

Nouvelle base de données de formation BDF orientation.ch

Descriptif de la nouvelle base de données – Attribution des champs des anciennes bases de données – Directives de saisie des données

Version 1.5 / 04.02.2016

BDF_Mapping_old_new_directives_formation_redaction_après_formation

Les éléments notés en jaune indiquent les remplacements et les précisions effectués après les journées de formation.

Contenu

1. Introduction.....	2
2. Structure de orientation.ch après le Redesign phase 1	3
3. Contenus de la nouvelle base de données de formation	3
4. Mode de saisie selon les types de directives et les types de formation.....	4
4.1. Directives A, B ou C.....	4
4.2. Types de formation	4
4.3. Attribution des types de formation aux directives A, B ou C	5
5. Offres de formations : champs de données et directives de saisie.....	6
6. Institutions de formation (écoles, hautes écoles, institutions de formation continue)	32
6.1. Directives de base pour la saisie des institutions de formation.....	35
7. Institutions de formation : champs et lignes directrices.....	37
8. Responsabilités partagées entre plusieurs rédactions.....	45
9. Limites au développement technique (phase 1)	45
10. Groupes de rédaction assurance qualité pour la nouvelle base de données des formations.....	45

1. Introduction

Les cinq anciennes bases de données sont transférées dans un seul module qui permettra de gérer dans l'Admin (nom pour le nouvel « espace d'administration », le « nouvel Admin » pour le distinguer de l'ancien « Intranet ») toutes les formations. Il s'agit des:

- Ecol'Info
- UNI-INFO
- WAB/BOP
- Séjours linguistiques
- Filières de transition [seulement en allemand ; en français et en italien, les Ecol'Info les contiennent]

Cette fusion facilite les recherches internet (recherche simultanée dans toutes les formations, recherche ciblée par type de formation) et résout deux types de problèmes : problèmes de saisies multiples et de délimitation entre les « Collections » ; problèmes techniques dus à une structure complexe, différente dans chaque région linguistique.

La fusion a pour but de :

- harmoniser la gestion et la recherche de données sur les formations;
- simplifier la gestion et la recherche de données ;
- comparer les offres de formation.

La nouvelle base de données de formation est constituée de deux parties (comme BOP précédemment) :

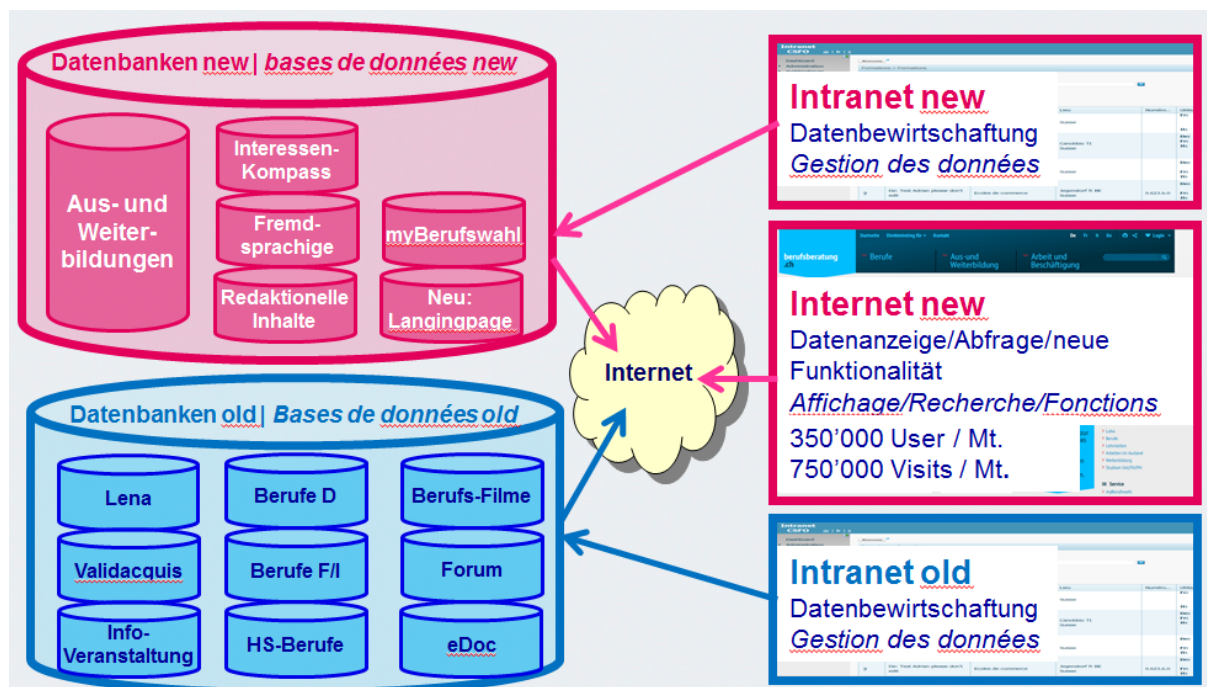
- les données qui concernent les **institutions** de formation (y compris les adresses) ;
- les données qui concernent les **offres** de formation.

Les tableaux ci-dessous présentent d'une part les directives de saisie valables pendant la première phase d'exploitation de la nouvelle base de données de formation, d'autre part le mode de migration des données BOP, Ecol'Info et UNI-INFO dans le nouvel Admin (quels contenus de l'ancien Intranet ont été transférés vers quels nouveaux champs).

La migration automatique des données et l'harmonisation impliquent des ajustements manuels qui seront effectués par le service de coordination du CSFO et par les rédactions des cantons. Le présent document donne aussi des indications sur ces tâches d'ajustements.

2. Structure de orientation.ch après le Redesign phase 1

La phase 1 a consisté à créer un **nouvel Admin** pour l'administration de la nouvelle base de données de formation ainsi qu'une **nouvelle interface de recherche internet**. L'ancien Intranet est encore utilisé, notamment pour la gestion des professions, des places d'apprentissage et de eDoc. La nouvelle technologie de recherche internet inclut les données du nouvel Admin et de l'ancien Intranet. La phase 2 consistera à migrer les parties concernées de l'ancien Intranet dans le nouvel Admin.



Graphique : structure globale orientation.ch, Redesign 2016

3. Contenus de la nouvelle base de données de formation

Les offres de formation et de formation continue qui apparaîtront dans la nouvelle base de données devront être :

- **reconnues aux niveaux fédéral ou cantonal** ;
- **professionnalisantes**, c'est-à-dire qualifiantes pour un parcours professionnel en Suisse
 - offres permettant d'acquérir des qualifications utiles à l'exercice d'un métier
 - sont exclues les offres qui relèvent davantage des loisirs que de la profession ;
- **accessibles à tous**
 - sont exclues les formations internes, réservées aux membres d'une institution
 - sauf si elles débouchent sur un diplôme professionnalisant reconnu (par ex. institution de formation permettant à ses élèves de se préparer à une maturité professionnelle) ;
- dispensées par des institutions de formation situées **en Suisse** (sauf les séjours linguistiques).

4. Mode de saisie selon les types de directives et les types de formation

4.1. Directives A, B ou C

Les **directives A, B et C** forment trois ensembles de règles de saisie des données. Elles ont été définies sur le modèle BOP, chacune avec des directives spécifiques.

Les directives de gestion concernent:

- le degré d'exhaustivité des données : niveau de détail, degré de précision dans la saisie des offres ;
- les champs de contenu à compléter.
- **Directives A : *degré d'exhaustivité élevé***
 - Descriptif complet de la formation
 - Champs obligatoires
 - Champs importants
 - Champs souhaitables
- **Directives B : *degré d'exhaustivité moyen***
 - Bref descriptif de l'offre
 - Champs obligatoires
 - Champs importants
- **Directives C : *degré d'exhaustivité bas***
 - Bref descriptif de l'offre
 - Champs obligatoires

4.2. Types de formation

Les **types de formation** sont définis d'après leur contenu, les types de diplômes délivrés. Exemples : filières de transition, formations professionnelles supérieures BF/DF, cours de formation continue, hautes écoles spécialisées (HES), hautes écoles universitaires (HEU), etc. Voir tableau ci-dessous.

- Les types de formation à gérer de la même manière sont attribués à la même directive A, B ou C.
- Des standards seront définis pour chaque type de formation :
 - phrases standard pour contenus standard ;
 - tableaux standard ;
 - exemples standard.
- Outre des directives de gestion spécifiques aux directives A, B et C et des standards propres à chaque type de formation, certaines précisions sont valables pour les formations de tous types :
 - directives des titres ;
 - classement des métadonnées (systématiques) ;
 - catégories de textes : énumérations, tableaux, courtes phrases sténographiques ;
 - conventions d'écriture pour abréviations et contenus standard.

4.3. Attribution des types de formation aux directives A, B ou C

Gris = pas de données ; Jaune = nouveau ; Rouge = Ecol'Info ; Vert = WAB/BOP ; Bleu = UNI-INFO

Ausbildungs-Typen De	Ausbildungs-Typen Fr	Ausbildungs-Typen It	Daten bisher	Richtlinien-Gruppe
Brückenangebote / Zwischenlösungen	Filières de transition (intégrer les semestres de motivation)	Soluzioni transitorie (integrer les semestres de motivation)	D: neu F/I: Ecol'Info	B
Schulisch organisierte Grundbildung	Écoles de métiers	Scuola d'arti e mestieri	D: -- F/I: Ecol'Info	A
Fachmittelschulen	Écoles de culture générale	Scuola di cultura generale	D: -- F/I: Ecol'Info	A
Handelsmittelschulen	Écoles de commerce	Scuole medie di commercio	D: -- F/I: Ecol'Info	A
Gymnasiale Maturitätsschulen	Écoles de maturité gymnasiale	Scuole di maturità	D: -- F/I: Ecol'Info	A
Maturität auf dem 2. Bildungsweg	Maturités gymnasiale pour adultes	Maturità per adulti	D: WAB F/I: BOP	B
Berufsmaturität nach Berufsabschluss	Maturités professionnelles post-CFC	Maturità professionale post-AFC	D: WAB F/I: Ecol'Info	B
Vorbereitungsschulen /-kurse/Passerelle	Écoles préparatoires/Passerelle Dubs	Corsi preparatori / Passerelle	D: WAB F/I: BOP / Ecol'Info	B
Berufsprüfungen BP, Höhere Fachprüfungen HFP	Brevets fédéraux BF, Diplômes fédéraux DF	Attestato professionale federale APF, Diploma federale (esame professionale superiore EPS)	D: WAB F/I: BOP	B
Höhere Fachschule – HF	Ecoles supérieures - ES	Scuola specializzata superiore	D: WAB F/I: Ecol'Info	A B EPD (postdiplômes)
Pädagogische Hochschulen – PH	Hautes écoles pédagogiques - HEP	Alta scuola pedagogica	D: WAB F/I: Ecol'Info	A Bachelor / B Master
Fachhochschulen – FH	Hautes écoles spécialisées - HES	Scuola universitaria professionale SUP	D: WAB F/I: Ecol'Info	A Bachelor / B Master
Universitäre Hochschulen – UH	Hautes écoles universitaires – HEU	Università e politecnici	D: UNI-INFO F/I: UNI-INFO	A Bachelor / B Master
MAS / DAS / CAS	MAS / DAS / CAS	MAS / DAS / CAS	D: WAB F/I: BOP	B
Weiterbildung – Kurse	Formation continue – cours	Perfezionamento – corsi	D: WAB F/I: BOP	C
Weiterbildung – Lehrgänge (inkl. MAS / DAS / CAS)	Formation continue – formations spécialisées (incl. MAS / DAS / CAS)	Perfezionamento – formazioni specializzate (incl. MAS / DAS / CAS)	D: WAB F/I: BOP	C
Sprachkurse / Sprachaufenthalte	Cours de langues / Séjours linguistiques	Corsi di lingue / Stages pratici/scambi	D: WAB F/I: BOP D/F: Séjours	C
Berufsabschluss für Erwachsene	Certification professionnelle pour adultes	Qualifica professionale per adulti	D: WAB F/I: BOP	B
Schulabschluss für Erwachsene	Certificat de l'école obligatoire (pour adultes)	Licenza scuola elementare e scuole settore secondario Certificato della scuola dell'obbligo	D: WAB F/I: BOP	B

5. Offres de formations : champs de données et directives de saisie

5.1. Tableau présentant tous les champs

Le tableau ci-dessous présente la structure des données pour les **offres** de formation dans la nouvelle BDF :

- 1re colonne : nom des nouveaux champs de la nouvelle base de données des formations ;
- 2e, 3e, 4e colonnes: contenus des collections (BOP, Ecol'Info, Uni-Info) migrés dans le nouveau champ correspondant ;
- 5e colonne (Remarques) : types de formation concernés ; remarques sur les directives de saisie ;
- 6e colonne (Directives) : descriptif des directives de saisie ;
- 7e colonne (Rubrique internet) : nom de la rubrique où apparaissent les contenus sur internet.

