



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 2.0 – 14.03.2019

Entre la version 1 et la version 2 des directives, les éléments qui ont été modifiés/rajoutés dans le document ont été introduits en jaune.

Contenu

Contenu	1
Résumé des modifications apportées à cette nouvelle version des directives	3
1. Introduction.....	8
2. Contenus de la base de données de formation	8
2.1. Critères: qu'est-ce qui est inclus ?	8
2.2. Types de formation: quels sont ceux qui sont inclus?	9
3. Types de formation et degrés d'exhaustivité	9
3.1. Types de formation.....	9
3.2. Degrés d'exhaustivité A, B ou C.....	10
3.3. Attribution des types de formation aux degrés d'exhaustivité A, B ou C et aux priorités 1, 2, 3	10
4. Priorités des saisies, responsabilités et rythme de saisie	11
4.1. Priorités des saisies.....	11
4.2. Responsabilité: les rédactions des cantons et rédaction séparée pour les séjours linguistiques	11
4.3. Rythme de saisie	12
4.4. Contact avec les institutions – inclusion dans la saisie des données	12
5. Institutions de formation (écoles, hautes écoles, institutions de formation continue)	12
5.1. Institutions avec ou sans filiales	12
5.2. Directives de base pour la saisie des institutions de formation.....	13
5.3. Responsabilité de la saisie des institutions et de leurs formations	14
5.3.1. Cas standard: responsabilité cantonale	15
5.3.2. Divergences par rapport au cas standard	16
5.3.2.1. Cas A: responsabilité cantonale – réglementation des formations conjointes dans le domaine des hautes écoles	16
5.3.2.2. Cas B: responsabilité par thème – une grande institution avec filiales (structure de l'institution) gère des formations dans plusieurs cantons	17
5.3.2.3. Cas C: cas spécial – une institution sans filiales gère des formations dans plusieurs cantons	19
5.4. Le CSFO centralise la création de la structure des institutions de formation des hautes écoles	19
5.4.1. Structure des hautes écoles universitaires.....	19
5.4.2. Structure des hautes écoles spécialisées	19
5.4.3. Structure des hautes écoles pédagogiques	20
6. Institutions de formation: champs et lignes directrices	22
7. Offres de formations: champs de données et règles de saisie	27



7.1.	Tableau présentant tous les champs	27
7.2.	Base pour la saisie des données	58
7.2.1.	Comment les données sont saisies	58
7.2.2.	Relations avec les formations du domaine des hautes écoles: contrôle des institutions..	58
7.3.	Précisions sur la saisie	59
7.3.1.	Liens dans les champs texte	59
7.3.2.	Saisie des liens dans les champs Liens	59
7.4.	Règles spéciales pour la saisie des offres de formation modulaires – fiches indépendantes ou communes	60
7.4.1.	Offres modulaires	60
7.4.2.	Précision pour les fiches communes	60
8.	Base de données des formations et Swissdoc	61
8.1.	Swissdoc: principes de base	61
8.1.1.	Swissdoc sur le site swissdoc.csfo.ch	61
8.1.2.	Swissdoc dans l'Admin	64
8.2.	Pourquoi attribuer des numéros Swissdoc?	66
8.3.	Comment attribuer des numéros Swissdoc?	66
8.3.1.	Principes.....	66
8.3.2.	Indications concrètes pour l'attribution des numéros Swissdoc	67
8.3.3.	Indications spéciales pour l'attribution du numéro Swissdoc.....	70
8.4.	La newsletter Swissdoc	72
8.4.1.	Cas 1: un nouveau numéro Swissdoc a été saisi (= nouveauté)	72
8.4.2.	Cas 2: une entrée Swissdoc a été supprimée du répertoire des formations (= suppression)	73
8.4.3.	Cas 3: un numéro Swissdoc a été modifié (= modification)	74
9.	Organes pour l'assurance qualité	75
9.1.	Groupe qualité pour la BDF	75
9.2.	Superuser	75
10.	Séances régulières entre rédacteurs/trices	75



Résumé des modifications apportées à cette nouvelle version des directives

Remarque: Cette première partie, qui résume les changements apportés au document, vous permet d'avoir un aperçu rapide de ce qui a été modifié depuis la version 1 de 2018.

