; accès: 09.11.2020)
«La feuille reste verte.» (Gärtner. M. Responsable entretien des jardins, interview du 20.12.2020)
** «L'importance du marketing dans le secteur vert (par exemple, l'horticulture, l'agriculture, la sylviculture, la fleuristerie, l'aménagement paysager) réside dans la capacité à commercialiser avec succès des produits et des services malgré une concurrence croissante, la pression sur les prix et l'évolution des exigences des clients.»*
(Prompt: Quelle est l'importance du marketing dans la branche verte? ; Réponse de ChatGPT4.5, générée le 14.01.2026)
https://chatgpt.com/c/69673b7f-ebd8-832d-9081-6

8.5.2 Citations indirectes

Les citations indirectes sont des passages reformulés, repris par l'auteur du travail et liés à ses réflexions personnelles. Dans ce cas, la citation indirecte est signalée par une référence bibliographique en début de paragraphe ou en fin de phrase ou de paragraphe concernés.

Exemple: *D'après Seipel (2010), les animaux terricoles sont importants pour le développement du sol.*

...ou...

Seipel montre que les animaux terricoles sont importants pour le développement du sol (2010).

...ou...

M. Gärtner était d'avis que la feuille resterait verte (20.12.2020).

8.5.3 Citations de la littérature secondaire

Si des citations sont reprises d'une source qui les cite déjà, on considère que la source est le document original et que c'est celui-ci qui doit figurer dans la bibliographie.

Exemple:

Dans le manuscrit de l'enseignant xy pour le cours sur le module EP-G2, le passage suivant est pertinent pour le travail de diplôme:

Selon la norme SIA 318, il est possible de rester en deçà des pentes minimales «quand l'évacuation des eaux est assurée dans le soubassement». (SIA 318, 2009, chiffre 2.3.2.4)

⇨ La source est la norme SIA 318 et non le manuscrit de l'enseignant.

8.5.4 Illustrations, tableaux

Les illustrations et les tableaux (même personnels) doivent être numérotés et légendés en continu dans le travail. La mention des sources figure uniquement dans la bibliographie.

Exemples:

Personal controlling
✓ Quels objectifs convenez-vous avec vos collaborateurs ?
✓ Comment ceux-ci sont-ils fixés et contrôlés ?
✓ Comment réagissez-vous en cas de performance insuffisante ?

Tableau 1 Personal Controlling

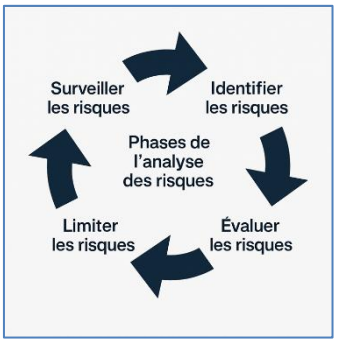


Fig. 1 Analyse du risque

8.5.5 Textes traduits ou reformulés à l'aide d'outils d'IA

Il s'agit ici de la révision de contenus créés par les candidats eux-mêmes, qui ont été reformulés, traduits, adaptés, améliorés ou corrigés à l'aide de l'IA. Dans de tels cas, une liste générale avec référence au contenu modifié dans la bibliographie (ch. 8.3.7) est suffisante.

8.6 Règles de présentation

Police

Style de police:		Arial (ou équivalent)
Taille de police	Titre:	14 - 16 pt
	Chapitre:	12 - 14 pt
	Sous-chapitre:	11 - 12 pt
	Texte:	10 pt
	En-tête et pied de page:	8 pt

Mise en page, marges, etc.

Les candidats choisissent d'eux-mêmes une mise en page attrayante. Les modèles Word courants peuvent être utilisés.

Marges de page:	Haut	2,5 cm
	Bas	2,0 cm
	Gauche/droite	2,5 cm
Paragraphe:	Espacement avant ou après un paragraphe dans le texte	6 pt max.
	Espacement après le texte si un nouveau chapitre ou sous-chapitre suit	12 pt max.

Interligne: 1,15 pt

En-tête et pied de page

Tout document doit comporter un en-tête et un pied de page. L'en-tête comprend le titre du travail de diplôme, le pied de page comprend le nom et le prénom de l'auteur ainsi que le numéro de la page sur le nombre total de pages (p. ex. 14/26).

