

**Base de données de formation – orientation.ch****Directives de saisie des données de la BDF****Descriptif de la base de données – Règles de saisie****Version 1.0 – version définitive – 01.02.2018****Contenu**

Contenu	1
1. Introduction.....	3
2. Contenus de la base de données de formation	3
2.1. Critères: qu'est-ce qui est inclus ?	3
2.2. Types de formation: quels sont ceux qui sont inclus?	4
3. Mode de saisie selon les directives et les types de formation	4
3.1. Directives A, B et C	4
3.2. Types de formation.....	4
3.3. Attribution des types de formation aux directives A, B et C	5
3.4. Précisions sur la saisie	6
3.4.1. Liens dans les champs texte	6
3.4.2. Saisie des liens dans les champs Liens	6
4. Responsabilités, priorités des saisies et des rythmes de saisie	7
4.1. Responsabilité: les rédactions des cantons et rédaction séparée pour les séjours linguistiques	7
4.2. Priorités de la saisie	7
4.3. Rythme de saisie	7
4.4. Contact avec les institutions – inclusion dans la saisie des données	8
5. Institutions de formation (écoles, hautes écoles, institutions de formation continue).....	8
5.1. Institutions avec ou sans filiales	8
5.2. Directives de base pour la saisie des institutions de formation.....	9
5.3. Responsabilité de la saisie des institutions et de leurs formations	10
5.3.1. Cas standard: responsabilité cantonale	11
5.3.2. Divergences par rapport au cas standard	11
5.3.2.1. Cas A: Responsabilité cantonale – réglementation des formations conjointes dans le domaine des hautes écoles	12
5.3.2.2. Cas B: responsabilité par thème – une grande institution avec filiales (structure de l'institution) gère des formations dans plusieurs cantons	13
5.3.2.3. Cas C: cas spécial – une institution sans filiales gère des formations dans plusieurs cantons	14
5.4. Le CSFO centralise la création de la structure des institutions de formation des hautes écoles	15
5.4.1. Structure des hautes écoles universitaires.....	15
5.4.2. Structure des hautes écoles spécialisées	15
5.4.3. Structure des hautes écoles pédagogiques	16
6. Institutions de formation: champs et lignes directrices	17
7. Offres de formations: champs de données et règles de saisie	22



7.1.	Tableau présentant tous les champs	22
7.2.	Règles spéciales pour la saisie des offres de formation modulaires – fiches indépendantes ou communes	51
7.2.1.	Offres modulaires	51
7.2.2.	Précision pour les fiches communes	51
7.3.	Relations avec les formations du domaine des hautes écoles: contrôle des institutions	51
8.	Base de données des formations et Swissdoc	52
8.1.	Principes pour l'attribution de Swissdoc	52
8.1.1.	Répertoire des formations – attribution de toutes les données de la BDF	53
8.1.2.	Descripteur vs non-descripteur – numéros autorisés / non autorisés	53
8.1.3.	Formations continues non protégées par la Confédération	54
8.2.	Astuces et précisions spécifiques sur l'attribution de Swissdoc dans la BDF	54
8.2.1.	Vérification des numéros Swissdoc auprès des domaines d'études	54
8.2.2.	Attribution des modules à une formation	54
8.2.3.	Cas spéciaux	55
8.3.	Marquage des numéros Swissdoc dans l'Admin	55
8.3.1.	Admin > Systématiques > Swissdoc > colonne « Statut »: vu vert ou croix rouge	55
8.3.2.	Admin > Formations	56
8.3.3.	Procédure pour les numéros Swissdoc supprimés	57
8.4.	Actualisation et abonnement à la newsletter Swissdoc	57
8.4.1.	Travailler avec la newsletter Swissdoc	58
8.5.	Questions sur Swissdoc / Contact	58
9.	Groupes de travail pour l'assurance qualité	59
10.	Séances régulières entre rédacteurs/trices	59



1. Introduction

Le document décrit la base de données de formation d'orientation.ch pour la saisie des données que les rédacteurs/trices des cantons doivent effectuer.

- Il explique la structure de la base de données selon deux parties:
 - o Les **institutions** de formation (avec les adresses)
 - o Les **offres** de formation
- Il présente les lignes directrices générales pour l'intégration des offres de formation et des institutions.
- Il décrit les lignes directrices pour la saisie des offres de formation et des institutions pour tous les types de formation dans chacun des champs.

2. Contenus de la base de données de formation

2.1. Critères: qu'est-ce qui est inclus ?

Les formations sont intégrées selon la liste des priorités, voir le chapitre 4.2.

- Les offres de formation doivent être **accessibles à tous**
 - sont exclues les formations internes, réservées aux collaborateurs 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);
- Les institutions de formation et leurs offres de formation sont situées **en Suisse** (sauf les séjours linguistiques, dont l'institution doit avoir un siège en Suisse).
- Les formations durent au minimum 2 jours (excepté les formations pour les compétences de base).
- Des objectifs d'apprentissage obligatoires pour tous les participants sont définis pour toutes les formations.

En outre, au moins un des critères suivants doit être rempli afin qu'une formation soit saisie dans la base de données des formations:

Elles sont:

- **reconnues aux niveaux fédéral ou cantonal**
- **professionnalisantes**, c'est-à-dire qualifiantes pour un parcours professionnel en Suisse
 - Les formations doivent permettre de pouvoir exercer une activité professionnelle de manière plus qualifiée:
 - o l'approfondissement des connaissances professionnelles acquises ainsi que l'adéquation de la personne à une profession ou à une tâche spécifique sont prouvés (sous la forme de diplômes, de certificats de cours, etc.)
 - o elles améliorent les chances sur le marché du travail et les chances de carrière
 - les offres doivent être directement en lien avec l'exercice de la profession

Les critères de saisie définis ci-dessus sont également applicables pour les offres qui s'adressent à des groupes cibles spécifiques, comme par ex. les migrants, les 50+, etc. Les offres pour les 65+ ne sont pas introduites. La limite est atteinte pour des offres spécifiques qui sont offertes dans le cadre des mesures pour l'assurance invalidité (une orientation compétente pour l'AI existe), étant donné qu'elles sortent du cadre de nos ressources.

Les offres de cours qui relèvent du secteur des loisirs et hobbies ou du développement personnel sont exclues (comme par exemple les bilans de compétences et les cours d'appui de la formation professionnelle initiale).

Les cours de langues / les séjours linguistiques et les offres de compétences de base pour adultes sont introduites dans la BDF et sont gérées selon les lignes directrices définitives (pour les compétences de base, voir le chapitre 4.2.).



2.2. Types de formation: quels sont ceux qui sont inclus?

La BDF comprend les offres de formation dans les domaines suivants:

- Filières de transition (inclus les semestres de motivation)
- Écoles de métiers
La maturité professionnelle intégrée au CFC est saisie seulement dans le cadre d'une école de métiers à plein temps et pas dans le cadre d'un apprentissage dual.
- Écoles de culture générale
- Écoles de commerce
- Écoles de maturité gymnasiale
- Maturité gymnasiale pour adultes
- Maturité professionnelle post-CFC
- Écoles préparatoires/Passerelle Dubs
- Brevet fédéral BF, Diplôme fédéral DF
- Ecoles supérieures – ES
- Hautes écoles pédagogiques – HEP (inclus MAS / DAS / CAS)
- Hautes écoles spécialisées – HES (inclus MAS / DAS / CAS)
- Hautes écoles universitaires – HEU (inclus MAS / DAS / CAS)
- Formation continue – cours
- Formation continue – formations longues (inclus MAS / DAS / CAS)
- Cours de langues / Séjours linguistiques
- Certification professionnelle pour adultes
- Certificat de l'école obligatoire pour adultes

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

3.1. Directives A, B et C

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

Les directives des règles de saisie concernent:

- le degré d'exhaustivité des données: niveau de détail, degré de précision dans la saisie des offres
- les champs de contenu en tant que standard minimal sont à compléter
- **Directives A : degré d'exhaustivité élevé**
 - Descriptif complet de la formation
 - Champs obligatoires (*obligatoire selon le système*)
 - Champs obligatoires selon les précisions détaillées dans le tableau, chap. 7
 - Champs souhaitables (voir le tableau, chapitre 7)
- **Directives B : degré d'exhaustivité moyen**
 - Descriptif standard de l'offre
 - Champs obligatoires
 - Champs obligatoires selon les précisions détaillées dans le tableau, chap. 7
- **Directives C : degré d'exhaustivité bas**
 - Descriptif standard de l'offre
 - Champs obligatoires
 - Champs obligatoires selon les précisions détaillées dans le tableau, chap. 7

3.2. Types de formation

Les **types de formation** sont définis d'après leur contenu et les types de diplômes délivrés.

Exemples : filières de transition, formations professionnelles supérieures BF/DF/ES, cours de formation continue, hautes écoles spécialisées (HES), hautes écoles universitaires (HEU), etc. Voir le



tableau ci-dessous.

- Les types de formation à gérer de la même manière sont attribués à la directive A, B et C.
- Des standards seront définis pour chaque type de formation:
 - phrases standard pour contenus standard
 - tableaux standard
 - exemples standard
- Outre des règles de saisie 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, phrases courtes
 - conventions d'écriture pour les abréviations et les contenus standard

3.3. Attribution des types de formation aux directives A, B et C

Ausbildungs-Typen De	Types de formation Fr	Tipi di formazione It	Directives
Brückenangebote / Zwischenlösungen (inclus les semestres de motivation)	Filières de transition (inclus les semestres de motivation)	Soluzioni transitorie (inclus les semestres de motivation)	B
Schulisch organisierte Grundbildung	Écoles de métiers	Scuole d'arti e mestieri	FR/IT: A DE: C
Fachmittelschulen	Écoles de culture générale	Scuole specializzate	FR/IT: A DE: C
Handelsmittelschulen	Écoles de commerce	Scuole medie di commercio	FR/IT: A DE: C
Gymnasiale Maturitätsschulen	Écoles de maturité gymnasiale	Scuole di maturità	FR/IT: A DE: C
Gymnasiale Maturität für Erwachsene	Maturité gymnasiale pour adultes	Maturità liceale per adulti	B
Berufsmaturität nach Berufsabschluss	Maturité professionnelle post-CFC	Maturità professionale post-AFC	B
Vorbereitungsschulen /-kurse / Passerelle	Écoles préparatoires/Passerelle Dubs	Corsi preparatori / Passerelle	B
Berufsprüfungen BP, Höhere Fachprüfungen HFP	Brevet fédéral BF, Diplôme fédéral DF	Attestato professionale federale APF, Diploma federale (esame professionale superiore EPS)	B
Höhere Fachschule – HF	Ecoles supérieures - ES	Scuole specializzate superiori SSS	A B EPD ES
Pädagogische Hochschulen – PH (inkl. MAS / DAS / CAS)	Hautes écoles pédagogiques – HEP (incl. MAS / DAS / CAS)	Alte scuole pedagogiche ASP (incl. MAS / DAS / CAS)	A Bachelor / B Master / C MAS, DAS, CAS
Fachhochschulen – FH (inkl. MAS / DAS / CAS)	Hautes écoles spécialisées – HES (incl. MAS / DAS / CAS)	Scuole universitarie professionali SUP (incl. MAS / DAS / CAS)	A Bachelor / B Master / C MAS, DAS, CAS
Universitäre Hochschulen – UH (inkl. MAS / DAS / CAS)	Hautes écoles universitaires – HEU (incl. MAS / DAS / CAS)	Università e politecnici (incl. MAS / DAS / CAS)	A Bachelor / B Master / C MAS, DAS, CAS
Weiterbildung – Kurse	Formation continue – cours	Perfezionamento – corsi	C
Weiterbildung – Lehrgänge (inkl. MAS / DAS / CAS)	Formation continue – formations longues (inclus MAS / DAS / CAS)	Perfezionamento – formazioni lunghe (incl. MAS / DAS / CAS)	C
Sprachkurse / Sprachaufenthalte	Cours de langues / Séjours linguistiques	Corsi di lingue / Soggiorni linguistici	C
Berufsabschluss für Erwachsene	Certification professionnelle pour adultes	Qualifica professionale per adulti	B
Schulabschluss für Erwachsene	Certificat de l'école obligatoire	Certificato della scuola	B



Ausbildungs-Typen De	Types de formation Fr	Tipi di formazione It	Directives
	pour adultes	dell'obbligo per adulti	

3.4. Précisions sur la saisie

3.4.1. Liens dans les champs texte

Les liens ne doivent en principe pas être saisis dans les champs texte, seulement dans les champs Liens qui sont à disposition.

Exceptions:

- Précision sur des contenus annexes à la formation provenant d'un site Internet externe: si possible à la fin du paragraphe.
Exemple : le choix de la deuxième branche d'études pour le cursus de bachelor est libre. Voir les **disciplines proposées par la Faculté**.
- ePerspektiven: liens internes sur les pages rédactionnelles d'or.ch dans le champ « Description de la branche d'études » (voir le chapitre 7.1.)
 - o A la fin du texte : par ex. « plus sur **la filière Biologie** » (hyperlien)
- Modules : liens internes sur d'autres fiches de la BDF (hyperlien) dans le champ « Description » (voir le chapitre 7.1.)
- D'autres liens vers les pages rédactionnelles, par exemple: **financement** (spécifiquement pour les BF/DF), **admission – vue d'ensemble**, etc. (voir le chapitre 7.1.)

3.4.2. Saisie des liens dans les champs Liens

Pour la saisie des liens dans les quatre champs de liens « Liens sur la formation », « Liens sur l'admission », « Liens sur le plan de la formation » et « Informations – liens », les trois sous-titres suivants apparaissent: URL / Titre / Description:

Liens externes:

- **URL:** URL de la page externe complet
- **Titre:** URL du domaine. www. sera saisi seulement lorsque c'est nécessaire, autrement ne pas le mettre. Si l'URL du domaine est trop long, alors il est raccourci. Titre du lien: Nom du site + indication précise de contenu (ne pas faire de phrase; les deux éléments sont séparés par un >), exemples: **unifr.ch > Bachelor en théologie** / **www.sefri.admin.ch > Maturité professionnelle**
- **Description:** Description du lien lorsque c'est nécessaire (plusieurs thèmes, par exemple).

Liens vers des documents PDF

- **URL:** saisir l'URL complet des documents externes
- **Titre:** nom du document. Exemple : **ti.bfh.ch > filière en informatique médicale**
- **Description:** description du document. A la fin seront introduits le type et la grandeur du document entre parenthèses carrées [PDF, 54 KB]. Si possible, citer la source. Exemple : **Plan d'études cadre, SEFRI [PDF, 54 KB]**.



4. Responsabilités, priorités des saisies et des rythmes de saisie

4.1. Responsabilité: les rédactions des cantons et rédaction séparée pour les séjours linguistiques

La responsabilité des rédactions est organisée par canton. Le standard est le suivant : chaque rédaction gère les institutions et les formations dans son canton.

Les institutions et les formations d'institutions qui sont actives dans plusieurs cantons sont gérées de manière spéciale, voir le chapitre 5.3.

Les institutions des séjours linguistiques doivent avoir un siège en Suisse. Les séjours linguistiques sont gérés par **une rédaction spécifique** (une rédaction pour la partie romande, une rédaction pour la partie Suisse alémanique et une rédaction pour le Tessin). Dans les cas où une formation est en même temps un séjour linguistique *et* une filière de transition, la rédaction spécifique la saisit.