Champs obligatoires / Vert = ajustement manuel / Gris = pas pertinent pour les types de formation de ce domaine

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
Tab 1 Contenus						
Généralités						
Rédigé en	Selon la langue de la rédaction compétente, puisque la langue de rédaction des fiches n'est pas définie.	Champ langue de base	Champ langue de base	Formations de tous types	Cocher la langue dans laquelle est saisie l'offre. Si la même formation est proposée dans plusieurs langues (FR, DE ou IT), saisir les contenus de toutes les langues dans la même fiche. Les formations en anglais seront saisies dans les champs de la langue du canton qui saisit, resp. de l'institution saisie. Exemples : les études en anglais de l'uni de Berne : saisies en D ; les études en anglais de l'uni de Lausanne : saisies en F. Pour l'uni de Fribourg, la formation en anglais sera saisie aussi bien dans le champ en allemand que dans le champ en français.	-
Statut	Idem ancien statut	Idem ancien statut	Idem ancien statut	Formations de tous types	Activer/désactiver l'offre. Une offre est désactivée si elle n'est plus valable, mais que les données doivent être conservées, p. ex. pour un usage ultérieur. Quand l'institution de formation le demande, les données sont désactivées (exemple : parce qu'elle n'est pas sûre d'offrir la formation).	-

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
					Si une offre continue à être dispensée, mais que le contenu de l'offre n'est pas totalement actuel, elle <i>n'est pas désactivée</i>. Remarque pour les formations des hautes écoles: Quand une formation du domaine des hautes écoles est inactive ou est supprimée, le service de coordination doit être informé (orientation@csfo.ch), car des liens des pages rédactionnelles sont saisis. La fonction « réviser » permet d'actualiser et de modifier une fiche sans que les changements soient tout de suite visibles en ligne. (<i>elle sera activée ultérieurement</i>)	
Nom	Champ Nom de la formation Ajustements : Nom de la formation sans le nom du diplôme	Champ Nom de la formation Ajustements : Nom de la formation sans le nom du diplôme	Champ Nom de la formation Ajustements : Nom de la formation sans le nom du diplôme	Formations de tous types Même logique pour tous les types .	Indiquer le nom officiel de la formation, en commençant par sa partie la plus pertinente. Le nom ne doit pas avoir de « guillemets ». Principe: le nom uniquement doit être saisi, sans contenus complémentaires comme la durée, etc. (voir les exceptions ci-dessous) Ne pas indiquer le nom du diplôme, sauf si le nom de la formation et du diplôme sont identiques. Les diplômes spéciaux peuvent être saisis dans le nom mais seulement s'ils ne sont pas identiques aux diplômes standard selon la liste des diplômes de l'Admin et si cela permet d'affiner les formations dans les résultats d'une recherche. Exemple : - Auxiliaire de santé, Certificat CRS - Diplôme d'une association (l'association sera saisie avec l'abréviation telle que « Certificat CRS » et non pas « Certificat Croix-rouge suisse ») Pour les formations qui diffèrent selon la durée, La durée peut être laissée/insérée dans le titre pour le moment. Cela concerne principalement les écoles de métiers, ES, HES. Exemple: Automaticien en 3 ans; Automaticien en 4 ans. Automaticien, Automaticienne, formation accélérée Actuellement laisser : Economie d'entreprise, Bachelor HES (formation à temps partiel) A l'avenir, il faudra évaluer si ces offres peuvent être saisies dans une donnée (analogue aux offres des HES	Nom, titre

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
					/ES par exemple, où les modalités à plein temps ou à temps partiel sont parfois décrites toutes les deux dans une donnée). Pour l'affichage en ligne, le nom de la formation est automatiquement accompagné du nom du diplôme. Cela vaut pour tous les types de formation. Affichage dans la liste de résultats : <i>Nom de la formation</i> <i>Diplôme</i> <i>Institution de formation</i> Le nom doit commencer par un terme pertinent pour que la formation puisse être retrouvée facilement par ordre alphabétique ; si cela implique une inversion dans la formulation du nom officiel de la formation, recourir à la virgule pour le signaler. <i>Exemple : si la formation s'appelle « Introduction au training autogène », saisir : « Training autogène, Introduction ».</i> La rédaction peut adapter la formulation des noms de formation. <i>Précisions pour la saisie du nom de la formation</i> Pour pouvoir facilement retrouver une formation, il est essentiel qu'elle ait été nommée correctement. Quelques questions pour tester la qualité d'un titre : - Comment le nom de la formation apparaît-il sur orientation.ch ? - Le nom est-il compréhensible ? - Le nom apparaît-il aux endroits attendus (par ex. dans les listes alphabétiques) ? - Les offres comparables portent-elles des noms comparables ? Pour les AFP, CFC, BF, DF, ES : inscrire le nom de la profession comme titre sans le nom du diplôme. Pour les bachelor et master, ne pas inscrire le terme « bachelor », « master », dans le titre sauf pour les master spécialisés. Masculin/féminin : Agent / Agente de propreté <i>Exemples :</i> Sciences et technologies de l'apprentissage et de la	

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
					formation, Master spécialisé Certificat de culture générale Assistant spécialisé / Assistante spécialisée en soins de longue durée et accompagnement Travail social Si une orientation est proposée, le préciser dans le titre : Travail social – orientation éducation sociale Informaticien / Informaticienne - orientation développement d'applications	
Mots-clés	Champ Aide à la recherche <i>Précision : lors de la migration, tous les synonymes et tous les mots-clés sont transférés dans une seule entrée. Si une entrée est trop longue, l'informaticien crée deux lignes.</i> Ajustements : créer une entrée (une expression en entier) par mot-clé.	Champ Synonymes <i>Étape ultérieure : Créer une entrée (une expression en entier) par mot-clé.</i>	Champ Synonymes Les noms des formations traduits en DE-FR-IT ne seront pas repris, car la recherche est performante. Aucun mot-clé ne sera migré. <i>Étape ultérieure : Créer une entrée (une expression en entier) par mot-clé.</i>	Formations de tous types Entrer des synonymes, mots-clés et termes qui peuvent aider à la recherche, c'est-à-dire afin de retrouver plus facilement l'offre. Pour les noms de formation en anglais, les termes traduits doivent faciliter la recherche (pas de traduction littérale). Les termes assimilables à des branches de la formation ne sont pas saisis (par ex. : pour le cursus en psychologie, ne pas saisir « Statistique »). Pour les CFC, AFP, BF, DF, HE, il est possible d'écrire les orientations comme mot-clé, si elles ne le sont pas déjà dans le titre.	Saisir des mots-clés qui peuvent aider à la recherche, c'est-à-dire uniquement des vrais synonymes du nom de l'offre de formation, si possible des termes pertinents et ayant une signification très proche de la formation. En plus des vrais synonymes, entrer les vieilles dénominations des formations (Concepteur/trice en multimédia, pour une fiche dont le nom est Interactive Media Designer). Par ailleurs, les noms des professions auxquels mène une formation doivent être entrés pour faciliter la recherche (seulement les débouchés directs, pas les perspectives de carrière), en particulier s'ils concernent plusieurs niveaux de formation. Exemples : - entrer <i>informaticienne</i> pour toutes les offres des HE, dans le domaine de l'informatique ; Limiter l'usage de ce champ : toutes les recherches le passent en revue ! Etant donné qu'un seul champ synonyme est disponible pour les 3 langues, ne pas supprimer les synonymes lorsqu'une fiche est rédigée dans 2 langues.	-

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
Institutions	Migration de l'ancienne relation aux institutions de formation. <i>L'architecture HE sera reprise sur la base des relations aux institutions de formations qui auront été migrées.</i> Ajustements : Vérifier l'attribution.	Migration de l'ancienne relation aux institutions de formation. <i>L'architecture HE sera reprise sur la base des relations aux institutions de formations qui auront été migrées.</i> Ajustements : Vérifier l'attribution.	Migration de l'ancienne relation aux institutions de formation. <i>L'architecture HE sera reprise sur la base des relations aux institutions de formations qui auront été migrées.</i> Ajustements : Vérifier l'attribution.	HEU, HEP, HES : le CSFO centralise la création de l'architecture pour les HE (HEU, HEP, HES). Leurs contenus sont par contre gérés par les rédactions. Autres institutions : Pour les autres institutions de formation, les rédactions sont responsables de leurs contenus.	Attribuer au moins une institution de formation à chaque offre. S'il y en a plusieurs, les attribuer toutes. Pour une offre rattachée à plusieurs institutions de formation dans plusieurs cantons, le canton compétent est celui où se trouve l'institution principale (par ex. celle qui octroie le plus de crédits ECTS ou celle qui accueille la plus grande partie de la formation dans ses murs). Lorsque cela est impossible à identifier, le service de coordination du CSFO décide. Les champs d'information de l'institution sont intégrés aux offres de formations.	<i>Le nom de l'institution de formation apparaît au-dessous des noms de la formation et du diplôme.</i> Colonne contextuelle de droite
Types de formation	Attribution selon le script du mappage après la migration. Ajustements : Vérifier l'attribution.	Attribution selon le script du mappage après la migration. Ajustements : Vérifier l'attribution.	Attribution au type HEU (hautes écoles universitaires). Ajustements : Vérifier l'attribution.	Rattacher toutes les formations à un type de formation. (voir liste des types de formation)	Attribuer à l'offre le type de formation correspondant. Principe de base : n'attribuer qu'un seul type de formation à chaque offre. Si une offre correspond à plusieurs types, il faut tous les indiquer. Précision pour les formations de type « Formation continue – cours » et « Formation continue – formations spécialisées » : en font partie toutes les formations spécialisées et tous les cours qui <i>ne peuvent pas</i> être attribués à <i>un autre type de formation</i>. Ne doivent pas être attribués au type « Formation continue... » notamment : - Certification professionnelle pour adultes ; - maturité gymnasiale pour adultes ; - maturité professionnelle post-CFC ; - Passerelles, cours préparatoires (transition sec. II et tertiaire) ; - ES ; - BF, DF ; - Bachelor et master - cours de langues. Précision sur l'attribution des MAS, DAS, CAS : Ils sont doublement attribués : - Lorsqu'ils sont offerts par une haute école, ils sont affectés au type de haute école approprié : MAS d'une HEP → Type de formation : HEP, etc. - Aussi et toujours le type Formation continue – formations spécialisées est attribué afin de pouvoir	Zone métadonnées

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
					faire une recherche complète de formations continues Pour l'attribution au type « hautes écoles », les rédactions se basent sur la liste de Swissuniversities : http://www.swissuniversities.ch/fr/espace-des-hautes-ecoles/formation-continue/	
Thèmes de formation	Selon Swissdoc	Selon Swissdoc	Selon Swissdoc	Formations de tous types Automatiquement via Swissdoc	Attribuer à la formation le numéro Swissdoc correspondant. Si une formation correspond à plusieurs numéros Swissdoc, tous les indiquer. Les numéros Swissdoc permettent d'attribuer l'offre à un thème de formation (équivalent des catégories BOP). → Cf. document « BDF-Swissdoc-Directives ». Remarque sur l'affichage dans l'Admin: lors de la création d'une nouvelle donnée à laquelle un nouveau numéro Swissdoc est attribué, le thème de formation ne sera pas tout de suite affiché. Il sera affiché seulement après que la donnée aura été enregistrée, fermée et à nouveau ouverte.	Zone métadonnées
Domaines d'études	Selon Swissdoc	Selon Swissdoc	Selon Swissdoc	Uniquement formations de type HE : HEU, HES, HEP (B, M, MAS, DAS, CAS) Automatiquement via Swissdoc	Attribuer le numéro Swissdoc correspondant à la formation. Si une formation correspond à plusieurs numéros Swissdoc, tous les indiquer. Les numéros Swissdoc permettent d'attribuer l'offre à un domaine d'études. Remarque sur l'affichage dans l'Admin: lors de la création d'une une nouvelle donnée à laquelle un nouveau numéro Swissdoc est attribué, le thème de formation ne sera pas tout de suite affiché. Il sera affiché seulement après que la donnée aura été enregistrée, fermée et à nouveau ouverte.	Zone métadonnées
Types de transition	Pas de migration car pas de données Ajustement : attribuer un type de transition.	Pas de migration car pas de données Ajustement : attribuer un type de transition.	Pas de migration car pas de données	Uniquement les formations de type « filières de transition »	Concerne uniquement les types de formation « filières de transition ». Attribuer manuellement à la formation le type de transition correspondant. Le cas échéant, il est possible de rattacher une offre à plusieurs types.	Zone métadonnées
Types de cours de langue	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	Uniquement les formations de type	Concerne uniquement les types de formation « Cours de langues / Séjours linguistiques »	Zone métadonnées