Informations générales sur les directives

- Le document des directives est, en effet, toujours conséquent mais notre but est qu'il soit exhaustif et que toutes les réponses s'y trouvent, afin qu'il n'y ait plus de doute possible lorsque les rédacteurs travaillent dans la BDF. Il n'est donc pas attendu des rédactions que ce document soit appris « par cœur », mais qu'il soit utilisé comme outil de référence.
 - Les directives des **chapitres 1 à 5 et 7.2. à 10** doivent être connues ou, le cas échéant, consultées parce qu'elles contiennent des informations générales importantes (exemple: comment saisir un lien, quel numéro Swissdoc faut-il attribuer à une formation, etc.).
 - Les directives des **chapitres 6 et 7.1.** sont un mode d'emploi (par exemple, lors de la création / de la mise à jour d'une fiche, lire champ par champ quelles informations doivent être saisies et comment).
- Les contenus décrits concrètement devraient être intégrés dans la BDF. Dans le cas de contenus moins concrets, il existe une marge de manœuvre et une certaine liberté (p. ex. dans le champ « Plan de la formation »).
- Le chapitre 5.3 « Responsabilité de la saisie des institutions et de leurs formations » est encore intégré sous forme de projet dans les lignes directrices, voir ci-dessous.
- Le chapitre 8 « Base de données des formations et Swissdoc » a été entièrement révisé, voir ci-dessous.
- Les informations redondantes ont été supprimées dans la mesure du possible tout au long du document.
- Certains chapitres ont été placés différemment pour une meilleure organisation structurale.
- Pour simplifier la lecture et l'écriture, le service de coordination de la BDF se nommera désormais SdC de la BDF (ou SdC).
- Le terme ePerspektiven a presque été partout modifié en « filière d'études ». Pour le moment, c'est statu quo pour le français et l'italien. On ne change rien à ce qui s'est fait jusqu'à présent.

Revue des modifications importantes apportées aux directives

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

- Ajout en jaune: Les formations durent au minimum 2 jours (excepté les formations pour les compétences de base). Pour 2 jours, on parle soit de 14-16 leçons ou de minimum 12 heures de cours (1 jour correspond à 7-8 leçons ou 6 heures de cours). Si les formations durent moins de 2 jours, il est possible de faire une entrée groupée. Pour ce faire, voir le chapitre 7.4.2.
- Ajout en jaune: 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 (par exemple les cours d'intégration), [...], les 50+, etc.
- Après évaluation auprès du GQ BDF romand, tessinois et alémanique, il a été pris la décision de garder les différents cours d'intégration déjà existant dans la BDF.
- Ajout en jaune: Les offres de cours qui relèvent du secteur des loisirs et hobbies ou du développement personnel sont exclues.

Les catégories suivantes font partie du développement personnel:

 - Bien que des formations puissent aussi aider au développement professionnel (exemple : estime de soi, développer son « self-leadership », gestion du stress, etc.), elles ne sont pas intégrées dans la BDF.
 - formations faites durant le secondaire I (par exemple, les colonies de vacances)
 - les cours d'appui faits pendant la formation du secondaire II (formation professionnelle initiale et les écoles d'enseignement général)
 - les bilans de compétences

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

- Pour différencier les deux types de formation « Filières de transition » et « Ecoles préparatoires/Passerelle », des précisions ont été ajoutées.
- Le terme « Dubs » de la passerelle a été enlevé pour suivre les modifications opérées par le SEFRI.



Chapitre 3.3. « Attribution des types de formation aux degrés d'exhaustivité A, B ou C et aux priorités 1, 2 et 3 »

- Pour faciliter les rédactions, le tableau a été modifié et seul le type de formation en français a été gardé. Les MAS/DAS/CAS avaient été, à tort, désignés comme degré d'exhaustivité C dans la première version des directives (ça a été corrigé > désormais degré d'exhaustivité B). La priorité de saisie de ces différents types de formation a été ajoutée.

Chapitre 4.1. « Priorités des saisies »

- Les parenthèses carrées concernant le degré d'exhaustivité étaient en partie incorrectes dans la première version (par exemple, les MAS/DAS/CAS et les ES); elles ont été corrigées et adaptées au contenu du tableau du chapitre 3.3. Et par souci de cohérence avec ce tableau, chaque type de formation a été ajouté à ce chapitre.