4.2. Priorités de la saisie

Le contenu ci-dessus est saisi selon les mandats donnés aux cantons, en fonction de ces priorités:

Priorité 1:

- o Hautes écoles : bachelor, master [*bachelor : données très détaillées ; master : données moyennement détaillées*]
- o Degré tertiaire B [*données moyennement détaillées*]

Priorité 2:

- o Secondaire II [*données moyennement détaillées*]
- o MAS, DAS, CAS [*données moyennement détaillées*]

Priorité 3: *si possible, couvrir l'ensemble des offres*

- o Cours de perfectionnement, dont les cours de langues [*données peu détaillées*]
 - Dans le cadre de la priorité 3, les formations du type de formation „Formation continue: formations longues“ (Numéro Swissdoc dans le domaine des 7000) sont saisies en priorité
 - Dans le cadre de la priorité 3, les formations du type de formation „Formation continue: cours“ (Numéro Swissdoc dans le domaine des 9000) sont saisies dans un second temps

Remarque sur les formations du domaine des compétences de base: le CSFO ne définit aucune priorité pour la saisie des formations des compétences de base. Le représentant de la Conférence intercantonale de la formation continue CICF des cantons définit la priorité de saisie avec les rédactions cantonales de la BDF. Les formations dans le domaine des compétences de base sont saisies selon les directives C [*données peu détaillées*].

4.3. Rythme de saisie

- Chaque année, toutes les données sont vérifiées 1x et sont, le cas échéant, actualisées ou de nouvelles données sont saisies selon la responsabilité et selon les priorités définies ci-dessus.
- Pour les données des directives A et B, la surveillance est faite de manière continue. Les changements qui surviennent dans les offres de formation sont mises à jour dès que possible.
- Les formations sont saisies selon les informations que l'institution donne pour la décrire.
- Les formations, qui ne sont plus réalisées, sont désactivées et, si nécessaire, supprimées.
- Les formations qui, selon les informations de l'institution, ne sont plus réalisées pendant un certain temps, mais qui seront à nouveau offertes à l'avenir, sont saisies de manière active et sont actualisées. L'information correspondante est saisie dans le champ « Description ».



4.4. Contact avec les institutions – inclusion dans la saisie des données

Pour les formations des directives A et B, les institutions sont si possible à contacter pour la saisie.

Pour les formations des directives C (par ex. les offres de cours), la prise de contact avec l'institution n'est pas nécessaire. Les formations peuvent être recherchées et saisies sur la base des publications.

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

Les données des écoles, des hautes écoles et des institutions de formation continue seront saisies dans la partie « Institutions » de la base de données des formations. Parmi les données principales des institutions de formation figurent les adresses et quelques informations d'ordre général.

5.1. Institutions avec ou sans filiales

Une institution est une « entreprise formatrice ». Elle a une adresse et son siège est localisé avec précision. L'institution est responsable de l'organisation des formations qu'elle propose.

On distingue deux manières dont une institution peut être organisée :

1. Une institution sans filiales
2. Une institution avec filiales

Institution sans filiales

L'institution gère directement les formations sur les plans administratif, organisationnel et du personnel, dont elle est directement responsable (inscriptions, paiements, etc.).

Institution avec filiales

Les institutions peuvent être organisées selon une structure hiérarchique. C'est le cas quand une entreprise est présente dans plusieurs régions et qu'elle a des filiales qui proposent des formations. La « maison-mère » de l'entreprise du premier niveau se charge des questions économiques et juridiques resp. tout ce qui est affilié et elle dirige les filiales conformément à sa stratégie. Situées au deuxième niveau, les **filiales** sont le plus souvent éloignées du siège principal de l'entreprise. En règle générale, une filiale est une *unité organisée de façon autonome*, mais néanmoins pas indépendante d'un point de vue juridique et économique. Souvent directement responsable des offres de formation qu'elle propose, elle se charge des aspects administratifs (inscriptions, paiements, etc.).

L'École-club Migros est un exemple typique. Son siège principal est à Zurich (« Fédération coopérative Migros, Coordination des Écoles-clubs/Centres de loisirs ») et mène 48 filiales réparties dans les trois régions linguistiques du pays. Les différentes filiales informent elles-mêmes des offres de formation (voir aussi www.ecole-club.ch/Services/Consultation-et-contact).

Lors de la saisie des institutions avec des filiales, la maison-mère est saisie en tant qu'institution supérieure et les filiales individuelles en tant qu'institutions subordonnées au niveau inférieur. Pour les institutions supérieures, un nom et au moins une localité seront saisis (pour la recherche future via la localité de l'institution). Une adresse complète sera seulement saisie ici si l'institution supérieure a une fonction (bureau d'information, bureau d'inscription). L'institution inférieure qui mène directement à la formation sera toujours saisie avec une adresse complète (selon le tableau, chapitre 6).

Définition du siège principal / du lieu / du lieu de formation

Siège principal

Une institution avec des filiales a son siège principal, là où se trouve la maison-mère. Dans l'Admin, l'adresse correspondante est saisie sous l'institution parent.

**Lieu**

- Une filiale d'une institution se trouve dans un lieu déterminé. Dans l'Admin, l'adresse correspondante est saisie sous l'institution enfant correspondante.
- Une institution sans filiale se trouve dans un lieu déterminé. Dans l'Admin, l'adresse correspondante est saisie sous l'institution.

Lieu de formation

C'est le lieu géographique où se déroule la formation et où l'enseignement est suivi. Il peut se trouver au lieu de l'institution XY ou au lieu d'une certaine filiale de l'institution XY. Le lieu de formation peut aussi être à une adresse séparée ou dans des locaux situés à un autre endroit et sans lien avec l'institution ou l'une de ses filiales.

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

- But: la structure de l'institution doit être si possible simple.
 - 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 règle générale en une « filiale » 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 – Filiale – Département/faculté
- Une institution est saisie en règle générale qu'une seule fois 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 de ses 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 formations peuvent être attribuées à n'importe quel niveau de la structure des institutions de formation (école, filiale, département).
- Les formations sont associées au niveau de la structure des institutions de formation qui les dispensent réellement.
- Plusieurs institutions peuvent être impliquées dans le lieu d'une formation (les formations conjointes).
- Une formation peut être donnée de manière séparée par plusieurs institutions.
- 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 – filiale ou faculté. Les rédactions cantonales ne sont pas autorisées à saisir les institutions de formation des hautes écoles, ni les filiales, ni les



facultés. En revanche, elles saisissent les offres de formation et les attribuent soit aux hautes écoles, soit aux filiales ou aux facultés existants.

S'il manque une haute école, une filiale ou une faculté, les rédactions cantonales s'adressent au service de coordination du CSFO (orientation@csfo.ch), qui se charge de l'introduire.

5.3. Responsabilité de la saisie des institutions et de leurs formations

Ce qui suit est une première version qui sera à vérifier et qui décrit la prise en charge de la responsabilité pour la saisie d'institutions et de formations. Cette version a été soumise au groupe qualité de la BDF du côté alémanique et romand à la fin de l'année 2017 pour être examinée. La procédure planifiée a été, de manière générale, soutenue par le groupe qualité de la BDF. Durant l'année 2018, le service de coordination aura pour tâche de rassembler les retours des deux régions linguistiques et, sur cette base, de concrétiser la procédure prévue et de la définir dans les détails.

Le contenu du chapitre 5.3. ne sera pas introduit avant l'année de mise à jour 2019 (après la séance de groupe de 2019). Les rédactions BDF ont donc le temps, durant l'année d'actualisation 2018, d'actualiser leurs formations conformément aux directives définitives.

Règle temporaire pour les formations conjointes

Pendant l'année d'actualisation 2018, l'ancienne règle concernant la responsabilité pour la saisie des offres conjointes ayant lieu dans plusieurs cantons s'applique:

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.

Les conditions générales suivantes s'appliquent:

Concernant la gestion des institutions et de leurs formations dans la BDF, il convient de respecter les points suivants :

- **Une institution** n'est saisie qu'une fois (= 1 fiche institution)
- **Une formation** n'est saisie qu'une fois (= 1 fiche formation). On distingue deux cas :
 - o Une formation organisée *une seule* fois, mais en plusieurs *lieux* (p. ex. une partie dans le lieu A et une partie dans le lieu B) :
 - Saisie de tous les lieux de la formation
 - Si la formation est dispensée en plusieurs langues : saisie de l'ensemble des informations dans toutes les langues concernées (D/F/I) (de la façon la plus uniformisée possible ; en procédant si nécessaire à des adaptations en fonction des régions linguistiques)
 - o Une formation se déroulant (en entier) *aussi bien* dans le lieu A *que* dans le lieu B :
 - Saisie de tous les lieux de la formation
 - Si la formation est dispensée en plusieurs langues : saisie de l'ensemble des informations dans toutes les langues concernées (D/F/I) (de la façon la plus uniformisée possible ; en procédant si nécessaire à des adaptations en fonction des régions linguistiques)

Exemple 1: Bachelor en Media Engineering avec des orientations correspondantes

- **Institutions partenaires** : BFH (BE), HTW Chur (GR)
- **Lieux de formation** : Berne / Coire (BE / GR)
- **Forme** : la formation se déroule en entier aussi bien à Berne qu'à Coire.



- *Langue d'enseignement* : allemand
- *Inscription* : HTW Chur
- *Responsabilité* : canton GR (l'inscription s'opère à la HTW Chur).

→ La rédaction du canton des Grisons saisit les deux lieux de formation et relie la formation aux deux institutions.

Exemple 2: CAS ou MAS en Archival, Library and Information Science

- *Institutions partenaires* : UNIL et Université de Berne
- *Lieux de formation* : Lausanne et Berne (VD / BE)
- *Forme* : une formation organisée une seule fois mais avec plusieurs lieux de formation (modules se déroulant alternativement à Lausanne et Berne)
- *Langue d'enseignement* : français, allemand, anglais
- *Inscription* : Université de Berne
- *Responsabilité* : canton de Berne (l'inscription s'opère à l'Université de Berne)

→ La rédaction du canton de Berne saisit tous les lieux de formation et relie la formation à toutes les institutions.

----- Début du chapitre temporaire -----

5.3.1. Cas standard: responsabilité cantonale

Dans le cas standard, une institution a son siège dans un seul canton. Elle ne possède pas de filiales (pas de structure de l'institution). Ses formations se déroulent à l'intérieur des frontières cantonales – soit directement là où l'institution est localisée, soit dans un autre lieu de formation situé à l'intérieur du canton. Dans ce cas standard, le canton responsable de la saisie de l'institution et de ses formations est celui dans lequel l'institution a son siège et dans lequel les formations sont dispensées.

Le canton responsable relie la fiche institution aux fiches formations. Il s'occupe de la surveillance et saisit les nouvelles formations de l'institution.

Formations dispensées en plusieurs langues:

- **Responsabilité des formations dispensées en plusieurs langues dans les cantons bilingues** : les formations dispensées en plusieurs langues sont saisies en plusieurs langues sur une seule fiche (= 1 fiche formation). S'appliquent les priorités de saisie décrites au chapitre 4.2 (les formations présentant les degrés de priorité 1 et 2 sont principalement saisies en plusieurs langues). Les rédactions alémanique et romande de la BDF du canton bilingue saisissent leurs données dans les deux langues sur la même fiche formation. La formation est jointe une seule fois à l'institution correspondante.

Si l'*institution* offre des formations en plusieurs langues, elle est, elle aussi, saisie en plusieurs langues dans la même donnée (voir aussi la description du champ « Rédigé en [langue] » au chapitre 6 « Institutions de formation : champs et lignes directrices »).

- **Responsabilité des formations dispensées en plusieurs langues dans les cantons monolingues** : si une institution sise dans un canton monolingue gère des formations en plusieurs langues (p. ex. une institution dont le siège est à Lucerne propose une formation dans deux langues d'enseignement – le français et l'allemand), la rédaction concernée contacte le service de coordination de la BDF. Ce dernier prend alors contact avec le/la Superuser¹ concerné/e de l'autre région linguistique, qui saisit, dans l'autre langue, les données relatives à la formation sur la fiche formation existante.

5.3.2. Divergences par rapport au cas standard

A. Responsabilité cantonale – réglementation des formations conjointes dans le domaine des hautes écoles

¹ Un/e rédacteur/trice de la BDF de Suisse romande et un/e autre de Suisse alémanique officient comme Superuser. Le/la Superuser se voit confier par le service de coordination différentes tâches de soutien rédactionnel pour la BDF.



Deux institutions ou plus ayant leur siège dans des *cantons différents* dispensent conjointement une formation (voir chapitre 5.3.2.1).

B. Responsabilité par thème – une grande institution avec filiales (structure de l'institution) gère des formations dans plusieurs cantons

L'institution a son siège principal dans le canton A. Elle possède une filiale dans le canton A mais aussi dans les cantons B et C, dans lesquels elle gère des formations (voir chapitre 5.3.2.2).

C. Cas spécial – une institution sans filiales gère des formations dans plusieurs cantons :

L'institution a son siège dans le canton A. Elle ne possède certes pas de filiales dans d'autres cantons, mais elle gère des formations non seulement dans le canton A, mais aussi dans les cantons B et C depuis son siège situé dans le canton A (voir chapitre 5.3.2.3).

5.3.2.1. Cas A: Responsabilité cantonale – réglementation des formations conjointes dans le domaine des hautes écoles

Les formations dispensées par les hautes écoles comprennent les catégories suivantes :

- Bachelor HES, Bachelor HEU, Bachelor HEP
- Master HES, Master HEU, Master HEP
- MAS/DAS/CAS (HES, HEU, HEP)

La plupart des formations dispensées par les hautes écoles sont des cas standard. On estime à environ 120 le nombre de formations conjointes, sur un total de 4427 formations des hautes écoles (état au 23.10.2017).

Responsabilité

Parmi les cantons impliqués dans une formation conjointe et comprenant des hautes écoles, le service de coordination définit un canton responsable par région linguistique participante. Celui-ci gère ainsi la formation en tant que canton responsable dans sa langue :

Formation conjointe ID (hyperlien)	Cantons impliqués comprenant des hautes écoles	Langue	Responsable
38634	BS / BE / ZH	D	1 canton alémanique
31755	VD / GE / FR	F	1 canton romand
33129	VD / ZH	F / D	1 canton romand / 1 canton alémanique

Le service de coordination attribue à chaque formation conjointe un canton responsable par région linguistique.

Le nombre de formations conjointes actuellement gérées par un canton doit varier le moins possible.

Règle pour les formations conjointes:

- **Liste des responsabilités:** le service de coordination établit une liste de toutes les formations conjointes existantes, telles que figurant dans le tableau ci-dessus. Pour chaque formation conjointe, le canton responsable de chaque région linguistique participante est indiqué.
- **Gestion des formations:** les cantons responsables gèrent leurs formations conjointes conformément aux règles de saisie en vigueur. Ils saisissent la formation et ajoutent toutes les institutions participantes ainsi que les lieux de la formation.
- **Formations dispensées en plusieurs langues:** elles sont saisies sur *une seule* fiche formation par les cantons responsables des régions linguistiques concernées. Le canton romand saisit les informations en français, le canton alémanique en allemand et le Tessin en italien.
- **Surveillance:** les cantons comprenant des hautes écoles annoncent au service de coordination les nouvelles formations conjointes auxquelles « leur » haute école participe. Le



service de coordination définit le ou les cantons responsables et saisit la formation sur la liste des responsabilités.