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
	Ajustements : attribuer un type de cours de langue			« cours de langues et les séjours linguistiques. »	Attribuer manuellement à la formation le type de cours de langue correspondant. Le cas échéant, il est possible de rattacher une offre à plusieurs types.	
Liens de la formation	URL de la formation Ajustements : insérer l'URL de la formation s'il n'y en a pas.	Pas de migration car pas de données Ajustements : insérer l'URL de la formation. <i>Précision : Parfois l'URL précise de la formation peut faire partie de l'adresse de l'offre et est migrée dans le champ « Lieux de la formation, adresses - commentaires ».</i>	Pas de migration car pas de données Ajustements : insérer l'URL de la formation. <i>Précision : Parfois l'URL précise de la formation peut faire partie de l'adresse de l'offre et est migrée dans le champ « Lieux de la formation, adresses - commentaires ».</i>	Formations de tous types	Si le lien vers la page web précise de la formation existe, insérer ce lien. Si l'offre n'a pas sa page web, ne pas entrer d'URL. La page web de l'institution de formation est saisie au niveau de l'institution de formation. Il est possible d'insérer plusieurs liens lorsque l'offre est proposée par plusieurs institutions de formation et que chacune d'entre elles a créé une page web spécifique. Par ex. pour des offres proposées conjointement par plusieurs institutions de formation (Joint Master): - http://head.hesge.ch/cinema/ - http://www.ecal.ch/fr/1098/formations/master/cinema-ecal-head/descriptif Il en va de même lorsque l'offre est décrite à la fois sur le site de l'institution « enfant » directement concernée et sur le site de l'institution principale « parent ». <i>Exemple</i> : l'offre apparaît sur le site de l'établissement affilié d'une HES et sur le site de la HES-SO : - http://www.hes-so.ch/fr/bachelor-travail-social-590.html?theme=T13 - http://www.eesp.ch/bachelor/travail-social	Infos pratiques
Description						
Description de la branche d'études	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données <i>Précision : saisir les textes sur les branches d'études HES et HEP au cours de la mise à jour normale (pas pour les ajustements).</i>	Champ Description de la branche d'études	Formations de type HE (HEP, HES, HEU, B et M). Objectif : insérer un descriptif standard par branche.	Exclusivement formations de type HE (HEP, HES, HEU), avec diplômes de bachelor et de master. Descriptif de la branche valable pour toutes les hautes écoles : - Définition globale de la branche : qu'est-ce que la biologie ? qu'est-ce que l'architecture ? - FR et IT : se référer aux médias imprimés – Études en vue et Studi in vista. À éviter : - Histoire de l'évolution de la branche - Informations sur la profession - Liste des compétences et des exigences à acquérir - Formulations promotionnelles	Description

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
					- Lieux communs, affirmations générales qui ne concernent pas le bachelor Mise en œuvre : Comme ces textes sont valables pour toutes les hautes écoles, les rédacteurs devront durant la phase d'actualisation annuelle, les rédiger et les mettre à disposition des autres rédacteurs (information aux autres rédacteurs). Par exemple, le premier qui rédige, le met à disposition pour que les autres puissent copier-coller. <i>Exemple :</i> La biologie est la matière qui s'intéresse à tous les phénomènes de la vie, de la molécule à l'écosystème en passant par le gène, la cellule, l'individu et la population. Pour répondre à toutes les questions encore ouvertes et trouver des solutions aux problématiques interdisciplinaires, les relations entre la biologie et d'autres domaines scientifiques continueront à s'intensifier.	
Description <i>Pour des raisons techniques, le champ Description n'est plus obligatoire pour les séjours linguistiques. Néanmoins, ce champ doit être rempli pour toutes les offres – à l'exception des séjours linguistiques.</i>	Champs Contenu Objectif <i>Vérifier que les intertitres soient saisis correctement, sinon corriger.</i>	Champ Description de la formation : aucune	Champs Spécificité des enseignements et de la recherche Organisation des études	Formations de tous types Décrire en détail les formations relevant des directives A et B. Limiter la longueur de la description pour les directives B (rester un peu plus général que A). Des exemples et des modèles seront proposés pour les directives de saisie définitives. Directives A Description de l'offre ou liste de mots-clés détaillée. Mentionner toutes les orientations des bachelor, des CFC, ES.	Décrire l'offre de formation, son contenu et son déroulement. Pour une meilleure lisibilité, les contenus doivent autant que possible être présentés sous forme de mots-clés et de listes. Les points suivants doivent être explicités (peuvent constituer des sous-titres) : - orientations de la formation ; - déroulement, organisation ; - objectifs de la formation. Les formations qui se déroulent entièrement en anglais peuvent être présentées en anglais (copier-coller avec, si possible, une brève introduction dans la langue de la région linguistique concernée).	Description

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
				Directives B Description de l'offre ou liste de mots-clés détaillée. Pas d'informations très détaillées sur les cours; se focaliser sur les points essentiels. Directives C Décrire le contenu de l'offre avec quelques mots-clés essentiels.		
Plan de la formation	Pas de migration car pas de données	Champ Contenu de la formation : aucune Ajustements : contrôler et corriger les tableaux	Champ Plan d'études Ajustements : contrôler et corriger les tableaux	Types de formation : hautes écoles, tertiaire B, secondaire II Directives A Description détaillée du déroulement et de la structure de la formation, au moyen de : - tableaux ; - listes. Directives B Description brève du déroulement et de la structure de la formation, au moyen de: - tableaux ; - listes. Directives C Normalement pas de contenus. Sinon description très brève de la formation, pas dans son déroulement.	Décrire la structure et le déroulement de la formation, soit sous forme de tableau soit au moins sous forme de liste. Éviter les textes de présentation, sauf pour commenter un tableau ou s'il est impossible de décrire la formation sous forme de tableau. Pour la description du déroulement de la formation, il est possible de renvoyer à sa page web. Les liens URL sont ajoutés en tant que tels en bas, dans « Informations – liens ».	Description

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
Combinaison des branches	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	Champ Combinaison des branches	Type de formation HEU, pour bachelors et masters Bref descriptif des combinaisons possibles, présenter également les branches uniques.	Ne sont concernées que les formations de type HEU, pour les bachelors et les masters: - branche unique ou combinaison de branches ? - décrire la combinaison de branches ; - importance des branches secondaires ; - choix possibles ; - recommandations ; - combinaisons de branches dont il faut tenir compte pour le diplôme d'enseignement pour les écoles de maturité.	Description
Lieu de formation						
Type	Migration des attributions du type de lieu de formation : - lieu de la formation ; - enseignement à distance ; - indépendant d'un lieu va être réattribué par le service de coordination du CSFO ; - à l'étranger : n'est pas attribué car plus aucune offre de l'étranger n'est gérée, hormis les séjours linguistiques. Offres « À l'étranger » : n'ont pas d'entrée (lieu de formation sans pays ni localité).	Type: lieu de formation (standard)	Type: lieu de formation (standard) Ajustements : les cursus à distance doivent être attribués manuellement.	Formations de tous types	En fonction du lieu où se déroule la formation, sélectionner : - lieu de la formation : si la formation se déroule dans un lieu précis ; - à distance : si la majorité des cours ont lieu à distance ; - indépendant d'un lieu : si la formation se déroule dans plusieurs lieux ; uniquement valable pour les formations suivantes (selon ancien modèle BOP) : - FSP ; - FMH ; - notaire ; - avocat.	Infos pratiques
Pays	Pas de migration des données pays Dans BOP, aucune donnée de l'étranger ne devait être saisie. Le classement par pays ne s'applique qu'aux séjours	Suisse (standard)	Suisse (standard)	Exclusivement type de formation : séjours linguistiques à l'étranger. Autres types: créer exclusivement des offres qui se déroulent en Suisse.	N'indiquer le pays que pour les offres de type « Séjours linguistiques ». Il est possible d'attribuer plusieurs pays à un seul séjour linguistique. La Suisse est le pays attribué par défaut à toutes les autres offres. En-dehors des séjours linguistiques, n'entrer aucune offre de l'étranger.	Infos pratiques

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
	<i>linguistiques.</i>					
Localités	Champ Localité « En Suisse » : <i>migration des données de lieu</i> « À l'étranger » : <i>pas de données de lieu</i>	Champ Localités : on reprend les localités des adresses du niveau Ecole. Pour les écoles de métiers aussi du niveau filières. Ajustements : contrôler les localités (où se déroule la formation) et en ajouter s'il n'y en a pas ou s'il doit y en avoir plusieurs.	Champ Importation de la localité à partir de l'adresse attribuée. Ajustements : si aucune adresse n'était attribuée, la localité a été prise de l'adresse du niveau supérieur (faculté). Contrôler les localités (où se déroule la formation) et en ajouter s'il n'y en a pas ou s'il doit y en avoir plusieurs.	Formations de tous types 	Indiquer la localité où se déroule la formation. Cela n'est possible que si le pays sélectionné est la Suisse. Si la formation se déroule dans plusieurs localités, indiquer les différentes localités.	Infos pratiques
Lieux de la formation, adresses - commentaires	Champ Description du lieu	Champ Adresse : On reprend les adresses du niveau formation. Pour les écoles de métiers aussi du niveau filières. Ajustements : <i>Ne pas saisir ici des numéros de téléphone, d'e-mail ou de sites web. Ceux-ci sont à déplacer dans la partie « Informations : renseignements/contact ou informations - liens ».</i>	Champ Adresse : on reprend toutes les adresses du niveau Formation. Ajustements : Il y a souvent plusieurs adresses par offre (filiale). Lors de la migration, toutes les adresses seront migrées. Contrôler les adresses et transférer les adresses qui ne concernent pas le lieu où se déroule la formation : - Adresses de contact dans le champ « renseignements, contact ». - Adresses sur les séances d'information ou les conseils aux	Formations de tous types Si nécessaire, pour préciser les indications de localité.	Précisions sur le lieu Ne saisir l'adresse que si elle diffère de celle de l'institution de formation. Saisir toutes les adresses si la formation se déroule sur plusieurs lieux (par ex. pour une formation qui se déroule dans un lieu pour un module et dans un autre lieu pour un autre module). Format de l'adresse : Nom de l'institution Complément si nécessaire Rue, N° (abréviations : Ch./Av./Rte/Bd./Pl.) CP si disponible NPA, Lieu, N° office de poste si CP 3003 Berne 8) <i>Ne pas saisir ici des numéros de téléphone, d'e-mail ou de sites web.</i> Exemple : Haute école spécialisée du nord-ouest de la Suisse Haute école pédagogique Institut de formation continue Badenerstrasse 23 CP 289	Infos pratiques

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
			étudiants dans le champ Information > remarque (avec liens)		5001 Aarau 2 <i>Précision : actuellement, le transfert automatique de l'adresse de l'institution de formation pour le niveau de la formation n'est pas programmé.</i>	
Déroulement						
Début	Champs Date de début (champ date) Date de fin (champ date) Début (champ texte) Vérifier que les intertitres soient saisis correctement, sinon corriger.	Champ Début des cours : aucune	Champ Début des études	Formations de tous types Directives C Pour les cours, il est aussi possible d'écrire « Voir sur le site de l'institution de formation ».	<i>Directives applicables à tous les types de formation</i> Il n'est pas obligatoire de saisir la date exacte du début de la formation ; les données peuvent être générales, afin qu'elles ne soient pas modifiées fréquemment. Si la formation commence chaque année à la même époque, indiquer la semaine, le mois ou le semestre de début (pour les cursus HE) : - semaine 21 ; - septembre ; - semestre d'automne ; - semestre de printemps ou d'automne ; - mai 2016 (s'il s'agit d'une offre unique ou si la fréquence n'est pas claire). Si la formation ne commence pas toujours au même moment, indiquer : - tous les deux ans, en automne (années paires) ; - en février et en septembre ; - selon les besoins ; sur demande ; - si nombre d'inscription suffisant ; - régulièrement ; pour les dates précises, s'adresser à l'institution de formation.	Infos pratiques
Durée	Champs Durée Déroulement Ajustements éventuels : s'il s'agit du déroulement organisationnel et non pas seulement temporel, déplacer vers le haut, dans le	Champ Durée de la formation : aucune	Champ Durée des études	Formations de tous types	<i>Directives applicables à tous les types de formation</i> Indiquer la durée effective de la formation (durée d'études réglementaire pour le cursus HE), y compris les stages si la formation en prévoit. Indiquer la durée dans l'unité la plus appropriée : leçon, heure, jour, semaine, mois, semestre ou année. <i>Exemples :</i> - 10 leçons - 40 heures - 3 jours - 5 semaines	Infos pratiques