Modification: **Remarque:** la priorité de saisie ne doit pas être confondue avec le degré d'exhaustivité A, B ou C décrit ci-dessus. En ce qui concerne l'exhaustivité et la gestion des formations, veuillez respecter les priorités de saisie suivantes (conformément aux mandats donnés aux cantons):

Priorité 1:

- Hautes écoles (HES/HEP/HEU): bachelor, master [*bachelor: données très détaillées; master: données moyennement détaillées*]
- Degré tertiaire B (ES, BF, DF) [ES: données très détaillées; BF/DF: données moyennement détaillées; EPD ES: données moyennement détaillées]

Priorité 2:

- Filières de transition (inclus les semestres de motivation), écoles préparatoires/Passerelle [*données moyennement détaillées*]
- Secondaire I (certificat de l'école obligatoire pour adultes) [*données moyennement détaillées*]
- Secondaire II (écoles de métiers, écoles de culture générale, écoles de commerce, écoles de maturité gymnasiale > [*données très détaillées*] / maturité gymnasiale pour adultes, maturité professionnelle post-CFC, certification professionnelle pour adultes > [*données moyennement détaillées*])
- MAS, DAS, CAS [*données moyennement détaillées*]

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

- Cours de perfectionnement, dont les cours de langues / séjours linguistiques [*données peu détaillées*]
 - Dans le cadre de la priorité 3, les formations du type de formation „Formation continue: formations longues“ sauf les MAS/DAS/CAS de priorité 2 (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

Chapitre 5.2 « Directives de base pour la saisie des institutions de formation »

Modification: * Supplément: les institutions qui n'ont que des filiales dans leur « propre » canton (le siège principal et toutes les filiales se trouvent dans le même canton), peuvent être saisies comme indiqué. Dès qu'une institution a également des filiales dans d'autres cantons, les filiales doivent encore être saisies séparément (la saisie / la gestion des institutions correspondantes et leurs formations seront réglés dans le futur chapitre 5.3.)

Chapitre 5.3. « Responsabilité de la saisie des institutions et de leurs formations »

- La « règle temporaire pour les formations conjointes » peut à nouveau être suivie, car le problème technique transmis lors de la séance des rédactions en mars 2018 a été réglé en octobre 2018, lors de la Release 1.10x.

Chapitre 5.4. « Le CSFO centralise la création de la structure des institutions de formation des hautes écoles »

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

- Les rédactions ne créent pas la structure des institutions des hautes écoles mais c'est le SdC qui s'en charge. Les rédactions peuvent toujours signaler les éventuelles modifications à faire et les oublis qu'il y aurait.



- Par contre, pour les modifications liées aux institutions (nouvelle dénomination, par exemple), c'est la rédaction qui se charge de faire la modification des contenus.

Chapitre 7.1. « Tableau présentant tous les champs »

Champ « Rédigé en (Langue) »

- **Ajout en jaune:** Si l'information est donnée en FR sur le site d'une institution mais que la formation n'est donnée qu'en DE ou en IT, elle est seulement saisie en DE ou en IT (cf. voir chap. 6 > Rédigé en (Langue) > point 2).
- **Ajout en jaune:** Lorsque la formation existe en FR, en DE et en anglais et si les informations existent en FR et en DE sur le site de l'institution, elle est saisie en FR dans la partie FR et en DE dans la partie DE. En anglais, elle n'est donc pas du tout saisie.

Champ « Statut »

- **Ajout en jaune:** Formations des hautes écoles BA et MA HES/HEP/HEU (sauf les MAS/DAS/CAS).
- Les MAS/DAS/CAS ne doivent pas être communiqués au SdC de la BDF.
- **Ajout en jaune:** Quand une formation du domaine des hautes écoles est créée, inactive ou est supprimée, le SdC doit être informé (orientation@csfo.ch). [...]
- Lorsque les rédactions créent une fiche provenant des hautes écoles, ils en font part au SdC.