5.3.2.2. Cas B: responsabilité par thème – une grande institution avec filiales (structure de l'institution) gère des formations dans plusieurs cantons

Il existe une quinzaine de grandes institutions avec filiales qui possèdent un nombre variable de filiales (de 2 à 50) et proposent un plus ou moins grand nombre de formations (de 1 à 990). Les plus importantes sont l'**École-club Migros** et **Digicomp Academy AG**. Une grande institution peut gérer des filiales au sein d'une seule région linguistique, mais il n'est pas rare qu'elle en possède dans deux, voire trois régions linguistiques.

Responsabilité par « canton thématique »

Important : la règle décrite ci-après s'applique exclusivement aux formations du cas B déjà saisies dans la BDF, ou à celles qui s'ajoutent dans le cadre de la gestion régulière du module. Il n'est pas nécessaire de couvrir de nouveau l'ensemble des 990 formations de Digicomp Academy AG. Les cantons continuent à saisir et à gérer les formations dans la BDF conformément aux priorités décrites au chapitre 4.2 et selon les ressources cantonales à disposition.

Chaque formation saisie dans la BDF est classée selon son numéro Swissdoc attribué à un thème de formation particulier (parfois dans plusieurs):

On définit un canton par thème de formation pour chaque région linguistique. Ces trois *cantons* dits « *thématiques* » sont responsables des formations des grandes institutions dispensées dans leur langue et appartenant à leur thème de formation.

L'emplacement du siège principal d'une grande institution dans tel ou tel canton et, les cantons dans lesquels celle-ci gère ses filiales, ne joue aucun rôle pour la gestion des formations du cas B : chacune de ces formations est classée selon le thème de formation dans un pool spécifique avec toutes les autres formations dispensées par les autres grandes institutions concernant ce thème de formation. Mais ces formations sont aussi classées avec toutes les formations des grandes institutions sur ce même thème de formation. Par exemple, les trois cantons « thématiques » du thème de formation « Économie, commerce et administration » gèrent aussi bien les formations de l'École-club Migros *dans ce domaine* que celles de Digicomp Academy AG, tandis que les formations dans le domaine « Informatique » sont gérées par les trois cantons thématiques du thème de formation « Informatique ».

Le tableau ci-dessous fournit une vue d'ensemble de ce à quoi la responsabilité par thème pourrait ressembler pour deux formations de l'École-club Migros et deux autres de Digicomp Academy AG:

Institution	Formation	Langues	Thèmes de formation	Cantons thématiques (gras = responsables de la formation)
Digicomp Academy AG	L'intelligence émotionnelle	D / F	Économie, commerce et administration	ZH GE TI



Digicomp Academy AG	Prüfungsvorbereitung ICT Security Expert mit eidg. Diplom	D	Informatique	LU VD TI
École-club Migros	Content Marketing	D / F	Économie, commerce et administration	ZH GE TI
École-club Migros	Programmieren mit C# / Programmazione in C#	D / I	Informatique	LU VD TI

Le service de coordination attribue un canton romand et un canton alémanique à chaque thème de formation. En tant qu'unique canton italophone, le Tessin est affecté à tous les thèmes de formation. Les trois cantons thématiques gèrent les formations de leur thème de formation, dans leur langue respective.

Le nombre de formations du cas B gérées actuellement par un canton doit varier le moins possible.

Règle pour les formations dispensées par de grandes institutions avec filiales:

- **Le service de coordination met les informations suivantes à disposition des rédactions de la BDF:**
 - o Liste des grandes institutions existantes avec les filiales devant être désormais gérées en fonction de la responsabilité par thème
 - o Liste des thèmes de formation et des cantons thématiques responsables
 - o Liste de toutes les formations de grandes institutions avec filiales actuellement saisies dans la BDF. Pour chaque formation, les cantons thématiques respectifs sont indiqués.
- **Le service de coordination établit la structure des institutions:** il organise de façon centralisée la structure des grandes institutions et de leurs filiales. Il relie les formations à leur fiche institution respective.
- **Gestion des formations:** les cantons thématiques gèrent les formations en fonction de leur thème de formation et de leur langue, conformément aux règles de saisie en vigueur.
- **Formations dispensées dans plusieurs langues:** elles sont si possible saisies sur *une seule* fiche par les cantons thématiques impliqués des régions linguistiques concernées. Le canton romand saisit les informations en français, le canton alémanique en allemand et le Tessin en italien. Cette exigence est faite en fonction de la priorité des différentes formations et de leur type de formation (voir chapitre 4.2 « Priorités de la saisie »), ainsi que des ressources cantonales à disposition.
- **Surveillance:** en se basant sur la liste des grandes institutions existantes avec filiales, les cantons thématiques s'occupent de la surveillance des formations organisées dans le domaine de leur thème de formation.

5.3.2.3. Cas C: cas spécial – une institution sans filiales gère des formations dans plusieurs cantons

Il s'agit le plus souvent de petites institutions, comme par exemple l'institution **4Projects** (dont le siège est situé dans le canton d'Argovie et qui propose des formations dans les cantons de Zurich et de Berne) ou **sanu future learning SA** (dont le siège est établi dans le canton de Berne et qui propose des formations dans différents cantons de plusieurs régions linguistiques).

Institution proposant des formations en Suisse romande

Le canton dans lequel l'institution a son siège est responsable de la fiche institution et des formations dispensées sur son territoire. Si l'institution propose aussi des formations dans d'autres cantons romands, ces derniers gèrent les formations correspondantes et les relient à la fiche institution.

**Institution dispensant des formations en allemand ou en italien dans d'autres régions linguistiques**

Le canton dans lequel l'institution a son siège vérifie si cette dernière dispense aussi des formations en allemand et/ou en italien dans d'autres régions linguistiques. Si c'est le cas, la rédaction responsable prend contact avec le service de coordination. Celui-ci contacte alors la rédaction du canton dans lequel se déroule la formation.

----- Fin du chapitre temporaire -----

5.4. 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.

5.4.1. Structure des hautes écoles universitaires

Pour les HEU, une institution spéciale pour la formation continue sera établie 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 un bon héritage des informations sur les coûts depuis le niveau de la faculté 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

5.4.2. Structure des hautes écoles spécialisées

Les formations continues seront directement rattachées avec les cours de BA et MA aux filiales, 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 filiales 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)
 - Filiale 0.1 HES-SO – HEMU
 - B
 - M
 - Formation continue : formations longues (MAS, DAS, CAS)
 - Filiale 0.2 HES-SO – EESP
 - B
 - M



- Formation continue : formations longues (MAS, DAS, CAS)
 - o Ecole cantonale 1: HES-SO GE
 - Filiale 1.1 HES-SO GE – Hepia
 - B
 - M
 - Formation continue : formations longues (MAS, DAS, CAS)
 - o Ecole cantonale 2: HES-SO Valais
 - Département 2.1 Haute école de travail social
 - B
 - M
 - Formation continue : formations longues (MAS, DAS, CAS)
 - Cours
 - o Etc.
-
- FHNW (Organisation supérieure)
 - o Filiale 1 (Hochschule für Gestaltung und Kunst FHNW)
 - B
 - M
 - Formation continue : formations longues (MAS, DAS, CAS)
 - Formation continue : cours
 - o Filiale 2 (Hochschule für Soziale Arbeit FHNW)
 - B
 - M
 - Formation continue : formations longues (MAS, DAS, CAS)
 - Formation continue : cours
 - o Etc.

5.4.3. 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
 - Formation 1 B
 - Formation 2 M
 - o Sec I
 - o Sec II
 - o Formation continue (Institution de la HEP pour toutes les FC)
 - MAS
 - DAS
 - CAS
- V2: HEP
 - B
 - M
 - MAS
 - DAS
 - CAS



6. Institutions de formation: champs et lignes directrices

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

- 1^{ère} colonne : liste des champs relatifs aux institutions de formation;
- Dans la colonne Règles - institutions: remarques sur les directives de saisie;
- Dans la colonne Remarques, précisions sur les directives de saisie.

Bleu = champs obligatoires qui doivent être remplis dans le système afin que les données puissent être enregistrées.

X = champ obligatoire
Facultatif = champ possible

Champ	Règles - institutions	Remarques
Tab 1: Contenus		
Généralités		
Rédigé en (Langue)	Cocher la case correspondant à la langue dans laquelle l'institution de formation sera saisie. <i>Cas normal :</i> L'institution est saisie en principe uniquement dans la langue du lieu. <i>Institutions plurilingues (D / F / I) :</i> 2 cas possibles: 1) <i>Formations</i> dans plusieurs langues / informations sur les formations dans plusieurs langues (exemple : IFFP) : L'institution est saisie en plusieurs langues dans la même donnée : les rédactions responsables se mettent d'accord pour que chaque institution offrant des formations en FR/IT/DE, fasse l'objet d'une saisie dans chacune des langues (FR, IT et DE). Détails, voir le chapitre 5. sur les institutions. 2) <i>Formations</i> dans une langue / informations sur les formations dans plusieurs langues: L'institution <i>n'est pas</i> saisie dans plusieurs langues. Exemple : l'institution « Yalea » a son siège en Suisse alémanique et aucune filiale en Suisse romande. Il n'y a aucune formation en français mais les informations sur les formations sont proposées en français. L'institution <i>n'est pas</i> saisie dans plusieurs langues.	X
Statut	Activer/désactiver l'institution de formation. Une institution de formation est désactivée si elle ne propose plus aucune formation, mais les données doivent être conservées pour une saisie ultérieure. 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>.	X
Nom	Saisir le nom officiel de l'institution de formation. Pour les institutions de formation qui sont des filiales d'institutions de formation, indiquer le nom exact de la filiale, pas le nom de l'institution supérieure. Ceci est nécessaire pour la recherche et l'affichage sur Internet. Abréviations : En allemand, les abréviations des noms d'institutions sont indiqués dans le texte sans parenthèses après le nom écrit en toutes lettres : - Berner Fachhochschule BFH - Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW - Eidgenössische Technische Hochschule ETH En français et en italien, les abréviations des noms d'institutions sont placées entre parenthèses après le nom écrit en toutes lettres : - École polytechnique fédérale (EPF) - École cantonale d'art de Lausanne (ECAL)	X <i>Le nom de l'institution de formation avec l'adresse et les liens apparaissent dans la colonne de droite pour chaque offre de formation concernée.</i>



Champ	Règles - institutions	Remarques
	Pour les institutions dont l'abréviation a « remplacé » le nom, seul l'abréviation est utilisée : CFF, ABB. En cas de doute, rédiger le nom en toutes lettres. Pas d'indication de la localité dans le nom sauf exception Le nom de l'institution est en principe saisi sans la localité, puisque la localité est affichée dans le champ „Localité“. Exceptions : - Pour les noms des institutions qui se nomment de manière identique (Ecole de culture générale, Ecole club Migros, etc.) Dans ces cas, la localité est ajoutée pour distinguer les noms identiques. - Ecole de culture générale Berne - Ecole club Migros Lausanne - Ecole préprofessionnelle (EPP) Sion - Ecole préprofessionnelle (EPP) St-Maurice Règles pour les noms des institutions avec des filiales Pour les institutions à trois niveaux de parenté, ne reprendre que le nom de l'institution parent dans le champ « Complément de nom 1 » (pour les parents, mentionner les grands-parents ; pour les enfants, mentionner les parents, mais pas les grands-parents) : Exemple général: la HES-SO a trois niveaux - Grand-parent : HES-SO Saisir uniquement le nom HES-SO, sans aucun ajout - Parent : HES-SO Fribourg (filiale de la HES-SO) Saisir le nom de la filiale : HES-SO Fribourg Dans le champ Complément de nom 1, saisir le nom du grand-parent : HES-SO - Enfant : Haute école d'ingénierie et d'architecture de Fribourg (fait partie de la HES-SO Fribourg) Saisir le nom : Haute école d'ingénierie et d'architecture de Fribourg Complément de nom 1 : HES-SO Fribourg (institution parent) Complément de nom 2 : laisser vide (ne pas saisir le nom de l'institution grand-parent, l'attribution à l'institution étant suffisamment claire avec le Complément de nom 1). Si nécessaire, pour bien identifier l'institution, il est possible de mettre ce complément de nom 2. Exemple pour une institution à trois niveaux Institut de formation continue Haute école pédagogique Haute école spécialisée du nord-ouest de la Suisse (si nécessaire)	
Mots-clés	Pour la recherche BDF 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	Facultatif
Institution - parent	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.	Facultatif X : champ obligatoire si l'institution fait partie d'une structure hiérarchisée. <i>Affichage Internet : les institutions supérieures sont indiquées dans la colonne de droite.</i> <i>Précision : Dans le domaine HE, les attributions sont élaborées par le service de coordination. Les filières doivent être rattachées à l'une de ces hautes écoles.</i>



Champ	Règles - institutions	Remarques
Institutions - enfants	Attribuer l'école à l'institution de niveau inférieur (enfant). Lignes directrices pour la structure de l'institution de formation : voir ci-dessus.	Facultatif X : champ obligatoire si l'institution fait partie d'une structure hiérarchisée.
Formations	Des formations peuvent être attribuées aux institutions de formation (et inversement).	X
Coûts de l'institution	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. 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 ». Pour les hautes écoles spécialisées, en principe, pas de « Département formation continue ». Les coûts doivent donc être saisis dans les offres de formation ou au niveau de la filiale (faire attention à l'« héritage »).	Facultatif <i>Sur Internet:</i> Les coûts sont affichés dans le contenu de l'offre de formation (hérité)
Contact		
Complément de nom 1	Le nom de l'institution de formation est saisi dans le champ « Nom ». Si nécessaire, il est possible d'ajouter un élément (deuxième ligne) au nom de l'institution (première ligne). <i>Exemple :</i> 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 (si nécessaire) 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.	Facultatif
Complément de nom 2	Autre complément de nom à l'adresse: <i>Exemple :</i> 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 (si nécessaire)	Facultatif
À l'attention de	Nom de la personne de contact de l'institution de formation qui personnalise l'adresse de base.	Facultatif
Complément d'adresse 1	Précision sur l'adresse	Facultatif
Complément d'adresse 2	Précision sur l'adresse	Facultatif
Case postale (texte)	Case postale (le cas échéant)	Facultatif
Numéro de la case postale	N'indiquer que le numéro.	Facultatif
Rue/No.	Saisir le nom de la rue et le numéro. DE: nom de la rue, numéro, aucune abréviation comme par ex. Rebbergstr. FR: Rue + nom de la rue + no de la rue (abr: Ch. / Av. / Rte. / Bd. / Pl)	X