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
	champ « Description » de la formation.				- 2 mois - 6 semestres - 3 ans - 4 semestres et 3 mois de stages Dans le cas de formations continues dispensées par bloc durant une certaine période, donner les deux informations. Exemples : - 40 jours en 4 blocs sur 2 ans - 5 weekends au semestre d'automne - Tous les jeudis de janvier à juin Si la durée n'est pas prédéfinie, indiquer : - Selon les besoins (programmes à la carte) - Selon entente avec l'institution (programmes à la carte) Si la durée de la formation varie pour un groupe-cible particulier, l'indiquer : - Détenteurs d'une maturité professionnelle : 2 semestres	
Modalités temporelles	Champ Modalités temporelles Ajustement: les données „à temps partiel /à plein temps“ sont à séparer: choisir soit « à temps plein » ou « à temps partiel » uniquement, soit les deux si les deux sont possibles.	A plein temps (standard) Ajustements manuels : si des formations se déroulent aussi à temps partiel ou en emploi	A plein temps (standard) Ajustements manuels : si ce sont des formations à distance ou à temps partiel il faut choisir : à temps partiel	Formations de tous types Tenir compte de la différence entre « En emploi » et « À temps partiel ».	Directives applicables à tous les types de formation - À la carte (à temps plein ou à temps partiel). - À plein temps (Se dit d'un enseignement théorique et/ou pratique qui se déroule 5j/semaine au sein de l'institution de formation et/ou auprès de partenaires externes (par exemple stages en entreprises). L'étudiant-e est lié-e uniquement à l'école. La formation est conçue de telle manière qu'il est impossible de mener une activité professionnelle annexe ; la formation occupe la majeure partie du temps de travail). - En emploi (Se dit d'un enseignement théorique et pratique exigeant de l'étudiant-e qu'il/elle acquière certaines compétences sur son lieu de travail. L'étudiant-e doit disposer d'un contrat de travail avec une entreprise active dans le domaine d'études. C'est un prérequis à l'admission. Le pourcentage de cette activité professionnelle varie selon la formation et/ou l'école. L'enseignement théorique se déroule au sein de l'institution de formation soit de manière régulière chaque semaine soit sous la forme de cours-blocs. La charge de travail pour ce type de formation représente également un « plein temps ».). - À temps partiel (Se dit d'un enseignement théorique et/ou pratique qui n'occupe pas l'étudiant-e tous les	Infos pratiques

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
					jours de la semaine. Les cours ont lieu le soir, un à deux jours par semaine, ou sont organisés par modules. Les études à temps partiel favorisent les étudiants en activité professionnelle ou ayant en charge une famille. Selon les filières, les études sont organisées de façon individuelle ou selon un plan d'études et un horaire fixé par l'école. L'étudiant-e ne doit pas disposer d'un contrat de travail dans une entreprise active dans le domaine d'études. Il/elle n'est pas non plus obligé-e d'avoir une activité professionnelle). - Pas d'indication = va être migré. Mais étant donné que ce champ est égal à un champ vide/pas sélectionné, et que pour la recherche et le résultat, il n'est pas possible de différencier les deux, ce champ sera supprimé. Donc lorsqu'il n'y a pas d'indications, les rédactions laissent ce champ « modalités temporelles » vide et ne choisissent plus « pas d'indication ».	
Moyens de garde pour les enfants	N'existe plus. Pas de migration de données.					
Admission						
Conditions d'admission	Champs Description des conditions d'admission Conditions d'admission (attributions des conditions) Description du public cible	Champs Admission : aucune Admission : conditions Admission : date d'examen Admission : contenu de l'examen Migration de tous les niveaux Plusieurs rubriques de l'ancienne base de données seront copiées dans ce champ. Vérifier que les intertitres soient saisis correctement.	Champs Admission Accès direct Titulaires d'autres titres Latin / Grec Autres langues requises Numerus clausus	Directives A et B Il est possible d'insérer des sous-titre où cela est pertinent: Admission directe Admission avec d'autres titres Conditions d'admission particulières Décrire à l'aide de mots-clés. Directives C Facultatif : Description uniquement si conditions incontournables. Exemple : pour un	Toutes les données des admissions doivent être saisies au niveau « Formation ». Il n'y a aucun champ pour les admissions au niveau « Institutions ». Ce champ contient les informations sur les conditions d'admission, sur les procédures d'admission et sur les examens d'admission (dates, cours de préparation à l'admission, test d'aptitudes, connaissances préalables requises, langues requises, admission sur dossier, portfolios, dossier de candidature, numerus clausus, nombre d'étudiants maximum admis par année, etc.). Plus d'options sur demande auprès de l'école. Présenter les informations au moyen de liste à puces ou de tableaux synthétiques.	Admission

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
		sinon corriger, et supprimer les intertitres à double. Contrôler et corriger les tableaux éventuels.		cours de langue > test de niveau et âge		
Inscription	Pas de migration car pas de données	Champ Admission : délai d'inscription	Champs Inscription Préinscription Immatriculation Vérifier que les intertitres soient saisis correctement, sinon corriger.	Directives A et B Décrire précisément : Procédures d'admission, préinscription et délais, si connus Directives C Facultatif, en fonction de l'importance pour un cours	Permet de spécifier les détails de la procédure et les délais de l'inscription, les étapes suivant la préinscription, la différence entre inscription et immatriculation. Exemple : Délais d'inscription : - semestre d'automne : 30 avril - semestre de printemps : 30 novembre Les étudiants s'inscrivent par internet auprès du Service d'admission et d'inscription. Immatriculation Les candidats reçoivent une décision écrite dans les semaines qui suivent l'inscription en ligne et le dépôt du dossier. À la fin juillet, ils sont invités à régler le montant de la taxe d'inscription et des émoluments. Le versement valide leur immatriculation à l'Université de Fribourg. Attention, les candidats devant obtenir un visa d'études doivent déposer leur dossier deux mois avant ces délais.	Admission
Liens sur l'admission	Pas de migration car pas de données Ajustements : où cela est pertinent, insérer les liens vers les informations complémentaires sur les admissions pendant la phase d'ajustement (cf. directives de saisie).	Pas de migration car pas de données Ajustements : où cela est pertinent, insérer les liens vers les informations complémentaires sur les admissions pendant la phase d'ajustement (cf. directives de saisie).	Pas de migration car pas de données Ajustements : où cela est pertinent, insérer les liens vers les informations complémentaires sur les admissions pendant la phase d'ajustement (cf. directives de saisie).	Directives A et B Lien précis sur la sous-page des conditions d'admission de la formation ou sur la sous-page de l'institution de formation vers l'admission. Possibilité d'insérer plusieurs liens si : - les sous-pages contiennent des informations complémentaires importantes à celles	Insérer l'hyperlien vers la page des conditions d'admission. Possibilité d'insérer plusieurs sous-liens sur les informations détaillées (infos complémentaires ou difficiles à trouver sur le site) notamment concernant : conditions d'admission, examen d'admission, stages, listes d'entreprises formatrices, expérience professionnelle préalable pour le bachelor en XXX, procédure d'admission...	Admission

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
				déjà décrites sur la fiche; - les contenus liés à l'admission sont sur plusieurs pages et sont difficiles à trouver. Directives C Facultatif, si important pour un cours.		
Diplôme						
Diplômes	Champ Attribution aux diplômes. <i>Ajustement : attribution par mappage des formations aux diplômes après la migration. Les attributions doivent être contrôlées et certaines corrigées.</i>	Pas de migration car pas de données <i>Un mappage permet de rattacher chaque formation au diplôme correspondant. Les attributions devront toutes être vérifiées et, si nécessaire, corrigées. P. ex. les fiches CFC + MP doivent contenir aussi MP (ajustement manuel à effectuer par les rédactions).</i>	Pas de migration car pas de données <i>Un mappage permet de rattacher chaque formation à un diplôme : Bachelor – Bachelor HEU Master – Master HEU Diplôme/Licence – Diplôme/Licence HE Les attributions doivent être contrôlées.</i>	Formations de tous types	Attribuer le diplôme correspondant à chaque formation. Si nécessaire, il est possible d'attribuer plusieurs diplômes à une seule formation (ex : CFC + MP). <i>Pour la recherche, un diplôme doit toujours être attribué. Si aucun diplôme n'est connu pour de « petites offres », il faut choisir comme standard minimal « attestation / certificat de cours ».</i> Les diplômes suivants seront supprimés. - Bachelor d'une école privée - Master d'une école privée - Autre certificat / diplôme / attestation Les offres qui contiennent ces diplômes doivent être corrigées. En principe, le diplôme « Attestation / certificat du cours » ou « Diplôme / certificat de l'institution de formation » sera choisi.	Diplôme, examen Lead selon le titre
Diplômes / titres - précisions	Champ Remarques sur le diplôme/certificat (champ texte)	Champ Titre(s) délivré(s) : aucune	Champ Titre(s) délivré(s)	Directives A et B Diplôme ou titre exact. Directives C : Si disponible, diplôme ou titre exact.	Saisir le titre exact du diplôme : titre délivré. <i>Exemples :</i> Master of Arts in Italian Linguistics / Literature with special qualification in Literature, Université de Berne Attestation fédérale de formation professionnelle (AFP) d'employé ou d'employée en intendance. Certificat fédéral de capacité (CFC) de laborantin ou de laborantine orientation biologie. Maturité gymnasiale. Bachelor of Science/of Arts HES-SO en [filière d'études] avec orientation en [orientation]. Technicien diplômé ES ou Technicienne diplômée ES en	Diplôme, examen

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
					productique. Attestation cantonale de costumier ou de costumière de théâtre.	
Diplômes de langues	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	Uniquement type de formations « Cours de langues / Séjours linguistiques »	Exclusivement réservé aux formations de type « Cours de langues / Séjours linguistiques ». Attribuer manuellement le diplôme de langue correspondant.	Diplôme, examen
Langues						
Langue d'enseignement	Champ Langue d'enseignement Contrôler les cours de langues et des échantillons pour les autres	Langue = FR ou IT <i>Ajustements : ajouter une langue aux fiches où une autre langue d'enseignement existe (DE, EN, IT).</i>	Champ Langues d'enseignement Contrôler des échantillons.	Formations de tous types	Indiquer dans quelle langue la formation est dispensée (DE, FR, IT, EN, autre) ; si nécessaire, il est possible d'attribuer plusieurs langues à une seule formation. Pour les cours de langues qui sont des cours introduction, on part du fait que la langue d'enseignement est encore le « français » (ou « italien » pour le Tessin). Dans ce cas, attribuer : - Français (ou italien pour les cours au Tessin) - Autre (ou s'il s'agit de cours de langues en allemand, anglais ou italien (français pour les cours au Tessin), choisir une de ces langues) Pour les cours de langues avec un plus haut niveau, la langue d'enseignement est la langue étudiée (F, I, E, D, autre). Cette règle pour les cours de langue est à valider à une séance entre rédactions.	Infos pratiques
Langue d'enseignement – commentaires	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	Champ Présentation des études : langues d'enseignement	Formations de tous types	Donner plus de précisions si plusieurs langues d'enseignement ont été sélectionnées (par ex. : formation bilingue) ; ou si le champ « langue d'enseignement » « autre langue » a été sélectionné. <i>Exemple :</i> Les deux premiers modules seront en français, tous les autres, en anglais.	Infos pratiques
Langue étudiée	Pour les cours de langue BOP, les langues étudiées provenant du champ langue d'enseignement seront migrées automatiquement.	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	Uniquement type de formations « Cours de langues / Séjours linguistiques »	Indiquer la langue à apprendre uniquement pour les formations de type « Cours de langue / Séjours linguistiques ». Il peut y avoir plusieurs langues à choisir si elles sont regroupées dans une fiche. Pour les cours de langues, il faut clarifier si des entrées/fiches regroupées par langues doivent être saisies/regroupées dans une seule entrée	Infos pratiques