Champ « Nom »

Ajout en jaune: *Formation entièrement donnée dans deux langues (EN et FR):* Si la formation est entièrement donnée autant en français et en anglais et si l'institution communique le nom en EN et en FR, les deux noms sont introduits séparés par un « / »: Informatique de gestion / Business Information Technology.

Champ « Mots-clés »

- **Ajout en jaune:** Par ailleurs, les noms des professions auxquels [...] plusieurs niveaux de formation. Pour les formations du secondaire II, la description doit toujours être saisie au féminin, sauf les exceptions comme concepteur/trice en multimédia où le masculin est aussi exigé.
Exemples:
 - entrer *informaticienne* pour toutes les offres des HE, dans le domaine de l'informatique
- **Ajout en jaune:** Lorsqu'il est clair qu'une formation mène à une profession spécifique mais que le nom n'est pas clairement précisé dans le titre de la formation, par ex. informatique -> informaticien/ne ES ou psychologie -> psychologue UNI, il faut au moins mettre le féminin dans les mots-clés.

Champ « Type de cours de langue »

- Dans la colonne de droite > Spécificités pour les types de formation > cours de langue, le terme « cours de longue durée » a été effacé, car il ne concerne que les séjours linguistiques.
- Le terme cours de longue durée, attribué seulement aux séjours linguistiques, a été renommé en « séjour de longue durée » (auparavant, cours de longue durée).

Champ « Description de la branche d'études »

Ajout en jaune: Dès que des changements sont apportés à une fiche d'une haute école existante (la fiche est désactivée, supprimée ou le lien vers la filière d'études a changé ou le titre a été modifié), envoyer un message à orientation@csfo.ch avec la mention « BDF » dans l'objet du mail.

Champ « Description »

Ajout en jaune: Minuscule/majuscule pour les BA/MA:

- Lorsqu'on parle d'un bachelor ou d'un master, sans directement le nommer, on utilise la minuscule.
- Lorsqu'on parle d'un Bachelor/Master of Arts/of Science en Architecture du paysage, on utilise la majuscule.

Champ « Localité »

Ajout en jaune: Si la formation se déroule dans plusieurs lieux de formation, tous les saisir dans la liste drop-down. Dans deux cas, il peut y avoir plusieurs lieux de formation:

- 1) Une formation avec une seule mise en œuvre, mais plusieurs lieux de formation (par ex. une partie dans le lieu de formation A et une partie dans le lieu de formation B)
- 2) Une formation qui a lieu (dans son entier) à la fois dans le lieu de formation A et dans le lieu de formation B.

Si plusieurs lieux de formation ont été sélectionnés, il faut le préciser dans le champ « Lieux de la formation, adresses – commentaires ».

**Champ « Conditions d'admission »**

Ajout en jaune: *Conditions d'admission pour les hautes écoles*

La liste suivante sert de référence pour la saisie des conditions d'admission pour les hautes écoles. Cependant, les directives peuvent différer des conditions d'admission communiquées sur le site internet des institutions. Les rédactions contrôlent donc toujours en amont les informations fournies par l'institution et évaluent quelles informations peuvent être utilisées dans le cas concret et quelles informations doivent être ajoutées. Vous trouverez de plus amples informations dans les pages rédactionnelles d'or.ch sur le thème des conditions d'admission aux hautes écoles :

- Admission – vue d'ensemble
<https://www.orientation.ch/dyn/show/8245?lang=fr>
- Admission aux hautes écoles spécialisées
<https://www.orientation.ch/dyn/show/6658?lang=fr>
- Admission aux hautes écoles pédagogiques
<https://www.orientation.ch/dyn/show/6697>
- Admission aux hautes écoles universitaires
<https://www.orientation.ch/dyn/show/6736>

- Modification:

Bachelor HES:

a) *Maturité professionnelle:*

- Maturité professionnelle pour les filières d'études qui ne nécessitent pas d'orientations spécifiques :

- o « Maturité professionnelle »

- Maturité professionnelle pour les filières d'études qui nécessitent une orientation spécifique (2 cas possibles):