Champ	Règles - institutions	Remarques
Pays	Les institutions doivent être localisées en Suisse: valeur standard: Suisse Une adresse étrangère n'est normalement pas nécessaire. Si une collaboration a lieu avec une institution à l'étranger, cette adresse n'est pas saisie. Exception EPFL Middle East: Si une filiale de l'institution se trouve à l'étranger, l'adresse est saisie.	X
NPA lieu (canton)	Indiquer le NPA, la localité, le code de l'office postal dans le cas d'une CP (3000 Berne 8). Règle générale : toujours saisir au moins la localité ; ne saisir la rue et les données de contact que si l'institution a aussi ses propres offres, resp. un service d'organisation (bureau d'information, bureau d'inscription).	X
Téléphone	Saisir le numéro de téléphone au format international : +41 (0)12 345 67 89	Facultatif
Mobile	Saisir le numéro de téléphone portable au format international : +41 (0)79 345 67 89	Facultatif
E-Mail	Si l'institution de formation dispose d'un courriel de contact neutre, l'indiquer.	Facultatif
URL	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.	X
Informations		
Renseignements / contact	Données complémentaires de contact et d'information d'adresse. Même saisie que pour le champ renseignements / contact > formations, si utile. Si possible mettre une adresse impersonnelle (qui est permanente). L'adresse doit être nommée avec le mail impersonnel et le No de tél. Si on donne le nom d'une personne, mettre également sa fonction: Par ex. F. Bernasconi, conseiller aux études. Format de l'adresse : Impersonnelle: (adresse), tél, e-mail Personnelle: nom, fonction, tél, e-mail	Facultatif Exception : les conseils aux études (nom, prénom + adresse mail seulement et No de tél.) au niveau université sont saisis ici. <i>Sur Internet: ces données sont affichées dans le contenu de l'offre de formation (hérité)</i>
Tab 2 Contenu 2		
Généralités		
Lien page rédactionnelle	Les hautes écoles suisses (Uni, HES, HEP) sont décrites sur les pages rédactionnelles. Le service de coordination du CSFO insère ici le lien vers ces pages rédactionnelles. Les contenus de ces pages rédactionnelles sont en ligne sous: HES: https://orientation.ch/Dyn/Show/4654?lang=fr HEP: https://orientation.ch/Dyn/Show/5045?lang=fr UNI: https://orientation.ch/Dyn/Show/5435?lang=fr Les contenus (textes et liens) qui sont déjà rédigés sur les pages rédactionnelles ne doivent pas être repris dans les informations des institutions de la BDF. Les données de la BDF doivent être complémentaires à celles qui existent sur les pages rédactionnelles.	X Seulement pour les institutions des hautes écoles <i>Sur Internet : sous l'adresse de l'institution de formation, dans la colonne de droite</i>
Labels institution	Possibilité d'insérer ici les labels de qualité de l'institution de formation.	Facultatif



Champ	Règles - institutions	Remarques
		<i>Sur Internet : Dans institution de formation, dans la colonne de droite</i>
Description		
Description	<i>Ces descriptions ont été supprimées et ne seront pas poursuivies (anciennement, elles étaient utilisées pour les institutions des séjours linguistiques).</i>	Ne pas utiliser
Informations		
Remarques	Champ pour des informations complémentaires sur l'institution de formation, si nécessaire. Si l'institution de formation organise une 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. Exception : les informations pour les hautes écoles sont saisies sur les pages rédactionnelles séparées. Exemple: L'école propose des programmes spéciaux pour sportifs et d'autres programmes spéciaux, programmes d'échanges. Attention : les informations doivent être valables pour toutes les offres de l'institution en question, puisqu'elles apparaissent sur l'ensemble des offres (héritage).	Facultatif <i>Sur Internet: ces données sont affichées dans le contenu de l'offre de formation (hérité)</i>
Tab 3 Relations		
Swissdoc		
<i>Pour l'instant, ne pas utiliser pour les institutions de formation</i>	Les institutions de formation ne sont pas classifiées par numéro Swissdoc.	Pas de saisie
Tab 4 Infos		
Responsabilités		
<i>Descriptif analogue à celui des formations</i>		Descriptif analogue à celui des formations
Fin de la page		
Remarques internes	Ce champ peut être utilisé pour des remarques internes des rédacteurs. Y ont été notées des informations complémentaires pour la migration qui peuvent être utiles pour les opérations ultérieures et pour les 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.	Facultatif <i>Les informations sur la migration dans ce champ peuvent être supprimées.</i>

7. Offres de formations: champs de données et règles de saisie

7.1. Tableau présentant tous les champs

Les tableaux suivants expliquent les règles de saisie pour les **offres de formation** de la base de données de formation.

Les données servant d'exemple se trouvent dans la recherche avancée dans l'Admin:

- Recherche avancée > Champ „Remarques internes“
- contient
- le mot à chercher „Template“

Bleu = champs obligatoires qui doivent être remplis dans le système afin que les données puissent être enregistrées.

Précisions sur l'adaptation des directives détaillées A, standard B et réduites C:

- X = champ obligatoire: il faut saisir du contenu
- Facultatif = champ possible: le contenu peut être saisi, le cas échéant
- -- = aucune saisie

Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
Contenus				
Généralités				
Rédigé en (Langue) 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. Pour les formations en langue étrangère (DE, IT: aussi bilingue) à l'intérieur d'un canton romand ou bilingue: voir le chap. 5. Les formations en anglais, pour lesquelles les informations sur le site Internet de l'institution sont disponibles exclusivement en anglais, ne sont pas traduites dans la langue du canton qui saisit, resp. de l'institution saisie (D / F / I). A la place, les informations en anglais sont placées dans les champs de la langue du canton qui saisit, resp. de l'institution saisie (en anglais). Exemples :	X	X	X	Tous les types de formation Saisie de données en plusieurs langues: - lorsqu'il est question d'une offre à proprement parler bilingue (par exemple, avec le diplôme « bilingue », respectivement si l'offre est vraiment déclarée comme bilingue). - lorsqu'une formation peut être faite dans les deux langues, mais pas de manière bilingue. <i>Pour les séjours linguistiques</i> Dans le cas des séjours linguistiques, les offres identiques sont saisies en deux langues si elles sont proposées par une seule institution de



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
- Les études en anglais de l'uni de Berne : le contenu est saisi en anglais dans les champs allemands (« rédigé en DE »). - Les études en anglais de l'Uni de Lausanne: le contenu est saisi en anglais dans les champs français (« rédigé en FR »). - Pour l'uni de Fribourg qui est bilingue, la formation en anglais sera saisie aussi bien dans les champs allemands que dans les champs français.				formation bilingue dans les deux régions linguistiques. Puis l'offre est affichée en français dans le moteur de recherche FR et en allemand dans le moteur de recherche DE. Si c'est une institution monolingue, celle-ci est saisie dans une seule langue.
Statut Activer/désactiver l'offre. Une offre est désactivée si elle n'est plus valable, mais les données doivent être conservées, p. ex. pour un usage ultérieur. Une formation <i>n'est pas</i> désactivée lorsque le contenu de la fiche n'est plus actuel mais elle doit être retravaillée. Quand l'institution de formation le demande, les données sont désactivées (<i>exemple</i> : parce qu'elle n'est pas sûre d'offrir la formation). Si une offre de formation est offerte durant un laps de temps de par ex. 3 ans, celle-ci reste néanmoins active. Dans le champ Description, une précision correspondante sera faite. 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): en donnant le titre de la fiche, le nom de la haute école et le nom du diplôme correspondant. Car des liens sur les pages rédactionnelles sont saisis.	X	X	X	Tous les types de formation
Nom Règles générales sur la dénomination des noms Le nom uniquement doit être saisi, sans contenus complémentaires comme la durée, etc. (voir les exceptions ci-dessous) Indiquer le nom officiel de la formation, en commençant par sa partie la plus pertinente. 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>	X	X	X	Tous les types de formation <i>Type : cours de langues</i> Éléments du nom se composent ainsi : - Langue [obligatoire] : <i>anglais</i> - Niveau (si possible) : <i>niveau A1 – C2 / ou : tous niveaux / ou : niveau débutant</i> - Groupes cibles, si le cours de langue est destiné à des groupes très spécifiques : <i>cours de langue business, 50+ et cours de longue durée</i> - Exemple : espagnol – divers cours A1, A2, B1, B2 <i>Type : séjours linguistiques</i>



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
La rédaction peut adapter la formulation des noms de formation. Le nom ne doit pas avoir de « guillemets ». Les parenthèses sont introduites, si besoin, dans le nom pour donner une précision. Généralement, ce sont des éléments importants qui sont introduits entre parenthèses. 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 sur trois lignes: <i>Nom de la formation</i> <i>Diplôme</i> <i>Institution de formation</i> <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 ? Important: faire attention à ce qu'il n'y ait aucun espace avant la première lettre du nom : sinon la formation ne s'affichera pas correctement dans la liste de résultats sur or.ch. Cas spéciaux <i>Introduction du nom du diplôme</i> : Ne pas indiquer le nom du diplôme, sauf si le nom de la formation et du diplôme sont identiques. Exemple : Certificat de culture générale <i>Pour les formations avec les diplômes AFP, CFC, BF, DF et ES</i>: inscrire le nom de la profession (<i>profession reconnue/protégée par la Confédération</i>) comme titre <u>sans</u> le nom du diplôme (le diplôme est automatiquement ajouté à l'affichage). Exemple : expert/e en finance et investissements, préparation aux cours. Si le nom attribué par l'institution ne correspond pas à la profession reconnue, ce nom peut être saisi dans les mots-clés. Lors de changements de titre d'une profession, le nouveau titre est saisi pour les formations correspondantes, même si l'institution propose encore la formation avec l'ancien titre. L'ancien titre est introduit dans les mots-clés. <i>Maturités gymnasiales</i> : on ne mentionne pas s'il s'agit d'une offre de formation avec maturité gymnasiale « interne » ou avec des examens externes.				Éléments du nom se composent ainsi : - Langue [obligatoire] : <i>anglais</i> - Pays [obligatoire seulement si à l'étranger] : <i>Australie</i> - Niveau (si possible) : <i>niveau A1 – C2 / ou : tous niveaux / ou : niveau débutant</i> - Groupes cibles, si le séjour linguistique est destiné à des groupes très spécifiques : p. ex. <i>Au pair, séjours linguistiques pour adultes, séjours linguistiques pour juniors, 50+, etc.</i> - Exemple : anglais – Australie – tous niveaux – anglais commercial



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
Master spécialisé: les Bachelor et Master ne sont pas saisis dans le nom. Exception : <i>Master spécialisé</i>. Exemple : Sciences et technologies de l'apprentissage et de la formation, Master spécialisé Diplômes spéciaux : 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 ou s'ils sont devenus le nom de la formation elle-même comme par exemple MBA. Exemple : - Diplôme d'une association (l'association sera saisie avec l'abréviation telle que « Certificat CRS » et non pas « Certificat Croix-rouge suisse ») - Pour les MBA, le diplôme « MBA » ou « EMBA » doit être introduit dans le nom. Ces termes représentent une partie des noms de l'offre : (ex. Business Administration, orientation Public Management, (EMBA ou (MBA)) Noms anglais: Si l'institution annonce le nom d'une formation exclusivement en anglais, alors ce terme en anglais est utilisé comme le nom de la formation. La traduction (dans la langue de l'institution) sera écrite comme aide à la recherche dans les mots-clés et pas dans le nom. Exception avec la saisie des localités: si l'offre de formation ne peut pas être clairement identifiée parce que le nom de la formation, du diplôme et de l'institution (les filiales) sont identiques avec d'autres offres, la localité doit alors être saisie. Formation de rattrapage: Les précisions spéciales sont introduites entre parenthèses: par ex. Formation de rattrapage pour adultes Nom de la formation / profession, puis ensuite, entre parenthèses, (Formation de rattrapage par le biais de l'article 32) Exemples - Maçon/Maçonne – CFC pour adultes (art. 32 OFPr) - Assistant/Assistante en soins et santé communautaire – CFC pour adultes (formation raccourcie) - Spécialiste en restauration – CFC pour adultes (validation des acquis art. 31 OFPr) - Culture générale pour adultes (art. 32 OFPr) Répertoire la durée ; à plein temps/à temps partiel (en règle générale, ne pas saisir ceci dans le nom): Les offres à temps partiel/à temps plein doivent être saisies ensemble dans une donnée (durée raccourcie et durée normale dans une donnée; modalité à plein temps ou à temps partiel). Exception : les écoles de métiers et de commerce (les formations peuvent fondamentalement différer si elles sont à temps partiel ou à temps plein). Exemple: Automaticien / Automaticienne en 3 ans				



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
Automaticien / Automaticienne en 4 ans Automaticien / Automaticienne, formation accélérée <i>Masculin/féminin</i> (règle en FR et en IT): Agent / Agente de propreté Assistant spécialisé / Assistante spécialisée en soins de longue durée et accompagnement Formations avec spécialisations: pour ces cas, le but est d'avoir une donnée avec toutes les orientations/domaines spécifiques/branches pour les AFP/CFC/HES/UNI. Exception : si une ou plusieurs spécialisations sont très différentes les unes des autres, une fiche par spécialisation peut être saisie. Dans ce cas, la spécialisation est saisie dans le titre. Exemple : Informaticien / Informaticienne - orientation développement d'applications <i>Branche secondaire</i>: pour les formations qui sont seulement des branches secondaires, le préciser dans le champ Nom. Exemple : « Allemand comme langue étrangère, branche secondaire » <i>Les écoles privées</i>: les noms des filières de transition et des offres des écoles de métiers, des écoles de commerce et des maturités gymnasiales, du degré secondaire I et II, qui sont gérées par des institutions privées, sont saisies de la même manière que les noms des formations des écoles publiques. Dans le cas des offres susmentionnées, le supplément « école privée » peut être inclus dans le nom. Cette règle s'applique seulement aux formations du degré secondaire I et II, mais pas aux formations faisant la transition entre le secondaire II et le degré tertiaire. Exemples (indiqués de cette façon, titre et mention de l'école privée, séparé d'un tiret): - 12^{ème} année – année de transition en école privée - Gymnase, admission – préparation en école privée - Employé / Employée de commerce, branche Hôtellerie-Gastronomie-Tourisme – préparation à l'examen du CFC en école privée				
Mots-clés Saisir les synonymes, les mots-clés ou les termes qui servent d'aide à la recherche, de sorte que l'offre de formation puisse être mieux retrouvée. 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. Limiter l'usage de ce champ : toutes les recherches le passent en revue !	Obligatoire si ça fait du sens	Obligatoire si ça fait du sens	Obligatoire si ça fait du sens	Tous les types de formation



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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 ; Ne pas saisir de concepts renvoyant à des contenus qui sont déjà introduits dans une formation (p. ex. : n'introduisez pas « statistique » pour le cursus en psychologie). Pour les titres des offres de formation en anglais, la traduction des concepts clés a pour but de faciliter la recherche (donc, pas de traduction mot à mot). Par ex : Banking and Finance [Nom], dans le champ Mots-clés saisir « Economie d'entreprise ». 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. Pour chaque <i>master spécialisé</i>, il est demandé de toujours rajouter dans les mots-clés « master spécialisé » dans les 3 langues (F : Master spécialisé / D : Spezialisierter Master / I : Master specializzato). Ainsi, il est possible de retrouver les master spécialisés autant en Suisse romande, en Suisse alémanique qu'en Suisse italienne. <i>Formations concernant les compétences de base:</i> Ne pas écrire dans le champ « Nom » qu'il s'agit d'une formation pour développer des compétences de base, mais mettre en tant que mot-clé : « compétences de base ».				
Institution Attribuer au moins une institution de formation à chaque offre. Les champs d'information de l'institution sont intégrés aux offres de formations dans l'affichage Internet. Pour les détails, voir le chapitre 5 : quelles variantes y a-t-il au niveau des institutions, qui est responsable pour la saisie des institutions intercantionales, etc.	X	X	X	<i>Type de formation des hautes écoles (HES, HEP, HEU):</i> le CSFO centralise la création de l'architecture pour les HE (HEU, HEP, HES). Leurs contenus sont par contre gérés par les rédactions. → Voir le chapitre 5, ci-dessus. <i>Tous les types de formations sauf les HE (HES, HEP, Uni):</i> Pour les autres institutions de formation, les rédactions sont responsables de leurs contenus.