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
	Contrôler les cours de langues				contenant plusieurs langues différentes et clarifier pour quels types de cours de langue ceci serait possible (thème pour une séance entre rédactions).	
Informations						
Renseignements / contact	Champs Adresses supplémentaires Renseignements	Champ Adresse(s) : personne de contact	Champ Information : conseil aux étudiants	Formations de tous types Contact et adresse, si différents du niveau de l'institution Règle : où je reçois des informations sur la formation	Indiquer où il est possible de se renseigner sur la formation : adresses de contact, mais uniquement si cette adresse n'est pas la même que celle de l'institution. Format de l'adresse : Nom de l'institution Complément si nécessaire Rue, N° (abréviations : Ch./Av./Rte/Bd./Pl.) CP si disponible NPA, Lieu, N° office de poste si CP 3003 Berne 8) Tél. (format +41 (0) 21 646 xx xx) Courriel (si pas de site web) Données de contact : si possible, coordonnées neutres. Dans le domaine des formations au secondaire II (seulement FR et IT), indiquer les coordonnées des personnes de contact si nécessaire. Indiquer les informations complémentaires dans le champ « Informations > Remarques » ou les liens URL sous Informations - liens.	Infos pratiques
Tab 2 Contenu 2						
Généralités						
Labels formation	Champ Certificats	Pas de migration car pas de données <i>Précision : désormais, les certifications des formations doivent être saisies lors de la mise à jour normale.</i>	Pas de migration car pas de données	Tous types de formations	Attribuer les certifications, labels qui se rapportent à l'offre : - Modèle F ; - AAQ. Les labels qui se rapportent à l'institution de formation sont saisis dans l'institution de formation (par ex. Eduqua).	Infos pratiques
Coûts de la formation	Champ Coûts	Champs Coûts : aucun Coûts : matériel	Champs Taxes et frais Taxes d'inscription	Indiquer le coût total s'il est connu. Directives A et B : Reprendre les	Directive applicable à tous les types de formation Indiquer les coûts de formation au sens strict du terme, c'est-à-dire sans les « frais annexes » (par ex. achats de fournitures, de livres).	Coûts

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
		Précision : migration des coûts de la formation uniquement. Les coûts des institutions de formations sont migrés au niveau institution. Vérifier que les intertitres soient saisis correctement, sinon corriger.	Taxes semestrielles Vérifier que les intertitres soient saisis correctement, sinon corriger.	données des coûts si disponibles (taxes) Directives groupe C : Coûts du cours (pour la comparabilité)	Quel que soit le type de formation et le modèle de cours, font partie les coûts : - taxes d'inscription (pré-inscription et inscription) - taxes semestrielles ou annuelles - frais annexes semestriels ou annuels conséquents - pour les offres qui indiquent les coûts par leçon, par semaine ou par mois, indiquer également par leçon, semaine ou mois - pour les cours et les formations courtes, les coûts sont indiqués pour l'ensemble du cours ou de la formation - si justifié, indiquer les données pour les participants d'autres cantons (en particulier au niveau sec. II et tertiaire B) ; <i>exemple</i>: - o CHF 500.- (si domicile déterminant dans le canton de Lucerne) - o CHF 3700.- (autres cas) Pour les formations longues avec frais annexes conséquents, ajouter la formule standard : <i>Les montants indiqués n'incluent ni les supports de cours ni les fournitures.</i> Comment indiquer un montant ? Exemples : Frais d'inscription : CHF 200.- Écolage annuel : CHF 3'500.- Cette somme est donnée à titre indicatif et ne comprend pas les supports de cours. Test d'aptitudes : CHF 150.50 Résidants dans le canton de Vaud ou dans un canton ayant choisi la filière selon l'Accord intercantonal sur les écoles supérieures spécialisées (AESS) ou ayant accordé l'autorisation : CHF 720.- frontaliers (Franche-Comté, Rhône-Alpes): CHF 2'400.- autres: CHF 6'400.- La plupart des cantons accordent, sous certaines conditions, des bourses aux étudiants. Les demandes doivent être adressées dès le début des études à l'office compétent du canton de domicile. Écolage : CHF 750.-/semestre. Inscription : CHF 100.-.	
Description						

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
Description en branche secondaire ou hors faculté	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	Champs Études en branche secondaire / mineure / domaine II Études en branche secondaire / mineure / domaine II hors faculté Organisation des études <i>Vérifier que les intertitres soient saisis correctement, sinon corriger.</i>	Uniquement type de formation HEU BA et MA	Décrire avec des mots-clés les options des branches secondaires du bachelor et du master HEU : - Indiquer s'il s'agit d'une branche secondaire ou principale ; - Si la branche secondaire ne peut être étudiée qu'au niveau bachelor. - Contenu de la matière étudiée en branche secondaire - Domaines de la branche principale qui peuvent être étudiés en tant que branche secondaire - Branche secondaire = branche principale réduite	Description
Plan de la formation en branche secondaire ou hors faculté	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	Champs Études en branche secondaire / mineure / domaine II : plan d'études Études en branche secondaire / mineure / domaine II hors faculté : plan d'études <i>Vérifier que les intertitres soient saisis correctement, sinon corriger.</i>	Uniquement type de formation HEU (BA et MA) Insérer un descriptif du plan de la formation de la branche secondaire sous forme de tableau	Utiliser des mots-clés pour décrire le plan de formation de la branche secondaire : - Branches d'étude qui peuvent être combinées avec la branche principale ou restriction du choix des branches - Recommandations pour la combinaison des branches - Possibilités crédits ECTS - Recommandations crédits ECTS - Possibilité d'insérer un tableau (court, clair) et qui montre une vue d'ensemble de la formation	Description
Stages	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	Champ Présentation des études : séjours linguistiques	Exclusivement type de formation HEU/HES/HEP (BA et MA) Écoles du sec II	Décrire les stages en cours de formation : - séjours linguistiques obligatoires ; - stages obligatoires ; - différences branche principale/branche secondaire ; - stages des écoles du sec. II et des HES.	Description
Admission 2						
Conditions d'admission en branche secondaire ou	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	Champs Études en branche secondaire / mineure /	Exclusivement type de formation HEU (BA et MA)	Décrire l'admission en master avec une branche secondaire.	Admission

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
hors faculté			domaine II : admission à l'étude en master Études en branche secondaire / mineure / domaine II hors faculté : admission à l'étude en master Vérifier que les intertitres soient saisis correctement, sinon corriger.	Décrire les options en branche secondaire.		
Évaluation						
Évaluations / examens	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	Champ Présentation des études : examens	Exclusivement type de formation HEU (BA et MA) Décrire de manière concise.	<i>Statu quo</i>, c'est-à-dire saisir uniquement pour les formations de type HEU (BA et MA). Décrire de manière concise les examens et les évaluations.	Diplôme, examen
Points ECTS	Champs Points ECTS Compléments (additif) ECTS	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	Directives A et B Indiquer les crédits si connus (surtout MAS, DAS, CAS). HEU : uniquement pour la variante branche principale. HEP, HES : indiquer les chiffres standard des HE. Directives C Pour les cours avec crédits ECTS, donner l'indication.	Saisir les valeurs standard suivantes : Hautes écoles : - HEU : seulement variante branche principale ; - HEP, HES : indiquer le total pour le cursus (BA et MA). MAS, DAS, CAS : - saisir les valeurs standard. Formations spécialisées et les cours avec crédits ECTS : - indiquer le nombre de crédits. Étant donné que les crédits ECTS pour les bachelors et les masters des HEU ne peuvent pas être saisis de manière standard, des précisions seront fournies dans le champ « Plan de la formation ».	Diplôme, examen
Débouchés						
Débouchés	Pas de migration car pas de données	Champ Débouchés : aucune Migration de tous les	Champs Masters accessibles Formations	Directives A et B Phase 1 = <i>statu quo</i> UNI-INFO : décrire le lien entre un bachelor et les	Phase 1 : <i>statu quo</i> FR/IT : En plus des possibilités de formation ultérieure, continuer d'indiquer les débouchés professionnels.	Débouchés

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
		niveaux	postgrades Formations postgrades : 3e cycle et études postgrades Formations postgrades : doctorat / PhD Formations postgrades : diplômes d'enseignement secondaire I et II <i>Vérifier que les intertitres soient saisis correctement, sinon corriger.</i>	master possibles (master consécutifs) et éventuellement précisions sur les filières de master spécialisées et sur le diplôme d'enseignement pour les écoles de maturité. Ecol'Info : décrire les débouchés. WAB/BOP : conserver les CAS, DAS, MAS qui font partie d'un tout. Directives C Pas de données nécessaires pour les cours.	→ Phase 2 : harmonisation en collaboration avec les sous-commissions du CSFO.	
Informations						
Remarques	Champs Remarques rédaction Remarques sur la classe <i>Vérifier que les intertitres soient saisis correctement, sinon corriger.</i>	Champ Divers : aucune <i>Migration de tous les niveaux</i>	Champs Information Règlements d'études, informations de la branche d'études <i>Vérifier que les intertitres soient saisis correctement, sinon corriger.</i>	Formations de tous types Champ « joker » pour des informations complémentaires et des remarques d'ordre général sur la formation.	<i>Informations diverses et importantes qui ne vont dans aucune autre rubrique</i> <i>Exemples (d'autres possibilités de formation plus ou moins équivalentes) :</i> - Sous le label N'mod, l'école propose une autre formation dans le secteur de la mode. Celle-ci dure 4 ans et est davantage axée sur la création et la culture générale (voir Ecol'Info correspondante). - Cette formation peut également être accomplie sous forme duale, c'est-à-dire dans une entreprise avec des cours à l'école professionnelle. - Conditions spéciales pour les sportifs d'élite. Il est possible de donner des indications, par exemple où trouver des informations complémentaires (brochures, règlements, plan d'études, notamment sur le site internet de la filière de formation) : - lignes directrices ; - brochures d'information (lien) ;	Infos pratiques

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
					- règlements d'études/plan d'études (lien) ; - séances d'informations, journées portes ouvertes (qui ne font pas partie de la procédure d'admission) (lien); - mais PAS Adresse / contact puisque les adresses de renseignement sur une formation sont saisies dans le champ « Renseignements/contact ». <i>Exemples :</i> Les plans d'études détaillés, le contenu des différents modules et les journées d'informations sont consultables sur le site de l'école.	
Informations - liens	Pas de migration car pas de données <i>À faire éventuellement par la rédaction :</i> Ajustements : où cela est pertinent, insérer les liens vers les informations complémentaires pendant la phase d'ajustements.	Pas de migration car pas de données <i>À faire éventuellement par la rédaction :</i> Ajustements : où cela est pertinent, insérer les liens vers les informations complémentaires pendant la phase d'ajustements.	Pas de migration car pas de données <i>À faire éventuellement par la rédaction :</i> Ajustements : où cela est pertinent, insérer les liens vers les informations complémentaires pendant la phase d'ajustements.	Formations de tous types Liens précis complémentaires.	S'ils existent, insérer les liens URL précis vers les informations complémentaires suivantes : - brochures d'information ; - plans d'études ; - règlements ; - conseils aux études ; - séances d'information. Les liens doivent être saisis de sorte que l'utilisateur comprenne tout de suite où les liens mènent. URL : http://www.hes-so.ch/data/documents/plan-etudes-bachelor-travail-social-692.pdf Titre URL : Plan d'études cadre du bachelor en travail social Description URL (facultatif) : Informations détaillées sur le bachelor en travail social.	Infos pratiques
Tab 3 Relations						
Swissdoc						
Numéros Swissdoc	Champ Swissdoc <i>Vérifier que les n° Swissdoc soient saisis correctement, sinon corriger.</i>	Champ Swissdoc <i>Vérifier que les n° Swissdoc soient saisis correctement, sinon corriger.</i>	Champ Swissdoc <i>Vérifier que les n° Swissdoc soient saisis correctement, sinon corriger.</i>	Formations de tous types	Saisir le numéro Swissdoc correspondant à l'offre, ou les numéros correspondants. Possibilité de mettre plusieurs n° Swissdoc aux cas où une formation se termine par plusieurs diplômes par exemple. Pour plus de détails, consulter les règles de saisie Swissdoc. Précision : Désormais, un hyperlien renvoie directement les professions au numéro Swissdoc. Phase 1 : les hyperliens ne sont visibles que sur les formations (pas sur les professions). Comme les formations et les professions sont gérées dans deux Admins différents (phase 1 du Redesign), les	Zone métadonnées