9. Obligation et entrée en vigueur

Ce guide précise et complète le «Règlement concernant l'examen professionnel supérieur de maître jardinier» du 26 novembre 2020 et les «Directives d'application relatives à l'examen professionnel supérieur de maître jardinier». Il est entré en vigueur le 1er mars 2026 et est mis à jour, le cas échéant, par la Commission d'assurance qualité. La version actuellement en vigueur peut être consultée à l'adresse www.jardinsuisse.ch - Formation professionnelle - Formation professionnelle supérieure.



Felix Rusterholz
Président de la Commission d'assurance qualité de JardinSuisse

Annexes

Annexe 1	Profil de qualification
Annexe 2	Modèle de soumission du concept pour le travail de diplôme

Annexe 1 Profil de qualification

Compétences opérationnelles communes à toutes les orientations

Domaines de compétences opérationnelles	*Compétences opérationnelles*						
A. Création et gestion stratégique d'une entreprise de la branche verte	**A.1.** Ils développent un modèle durable pour leur entreprise et élaborent une stratégie d'avenir qui s'appuie sur ce modèle.	**A.2.** Ils élaborent un business plan et évaluent sur cette base la viabilité commerciale de l'entreprise et son potentiel de développement.	**A.3.** Ils identifient les besoins des installations et des moyens de production nécessaires, étudient la conformité du site à l'affectation de la zone ainsi que les besoins financiers et le financement.	**A.4.** Ils procèdent à une analyse des risques pour l'entreprise, contrôlent la nécessité d'une couverture de ces risques et définissent le type de couverture.	**A.5.** Ils se basent sur les prescriptions légales et l'analyse des risques pour souscrire les assurances indispensables à l'entreprise.		
B. Gestion opérationnelle d'une entreprise de la branche verte	**B.1.** Ils conçoivent l'organisation structurelle et fonctionnelle de l'entreprise et spécifient l'organisation détaillée, les processus et les étapes de travail.	**B.2.** Ils décident, pour l'entreprise, d'une solution appropriée de gestion et de management assistée par ordinateur, l'introduisent et organisent le suivi.	**B.3.** Ils garantissent la disponibilité et prévoient l'utilisation des ressources de l'entreprise en fonction du volume des commandes et du programme de travail.	**B.4.** Ils décident d'une gestion de la qualité (GQ) pour l'entreprise, la mettent en place, contrôlent son efficacité et l'adaptent.	**B.5.** Ils développent un système de sécurité répondant aux directives CFST, mettent en œuvre les mesures fixées, contrôlent leur efficacité et les adaptent.	**B.6.** Sur la base des prescriptions légales, ils élaborent les directives de l'entreprise concernant l'utilisation, la gestion et l'élimination des matériaux, des produits d'exploitation et des produits auxiliaires, mais vérifient aussi qu'elles sont respectées.	**B.7.** Sur la base des prescriptions légales, ils élaborent les directives de l'entreprise et les mesures de protection de l'environnement et de la nature, puis contrôlent leur mise en œuvre.
C. Gestion financière et administrative d'une entreprise de la branche verte	**C.1.** À partir des objectifs stratégiques, ils déduisent les objectifs de l'entreprise à moyen et court terme et mettent en place le programme annuel avec ses objectifs.	**C.2.** Ils établissent le budget annuel ordinaire, le budget d'investissement et le plan de trésorerie sur la base du programme annuel.	**C.3.** Ils identifient les besoins financiers pour le budget ordinaire et le budget d'investissement et en étudient le financement.	**C.4.** Ils organisent la gestion, le cadre comptable et la comptabilité de l'entreprise, et gèrent le tout.	**C.5.** Ils suivent l'évolution des coûts et des bénéfices de tous les produits et services, comparent les résultats grâce aux indicateurs, estiment la rentabilité et apportent des corrections selon les besoins.	**C.6.** Ils analysent régulièrement les résultats ainsi que la situation économique de l'entreprise et prennent les mesures de contrôle et de correction à court terme.	**C.7.** Ils effectuent des analyses périodiques de la durabilité économique, écologique et sociale de l'entreprise et prennent des mesures de contrôle et de correction à moyen et à long terme.