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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. Formation continue – cours et formation continue – formations longues <i>Cours (No SWD dans les 9.000):</i> Un cours dure en règle générale entre 2 et 10 jours et il comprend moins de 10 crédits ETCS, ou il nécessite moins de 200 heures, resp. 20 jours de travail. <i>Formations longues (No SWD dans les 7.000):</i> Les formations longues se basent en règle générale sur une formation achevée ou une formation scolaire étendue et préparent systématiquement à la prise en charge de tâches exigeantes. Une telle formation s'achève en principe par un diplôme. Elle dure en règle générale plus de 10 jours et elle comprend plus de 10 crédits ECTS, ou elle demande au moins 200 heures, resp. au moins 20 jours de travail ou plus.	X	X	X	Attribuer tout type de formation <i>Précision pour les formations de type « Formation continue – cours » et « Formation continue – formations longues » :</i> en font partie toutes les formations longues et tous les cours qui ne peuvent pas être attribués à un autre type de formation. 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 UNI, HES, HEP - cours de langues / séjours linguistiques <i>Attribution des MAS, DAS, CAS :</i> Ils sont <i>doublement</i> 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. - Le type Formation continue – formations longues est toujours attribué afin de pouvoir faire une recherche complète des formations continues. <i>Pour l'attribution au type « hautes écoles » UNI, HES, HEP, les rédactions se basent sur la liste de Swissuniversities :</i> http://www.swissuniversities.ch/fr/espace-des-hautes-ecoles/formation-continue/ <i>Cas spécial de l'IFFP</i> Master of Science en Formation professionnelle: type de formation HEP, diplôme Master HEP <i>Cours préparatoire artistiques:</i> Pour les cours préparatoires artistiques, attribuer l'un des deux ou les deux types de formation suivants selon si le cours prépare au secondaire II ou au tertiaire: - Filières de transition



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
				- Écoles préparatoires / passerelle Dubs Ne pas attribuer « Formation continue - cours » ou « Formation continue - formations longues». <i>Modules BF et DF</i> Les modules pour les BF et DF ne sont pas attribués au diplôme des BF et DF correspondant et au type de formation BF/DF, mais au type de formation „Formation continue: formations longues“, respectivement „Formation continue: cours“. <i>Ecoles de commerce publiques</i> Les écoles de commerce publiques sont toujours vues comme écoles de commerce et aussi comme écoles de métiers. Pour cette raison, les attribuer aux types de formation suivants: - écoles de commerce - ET - écoles de métiers <i>Ecoles privées</i> Par contre, les écoles privées, selon le cas concret, peuvent être - soit des écoles de commerce et des écoles de métiers, ou - soit des écoles de commerce, soit des écoles de métiers C'est pourquoi il faut attribuer les types de formation suivants aux écoles privées : - écoles de commerce ET écoles de métiers - écoles de commerce OU écoles de métiers. <i>Maturité professionnelle intégrée au CFC est attribuée à:</i> - Ecoles de métiers et si c'est une école de commerce, elle sera aussi attribuée à l'école de commerce. <i>Formations concernant les compétences de base</i> Attribuer le type de formation « formation continue: cours » (ou s'il y a lieu « formation



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
				continue : formations longues ») <i>Cours d'allemand pour les migrants/es</i> Attribuer le type de formation « cours de langues/séjours linguistiques » (il ne s'agit pas de compétences de base)
Thèmes de formation L'offre de formation se verra attribuer un thème de formation par le biais des numéros Swissdoc. Attribuer le numéro Swissdoc correspondant à la formation. Si une formation correspond à plusieurs numéros Swissdoc, tous les indiquer (voir chapitre 8). <i>Affichage dans l'Admin:</i> 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, mais seulement après que la donnée aura été enregistrée, fermée et à nouveau ouverte.	Selon Swissdoc	Selon Swissdoc	Selon Swissdoc	Tous les types de formation → Voir plus bas les précisions pour les attributions de Swissdoc
Domaines d'études Le domaine d'études correspondant est attribué à l'offre de formation. Attribuer le numéro Swissdoc correspondant à la formation. Si une formation correspond à plusieurs numéros Swissdoc, tous les indiquer (voir chapitre 8). <i>Affichage dans l'Admin:</i> Lors de la création d'une nouvelle donnée à laquelle un nouveau numéro Swissdoc est attribué, le domaine d'études ne sera pas tout de suite affiché, mais seulement après que la donnée aura été enregistrée, fermée et à nouveau ouverte.	Selon Swissdoc	Selon Swissdoc	Selon Swissdoc	Uniquement les formations de type HE : HEU, HES, HEP (B, M et aussi MAS, DAS, CAS) → Voir plus bas les précisions pour les attributions de Swissdoc
Types 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.	--	X	--	Concerne uniquement les types de formation « Filières de transition ».
Types de cours de langue Le type de cours de langue est attribué manuellement à l'offre de formation. Le cas échéant, il est possible d'attribuer plusieurs types à une seule offre.	--	--	X	Concerne uniquement les types de formation « Cours de langues / Séjours linguistiques » Choix du type de cours de langue pour les cours de langues :



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
				- cours de langue - cours de langue business - 50+ - cours de longue durée Choix du type de cours de langue pour les séjours linguistiques : - séjours linguistiques pour adultes - séjours linguistiques pour juniors - cours de langue business - Au pair - cours de longue durée - 50+ - stages professionnels (incl. Volontariat, work+travel) Utiliser le type « cours de langues » exclusivement pour les cours se déroulant en Suisse. Ceux-ci peuvent être attribués aux types de cours de langues supplémentaires.
Liens de la formation 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): - ecal.ch > Master Cinema - head.hesge.ch > Master Cinema 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 : - hes-so.ch > Bachelor Travail Social - eesp.ch > Bachelor Travail Social	X	X lorsque c'est possible	X lorsque c'est possible	Tous les types de formation <i>NB : type cours de langues ou séjours linguistiques</i> Ne pas insérer de lien : normalement, le lien vers les offres apparaît sur le site de l'institution. Pour les offres importantes qui ont leur page spécifique, un lien peut toujours être inséré (option).
Description				



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
Description de la branche d'études Pour l'italien et le français, maintien de la pratique actuelle (laisser les textes rédigés jusqu'à présent) jusqu'à la mise en service des ePerspektiven (filiales d'études en FR). Le module est actuellement en construction en français. DE: la description doit se référer à l'ePerspektiven correspondante (le domaine d'études indiqué sur la fiche → sélection de l'ePerspektiven correspondante). Le lead de l'ePerspektiven est repris. Il y a trois cas: 1) La formation correspond exactement à une ePerspektiven: Exemple : Biologie, Bachelor UNI : Mettre le lead de l'ePerspektiven Biologie + lien : « (...) plus d'informations sur la Studienrichtung Biologie » 2) La formation est attribuée à deux ou plusieurs ePerspektiven (puisque les numéros Swissdoc attribués sont attribués à deux ou plusieurs domaines d'études) : Exemple : Design, Master HES (ID 10249) - lead de l'ePerspektiven Produkt- und Industriedesign (Design industriel et de produit) + lien : « (...) plus d'informations sur la Studienrichtung Produkt- und Industriedesign » - lead de l'ePerspektiven Visuelle Kommunikation (communication visuelle) + lien : « (...) plus d'informations sur la Studienrichtung Visuelle Kommunikation ». 3) La formation ne correspond pas entièrement à une ePerspektiven (spécialisation, domaine spécifique) : Exemple : informatique médicale, Bachelor HES : Lead de l'ePerspektiven Informatik + <i>complément</i> + lien : « (...) la médecine informatique est une partie de la branche d'étude informatique. Plus d'informations sur la Studienrichtung Informatik » Saisir une nouvelle filière – nouvelle fiche : Dès qu'une rédaction a saisi une nouvelle fiche d'une haute école et que le lien sur les ePerspektiven est introduit, la rédaction contrôle si la nouvelle filière saisie est mentionnée dans l'ePerspektiven reliée. Si ce n'est pas le cas, la rédaction transmet l'information via orientation@csfo.ch avec mention « BDF » dans l'objet du mail. Actualisation d'une fiche correspondante: - Dès que des changements, concernant le lien vers les ePerspektiven, sont apportés à une fiche d'une haute école existante, envoyer un message à orientation@csfo.ch avec la mention « BDF » dans l'objet du mail. - La rédaction contrôle si la filière saisie est listée dans les ePerspektiven reliées. Si ce n'est pas le cas, veuillez s'il vous plaît envoyer un message	X	--	--	Seulement pour les formations de type HE (HEP, HES, HEU, B et M).



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
à orientation@csfo.ch avec la mention « BDF » dans l'objet du mail.				
Description Décrire le contenu de l'offre, les aspects organisationnels et le déroulement. Selon le type de formation, la phrase suivante doit être introduite dans le champ « Description » (valable pour les Bachelor, Master, MAS, DAS, CAS): - <i>Pour le Bachelor</i> : Le bachelor représente le premier diplôme universitaire et équivaut à l'acquisition de 180 crédits ECTS. - <i>Pour le Master</i> : Le master représente le second diplôme universitaire après le bachelor et équivaut généralement à l'acquisition de 90-120 crédits ECTS.* - <i>Pour le MAS</i> : Le Master of Advanced Studies (MAS) est une formation postgrade donnée par les hautes écoles et elle équivaut à au moins 60 crédits ECTS. - <i>Pour le DAS</i> : Le Diploma of Advanced Studies (DAS) est une formation postgrade donnée par les hautes écoles et elle équivaut à au moins 30 crédits ECTS. - <i>Pour le CAS</i> : Le Certificate of Advanced Studies (CAS) est une formation postgrade donnée par les hautes écoles et elle équivaut à au moins 10 crédits ECTS. * Pour les master en chiropratique et en médecine qui équivalent à 180 crédits, compléter la phrase ainsi: Le master représente le second diplôme universitaire après le bachelor et équivaut généralement à l'acquisition de 90-120 crédits ECTS. Toutefois, le master en médecine humaine équivaut à 180 crédits. 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 D/F/IT). S'il y a une formation qui, selon les informations de l'institution, n'est plus réalisée pendant un certain temps, mais qui sera à nouveau offerte à l'avenir, c'est possible d'intégrer une telle remarque dans ce champ. Pour les directives spécifiques concernant la saisie des formations modulaires,	X Description détaillée Liste des offres avec des mots-clés. Avec tous les domaines spécifiques (par ex. pour un Bachelor)	X Description standard Avec des mots-clés et mention des domaines spécifiques importants	X Description réduite Mots-clés importants pour le contenu de l'offre	Tous les types de formation Le champ « Description » est obligatoire pour toutes les offres, sauf pour les séjours linguistiques. <i>NB : cours de langues et séjours linguistiques</i> Jusqu'à nouvel avis, ne saisir aucun contenu pour les séjours linguistiques. Pour les cours de langues, la saisie est facultative : la plupart du temps, le champ est utilisé pour indiquer le niveau et les groupes cibles de l'offre. Remarques spéciales d'une formation qui peuvent être insérées au début du champ Description, par exemple : - <i>La formation continue n'est pour le moment plus réalisée.</i> Cette information doit être introduite avec le format « Subtitle ».



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
voir le chapitre 7.2.1.				
Plan de la formation Description de la structure et de l'organisation de la formation, du cursus ; éventuellement, indication du nombre de crédits ECTS. Privilégier le format tableau ou éventuellement liste. Pas de texte, sauf s'il est nécessaire d'apporter des explications sur le tableau ou s'il n'est pas possible d'utiliser ce format de présentation. Pour tous les diplômes des hautes écoles (BA, MA, MAS, DAS, CAS), écrire la phrase : <i>1 crédit ECTS correspond à environ 25-30 heures de travail.</i> Pour les directives spécifiques concernant la saisie des formations modulaires, voir le chapitre 7.2.1.	X Présentation détaillée du cursus / de la structure de la formation. - Tableaux - Listes	X Présentation raccourcie de la structure de la formation / de son organisation ; dans les grandes lignes - Tableaux - Listes	-- / Facultatif En principe, pas de contenu dans ce champ, ou alors seulement une présentation courte de l'organisation	Types de formation: hautes écoles, tertiaire B, sec. II <i>NB :</i> <i>Pour les données HES et HEP, il est également nécessaire d'établir des tableaux de présentation ou des listes descriptives, exactement comme pour les HEU.</i>
Lien sur le plan de la formation Les liens correspondants sont remplis dans le champ Liens. Forme, voir le chap. 3.4.2. Pour les directives spécifiques concernant la saisie des formations modulaires, voir le chapitre 7.2.1.	X	X	--	Types de formation : hautes écoles, tertiaire B, secondaire II
Combinaison des branches Description précise des possibilités de combinaison; prendre en compte également la branche unique. - 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. <i>Précision spécifique pour les Bachelor et Master Uni:</i> Pour les Bachelor et Master universitaires, on note par défaut une phrase standard lorsqu'il n'y a pas de possibilité de combiner les branches. Exemple: <i>Le programme "Droit" ne permet pas de combinaison de branches.</i>	X	X	--	Seulement les types de formation HEU, pour bachelors et masters



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
Lieu de formation				
Type 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: ▪ FSP; ▪ FMH; ▪ notaire; ▪ avocat.	X	X	X	Tous les types de formation
Pays N'indiquer le pays (≠ Suisse) 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 (cours de langues inclus, valeur par défaut définie par le système lui-même). En-dehors des séjours linguistiques, ne saisir <i>aucune offre de l'étranger</i> . Exceptions (ex. EPFL Middle East), seulement après discussion avec le service de coordination du CSFO.	X Pays: Suisse	X Pays: Suisse	X	Exclusivement type de formation : séjours linguistiques à l'étranger. Autres types: saisir exclusivement des offres qui se déroulent en Suisse.
Localités 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. Voir le chapitre 5 sur le thème des institutions, des offres de formation et des lieux de formation.	X	X	X	Tous les types de formation <i>Exception pour les séjours linguistiques :</i> Lorsqu'un pays est saisi, aucune localité n'est saisie.
Lieux de la formation, adresses - commentaires <i>Précisions sur le lieu, resp. les lieux de formation</i> Par ex. un module 1 a lieu à l'endroit A, le module 2 a lieu à l'endroit B, etc. <i>Adresse(s)</i> Si une formation a lieu au même lieu où se trouve l'institution, <i>aucune</i> adresse ne	Facultatif selon la règle	Facultatif selon la règle	Facultatif selon la règle	Tous les types de formation Si nécessaire préciser les données de localisation. Pour les séjours linguistiques, il est possible de saisir ici le nom des localités dans lesquelles les



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
doit obligatoirement être saisie – même si l'adresse du lieu de formation diffère de celle de l'institution. Si une formation a lieu en dehors du lieu où se trouve l'institution, l'adresse du lieu de formation est indiquée. Il y a deux possibilités : 1) L'institution se trouve à Zurich, le lieu de la formation se trouve à Berne 2) L'institution se trouve à Zurich, le lieu de la formation se trouve à Berne et à Zurich Dans les cas 1) et 2), il faut préciser à quelle adresse la formation à Berne se trouve : Adresse du lieu de formation à Berne : Maison des cantons Speichergasse 6 3001 Berne Saisir ici uniquement les données de localisation suivantes (les contacts seront saisis sous « Renseignements / contact ») : Rue et N° NPA et Lieu <i>Cas spécial :</i> Enumérer l'institut de l'UNI si l'institut joue un rôle organisateur important pour le déroulement des études. Seront seulement saisis : Nom de l'institut Rue et N° NPA et Lieu				séjours linguistiques se déroulent à l'étranger. Lorsque „à distance“ est sélectionné, il faut mettre sous ce champ où l'enseignement a lieu.
Déroulement				
Début Directives applicables à tous les types de formation : 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 du début (pour les cursus HE) : - semaine 21 ; - septembre ; - semestre d'automne ; - semestre de printemps ou d'automne ; - mai 2018 (s'il s'agit d'une offre unique ou si la fréquence n'est pas claire).	X	X	X	Tous les types de formation