- o « Maturité professionnelle dans une des filières d'études de l'orientation correspondante »

ou

- o Avec une autre orientation : « une année d'expérience professionnelle dans une profession liée au domaine d'études. », ou

b) Maturité gymnasiale reconnue plus, en règle générale, une année d'expérience professionnelle dans le domaine professionnel correspondant à la filière d'études. Pour les filières d'études dans le domaine artistique, une année de cours préparatoire (option artistique) ou une année propédeutique est recommandée, ou

c) Maturité spécialisée dans une orientation correspondant à une filière d'études, sinon une année d'expérience professionnelle dans un domaine professionnel correspondant à la filière d'études, ou

d) Bachelor HES avec une année d'expérience professionnelle dans le domaine professionnel correspondant à la filière d'études

Champ « Diplôme »

Ajout en jaune: Les « diplômes étrangers » ne sont normalement pas saisis, sauf dans le cas d'une coopération entre institutions suisses avec des institutions étrangères, lorsque le diplôme est délivré par le prestataire étranger (voir aussi le chap. 7.2.)

Champ « Diplômes / titres – précisions »

- Suppression: « Après un examen externe: ~~diplôme XY~~ »
- Suppression: « Après un examen suisse de maturité externe: ~~certificat de maturité gymnasiale~~ »
- Ajout en jaune: Minuscule/majuscule pour les titres délivrés:
 - Le titre délivré est mis en majuscule: Bachelor of Science en Architecture du paysage
 - Pour les titres délivrés en anglais, tout est mis en majuscule: Bachelor of Science in Visual Merchandising

Champ « Langue d'enseignement »

- Ajout en jaune: Pour les offres qui présentent uniquement le niveau A1 et/ou A2, **ajouter** la langue dans laquelle a lieu le cours, dans laquelle les réponses aux questions sont faites, etc.
- Ajout en jaune: Pour les cours de langues regroupant différents niveaux, y compris le A1 et/ou A2: langue d'enseignement = « Langue étudiée » + insérer une phrase standard dans le champ « Langue d'enseignement – commentaires » (cf. ci-dessous).

Champ « Langue d'enseignement – commentaires » affilié au champ « Langue d'enseignement »

Ajout en jaune: Lorsque une fiche regroupe plusieurs niveaux dont le A1 et le A2, la phrase générale suivante est introduite: « Pour les niveaux A1 et A2, la langue d'enseignement peut varier. »



Champ « Plan de la formation en branche secondaire ou hors faculté »

- Pour information, il a été décidé en 2018, d'entente avec le GQ BDF, que ce champ serait supprimé lors d'une Release en 2020. Pour ce faire, les informations de ce champ seront migrées manuellement par les rédactions BDF lors de l'actualisation annuelle 2019 dans le champ « Description en branche secondaire ou hors faculté ». Aucun tableau provenant du champ « Plan de la formation en branche secondaire ou hors faculté » ne sera inséré dans le champ « Description en branche secondaire ou hors faculté ».

Champ « Remarques »

- Certains éléments supprimés de ce champ ont été rassemblés et intégrés en jaune dans le champ « Informations – liens », car il y avait des éléments à double.

Champ « Date de contrôle »

- Ce champ sera supprimé lors d'une prochaine Release. Des informations en temps voulu vous seront communiquées à ce propos.

Chapitre 7.2.1. « Comment les données sont saisies »

Ajout en jaune: Les institutions et formations saisies répondent aux critères énoncés au chapitre 2.1. Elles sont saisies de manière objectives et justes conformément aux directives énoncées dans le présent document. En principe, les données peuvent être transférées selon le site internet des institutions. Toutefois, les rédactions sont priées de prêter attention aux points suivants:

- Questions clés: quel *diplôme* dois-je saisir ? quel *groupe-cible* recherche principalement les formations de ces diplômes, respectivement pour qui je saisis cette formation principalement ?
 - Ne pas reprendre les formulations publicitaires mais les reformuler de manière neutre.
 - Saisir les données avec un « œil critique » - vérification et recherche d'informations :
 - S'agit-il du diplôme décerné par l'institution (par ex. diplôme ES) ? Les diplômes universitaires doivent faire l'objet d'une attention particulière, voir ci-dessous.
 - Diplômes des hautes écoles: s'agit-il vraiment d'un Bachelor en XY ou s'agit-il « seulement » d'une orientation du Bachelor en XY ?
- Ce chapitre a été nouvellement introduit.