D. Développement, lancement et optimisation de prestations commerciales	**D.1.** Ils observent et analysent le marché pour en déduire le potentiel de commandes pour leur entreprise.	**D.2.** À partir de l'analyse du marché, ils développent des prestations commerciales, les présentent avec des arguments convaincants et préparent leur commercialisation.	**D.3.** Ils lancent sur le marché les produits, les services et les projets développés.	**D.4.** Ils définissent des règles de relations clients et de promotion des ventes, évaluent leur impact et les adaptent si nécessaire.	**D.5.** Ils élaborent un concept de communication avec les groupes cibles importants et adoptent les règles fixées.	**D.6.** Ils analysent l'offre de l'entreprise et l'améliorent à la suite de cette analyse.	
E. Élaboration des bases des ressources humaines et gestion du personnel	**E.1.** Ils définissent la politique de ressources humaines de l'entreprise et analysent les besoins en personnel.	**E.2.** Ils créent un diagramme de fonctions pour leur entreprise et des descriptifs de poste pour toutes les fonctions.	**E.3.** Ils élaborent les directives et les conditions générales des RH en se basant sur les prescriptions légales relatives au rapport de travail et à la politique du personnel.	**E.4.** Ils organisent l'intégration, l'information, l'instruction, l'accompagnement et la supervision des collaborateurs et soutiennent les cadres dans l'accomplissement de ces tâches.	**E.5.** Ils élaborent les outils servant à la gestion des collaborateurs, les directives en ce sens pour les responsables d'équipe et soutiennent ces derniers dans leurs tâches.	**E.6.** Ils mènent des entretiens périodiques d'évaluation des collaborateurs, conviennent de mesures et d'objectifs individuels pour la promotion de ceux-ci.	**E.7.** Ils gèrent le personnel.
	E.8. Ils conçoivent, planifient et organisent l'évolution du personnel ainsi que la formation des apprenants pour garantir la relève professionnelle.						
F. Développement des compétences personnelles, sociales, managériales et professionnelles	**F.1.** Ils évaluent leur comportement et le font évoluer en connaissance de cause.	**F.2.** Ils assoient leur motivation personnelle, leur engagement et leurs compétences individuelles et développent une technique de travail personnelle.	**F.3.** Ils développent de manière ciblée leurs compétences en communication et gagnent en aisance.	**F.4.** Ils identifient les dysfonctionnements et les conflits dans les relations avec les clients, avec les collaborateurs et entre collaborateurs. Ils les analysent et les traitent dans l'intention de trouver une solution.	**F.5.** Ils s'attellent à des tâches complexes avec un esprit rigoureux et structuré et élaborent des propositions abouties.	**F.6.** Ils renforcent leurs compétences spécialisées de manière ciblée par la formation continue, une participation active aux réseaux, la fréquentation de salons spécialisés et le partage d'expériences.	
G. Évaluation et optimisation des équipements et des processus de travail	**G.1.** Ils planifient, organisent et supervisent la gestion et la maintenance de l'infrastructure existante ainsi que des installations et des outils de travail.	**G.2.** Ils évaluent l'infrastructure existante ainsi que les équipements, ils planifient et prévoient sur cette base leur rénovation, leur révision ou leur remplacement.	**G.3.** Ils analysent les processus de travail et de production existants et les optimisent grâce à des interventions ciblées.	**G.4.** Ils évaluent de nouveaux processus et outils de travail, jugent de leur compatibilité pour l'entreprise et les introduisent si besoin.			