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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 le nombre d'inscription est suffisant ; Pour les cours sans indication précise de date de début, il est possible de saisir une formule standard du type : <i>Veillez vous référer au site web de l'institution de formation.</i> Ou, si le site ne fournit pas les renseignements en question : <i>Veillez vous renseigner directement auprès de l'institution responsable.</i> Certains cantons veulent (du point de vue politique) que les dates du début soient exactement saisies (par ex. le Jura). Dans ces cas-là, il est possible de saisir avec précision les données du début.				
Durée Directives applicables à tous les types de formation : 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 - 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. <i>Exemples :</i> - 40 jours en 4 blocs sur 2 ans - 5 weekends au semestre d'automne - Tous les jeudi 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)	X	X	X	Tous les types de formation <i>NB : séjours linguistiques</i> S'il s'agit d'un cours d'envergure, qui a lieu régulièrement, indiquer la durée. Par exemple : de 2 à 3 mois



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
Indiquer si la durée varie pour des groupes cibles spécifiques : - Détenteur d'une maturité professionnelle : deux semestres <i>Cours</i> Si aucune information n'est disponible, indiquer : <i>Veillez vous renseigner directement auprès de l'institution responsable.</i> Ou, si la durée varie d'un cours à l'autre, indiquer simplement : <i>Variable.</i>				
Modalités temporelles Directives applicables à tous les types de formation - À la carte (à plein temps 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 ».). - A temps partiel (Se dit d'un enseignement théorique et/ou pratique qui n'occupe pas l'étudiant-e tous les 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	X	X	X	Tous les types de formation Faire attention à la différence entre en emploi et à temps partiel
Admission				
Conditions d'admission Toutes les données des admissions doivent être saisies au niveau « Formations ». Il n'y a aucun champ pour les admissions au niveau	X	X	Facultatif : Ne décrire que les prérequis importants et	Séjours linguistiques: ne pas saisir Sous forme de liste, énumérer toutes les conditions d'admission à remplir pour une



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
« 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, passerelles, 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. Les formations des hautes écoles Bachelor HES/UNI/HEP: 1) Information courte et générale pour les conditions d'admission directe: <i>Bachelor UNI:</i> a) Maturité gymnasiale reconnue, ou b) Maturité professionnelle ou maturité spécialisée avec un examen Passerelle, ou c) Diplôme de Bachelor d'une haute école spécialisée ou d'une haute école pédagogique <i>Bachelor HES:</i> a) Maturité professionnelle dans la branche souhaitée (avec d'autres orientations : expérience professionnelle d'une année dans la filière souhaitée), ou b) Bachelor HES avec une année d'expérience professionnelle, ou c) Maturité gymnasiale reconnue plus, en règle générale, une année d'expérience professionnelle d) Maturité spécialisée dans la filière souhaitée et une année d'expérience professionnelle <i>Bachelor HEP:</i> a) Maturité gymnasiale reconnue, ou b) Maturité spécialisée en pédagogie, ou c) Un diplôme d'enseignement reconnu par la CDIP, ou d) Maturité professionnelle ou maturité spécialisée avec un examen Passerelle (programme spécial pour les personnes qui ont suivi une filière différente) 2) Mettre la phrase standard suivante avec le lien sur la page rédactionnelle d'or.ch : « Plus d'informations pour les titulaires d'un passeport suisse ou étranger »: Admission – vue d'ensemble 3) Mettre la phrase standard suivante avec un lien sur les conditions d'admission de l'institution correspondante : « La haute école est responsable pour l'admission (voir « Liens sur l'admission ») » <i>Formations des hautes écoles Master HES/UNI/HEP :</i> Prise en charge individuelle selon les cas concrets (voir les pages rédactionnelles sur or.ch : Admission – vue d'ensemble > Filières de master consécutif			contraignants. Exemple pour les cours de langues : Test de niveau et âge	admission directe. Si le texte est long, insérer des sous-titres avant chaque paragraphe : - Connaissances linguistiques - Latin / grec - Sur dossier



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
Inscription Les procédures d'inscription sont décrites dans les données (préinscription et immatriculation, délais d'inscription; ces termes peuvent être introduits en tant que sous-titre). Les précisions présentent les options de la mise en œuvre: „sur demande“, „si le nombre d'inscriptions est suffisant“ Exemple: Préinscription Etude de Bachelor dans une branche non médicale: pour le semestre d'automne, l'inscription se fait jusqu'au 30 avril sur le site internet de la haute école. La préinscription simultanée pour plusieurs filières d'études est interdite. Délai d'immatriculation Semestre d'automne : 31 août Semestre de printemps : 31 janvier Immatriculation (pour les formations des hautes écoles): Pas de détails nécessaires. Travailler avec les liens.	X	X	Facultatif : En fonction de l'importance pour un cours.	Séjours linguistiques: ne pas saisir
Liens sur l'admission Insérer le lien vers la page contenant les conditions d'admission (Lien profond vers la sous-page de l'offre ou vers la sous-page de l'institution de formation consacrée à l'admission). Insérer également les sous-liens s'ils renvoient à des informations importantes sur le processus d'inscription ou si ces informations sont difficiles à trouver sur le site de l'offre : - Liens vers l'examen d'admission - Liens vers d'autres prérequis tels que stages, expérience professionnelle, tests d'aptitude, etc. - Lien sur les processus d'inscription, d'immatriculation	X Lorsqu'ils sont disponibles	X Lorsqu'ils sont disponibles	Facultatif : En fonction de l'importance pour un cours.	Cohérence avec le champ „Conditions d'admission“ Séjours linguistiques: ne pas saisir Pour les HE, insérer un lien vers la page d'information de l'institution.
Diplôme				
Diplômes Attribuer le diplôme correspondant à chaque formation. Si nécessaire, il est possible d'attribuer plusieurs diplômes à une seule formation (ex : CFC + MP).	X	X	X	Tous les types de formation <i>NB : cours de langues / séjours linguistiques</i> Diplôme de langue ou Diplôme / certificat décerné par l'institution



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
Pour la recherche BDF, un diplôme doit toujours être attribué. Si aucun diplôme n'est connu pour de « petites offres », il faut choisir comme standard minimal le diplôme « attestation / certificat de cours ». Les offres de formation qui <i>préparent</i> à un diplôme reconnu par la Confédération comme la maturité gymnasiale, la maturité professionnelle, le brevet fédéral BF ou le diplôme fédéral DF, seront attribuées aux diplômes correspondants (maturité gymnasiale, maturité professionnelle, etc.), même si l'examen pour le diplôme est « externe » et ne fait pas partie de la formation elle-même. Les diplômes étrangers doivent être attribués au type de diplôme correspondant „Diplômes étrangers“.				« Certificat de cours / attestation » est choisi en tant que « catégorie restante » si le diplôme n'est pas mieux connu
Diplômes / titres - précisions Saisir le titre exact du diplôme : titre délivré. Exemples : Master of Arts in Italian Linguistics / Literature with special qualification in Literature, Université de Berne Bachelor of Science/of Arts HES-SO en [filière d'études] avec orientation en [orientation]. Technicien diplômé ES ou Technicienne diplômée ES en productique. 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. Certificat de maturité gymnasiale. Attestation cantonale de costumier ou de costumière de théâtre. Particulièrement important pour les diplômes de bachelor, master et MAS dont les titres sont libellés très précisément. Les titres officiels des diplômes doivent être saisis comme ils sont délivrés par les hautes écoles : s'ils sont seulement délivrés en anglais, les saisir seulement en anglais. Exemple : Master of Arts in Science of Religion, Université de Berne S'ils sont délivrés en anglais et en français (resp. italien/allemand), le titre officiel est saisi dans les deux langues : Exemple : Master of Arts in Theology / Master of Arts en études théologiques. Pour un diplôme bilingue, ceci est indiqué: Diplôme bilingue in XY. Pour les formations, pour lesquelles le diplôme n'est pas décerné directement par l'institution, par exemple les offres des formations professionnelles supérieures (BF/DF), les cours préparatoires ou les offres du degré secondaire II, il sera noté :	X Diplôme ou titre exact.	X Diplôme ou titre exact.	-- / Facultatif Si disponible, diplôme ou titre exact.	Séjours linguistiques: ne pas saisir



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
„Après un examen externe: diplôme XY <i>Maturité suisse:</i> « Après un examen suisse de maturité (externe): certificat de maturité gymnasiale »				
Diplômes de langues Le diplôme correspondant (resp. plusieurs diplômes) est attribué manuellement.	--	--	X	Uniquement type de formations « Cours de langues / Séjours linguistiques »
Langues				
Langue d'enseignement Indiquer dans quelle langue la formation est dispensée (DE, FR, IT, EN, autre); plusieurs langues peuvent être attribuées lorsque c'est pertinent. En principe, seule la langue principale de la formation doit être introduite comme langue d'enseignement. Plusieurs langues sont introduites dans les deux cas suivants: - lorsqu'il est question d'une formation (D / F / IT) à proprement parler bilingue (par exemple, avec le diplôme « bilingue », respectivement si la part des cours dans l'autre langue est substantielle (pourcentage de la seconde langue +/- 30%). - lorsqu'une formation peut être faite dans les deux langues, de manière indépendante mais pas de manière bilingue et qui est saisie dans une donnée en D et en F ou en IT, bien qu'elle ne soit pas bilingue. Anglais Uni/HES: l'anglais comme langue d'enseignement est seulement saisi lorsque tout le cursus de la filière d'étude est donné en anglais. Lorsqu'une partie de la formation est en anglais, l'anglais <i>n'est pas</i> saisi comme langue d'enseignement. Pour les cours de langues avec un plus haut niveau (dès B1), la langue d'enseignement est la langue étudiée (F, I, E, D, autre) : introduire seulement cette langue. Pour les offres qui regroupent différents niveaux y compris le niveau A1 et/ou A2 et les offres qui présentent uniquement le niveau A1 ou A2, ajouter la langue dans laquelle a lieu le cours, dans laquelle les réponses aux questions sont faites, etc.	X	X	X	Tous les types de formation
Langue d'enseignement – commentaires Donner plus de précisions si plusieurs langues d'enseignement ont été sélectionnées (par ex. : formation bilingue) ; ou si dans le champ Langue	X	X	X	Tous les types de formation



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
d'enseignement « Autre langue » a été sélectionné. Exemple : Les deux premiers modules seront en français, tous les autres en anglais.				
Langue étudiée Saisie de la langue pertinente. Si la langue n'existe pas, une langue de la même „famille“ est choisie, resp. « Autre langue ». Une précision éclairante peut être faite dans le champ « Langue d'enseignement – commentaires ». Il peut y avoir plusieurs langues à choisir. Recommandation: - les cours de langue sont saisis chacun dans une fiche par langue (avec différentes modalités de cours) ou - les cours de langue sont saisis dans une fiche par modalité de cours (pour plusieurs langues).	--	--	X	Uniquement type de formations « Cours de langues / Séjours linguistiques »
Informations				
Renseignements / contact 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. L'accent est mis sur les informations du contact. Normalement il n'y a aucune adresse complète saisie ici. Si possible mettre un bureau d'information impersonnel (qui est permanent). L'adresse doit être nommée avec le mail impersonnel et le No de tél. Si on donne le nom d'une personne, mettre également sa fonction: Par ex. F. Bernasconi, conseiller aux études. L'adresse de la formation est saisie en haut sous « Localités, adresse, remarques ». Des informations supplémentaires sont introduites sous le champ « Informations > Remarques ». Format: Impersonnel: (Bureau d'information), tél, e-mail Personnel: nom, fonction, tél, e-mail Site Internet à entrer dans le champ lien URL sous le champ « Informations – liens ».	X Lorsqu'ils sont disponibles	X Lorsqu'ils sont disponibles	Facultatif	Tous les types de formation



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
Contenu 2				
Généralités				
Labels formation 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).	Facultatif	Facultatif	Facultatif	Tous les types de formation
Coûts de la formation 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). Quel que soit le type de formation et le modèle de cours, font partie des 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 sous cette forme : 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 longue - 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) - o Précisions sur les accords intercantonaux et les bourses d'études Coûts supplémentaires 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> Lorsque les coûts supplémentaires d'une formation sont conséquents et spécifiques (par exemple, plusieurs centaines de francs pour le matériel de laboratoire ou pour les outils d'un horloger), les coûts sont saisis. Comment indiquer un montant ? Exemples : Frais d'inscription : CHF 200.- Écolage annuel : CHF 3'500.-	X	X	X	Tous les types de formation <i>Séjours linguistiques :</i> Facultatif si connu : saisir les données de coûts (éventuellement aussi au niveau de l'institution sous forme d'une fourchette pour les cours de langue, si connu)



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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.- S'il n'est pas possible de fournir de chiffres ou si les données ne sont pas connues, saisir la formule standard : « Sur demande ». <i>Financement pour les BF/DF</i> Intégrer une phrase standard dans chaque fiche décrivant un BF ou DF : « Des contributions financières peuvent éventuellement être sollicitées. » et introduire ensuite « Plus d'informations » en mettant le lien vers la page rédactionnelle suivante : Brevets et diplômes fédéraux BF, DF, puis introduire le lien vers la page rédactionnelle correspondante : https://orientation.ch/dyn/show/3880?lang=fr				
Description				
Description en branche secondaire ou hors faculté La branche est décrite ici si elle est étudiée en tant que branche secondaire (exemple: dans la fiche, la biologie à l'Uni de Berne est décrite. Ici on décrit comment la biologie de l'Uni de Berne peut être étudiée en tant que branche secondaire). 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 pas : - 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	X	X	--	Uniquement type de formation HEU BA et MA Description des options des branches secondaires
Plan de la formation en branche secondaire ou hors faculté Utiliser des mots-clés pour décrire le plan de formation de la branche secondaire <u>en tant que</u> branche secondaire: - Branches d'étude qui peuvent être combinées avec la branche ou restriction du choix des branches - Recommandations pour la combinaison des branches - Possibilités de crédits ECTS	X	X	--	Uniquement type de formation HEU (BA et MA)



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
- Recommandations sur les crédits ECTS - Possibilité d'insérer un tableau (court, clair) et qui montre une vue d'ensemble de la formation				
Stages <i>(fait référence à la branche décrite dans la fiche)</i> Décrire les stages pendant la formation / la formation continue : - Séjours linguistiques obligatoires - Stages obligatoires - Distinction branche principale / branche secondaire - Également les stages des écoles et HES	X	X	--	Exclusivement type de formation : HEU (BA et MA) HES (BA et MA) HEP (BA et MA) Ecoles du secondaire II
Admission 2				
Conditions d'admission en branche secondaire ou hors faculté (Conditions d'admission à la branche <u>en tant que</u> branche secondaire). Décrire l'admission en master avec une branche secondaire. Préciser les conditions d'admission si: - Il y a <i>différentes</i> conditions d'admission qui s'appliquent en fonction de si la branche est étudiée en branche secondaire ou en branche principale (ex : connaissances du latin) - Une branche ne peut être qu'étudiée comme branche secondaire (seulement en tant que branche secondaire) Si lorsque la branche est étudiée comme branche secondaire les conditions d'admission sont les <i>mêmes</i> que celles lorsque la branche est étudiée comme branche principale, introduire la <i>phrase standard</i> suivante: « Les mêmes conditions d'admission que celles de la branche principale s'appliquent. »	X	X	--	Exclusivement type de formation HEU (BA et MA)
Débouchés				
Débouchés FR/IT: En plus des possibilités de formation ultérieure, continuer d'indiquer les débouchés professionnels. DE : Pour les formations de type HEU, HES et HEP, indiquer les masters ou masters spécialisés vers lesquels elles débouchent. Pour les MAS, DAS, CAS, préciser les cursus modulaires (un CAS, DAS fait partie d'un MAS).	X	X	X	Tous les types de formation