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
					formations ne peuvent plus renvoyer directement aux professions. Le lien passe par ceux que Swissdoc a déjà établis. Autrement dit : les renvois de la formation à la profession n'apparaissent sur internet que dans les cas où Swissdoc a établi les liens entre formations et professions réglementées ou clairement associées. Vérifier dans les deux systématiques suivantes si l'attribution des numéros Swissdoc est bien attribuée : - Thèmes de formation - Domaines d'études (pour HES, HEP, HEU) Si ce n'est pas le cas, les numéros Swissdoc doivent être vérifiés et adaptés: selon les documents « attribution des numéros Swissdoc » vus lors de la formation. En particulier, contrôler également les MAS, DAS, CAS des hautes écoles. Exemple : Ce n° Swissdoc 7.615.10.0 Banques, Finance HES/U (MAS/DAS/CAS) va permettre d'attribuer le domaine d'études Sciences économiques. Si le n° Swissdoc a été saisi correctement et qu'il n'y a pas de domaine d'études/thèmes de formation affecté : envoyer une remarque au service de coordination. Il se peut qu'un numéro Swissdoc n'a pas été relié au bon domaine d'études ou à un thème de formation.	
Tab 4 Infos						
Responsabilités						
Utilisateurs/-trices responsables	Champ Rédacteur responsable	Pas de contenu : reprend le nom d'un utilisateur par canton selon la liste fournie, en se basant sur la valeur du canton Ajustements : les rédacteurs compétents devront être saisis	Pas de contenu : reprend le nom d'un utilisateur par canton selon la liste fournie, en se basant sur la valeur du canton Ajustements : les rédacteurs compétents devront être saisis	Formations de tous types Saisir activement	Indiquer le rédacteur responsable. Si la formation est gérée par plusieurs rédacteurs, il est possible de tous les indiquer.	-
Cantons responsables	Champ Canton compétent	Champ Canton	Migration du canton compétent sur la base de la structure des données.	Formations de tous types Saisir activement	Indiquer le canton, ou les cantons, compétent/s pour l'offre de formation. Pour une offre conjointe proposée par plusieurs institutions de formation de plusieurs cantons, indiquer tous les cantons.	-

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
Historique						
Date de création	Champ Date de création	Pas de contenu : date arbitraire	Pas de contenu : date arbitraire	Formations de tous types Créé automatiquement	Inscrit la date de création de la fiche, sans critère de langue. Le champ est, pour des raisons techniques affiché comme champ obligatoire, car le champ Date doit toujours avoir un contenu. Le système règle automatiquement la date de création des données (= date de création ; resp. date de la migration de la donnée)	-
Créé par	Utilisateur de la migration indiqué automatiquement	Utilisateur de la migration indiqué automatiquement	Utilisateur de la migration indiqué automatiquement	Formations de tous types Créé automatiquement	La rédaction qui a créé la fiche est indiquée automatiquement, sans critère de langue.	-
Dernière révision	Champ Dernière actualisation complète	Champs Actualisation	Champ Actualisation	Formations de tous types Saisir activement en cochant la case.	Au moment où la case est cochée et où la fiche est enregistrée, la date est rajoutée. Cette fonction est à utiliser lors d'une mise à jour des informations conséquentes, car elle permet d'indiquer que le contenu de la fiche a été actualisé. La langue est un critère : la date qui a été mise à jour n'apparaît que dans la colonne de la langue cochée. Si les autres langues ne sont pas utilisées (si les colonnes sont vides), la date apparaît dans toutes les versions linguistiques. Le champ est, pour des raisons techniques affiché comme champ obligatoire, car le champ Date doit toujours avoir un contenu. Le système règle automatiquement la date de dernière révision des données. Si aucune entrée n'est enregistrée par la rédaction, la date de création est prise en compte.	Zone métadonnées
Révisé par	Rédaction compétente	Pas de contenu: reprend le nom d'un utilisateur par canton selon la liste fournie, en se basant sur la valeur du canton	Pas de contenu: reprend le nom d'un utilisateur par canton selon la liste fournie, en se basant sur la valeur du canton	Formations de tous types Créé automatiquement	Indique dans la langue cochée, la rédaction qui a coché « Dernière révision » et qui a enregistré la fiche. Si les autres langues ne sont pas utilisées (si les colonnes sont vides), l'indication de la rédaction apparaît dans toutes les versions linguistiques.	-
Date de contrôle	Date de la migration	Date de la migration	Date de la migration	Formations de tous types Facultatif : en saisir	La rédaction peut fixer une date pour sa langue à laquelle elle veut vérifier la fiche. Elle peut retrouver cette date par l'outil de recherche et ainsi créer des listes de fiches à contrôler pour une date donnée.	-

Champs BDF	BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Directives pour les offres de formation	Rubrique internet
				une.	Le champ est, pour des raisons techniques affiché comme champ obligatoire, car le champ Date doit toujours avoir un contenu. Le système règle automatiquement la date de contrôle des données. Si aucune entrée n'est enregistrée par la rédaction, la date de création est prise en compte.	
Dernière mise à jour	Date de la migration	Date de la migration	Date de la migration	Formations de tous types Créé automatiquement	Inscrit la date du dernier enregistrement effectué dans la langue concernée. Modifie la date uniquement si le champ a été modifié. Si les autres langues ne sont pas utilisées (si les colonnes sont vides), l'indication de la date apparaît dans toutes les versions linguistiques.	-
Mis à jour par	Rédaction compétente	Pas de contenu: reprend le nom d'un utilisateur par canton selon la liste fournie, en se basant sur la valeur du canton	Pas de contenu: reprend le nom d'un utilisateur par canton selon la liste fournie, en se basant sur la valeur du canton	Formations de tous types Créé automatiquement	Indique la rédaction pour chaque langue qui a procédé au dernier enregistrement. Modifie la rédaction uniquement si un champ a été modifié. Si les autres langues ne sont pas utilisées (si les colonnes sont vides), l'indication de la rédaction apparaît dans toutes les versions linguistiques.	-
Fin de la page						
Remarques internes						
Remarques internes	Champ Remarques internes Commentaire interne sur la classe ID de l'ancienne base de données ID des modules reliés à l'offre	Champs Remarques internes ID de la formation dans l'ancien Intranet ID des écoles dans l'ancien Intranet ID de la filière dans l'ancien Intranet (ainsi que le nom de la filière) ID de l'adresse dans l'ancien Intranet ID et nom (FR, IT) de la profession liée	Champs Remarques internes ID de la formation dans l'ancien Intranet ID des unis, facultés dans l'ancien Intranet ID de l'adresse dans l'ancien Intranet ID et nom (FR, IT) de la profession liée	Disponible pour la rédaction	Ce champ ne peut être utilisé que pour des remarques internes à la rédaction. Y sont notées des informations complémentaires pour la migration qui peuvent être utiles pour les opérations ultérieures et les ajustements des données. L'ancien ID de la fiche fait partie des informations consignées dans ce champ, ce qui permettra de la retrouver rapidement dans l'ancien Intranet ou sur l'ancien site internet.	-

5.2. Règles spéciales pour la saisie des offres de formation modulaires et les classes BOP

Offres de formation modulaires

- Pour les offres modulaires, les modules uniques sont saisis comme des formations indépendantes quand ils peuvent être suivis seuls (c'est-à-dire quand la personne peut choisir de ne suivre qu'un seul module par exemple) et ils mènent à un diplôme professionnalisant (par exemple, un CAS conduit à un MAS : ici, le CAS sera saisi séparément et le MAS sera aussi saisi séparément). Les "mini-modules" ne doivent pas être comptabilisés comme une offre séparée, mais ils sont saisis comme faisant partie de la formation générale (par ex. les modules individuels d'un CAS sont décrits dans la formation du CAS et non pas séparément). En principe, quand des formations ne mènent pas à un diplôme reconnu au niveau fédéral comme ci-dessus, les modules sont saisis séparément à partir de 10 jours de charge de travail.
- Modules: les modules sont des offres de cours à part entière, liés les uns aux autres par des liens. Pendant la phase 1, ces liens ne sont pas encore programmés. Lors de la migration, les informations sur les relations entre les modules ont été placées dans les remarques internes de l'offre correspondante. Pour les offres modulaires, les modules doivent être présentés dans le champ « description » de la formation. Les rédactions contrôlent les offres de formation qui étaient saisies comme modules. Phase 2 : les offres de formations pourront être reliées

Anciennes classes BOP :

Les **classes BOP** ont dû être séparées pendant la migration. Une fiche a été créée pour chaque classe. Les rédactions vérifient les offres qui étaient saisies comme classes et les laissent séparées pour le moment. Proposition à discuter à une séance entre rédactions: les anciennes classes BOP doivent être recréées à l'avenir essentiellement sous une seule offre. Il est possible de les resaisir ensemble dans une fiche dans les cas suivants :

- Même contenu de l'offre mais elles se déroulent dans divers lieux dans la même région linguistique
- Même contenu de l'offre mais elles ne débutent pas à la même date

Exemple: cours Word; 20 leçons, etc.

6. Institutions de formation (écoles, hautes écoles, institutions de formation continue)

Les écoles, les hautes écoles et les établissements de formation continue seront désormais saisis dans la partie « Institutions » de la base de données des formations. Parmi les données principales des données des institutions de formation figurent les adresses et quelques informations d'ordre général. La nouvelle base de données des formations est inspirée de l'ancienne structure de BOP.

Le CSFO centralise la création de la structure des institutions de formation des hautes écoles

Afin de fournir un outil de requête internet solide, le CSFO centralise la création de la structure des hautes écoles.

Les rédactions des cantons doivent impérativement attribuer les offres de formation des hautes écoles à l'une des hautes écoles, ou institution partenaire ou faculté déjà existantes. S'il manque une institution ou une faculté, les rédactions s'adressent au service de coordination du CSFO (orientation@csfo.ch), qui se charge de l'introduire. Les cantons sont compétents pour l'introduction de toutes les autres institutions de formation.

Sont intégrées à la structure des hautes écoles les institutions de formation des domaines suivants :

- FR et IT :
 - o UNI-INFO (toutes les données) ;
 - o Ecol'Info (HES : bachelor, master ; HEP : bachelor, master) ;
 - o BOP (MAS, DAS, CAS de toutes les hautes écoles confondues) ;
- DE :
 - o UNI-INFO (toutes les données) ;
 - o WAB (HES : bachelor, master ; HEP : bachelor, master ; MAS, DAS, CAS, de toutes les hautes écoles confondues).

Les données sont migrées d'après la structure de l'institution de formation suivante :

BOP (inchangé) :

- Institutions de formation
 - Offre de formation

Ecol'Info:

- École
 - o (Filières)
 - Offre de formation

UNI-INFO:

- Université
 - o Faculté
 - Filière

Le CSFO établira la structure des hautes écoles de la manière suivante :

Structure des hautes écoles universitaires

Pour les HEU, une institution spéciale pour la formation continue sera établie à côté et au même niveau des facultés. Cette institution regroupe toutes les formations continues des HEU. Cela correspond en grande partie à la réalité, comme la plupart des HEU ont un bureau de coordination correspondant. Et cela permet une bon héritage des informations sur les coûts depuis le niveau de la faculté et au niveau des filières.

- Université
 - o Faculté 1
 - Branche 1.1
 - Branche 1.2
 - o Faculté 2
 - Branche 2.1
 - Branche 2.2
 - o Institution de formation continue
 - MAS

- DAS
- CAS

Structure des hautes écoles supérieures

Les formations continues seront directement rattachées avec les cours de BA et MA aux hautes écoles cantonales/antennes, auxquelles elles appartiennent. Si des formations continues d'une HES appartiennent à un département de formation continue spécial (une unité spéciale pour la formation continue qui est séparée des départements proposant un bachelor ou un master par exemple), cette institution doit être saisie comme « institution enfant ». Les écoles satellites-antennes sont attribuées à l'institution parent (c.-à-d. la HES, par exemple : la HES-SO).

La structure suivante sera établie pour les HES :

Exemple :

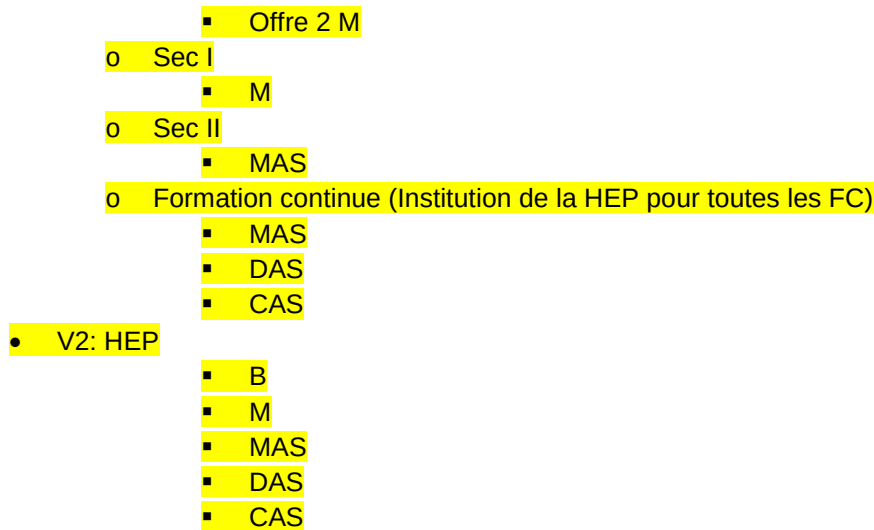
- HES-SO (Organisation supérieure)
 - M (offre qui est directement proposée par la HES-SO)
 - Antenne 0.1 HES-SO - HEMU
 - B
 - M
 - MAS, DAS, CAS
 - Antenne 0.2 HES-SO – EESP
 - B
 - M
 - MAS, DAS, CAS
 - o Ecole cantonale 1: HES-SO-GE
 - Antenne 1.1 HES-SO GE - Hepia
 - B
 - M
 - MAS, DAS, CAS
 - o Ecole cantonale 2: HES-SO Valais
 - Ecole partenaire 2.1 Haute école de travail social
 - B
 - M
 - MAS, DAS, CAS
 - o Etc.
- FHNW (Organisation supérieure)
 - o Antenne 1 (Hochschule für Gestaltung und Kunst FHNW)
 - B
 - M
 - MAS, DAS, CAS
 - Cours
 - o Antenne 2 (Hochschule für Soziale Arbeit FHNW)
 - B
 - M
 - MAS, DAS, CAS
 - Cours

Structure des hautes écoles pédagogiques

Les HEP sont structurées de manière analogue à celle des HES.