Compétences opérationnelles spécifiques à l'orientation

Orientation Production

Domaines de compétences opérationnelles	*Compétences opérationnelles*					
H. Conception, planification et supervision de la production de plantes de l'entreprise	**H.1.** En se basant sur les indicateurs de l'entreprise, les tendances actuelles du marché et les commandes, ils fixent les objectifs de production et établissent en conséquence les planifications des cultures.	**H.2.** Ils calculent et optimisent l'utilisation des surfaces et salles de culture disponibles dans l'entreprise, calculent les coûts correspondants et définissent le système d'occupation approprié.	**H.3.** Ils surveillent la production dans son ensemble et imposent des mesures de correction nécessaires aux collaborateurs.	**H.4.** Ils planifient la production en intégrant les directives légales, les effectifs, les ressources opérationnelles, une utilisation des matières premières et de l'énergie économe et respectueuse des ressources ainsi que la gestion des risques.		
I. Contrôle, supervision et optimisation de l'exécution des mandats	**I.1.** Ils établissent des offres pour les mandats obtenus et les présentent aux clients en usant d'arguments convaincants.	**I.2.** Ils planifient l'exécution conforme et ponctuelle des mandats de production et ouvrent un dossier de commande spécifique pour le client.	**I.3.** Ils établissent à l'intention du responsable d'équipe et des collaborateurs les directives concernant la préparation, l'organisation détaillée et l'exécution des commandes.	**I.4.** Ils encadrent, soutiennent et contrôlent les équipes de collaborateurs lors de l'exécution des commandes.	**I.5.** Ils supervisent l'achèvement des mandats, la livraison des produits et établissent les factures à l'intention du donneur d'ordre.	**I.6.** Ils analysent les mandats clôturés, comparent le résultat aux valeurs empiriques et aux indicateurs et décident de mesures d'amélioration.
J. Organisation, coordination et supervision du commerce des plantes	**J.1.** En s'appuyant sur des critères stratégiques et économiques, ils déterminent quels produits de l'assortiment défini ils produiront eux-mêmes afin d'en assurer la mise à disposition en temps utile et quels produits ils acquerront sur le marché pour compléter leur offre.	**J.2.** Ils planifient, organisent et coordonnent l'achat et la vente de plantes et de marchandises. Ils définissent pour cela les directives de l'entreprise, tiennent compte des directives légales et se conforment aux standards de qualité (internes et externes) et de rentabilité.	**J.3.** Ils encadrent, soutiennent et contrôlent les équipes de collaborateurs lors de l'exécution des mandats (étapes, qualité, sécurité, conformité, saisie des frais, etc.), veillent au respect des directives et prennent les mesures qui s'imposent.	**J.4.** Sur la base des dispositions légales, ils élaborent les directives de l'entreprise et les mesures en vue de la gestion des organismes de quarantaine dans les domaines de la production, du commerce, de la vente et de l'utilisation. Ils organisent et contrôlent leur mise en œuvre dans l'entreprise.		

Orientation Paysagisme

Domaines de compétences opérationnelles	*Compétences opérationnelles*						
K. Aménagement et planification de jardins et de structures de jardin	**K.1.** En se basant sur la demande du client, ils formulent des propositions d'aménagement pour un jardin et les présentent au client.	**K.2.** En s'appuyant sur les idées d'aménagement décidées avec le client, ils préparent un avant-projet pour une installation.	**K.3.** Ils mettent au point la planification d'exécution de l'installation après approbation de l'avant-projet, établissent le cahier des charges ainsi que le devis.	**K.4.** Après attribution du mandat et réception de la confirmation, ils dressent le plan de détail conformément à l'état de la technique et dans le respect des normes en vigueur.	**K.5.** Ils préparent les documents nécessaires à la demande de permis de construire, informent le client de la procédure et la suivent jusqu'à la délivrance de l'autorisation.		
L. Planification, supervision et optimisation de la fourniture de prestations et finalisation des projets	**L.1.** Pour chaque mandat, ils établissent un dossier où figurent les documents d'exécution du projet.	**L.2.** Ils discutent avec le responsable d'équipe des options d'exécution possibles et arrêtent la version définitive.	**L.3.** Ils suivent, soutiennent et supervisent l'exécution des mandats, décident des modifications éventuelles et réalisent le contrôle final.	**L.4.** Ils livrent l'ouvrage achevé à leur client, établissent la documentation de projet et le décompte final.	**L.5.** Ils analysent les mandats effectués, comparent le résultat aux valeurs empiriques et aux indicateurs et décident de mesures d'amélioration.		
M. Élaboration de concepts de plantation et d'entretien et supervision de l'exécution	**M.1.** Ils développent des concepts de plantation spécifiques à l'ouvrage en tenant compte des souhaits du client.	**M.2.** Ils créent des concepts d'entretien de jardins existants et nouveaux.	**M.3.** Ils élaborent le cahier des charges et l'offre après approbation du concept d'entretien.	**M.4.** Ils définissent, à l'intention des collaborateurs, les directives détaillées pour la plantation.	**M.5.** . Ils supervisent la réalisation des plantations et/ou l'exécution des soins, effectuent la remise au client après achèvement et établissent le décompte final.	**M.6.** Ils analysent les travaux et les mandats effectués, comparent le résultat aux valeurs empiriques et aux indicateurs et prennent des mesures d'amélioration.	

Annexe 2 Modèle de soumission du concept pour le travail de diplôme

Concept pour le travail de diplôme «Maître jardinier»

Coordonnées:

Nom: ……

Prénom: ……

NPA/ localité: ……

N° AVS:

Orientation: ☐ Production ☐ Paysagisme

Cours préparatoires suivis à: ……

Titre du travail: ……

Sous-titre: ……

Situation initiale, motivation:

……

Points essentiels:

……

Cadre (limites du travail):

……

Objectifs:

……

Résultats et documents:

……

Plan d'élaboration:

……

Organisation du projet:

……

Compétences opérationnelles:

N°	Description