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
→L'insertion ultérieure de liens bachelor-master permettra d'indiquer via les numéros Swissdoc tous les masters possibles après un bachelor (phase 2). Dans le champ « Débouchés », il convient d'indiquer les relations bachelor-master au sein d'une même haute école.				
Informations				
Remarques Champ « joker » pour des informations complémentaires et des remarques d'ordre général sur la formation. Différentes informations, qui sont <i>relevantes</i> pour la formation correspondante et qui ne vont pas dans d'autres champs, peuvent être saisies ici. Exemple : - Variantes sur la formation/formation continue décrite (cas spéciaux comme la filière Théologie pour les « non-prêtres », etc.) Il est possible de donner des indications, par exemple où trouver des informations complémentaires, avec des liens sur le site de la formation (brochures, règlements, plan d'études, séances d'informations, conseil aux études notamment sur le site internet de la filière de formation) : • lignes directrices ; • brochures d'information (lien) ; • règlements d'études (lien) ; • séances d'informations, journées portes ouvertes (qui ne font pas partie de la procédure d'admission) (lien); • mais PAS les adresses de contact puisque elles sont saisies dans le champ « Renseignements/contact ».	Facultatif	Facultatif	Facultatif	Tous les types de formation
Informations - liens S'ils existent, insérer les liens URL précis vers les informations complémentaires suivantes : - brochures d'information ; - les règlements (sauf les ordonnances des CFC/AFP ou les règlements des BF/DF (introduits déjà dans les InfOP); - conseils aux études ; - séances d'information. Il faudrait saisir des liens précis sur des contenus qui concernent la formation précise et qui peuvent être difficilement trouvés sur la page principale de la formation. Les liens doivent être saisis de manière à ce que l'utilisateur reconnaisse immédiatement où ils mènent : voir le chapitre 3.4.2. Aucun lien d'une fiche à une autre fiche ne sera fait. C'est un développement	X	Facultatif	Facultatif	Tous les types de formation



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
toujours en suspens.				
Relations				
Swissdoc				
Numéros Swissdoc 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. <i>Détails, voir le chapitre Swissdoc ci-dessous.</i>	X	X	X	Tous les types de formation
Infos				
Responsabilités				
Utilisateurs/-trices responsables Indiquer le rédacteur responsable. Si la formation est gérée par plusieurs rédacteurs, il est possible de tous les indiquer (par ex. les formations conjointes).	X	X	X	Tous les types de formation Saisir activement
Cantons responsables 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.	X	X	X	Tous les types de formation Exception: séjours linguistiques à l'étranger
Historique				
Date de création 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 automatiquement	Créé automatiquement	Créé automatiquement	Tous les types de formation
Créé par La rédaction qui a créé la fiche est indiquée automatiquement, sans critère de	Créé automatiquement	Créé automatiquement	Créé automatiquement	Tous les types de formation



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
langue.				
Dernière révision Au moment où la case est cochée et où la fiche est enregistrée, la date actuelle est rajoutée. La case est toujours cochée après chaque modification / révision de la fiche, même si les modifications sont minimales. 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.	Facultatif	Facultatif	Facultatif	Tous les types de formation Saisir activement en cochant la case.
Révisé par 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.	Créé automatiquement	Créé automatiquement	Créé automatiquement	Tous les types de formation
Date de contrôle 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. 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.	Facultatif	Facultatif	Facultatif	Tous les types de formation
Dernière mise à jour 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	Créé automatiquement	Créé automatiquement	Créé automatiquement	Tous les types de formation



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
de la date apparaît dans toutes les versions linguistiques.				
Mis à jour par 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.	Créé automatiquement	Créé automatiquement	Créé automatiquement	Tous les types de formation
Fin de la page				
Remarques internes Ce champ ne peut être utilisé que pour des remarques internes à la rédaction. Il sert également pour les commentaires du service de coordination du CSFO à l'attention des rédactions (par ex. lorsqu'un numéro Swissdoc doit être ajusté). Y ont été notées des informations complémentaires pour la migration qui peuvent être utiles pour les opérations ultérieures et les ajustements des données. Et à priori, l'ancien ID de la fiche fait partie des informations consignées dans ce champ, ce qui permettra de retrouver la fiche rapidement dans l'ancien Intranet ou sur l'ancien site internet.	Facultatif	Facultatif	Facultatif	Disponible pour la rédaction

7.2. Règles spéciales pour la saisie des offres de formation modulaires – fiches indépendantes ou communes

7.2.1. Offres modulaires

Formations des MAS, DAS, CAS

Les formations des MAS, DAS, CAS **doivent** toujours être saisies sous forme de fiches indépendantes si elles peuvent être enregistrées séparément. Exemple: le DAS se compose de deux CAS qui sont indépendants l'un de l'autre et peuvent déboucher sur un DAS. Le DAS se compose donc de deux « niveaux » différents ; les deux CAS sont considérés comme des modules et doivent être saisis comme données distinctes.

Si une formation se compose de différents niveaux, les niveaux individuels sont reliés manuellement. *Remarque:* une donnée exemple correspondante sera introduite dans l'Admin (recherche avancée > champ « Remarques internes » > contient > le mot à chercher « Template »).

Précision: nous pourrions à l'avenir relier les modules de manière automatique.

Cours préparatoires modulaires pour les BF/DF

Si un cours préparatoire d'un BF/DF est construit de façon modulaire, une fiche peut être saisie par module. Contrairement aux offres des MAS/DAS/CAS avec la priorité de saisie 2 (voir le chapitre 4.2.), la priorité donnée aux modules d'un cours préparatoire d'un BF/DF est de 3 (les cours préparatoires complets = priorité 2). Les modules du domaine des BF/DF sont donc saisis séparément selon les ressources cantonales à disposition (analogue au type de formation *Formation continue: formations longues* et *Formations continues: cours*). Les fiches individuelles modulaires d'un BF/DF ne sont pas liées entre elles.

7.2.2. Précision pour les fiches communes

Des fiches communes sont saisies dans les cas suivants:

Si une institution propose plusieurs petites formations/cours dans une même thématique, qui peuvent différer tout au plus par des lieux de formation différents de la même région linguistique ou par des dates de début différentes, ces formations peuvent être saisies ensemble dans une fiche commune (1 fiche avec un titre général). Les cours peuvent également différer en terme de contenu et de diplôme (condition = même thématique).

Exemples :

- Cours Word; 20 leçons; diverses dates, resp. divers lieux de la même région linguistique sont saisis dans une même donnée
- Musique – divers cours

Recommandation pour les cours de langues / les séjours linguistiques:

Les cours de langues doivent être saisis dans une donnée de manière homogène et par langues. Dans ces données, différentes modalités de cours peuvent être décrites.

Exemple: italien - divers cours et diplômes

7.3. Relations avec les formations du domaine des hautes écoles: contrôle des institutions

Les institutions qui offrent des formations délivrant un diplôme de Bachelor, Master ou MAS/DAS/CAS doivent soit

- a) Être une haute école* suisse reconnue, ou
- b) Coopérer avec une haute école suisse reconnue qui délivre le diplôme

Si l'une de ces conditions est remplie, une formation correspondante sera inscrite comme formation d'une haute école :

- Types de formation: haute école spécialisée HES, Université UNI, haute école pédagogique HEP

- Diplômes: attribuer le diplôme correspondant de la haute école (selon l'institution de la haute école suisse)
- Numéro Swissdoc: attribuer selon le numéro correspondant dans le domaine des hautes écoles
- Institution: relier toutes les institutions (par ex. la haute école comme co-partenaire du domaine qui ne fait pas partie des hautes écoles)

Si les conditions mentionnées ci-dessus ne sont pas remplies, la formation ne fait donc pas partie des hautes écoles, même si la ou les institutions concernées le communiquent en conséquence (p.ex : école privée). Une telle formation est saisie dans la BDF de manière habituelle comme une formation continue non universitaire:

- Types de formation: „formation continue: formations longues“ ou „formation continue: cours“
- Diplômes: « Diplôme / certificat de l'institution » / « Attestation / certificat de cours » ou « Diplôme étranger » (si le diplôme est délivré par une institution étrangère)
- Diplômes / titre – précisions: nommer le diplôme tel qu'il est communiqué par l'institution
- Numéro Swissdoc: *aucun* numéro du domaine des hautes écoles
- Institution: relier toutes les institutions qui ne sont pas du domaine des hautes écoles (exception : institutions étrangères)

*Dans les pages rédactionnelles d'or.ch suivantes, les hautes écoles suisses reconnues sont énumérées:

- UNI: <https://orientation.ch/dyn/show/5435?lang=fr>
- HES: <https://orientation.ch/dyn/show/4654?lang=fr>
- HEP: <https://orientation.ch/dyn/show/5084?lang=fr>

Toutes les autres institutions ne sont pas des hautes écoles reconnues. Elles ne sont donc pas qualifiées d'hautes écoles sur or.ch, même si l'institution communique des informations dans ce sens.

8. Base de données des formations et Swissdoc

8.1. Principes pour l'attribution de Swissdoc

Chaque fiche de la base de données de formation doit être dotée d'au moins un numéro Swissdoc du répertoire des formations (1^{er} numéro doit être compris entre 1 et 9 ; jamais de numéros qui commencent par 0 ou par 10, car ils appartiennent au répertoire des professions et des thèmes généraux).

L'attribution de numéro Swissdoc permet de faire

- des liens automatiquement avec les informations sur le portail qui concernent la même formation/profession, par exemple faire un lien entre une page sur la profession et une page sur la formation décrite correspondante
- une recherche par domaine d'études ou par thème de formation
- une recherche systématique par formation via Swissdoc

Pour chaque diplôme délivré et décrit sur une fiche, un numéro Swissdoc doit lui correspondre. Par exemple :

- si une fiche décrit une formation CFC et la maturité professionnelle, 2 numéros Swissdoc doivent être introduits : 1 pour chaque diplôme.
- si une fiche décrit différents cours de langues (ex : anglais, allemand, italien, espagnol), il faut mettre au moins un numéro Swissdoc pour chacune de ces langues.
- si une formation universitaire correspond à deux domaines d'études, 2 numéros sont introduits. Exemple : le bachelor universitaire en psychologie et éducation se voit attribuer 2 numéros : 6.734.1.0: Psychologie, 6.710.5.0: Sciences de l'éducation

Il faut toujours mettre un numéro Swissdoc qui est placé le plus bas dans la hiérarchie Swissdoc:

- Il ne faut donc jamais mettre de numéro Swissdoc d'un groupe (numéro qui finit par 2 zéro : x.xxx.0.0).

- Et lorsque des non-descripteurs sont ouverts au classement et sont plus adaptés, il faut choisir ceux-ci et non pas les descripteurs (voir chapitre 8.1.2.).

Plus d'informations concernant le fonctionnement de la systématique Swissdoc se trouvent dans le document "Introduction à la systématique Swissdoc" dont la version toujours actuelle est consultable sur la page principale du site de Swissdoc www.swissdoc.csfo.ch.

8.1.1. Répertoire des formations – attribution de toutes les données de la BDF

Les rédactions doivent attribuer un numéro swissdoc du répertoire des formations qui comprend les catégories principales suivantes:

- 1.000.0.0 Ecoles à plusieurs degrés
- 2.000.0.0 Degré primaire (en principe la base de données des formations ne comprend pas ces formations)
- 3.000.0.0 Degré secondaire I (certaines filières de transition y sont incluses)
- 4.000.0.0 Degré secondaire II: écoles de culture générale, lycées et gymnases
- 5.000.0.0 Degré secondaire II: Formation professionnelle initiale
- 6.000.0.0 Degré tertiaire: Universités/EPF (sans perfectionnement)
- 7.000.0.0 Degré tertiaire: Formation professionnelle supérieure (y. c. perfectionnements HES/U)
- 9.000.0.0 Degré quaternaire: formation continue (cours)

8.1.2. Descripteur vs non-descripteur – numéros autorisés / non autorisés

En principe, chaque numéro attribué doit commencer de 1 à 9 et se terminer par 0 (descripteur).
Ex :

- 5.150.6.0 Horticulteur/trice CFC, formation initiale
- 7.731.1.0 Travail social HES (Bachelor)

Les non-descripteurs (des numéros Swissdoc qui ne se terminent pas par un 0) ne sont normalement pas autorisés, mais il existe plusieurs types de non-descripteurs qui sont autorisés à être attribués. Les types de non-descripteurs du répertoire des formations qui sont mentionnés en gras ci-dessous ne sont pas autorisés:

- **aide au classement**
- **anglais**
- orientation CFC/AFP
- domaine spécifique CFC/AFP inscrit dans le contrat d'apprentissage avant le début de la formation
- branche CFC/AFP de commerce et vente
- spécialisation ES
- orientation U

Précisions concernant ces non-descripteurs autorisés : pour ces formations CFC, AFP, ES, UNI, il est possible qu'il faille mettre un non-descripteur (numéro qui ne se termine pas par 0) plutôt qu'un descripteur. Exemples :

- Les fiches de la BDF d'un CFC ou d'une AFP valables pour une seule orientation sont attribuées à un non-descripteur "orientation" (p. ex. 5.150.6.1 Horticulteur/trice (Floriculture) (CFC), formation initiale, orientation).
- Les fiches de la BDF valables pour toutes les orientations d'une formation sont attribuées au descripteur (p. ex. 5.150.6.0 Horticulteur/trice (CFC), formation initiale).
- Les fiches d'un bachelor universitaire en logopédie sont attribuées à un non-descripteur « orientation U » 6.710.3.21 Logopédie et non pas au descripteur 6.710.3.0 Pédagogie spécialisée.

Dans l'Admin, les numéros Swissdoc autorisés et non autorisés seront identifiés par un logo (voir chapitre 8.3.). Les numéros Swissdoc non autorisés ne pourraient techniquement pas être choisis.

Pour plus de détails sur les descripteurs et non-descripteurs, voir également l'annexe 5 sur le site www.swissdoc.csfo.ch > Français > News > Annexes.

8.1.3. Formations continues non protégées par la Confédération

Pour chaque titre de formation protégée par la Confédération, il existe un numéro Swissdoc spécifique. Par exemple, chaque BF a un numéro qui lui est complètement dédié. Dans le domaine de la formation continue non protégée par la Confédération, les numéros Swissdoc sont plus génériques, il faut évaluer pour chaque fiche le bon numéro.

Exemple :

Une fiche sur un certificat ASFC (Association suisse pour la formation des cadres) en Leadership doit avoir comme numéro : 7.616.36.0 Conduite de personnel. Un non-descripteur « aide au classement » peut parfois aiguiller les rédactions sur le bon descripteur.

Pour plus de détails sur la classification des formations continues au niveau HES/U et sur la différenciation entre des formations et des cours non protégés par la Confédération, voir également l'annexe 4 sur le site www.swissdoc.csfo.ch > Français > News > Annexes

8.2. Astuces et précisions spécifiques sur l'attribution de Swissdoc dans la BDF

8.2.1. Vérification des numéros Swissdoc auprès des domaines d'études

Les recherches effectuées via le filtre **domaines d'études** sur orientation.ch sont basées sur les numéros Swissdoc attribués aux offres de formations. Pour que les fiches des hautes écoles soient correctement affichées via ce filtre de recherche, il est important qu'un numéro Swissdoc *correct* soit attribué.