Comme modèle de base, voici deux variantes pour toutes les HEP – en fonction de la structure des HEP :

- V1: HEP
 - o Enseignement primaire
 - Offre 1 B



6.1. Directives de base pour la saisie des institutions de formation

- Objectif : s'appuyer sur ce qui existe déjà, structure la plus simple possible.
 - o Standard :
 - Institution de formation
 - Offre (description de l'offre de formation)
 - o Si une institution a une sous-structure « adéquate », on doit la reproduire.
 - o Une « sous-structure adéquate » consiste en un « prestataire indépendant » d'offres de formation ayant sa propre adresse et diffusant de l'information valable pour l'ensemble de ses offres.
- Maximum trois niveaux d'institutions de formation peuvent être établis (également pour des raisons de performance; ce qui signifie que la „réalité“ est adaptée pour orientation.ch) : École – Établissement satellite/antennes – Département/faculté
- Dans la mesure du possible, veiller à ce qu'il n'y ait qu'une seule fois la même institution de formation afin de faciliter la recherche par institution de formation.
- Saisir les offres de formation de sorte que les données institutionnelles des institutions-parents soient saisies à un niveau supérieur (au niveau de l'institution) et soient ainsi à disposition pour toutes les offres de cette institution (« héritage » ; concerne quelques rubriques, voir ci-dessous les lignes directrices pour les institutions de formation).
- La structure des institutions de formation et de leurs offres doit correspondre à la « réalité », c'est-à-dire qu'une institution proposant plusieurs types de formation doit être gérée comme une seule institution ; l'institution ne doit pas être séparée artificiellement en fonction des offres. *Exemple* : « Uni Bâle formation continue » et « Uni Bâle Bachelor-Master » ne sont pas deux institutions distinctes mais des sous-structures de l'Université de Bâle.
- La structure des institutions de formation et de leurs offres doit être pertinente, c'est-à-dire que la structure réelle ne doit être reproduite que dans la mesure où cela est nécessaire pour la transmission des informations. *Exemple* : Université – Faculté, uniquement si des données utiles sont gérées à chaque niveau de la structure.
- Les offres de formation peuvent être attribuées à n'importe quel niveau de la structure des institutions de formation (école, établissement « satellite », département).
- Les offres de formation sont associées au niveau de la structure des institutions de formation qui les dispense réellement.
- Il peut y avoir plusieurs institutions de formations pour une offre.

- Pour que les recherches parmi les offres des hautes écoles soient fiables, le service de coordination du CSFO centralise la création de la structure des hautes écoles. Cela concerne les deux premiers niveaux : haute école – établissement « satellite » ou faculté. Les rédactions cantonales ne sont pas autorisées à saisir les institutions de formation des hautes écoles, ni les établissements « satellites » ni les facultés. En revanche, elles saisissent les offres de formation et les attribuent soit aux hautes écoles, soit aux établissements satellite ou aux facultés existants.
S'il manque une haute école, un établissement satellite ou une faculté, les rédactions cantonales s'adressent au service de coordination du CSFO (orientation@csfo.ch), qui se charge de l'introduire.

Institution parent

Pour les grandes institutions intercantionales de formation continue, une seule structure par institution doit être saisie. Le service de coordination va établir des lignes directrices et informer les rédactions cantonales. Exemple avec l'Ecole-club Migros : une « institution mère » ainsi que les « enfants », c'est-à-dire les « filiales » dans les régions doivent être saisies. Les formations sont reliées aux filiales et ainsi automatiquement reliées à une institution-mère.

Précision pour la migration des données des institutions de formation

Lors de la migration, les structures de WAB/BOP, Ecol'Info et UNI-INFO sont reprises de l'ancien système. Cela implique évidemment que les institutions de formation qui existaient dans plusieurs systèmes soient à double/triple dans le nouveau système.

Tâche: les rédactions listent les institutions de formation qui existent plusieurs fois et qui ont plusieurs offres de formation. Ils définissent dans cette liste les institutions de formation qui doivent être conservées. La liste sera envoyée au CSFO **jusqu'à fin mars 2016**: orientation@csfo.ch.

Sur la base de cette liste, l'équipe informatique du CSFO migre les offres des institutions de formation à double/triple vers les institutions qui doivent être maintenues et elle supprime ensuite les institutions en trop.

7. Institutions de formation : champs et lignes directrices

Le tableau ci-dessous présente la structure des données pour les **institutions de formation** de la nouvelle BDF :

- 1^{ère} colonne : liste des nouveaux champs relatifs aux institutions de formation ;
- 2^e, 3^e, 4^e colonnes (BOP, Ecol'Info, **UNI-INFO**) : contenus migrés dans le champ correspondant ;
- 5^e colonne (Remarques) : remarques sur les directives de saisie ;
- 6^e colonne (Lignes directrices) : descriptif des lignes directrices ;
- 7^e colonne (internet) : rubrique principale où apparaissent les contenus sur internet.

Champs obligatoires / Vert = ajustement manuel / Gris = pas pertinent pour les types de formation dans ce domaine

Champs BDF	WAB/BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Lignes directrices	Internet
Tab 1 Contenus						
Généralités						
Rédigé en	Selon la langue de saisie de l'offre	Selon la langue de saisie de l'offre	Selon la langue de saisie de l'offre	Classification	Cocher la case correspondant à la langue dans laquelle l'institution de formations sera saisie. Si l'institution de formation gère aussi des formations dans d'autres langues, cocher toutes les cases correspondantes.	-
Statut	Selon l'ancien statut	Selon l'ancien statut	Selon l'ancien statut	Classification	Activer/désactiver l'institution de formation. Une institution de formation est désactivée si elle ne propose plus aucune formation, mais pour la saisie ultérieure de données, celles-ci doivent être conservées. Si l'institution de formation est désactivée mais que des offres qui lui sont attribuées sont encore actives, les offres actives restent visibles sur Internet. Si les données d'une institution de formation ne sont plus actuelles, mais qu'elles continuent à exister et que l'institution continue à dispenser des formations, l'institution <i>ne doit pas être désactivée</i>. La fonction « réviser » permet d'actualiser et de modifier une fiche sans que les changements ne soient tout de suite visibles en ligne.	-
Nom	Champ Nom de l'institution de formation Ajustement :	Champ Nom de l'école (pas le nom de l'adresse) Ajustement :	Champ Nom de l'université ou de la faculté (pas le nom de l'adresse)		Saisir le nom officiel de l'institution de formation. Pour les institutions de formation qui sont des antennes/satellites des d'institutions de formation, indiquer le nom exact de l'antenne/satellite, pas le nom de l'institution supérieure. Ceci est nécessaire pour la recherche et l'affichage sur Internet. Le nom de l'institution est saisi sans la localité, puisque la localité est	Le nom de l'institution de formation avec l'adresse et les liens apparaissent dans la colonne

Champs BDF	WAB/BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Lignes directrices	Internet
	vérifier les adresses des institutions de formation selon la nouvelle règle	vérifier les adresses des institutions de formation selon la nouvelle règle	Ajustement : vérifier les adresses des institutions de formation selon la nouvelle règle		affichée dans le champ „Localité“ (les écoles des Ecol'Info seront nettoyées en conséquence. Ex. : supprimer Le Locle pour CIFOM - Ecole technique, Le Locle), mais laisser « Université de Lausanne ». <i>Exemple</i> d'une institution de formation « à trois niveaux » : Institut de formation continue Haute école pédagogique Haute école spécialisée du nord-ouest de la Suisse Pour les institutions (écoles), qui ont plusieurs localités, pour chaque localité une institution sera saisie (avec l'adresse respective). Pour relier les deux institutions et donc les deux localités, une institution « parent » sera saisie. L'institution parent a un nom et a aussi une adresse, seulement si l'institution supérieure a une localité comme « centrale ». Sinon, aucune adresse ne doit être saisie sous l'institution parent. <i>Exemple</i> de 2 institutions : Certificat préprofessionnel ; Ecole préprofessionnelle (EPP), Sion, St-Maurice.	de droite pour chaque offre concernée.
Mots-clés	Pas de migration car pas de données	Champ Synonymes	Pas de migration des synonymes.		Pour la recherche d'institutions de formation, il existe la possibilité de saisir des mots-clés pour faciliter la recherche. Le cas échéant, saisir les autres dénominations usuelles de l'institution concernée, pour autant qu'il y en ait. <i>Exemple</i> l'ancienne dénomination de l'école: HSG pour Universität St. Gallen	-
Institution - parent	Pas de migration	Pas de migration <i>Dans le domaine HE, les classifications sont élaborées par le service de coordination. Les filières doivent être rattachées à l'une de ces hautes écoles.</i>	Migration de l'ancienne relation <i>Dans le domaine HE, les classifications sont élaborées par le service de coordination. Les filières doivent être rattachées à l'une de ces hautes écoles.</i>	Classification	Attribuer l'école à l'institution de niveau supérieur s'il y en a une. Lignes directrices pour la structure de l'institution de formation : voir ci-dessus.	Les institutions de niveau supérieur (parents) apparaissent dans la colonne de droite.
Institutions - enfants	Migration de l'ancienne relation	Migration de l'ancienne relation	Migration de l'ancienne relation	Classification	Attribuer l'école à l'institution de niveau inférieur (enfant). Lignes directrices pour la structure de l'institution de formation : voir ci-dessus.	-
Formations	Migration de l'ancienne relation	Migration de l'ancienne relation	Migration de l'ancienne relation	Classification	Des formations peuvent être attribuées aux institutions de formation (et inversement).	-
Coûts de l'institution	Pas de migration car pas de données	Champs Coûts : aucun	Champs Taxes et frais		Saisir les coûts qui sont identiques pour toutes les offres des institutions de formation concernées. Le détail des coûts de l'offre est saisi au niveau de l'offre.	Dans offre (hérité)

Champs BDF	WAB/BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Lignes directrices	Internet
			Taxes d'inscription Taxes semestrielles		Sur internet, les coûts fixes de l'institution de formation apparaissent dans l'offre. Pour les hautes écoles universitaires « un département de formation continue » pourra éventuellement être créé. Le coût pour les études du BA et du MA ne seront plus correctement « hérités ». Ils devront être ensuite ressaisis au niveau « facultés » ou « formations ». Plus de précisions concernant les hautes écoles suivront.	
Contact						
Complément de nom 1	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Élément de l'adresse de l'institution de formation	Si nécessaire, il est possible d'ajouter un élément (deuxième ligne) au nom de l'institution (première ligne). Exemple : Nom de l'institution : Institut de formation continue Complément de nom 1 : Haute école pédagogique Complément de nom 2 : Haute école spécialisée du nord-ouest de la Suisse Remarque : Les détails de l'adresse doivent avant tout être saisis, s'ils sont significatifs et importants pour les offres et pour la prise de contact.	Élément de l'adresse de l'institution de formation
Complément de nom 2	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Élément de l'adresse de l'institution de formation	Si nécessaire, il est possible d'ajouter un deuxième élément (troisième ligne). Exemple : Nom de l'institution : Institut de formation continue Complément de nom 1 : Haute école pédagogique Complément de nom 2 : Haute école spécialisée du nord-ouest de la Suisse	Élément de l'adresse de l'institution de formation
À l'attention de	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Élément de l'adresse de l'institution de formation	Nom de la personne de contact de l'institution de formation qui personnalise l'adresse de base.	Élément de l'adresse de l'institution de formation
Complément d'adresse 1	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Élément de l'adresse de l'institution de formation	Précision sur l'adresse	Élément de l'adresse de l'institution de formation
Complément d'adresse 2	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Élément de l'adresse de l'institution de formation	Précision sur l'adresse	Élément de l'adresse de l'institution de formation
Case postale	Migration à partir	Migration à partir	Migration à partir	Élément de	Case postale (le cas échéant)	Élément de