Chapitre 7.4.1. « Offres modulaires »

- Ajout en jaune: Si une formation se compose de différents niveaux, les niveaux individuels sont reliés manuellement dans le champ « Plan de la formation » et pas sous le champ « Lien sur le plan de la formation ». *Remarque:* une donnée exemple correspondante sera introduite dans l'Admin (recherche avancée > champ « Remarques internes » > contient > le mot à chercher « Template »).
- Ajout en jaune: Si un cours préparatoire d'un BF/DF est construit de façon modulaire, une fiche peut être saisie par module si 1) le module est suivi séparément et est indépendant et 2) si ça fait du sens (voir l'exemple de formateur/trice BF où un certificat de module par module a été saisi). [...]

Chapitre 8 « Base de données des formations et Swissdoc »

- Le chapitre sur Swissdoc a été retravaillé pour une meilleure compréhension de la systématique et de la newsletter Swissdoc, pour présenter les informations importantes sur cette systématique et pour mieux comprendre l'attribution des numéros Swissdoc. Les doublons ont été enlevés et le contenu simplifié au maximum. Ce chapitre sera observé plus attentivement durant la prochaine séance des rédactions du 23 mai prochain.

Chapitre 9.2. « Superuser »

- Ce chapitre a été nouvellement introduit.
- Durant l'année 2018, des directives ont été rédigées pour savoir quel étaient le rôle des différents groupes (rédactions BDF, GQ BDF, Superuser, SdC de la BDF). Elles vous seront envoyées prochainement.



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 4.1.

- 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). Pour 2 jours, on parle soit de 14-16 leçons ou de minimum 12 heures de cours (1 jour correspond à 7-8 leçons ou 6 heures de cours). Si les formations durent moins de 2 jours, il est possible de faire une entrée groupée (condition = même thématique donnée par une institution). Pour ce faire, voir le chapitre 7.4.2.
- Des objectifs de formation cohérents et identiques 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 (AFP/CFC/BF/DF/ES)**
- **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 (par exemple les cours d'intégration), 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.

Les catégories suivantes font partie du développement personnel:

- Bien que des formations puissent aussi aider au développement professionnel (exemple : estime de soi, développer son « self-leadership », gestion du stress, etc.), elles ne sont pas intégrées dans la BDF.
- formations faites durant le secondaire I (par exemple, les colonies de vacances)



- les cours d'appui faits pendant la formation du secondaire I
- les cours d'appui faits pendant la formation du secondaire II (formation professionnelle initiale et les écoles d'enseignement général)
- les bilans de compétences

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 4.1.).

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)
Formations ayant lieu entre le secondaire I et le secondaire II. Pour plus d'informations, voir <https://www.orientation.ch/dyn/show/7430> et <https://www.orientation.ch/dyn/show/7469>
- 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
Formations ayant lieu entre le secondaire II et le tertiaire. Pour plus d'informations, voir <https://www.orientation.ch/dyn/show/57188> et <https://www.orientation.ch/dyn/show/56918>
- 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. Types de formation et degrés d'exhaustivité

3.1. Types de formation

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

- Les types de formation à gérer de la même manière sont attribués au degré d'exhaustivité A, B ou 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 degrés d'exhaustivité A, B ou 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

3.2. Degrés d'exhaustivité A, B ou C

Les **degrés d'exhaustivité A, B ou C** se réfèrent au degré de détail de saisie du contenu des formations. Ils sont au nombre de trois:

- **Degré d'exhaustivité élevé A**
 - 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)
- **Degré d'exhaustivité moyen B**
 - Descriptif standard de l'offre
 - Champs obligatoires
 - Champs obligatoires selon les précisions détaillées dans le tableau, chap. 7
- **Degré d'exhaustivité bas C**
 - Descriptif standard de l'offre
 - Champs obligatoires
 - Champs obligatoires selon les précisions détaillées dans le tableau, chap. 7

3.3. Attribution des types de formation aux degrés d'exhaustivité A, B ou C et aux priorités 1, 2, 3

Remarque: pour des informations supplémentaires sur les priorités de saisie, voir le chapitre 4.1.