Après qu'une fiche formation du domaine des hautes écoles (Bachelor, Master, MAS/DAS/CAS) est saisie et qu'un numéro Swissdoc a été attribué, le champ « Domaines d'études » doit être vérifié dans l'Admin. Dans les deux cas suivants, l'attribution du numéro Swissdoc doit être vérifiée et ajustée :

- 1) Aucun domaine d'études n'est affiché. Les raisons suivantes peuvent donner un élément de réponse :
 - a) Le mauvais numéro Swissdoc a été attribué (pas de numéro d'une haute école). Une telle formation ne sera ni affichée dans la recherche préfiltrée des Hautes écoles ni trouvée via le filtre **domaines d'études** bien qu'elle soit saisie dans la base de données -> ajuster le numéro Swissdoc.
 - b) Si un numéro Swissdoc est saisi correctement et qu'aucun domaine d'études correspondant n'est affiché dans l'Admin, ceci peut également être dû au fait que le numéro Swissdoc n'a pas été attribué correctement au domaine d'études dans la systématique Swissdoc: dans ce cas, informez le service de coordination (orientation@csfo.ch)
- 2) Un domaine d'études est indiqué mais il semble inadapté (par ex. le domaine d'études « soins » pour le Bachelor en informatique) : un mauvais numéro Swissdoc du domaine des hautes écoles a été attribué. Une telle formation sera certes trouvée via le filtre **domaines d'études** mais bien évidemment sous le mauvais domaine. → Ajustez le numéro Swissdoc.

8.2.2. Attribution des modules à une formation

Attribuer à un module particulier, qui est saisi dans une fiche séparée, le numéro Swissdoc correspondant, et non le numéro Swissdoc de la formation globale à laquelle il appartient.

Exemples :

- Le MAS en travail social comprend un CAS en finances : attribuer au CAS en finances le numéro Swissdoc de la finance : 7.615.10.0. Banques, finances HES/U (MAS/DAS/CAS).
- Les offres qui présentent un ou deux modules d'un BF/DF, mais qui ne présentent pas tous les modules de préparation à un BF ou à un DF n'ont pas le numéro Swissdoc du BF ou du DF attribué. Pour ce type de module « animateur de formation d'adultes » le numéro

Swissdoc du domaine doit être attribué : par ex. 7.710.9.0 Formation d'adultes mais pas le n° du BF : 7.710.14.0 Formateur/trice (BF), préparation à l'examen.

8.2.3. Cas spéciaux

Maturité gymnasiale pour adultes

Les numéros Swissdoc suivants sont attribués aux maturités gymnasiales pour adultes:

- 4.200.1.0 Lycée et gymnase préparant aux examens externes de maturité
 - ou
 - 4.100.1.0 Lycée et gymnase reconnu délivrant la maturité gymnasiale
- Et également attribuer
- 4.500.1.0 Maturité gymnasiale, 2e voie de formation

Cours préparatoires artistiques

- Pour les cours préparatoires après l'école obligatoire (pour les 12ème année Harmos, c'est-à-dire les filières de transition): 3.600.1.0 Cours préparatoire (option artistique)
- Pour les formations qui préparent à l'entrée dans une HES : 7.822.27.0, Formation préparatoire HES, domaines arts visuels, design

Cours de langues / séjours linguistiques

Numéro Swissdoc pour tous les séjours linguistiques : 9.840.2.0

Et attribuer également les numéros Swissdoc des langues apprises correspondantes.

Les numéros Swissdoc des offres des cours de langues et des séjours linguistiques doivent être attribués selon la logique suivante :

- 9.854.0.0: Anglais: aucune offre ne doit être attribuée ici
- 9.854.1.0: Anglais comme langue étrangère: les cours de langue normaux pour les débutants / avancés
- 9.854.2.0: Anglais, cours de diplôme: les offres qui conduisent à un diplôme de langue
- 9.854.3.0: Anglais professionnel: par ex: English Business, BEC
- 9.854.5.0: Anglais pour anglophones: cela va de soi
- 9.854.6.0: Anglais (divers): les offres qui n'ont pas pu être attribuées à d'autres numéros. Cependant, utiliser rarement ce numéro d'attribution.

Précision : plusieurs numéros Swissdoc peuvent être attribués, le cas échéant. Exemple : cours de langues qui conduisent au certificat en English Business :

- 9.854.2.0: Anglais, cours de diplôme
- 9.854.3.0: Anglais professionnel

8.3. Marquage des numéros Swissdoc dans l'Admin

Depuis le Redesign d'orientation.ch et la restructuration du nouvel Admin, quelques améliorations dans la gestion des numéros Swissdoc autorisés et supprimés dans la BDF ont été effectuées pour faciliter le travail dans l'Admin et l'attribution des numéros Swissdoc.

8.3.1. Admin > Systématiques > Swissdoc > colonne « Statut »: vu vert ou croix rouge

Il y a dans la rubrique générale Swissdoc de l'Admin, sous Systématiques, des numéros Swissdoc qui ne sont plus actifs, resp. qui ont été supprimés et/ou qui ne peuvent plus être attribués à des fiches de la BDF. Les deux icônes dans la colonne « Statut » donnent chacune des informations sur les numéros Swissdoc listés.

Trois cas de figure pour combiner ces icônes sont désormais possibles (auparavant, il y en avait 4):



icône 1 = numéro Swissdoc qui peut être attribué / icône 2 = numéro Swissdoc qui peut être sélectionné dans la BDF



icône 1 = numéro Swissdoc qui peut être attribué / icône 2 = numéro Swissdoc qui ne peut pas être sélectionné dans la BDF



icône 1 = numéro Swissdoc qui ne peut pas être attribué / icône 2 = numéro Swissdoc qui ne peut pas être sélectionné dans la BDF

Le statut « icône 1 = croix rouge / icône 2 = vu vert » n'existe plus. Les numéros Swissdoc supprimés ne sont, par définition, plus attribuables aux fiches de la BDF et sont désormais définis à travers le statut « icône 1 = croix rouge / icône 2 = croix rouge ».

8.3.2. Admin > Formations

A l'intérieur du module Formations, seuls les numéros Swissdoc qui peuvent être vraiment attribués aux fiches de la BDF sont visibles, respectivement attribuables.

Fiches de la BDF > Onglet « Relations » > champ Autocomplete Swissdoc

Le champ Autocomplete ne répertorie que les numéros Swissdoc attribuables. Ceux qui ne sont pas attribuables ne sont plus affichés. Par exemple, si un numéro non attribuable est entré dans le champ Autocomplete, le message « NO DATA FOUND » s'affiche:

ID	Numéro Swissdoc	Statut
20289	9 617 1 0	Logistique
21984	0 000 0 0	Professions

Lorsqu'on clique sur le symbole en haut à droite du champ de recherche, une nouvelle fenêtre s'ouvre avec l'aperçu d'un tableau répertoriant tous les numéros Swissdoc qui peuvent être attribués à une fiche de la BDF. Dans la colonne « Statut », une seule icône s'affiche:

- Vu vert = le numéro Swissdoc est attribuable
- Croix rouge = le numéro Swissdoc n'est pas attribuable

ID	Numéro Swissdoc	Nom DE	Nom FR	Nom IT	Remarq...	Remarq...	Remarq...	Numéro...	Statut
21984	0 000 0 0	Berufe	Professi...	Professi...					✓
22932	0 000 2 0	Berufe (Diverses)	Professi (divers)	Professi (divers)					✗
17648	0 100 0 0	Natur	Nature	Natura					✗
22933	0 100 1 0	Natur (Diverses)	Nature (divers)	Natura (divers)					✗
17656	0 110 0 0	Steinbe...	Extracti...	Lavorati...					✗
22142	0 110 10 0	Marmori...	Marbrier...	Marmista...					✗

Les numéros Swissdoc qui ne peuvent pas être attribués aux fiches de la BDF ne peuvent également plus être sélectionnés. Les cases situées dans la première colonne à gauche du tableau sont grisées et ne peuvent pas être sélectionnées.



Aperçu de la liste des fiches de la BDF > Colonne « Numéros Swissdoc »: points d'exclamation rouges

Le point d'exclamation existe encore pour les fiches de la BDF. Il apparaît dans la colonne Numéros Swissdoc et signifie qu'au moins un numéro Swissdoc non attribuable a été saisi:

ID	Nom	Diplômes	Institutions	Lieu	Numéros Swissdoc
2	De: Logistik: Ersatzteilmanagement professionell	Diplôme / certificat de l'institution de formation	A Z Management Dienste für Unterricht und Weiterbildung AG	Aarau (AG) Olten (SO)	9.617.1.0 [2]

Ces numéros concernés n'apparaissent plus sur le portail. Les mauvais numéros Swissdoc doivent être corrigés, autrement la fiche ne peut plus être enregistrée (lors de l'enregistrement, un message d'erreur apparaît):

← Recherche
Enregistrer Effacer Historique Dupliquer

Veuillez corriger les erreurs.
o Numéros Swissdoc : Au moins un n° swissdoc n'est pas attribuable

Logistik: Ersatzteilmanagement professionell ID 2
A-Z Management-Dienste für Unterricht und Weiterbildung AG

CONTENUS CONTENUS 2 RELATIONS INFOS

Swissdoc

Numéros Swissdoc

ID	Numéro Swissdoc	Nom	Statut	Position
20089	9.617.1.0	Logistique	✓	1
24108	5.440.24.0	Agent/e d'entretien en assainissement APP; formation initiale	✗	2
24651	5.440.23.4	Technologue en assainissement (Assainissement des installations d'évacuation des eaux) CPC; formation initiale	✗	3
23187	5.450.8.1	Poseur/veuse de sol - parquet (Revêtements textiles et résilients) CPC; formation initiale	✗	4
17531	1.100.7.0	Ecole avec programme étranger	✓	5
17592	4.500.1.0	Maturité gymnasiale, 2e voie de formation	✓	6

Numéros Swissdoc : Au moins un n° swissdoc n'est pas attribuable

8.3.3. Procédure pour les numéros Swissdoc supprimés

Si un numéro Swissdoc est supprimé de la systématique Swissdoc, les rédactions doivent soit supprimer la fiche car la formation n'existe plus, soit mettre un nouveau numéro Swissdoc plus adapté pour la formation.

Ce travail devrait être effectué chaque mois après la réception de la newsletter Swissdoc.

Toutefois, le CSFO laisse une année aux rédacteurs de la BDF pour faire les changements occasionnés lors de l'envoi de la newsletter. Une fois par année (à partir de janvier 2018), le CSFO supprime le lien entre les numéros Swissdoc supprimés durant l'année 2016 et le thème de formation/domaine d'études, ce qui implique que la fiche qui a un numéro Swissdoc supprimé ne pourra pas s'afficher lors d'une recherche par thème de formation/domaine d'études.

8.4. Actualisation et abonnement à la newsletter Swissdoc

La systématique Swissdoc visible dans l'Admin correspond à la systématique disponible sur www.swissdoc.csfo.ch. Elle est actualisée chaque nuit.

Tous les changements opérés dans la systématique Swissdoc sont répercutés le jour après dans l'Admin et sont annoncés via la newsletter Swissdoc environ 1x/mois. Les rédacteurs sont tenus de s'abonner à la newsletter Swissdoc et de modifier les numéros Swissdoc de leur fiche lorsque cela est nécessaire. Pour s'abonner: www.swissdoc.csfo.ch > Français > News > Abonnement

8.4.1. Travailler avec la newsletter Swissdoc

Toutes les modifications dans la systématique Swissdoc sont signalées dans la newsletter Swissdoc et doivent être suivies et corrigées manuellement par les rédactions. Par exemple, un numéro qui était auparavant autorisé ne l'est plus. Ces modifications sont communiquées via la newsletter Swissdoc. La rédaction fait les modifications nécessaires selon la newsletter Swissdoc.

La partie « Formations » de la newsletter Swissdoc est importante pour les rédactions de la BDF. Elle est divisée en trois sous-rubriques: « Suppressions », « Nouveautés » et « Modifications ».

Les tableaux suivants donnent un aperçu des 4 cas qui peuvent être notifiés dans la newsletter Swissdoc, tout comme les tâches que les rédactions de la BDF doivent effectuer:

Cas 1: un nouveau numéro Swissdoc est saisi (nouvelle entrée):

Description	Tâche des rédactions-BDF
Une institution a introduit une nouvelle formation. C'est une nouveauté en Suisse ; il n'y avait auparavant aucun numéro Swissdoc correspondant.	Se renseigner si la nouvelle formation a lieu dans son propre canton. Si c'est le cas: saisir une nouvelle fiche correspondante dans la BDF.

Cas 2: un numéro Swissdoc est supprimé (suppression):

Description	Tâche des rédactions-BDF
En Suisse, il n'existe plus aucune formation XY. - Cas 2a), aucun remplacement - Cas 2b), remplacement: la formation concernée sera remplacée par une autre: o Variante 1: la formation remplaçante existe déjà dans la BDF o Variante 2: la formation remplaçante n'existe pas encore dans la BDF	- Cas 2a) supprimer la fiche de la BDF - Cas 2b), Variante 1: supprimer la « vieille » fiche de la BDF - Cas 2b), Variante 2: adapter la « vieille » fiche selon les nouvelles conditions (adapter également le numéro Swissdoc)

Cas 3: un numéro Swissdoc est supprimé (suppression) ET il est à nouveau saisi dans la systématique (nouvelle entrée):

Description	Tâche des rédactions-BDF
Il peut arriver qu'un numéro Swissdoc doive être déplacé dans la systématique → il sera supprimé de l'endroit A et, à nouveau, introduit à l'endroit B.	Modifier le numéro Swissdoc sur la fiche concernée

Cas 4: Une entrée Swissdoc est modifiée (modification):

Description	Tâche des rédactions-BDF
- Cas 4a): une formation a son nom modifié (modification de la description; le numéro reste) - Cas 4b): une nouvelle formation est jusqu'alors en consultation, puis elle est édictée (important pour les formations professionnelles initiales et les formations professionnelles supérieures)	- Cas 4a): mettre à jour la fiche - Cas 4b): contrôler si la formation édictée sera donnée dans son propre canton. Si c'est le cas, saisir une nouvelle fiche dans la BDF.

8.5. Questions sur Swissdoc / Contact

Lors de doutes concernant l'attribution de numéros Swissdoc, il est utile de regarder ce qu'ont fait d'autres collègues (d'autres cantons) pour la même formation.



Il est également possible de prendre contact avec le service de coordination orientation@csfo.ch qui peut soit résoudre directement le problème ou soit le transférer à l'équipe Swissdoc si nécessaire.

Si vous avez des questions sur l'attribution d'une formation à un domaine d'études/à un thème de formation ou s'il n'existe pas un numéro Swissdoc adéquat, veuillez contacter directement swissdoc@csfo.ch

9. Groupes de travail pour l'assurance qualité

Dans chaque région linguistique (DE et FR/IT), un groupe de travail a été constitué pour veiller à la qualité de la BDF. Ce groupe de travail, supervisé par le service de coordination de la BDF du CSFO, a 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 : 3 FR + 1 IT
- DE : 5 à 6 rédacteurs/trices

10. Séances régulières entre rédacteurs/trices

Des rencontres régulières pour chaque région linguistique favoriseront la formation et l'échange entre rédactions.