Champs BDF	WAB/BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Lignes directrices	Internet
(texte)	de l'adresse	de l'adresse	de l'adresse	l'adresse de l'institution de formation		l'adresse de l'institution de formation
Numéro de la case postale	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Élément de l'adresse de l'institution de formation	N'indiquer que le numéro.	Élément de l'adresse de l'institution de formation
Rue/No.	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Élément de l'adresse de l'institution de formation	Saisir le nom de la rue et le numéro. [Rue + nom de la rue + N° de la rue (abréviations : Ch. / Av. / Rte. / Bd. / Pl.)]	Élément de l'adresse de l'institution de formation
Pays	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Élément de l'adresse de l'institution de formation	Uniquement si l'adresse n'est pas en Suisse.	Élément de l'adresse de l'institution de formation
NPA lieu (canton)	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Élément de l'adresse de l'institution de formation	Indiquer le NPA, la localité, le code de l'office postal dans le cas d'une CP (3000 Berne 8).	Élément de l'adresse de l'institution de formation
Téléphone	Migration à partir de l'adresse <i>Précision : s'il y a plusieurs numéros de téléphone, le premier a été migré ici ; les autres sont reportés dans le champ « Remarques ».</i>	Migration à partir de l'adresse <i>Précision : s'il y a plusieurs numéros de téléphone, le premier a été migré ici ; les autres sont reportés dans le champ « Remarques ».</i>	Migration à partir de l'adresse <i>Précision : s'il y a plusieurs numéros de téléphone, le premier a été migré ici ; les autres sont reportés dans le champ « Remarques ».</i>	Élément de l'adresse de l'institution de formation	Saisir le numéro de téléphone au format international : +41 (0)12 345 67 89	Élément de l'adresse de l'institution de formation
Mobile	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Élément de l'adresse de l'institution de formation	Saisir le numéro de téléphone portable au format international : +41 (0)79 345 67 89	Élément de l'adresse de l'institution de formation
Fax	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Élément de l'adresse de l'institution de formation	<i>Ne rien indiquer, indication supprimée. A été conservé pour la migration des adresses.</i>	Élément de l'adresse de l'institution de formation
E-mail	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Élément de l'adresse de l'institution de formation	Si l'institution de formation dispose d'un courriel de contact neutre, l'indiquer.	Élément de l'adresse de l'institution de formation

Champs BDF	WAB/BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Lignes directrices	Internet
URL	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Migration à partir de l'adresse	Élément de l'adresse de l'institution de formation	Indiquer le site web de l'institution de formation. Il s'agit du complément d'information le plus important. Ne jamais omettre de saisir cet élément. L'adresse au-dessus peut rester très concise.	Élément de l'adresse de l'institution de formation
Informations						
Renseignements / Contact	Pas de migration car pas de données <i>Précision : dans BOP, il n'y a qu'une seule adresse de l'institution de formation, elle est insérée en haut.</i>	Champs Adresse(s) format texte Adresse(s) supplémentaires Personne de contact <i>Dans les cas où on a plusieurs adresses liées à une école, on a inséré dans ce champ les autres adresses, avec toutes ses données</i> <i>Précision : le nouvel Admin ne permet de saisir qu'une seule adresse principale par institution de formation.</i>	Champ Adresse <i>Dans les cas où on a plusieurs adresses liées à une école, on a inséré dans ce champ les autres adresses, avec toutes ses données</i> <i>Précision : le nouvel Admin ne permet de saisir qu'une seule adresse principale par institution de formation. La première adresse a été migrée en haut, les autres ici.</i> Exception : les conseils aux étudiants au niveau université sont saisis ici (migration manuelle par le CSFO).		Adresse supplémentaires de contact où il est possible de se renseigner. <i>Pour les institutions (écoles), qui ont plusieurs localités, pour chaque localité une institution sera saisie (avec l'adresse respective). Pour relier les deux institutions et donc les deux localités, une institution « parent » sera saisie. L'institution parent a un nom et a aussi une adresse, seulement si l'institution supérieure a une localité comme « centrale ». Sinon, aucune adresse ne doit être saisie sous l'institution parent. Exemple de 2 institutions : Certificat préprofessionnel ; Ecole préprofessionnelle (EPP), Sion, St-Maurice.</i> Ordre lors de la migration : d'abord, les adresses complémentaires d'une institution de formation, puis les données de contact, enfin les autres indications (renseignements).	Dans offre (hérité)
Tab 2 Contenu 2						
Généralités						
Lien page	Pas de migration	Pas de migration	Pas de migration		Les hautes écoles suisses (Uni, HES, HEP) sont décrites sur la page	Dans institution

Champs BDF	WAB/BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Lignes directrices	Internet
rédactionnelle	car pas de données <i>Hautes écoles uniquement : lien vers la page statique de chaque haute école.</i>	car pas de données <i>Hautes écoles uniquement : lien vers la page statique de chaque haute école.</i>	car pas de données <i>Hautes écoles uniquement : lien vers la page statique de chaque haute école.</i> <i>Précision : les données des descripteurs généraux du niveau université et faculté (informations et mobilité) ne sont pas migrées. Elles seront remplacées par les textes rédigés au sujet de chacune des institutions HE.</i>		statique. Le service de coordination du CSFO insère ici le lien vers ces pages statiques. Les contenus de ces pages rédactionnelles sont en ligne sous (version beta): HES: http://beta.berufsberatung.ch/Dyn/Show/4654 HEP: http://beta.berufsberatung.ch/Dyn/Show/5045 UNI: http://beta.berufsberatung.ch/Dyn/Show/5435 Les contenus (textes et liens) qui sont déjà rédigés sur les pages statiques ne doivent pas être repris dans les fiches de la BDF. Les informations dans la BDF doivent être complémentaires à celles qui existent sur les pages statiques.	de formation, dans la colonne de droite
Labels institution	Classification	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	Classification	Possibilité d'insérer ici les labels de qualité de l'institution de formation. Utilisé surtout pour les offres BOP jusqu'à présent.	Dans institution de formation, dans la colonne de droite
Description						
Description	-	-	-		Pour le type de formation « Séjours linguistiques », les descriptifs existants seront éventuellement repris.	Reprise du descriptif des institutions de formation proposant des séjours linguistiques
Informations						
Remarques	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	Champ Informations : règlements des facultés		Champ pour des informations complémentaires sur l'institution de formation. <i>Exemples : cafétéria, programmes sur mesure pour sportifs et autres programmes sur mesure, programmes d'échange, etc.</i>	Dans offre (hérité)

Champs BDF	WAB/BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Lignes directrices	Internet
			Précision pour le transfert des données au niveau des universités : les informations générales sur les universités sont rédigées sur les pages rédactionnelles et plus dans la BDF sous « l'université ». Cette page rédactionnelle comprend également des informations sur les séances d'information / journées portes ouvertes.		Si l'institution de formation organise une seule séance d'information pour toutes ses offres de formation, insérer ici le lien vers cette manifestation (ou « Journée portes ouvertes »), accompagné de l'indication standard : journée d'information / journée portes ouvertes : www.institutiondeformation.ch/info. NB : saisir uniquement des informations valables pour toutes les offres de l'institution concernée ; en effet, les données saisies dans ce champ apparaissent automatiquement sur toutes les autres offres (hérité).	
Tab 3 Relations						
Swissdoc						
<i>Pour l'instant, ne pas utiliser pour les institutions de formation</i>	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	Pas de migration car pas de données	-	Les institutions de formation ne sont pas classifiées par numéro Swissdoc.	-
Tab 4 Infos						
Responsabilités						
<i>Descriptif analogue à celui des formations</i>	<i>Descriptif analogue à celui des formations</i>	<i>Descriptif analogue à celui des formations</i>	<i>Descriptif analogue à celui des formations</i>	-		-
Fin de la page						
Remarques internes						
Remarques internes	Champ ID de l'ancienne base de données	Champs Remarques internes	Champ Remarques internes	-	Ce champ peut être utilisé pour des remarques internes des rédacteurs. Y sont notées des informations complémentaires pour la migration qui peuvent être utiles pour les opérations ultérieures et pour les	-

Champs BDF	WAB/BOP	Ecol'Info	Uni-Info	Remarques	Lignes directrices	Internet
	Entrées supplémentaires à double pour : Tél. Mobile Fax E-Mail URL	ID de l'école ID de l'adresse et le nom de l'adresse et le lieu. Les détails de contact supplémentaires (tél., fax, mail, etc.) <i>Si une adresse principale a plus d'une valeur dans l'un des champs « contact » de l'adresse (téléphone / mobile / fax / e-mail / url), on prend les valeurs supplémentaires dans ce champ « Remarques internes ».</i>	ID de l'institution de formation ID de l'institution parent associée ID des adresses		ajustements de données. L'ancien ID de la fiche fait partie des informations consignées dans ce champ, ce qui permettra de la retrouver rapidement dans l'ancien Intranet ou sur l'ancien site internet.	

8. Responsabilités partagées entre plusieurs rédactions

Repères pour les offres qui appartiennent à plusieurs institutions ou qui touchent plusieurs cantons

Les rédactions prennent en compte les critères suivants selon cet ordre:

1. Le canton responsable de la saisie d'une offre, qui appartient/se déroule à/dans plusieurs institutions de cantons différents, est celui dans lequel l'inscription est faite. Mais seulement si l'offre de formation en question se déroule également en partie ou totalement dans ce canton et s'il s'agit de deux cantons d'une même région linguistique. Lorsqu'il s'agit d'offres de formation qui se déroulent dans 2 régions linguistiques différentes, chaque région linguistique saisit une fiche dans sa langue.
2. Si l'offre ne se déroule pas dans le canton où l'inscription a lieu, le canton responsable est celui où la majorité de la formation se déroule (comparer le nombre d'heures de cours ou sinon les crédits ECTS)
3. En cas d'incertitude pour une offre, les cantons concernés se concertent et définissent qui assume la responsabilité.
4. Si cela reste incertain, le service de coordination décide.

Exemple de nouvelles responsabilités (OLD ID des fiches 80529, 59421) : Expert/e en opérations des marchés financiers (DF) :

ZH est responsable pour la formation qui se déroule en allemand et GE est responsable de la formation qui se déroule en français, les informations du niveau institution sont rédigées par ZH en allemand et sont introduites en français par GE.

Exemple avec 2 cantons francophones : L'institution « Université populaire jurassienne », Secrétariat central Old_ID_WabProvider_2889 et le cours « Prendre la parole en public » #WAB_OLD_ID_[72732]

La rédaction bernoise rédige l'institution qui a son secrétariat central à Moutier (BE). Tandis que la rédaction jurassienne rédige la formation qui se déroule à Delémont (JU).

9. Limites au développement technique (phase 1)

À l'issue de la phase 1 du Redesign, les fonctions suivantes n'ont pas encore été développées :

- Pas d'exportation Excel, pas d'exportation RTF ;
- Pas de fonction « Dupliquer » ;
- Pas d'autogestion pour les institutions de formation comme dans BOP ;
- Pas de manuel dans l'Admin ; pas d'infobulles de précisions sur l'usage du manuel ;
- Pas de vérificateur de liens ;
- Pas de prévisualisation (affichage des données saisies) ;
- Pas d'insertion automatique des données de base (langue de l'offre, rédacteur responsable, canton) ;
- dans la phase 1, les données sont ouvertes (comme dans BOP) ; chaque rédacteur a accès à toutes les données. Ce système est celui qui génère le moins de problèmes, par contre il fait peser la responsabilité sur la rédaction ;
- pas de modèles pour la saisie de contenus (tableaux pré-remplis ou structure de sous-titres dans les champs).
- Pas de possibilité de faire des liens entre les offres de formations (formations modulaires)

10. Groupes de rédaction assurance qualité pour la nouvelle base de données des formations

Dans chaque région linguistique (DE et FR/IT), un groupe de rédaction sera constitué pour veiller à la qualité de la BDF. Les groupes, supervisés par le service de coordination du CSFO, ont pour tâches principales de garantir la qualité de la saisie des données, de perfectionner les directives de saisie et de gérer l'évolution des lignes directrices de la base de données des formations, tant au niveau du contenu que des fonctions (vue Admin et vue internet).

- FR/IT : un représentant par canton
- DE : plus ou moins sept rédacteurs pour tous les cantons

Par ailleurs, il y aura un interlocuteur dans chaque canton pour faciliter la collaboration concernant la BDF.

Des rencontres régulières favoriseront la formation et l'échange entre rédactions.

La structure détaillée et la manière dont la collaboration sera organisée pour le futur seront présentés lors de la prochaine rencontre, au printemps 2016.