Types de formation	Degré d'exhaustivité	Priorité
Filières de transition (inclus les semestres de motivation)	B	2
Écoles de métiers	FR/IT: A DE: C	2
Écoles de culture générale	FR/IT: A DE: C	2
Écoles de commerce	FR/IT: A DE: C	2
Écoles de maturité gymnasiale	FR/IT: A DE: C	2
Maturité gymnasiale pour adultes	B	2
Maturité professionnelle post-CFC	B	2
Écoles préparatoires/Passerelle	B	2
Brevet fédéral BF, Diplôme fédéral DF	B	1
Ecoles supérieures - ES	A B EPD ES	1
Hautes écoles pédagogiques – HEP (incl. MAS / DAS / CAS)	A Bachelor / B Master / B MAS/DAS/CAS	1 Bachelor / 1 Master / 2 MAS/DAS/CAS
Hautes écoles spécialisées – HES (incl. MAS / DAS / CAS)	A Bachelor / B Master / B MAS/DAS/CAS	1 Bachelor / 1 Master / 2 MAS/DAS/CAS
Hautes écoles universitaires – HEU (incl. MAS / DAS / CAS)	A Bachelor / B Master / B MAS/DAS/CAS	1 (Bachelor) 1 (Master) 2 (MAS/DAS/CAS)
Formation continue – cours	C	3
Formation continue – formations longues (sauf les MAS / DAS / CAS)	C	3
Cours de langues / Séjours linguistiques	C	3
Certification professionnelle pour adultes	B	2
Certificat de l'école obligatoire pour adultes	B	2



4. Priorités des saisies, responsabilités et rythme de saisie

4.1. Priorités des saisies

Remarque: la priorité de saisie ne doit pas être confondue avec le degré d'exhaustivité A, B ou C décrit ci-dessus. En ce qui concerne l'exhaustivité et la gestion des formations, veuillez respecter les priorités de saisie suivantes (conformément aux mandats donnés aux cantons):

Priorité 1:

- Hautes écoles (HES/HEP/HEU): bachelor, master [*bachelor: données très détaillées; master: données moyennement détaillées*]
- Degré tertiaire B (ES, BF, DF) [ES: *données très détaillées*; BF/DF: *données moyennement détaillées*; EPD ES: *données moyennement détaillées*]

Priorité 2:

- Filières de transition (inclus les semestres de motivation), écoles préparatoires/Passerelle [*données moyennement détaillées*]
- Secondaire I (certificat de l'école obligatoire pour adultes) [*données moyennement détaillées*]
- Secondaire II (écoles de métiers, écoles de culture générale, écoles de commerce, écoles de maturité gymnasiale > [*données très détaillées*] / maturité gymnasiale pour adultes, maturité professionnelle post-CFC, certification professionnelle pour adultes > [*données moyennement détaillées*])
- MAS, DAS, CAS [*données moyennement détaillées*]

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

- Cours de perfectionnement, dont les cours de langues / séjours linguistiques [*données peu détaillées*]
 - Dans le cadre de la priorité 3, les formations du type de formation „Formation continue: formations longues“ **sauf les MAS/DAS/CAS de priorité 2** (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 CIFIC 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 le degré d'exhaustivité C [*données peu détaillées*].

4.2. 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 valables autant à l'étranger qu'en Suisse 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.



4.3. Rythme de saisie

- Chaque année, toutes les données sont vérifiées 1x et sont actualisées et de nouvelles données sont saisies selon la responsabilité et selon **les priorités définies ci-dessus**.
- Pour les données des degrés d'exhaustivité A et B (tous les types de formation sauf les formations continue (MAS/DAS/CAS exceptés) et les cours de langues/séjours linguistiques), 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, 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. Une remarque à ce propos est saisie dans le champ « Description ».

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

Les formations sont saisies selon les informations que l'institution donne pour la décrire.

Pour les formations des degrés d'exhaustivité A et B, les institutions sont si possible à contacter pour la saisie.

Pour les formations des degrés d'exhaustivité 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 de l'institution.

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 là où se situe l'institution XY ou alors là où se situe une filiale spécifique de l'institution YZ.

Le lieu de formation peut aussi se trouver à une autre adresse ou dans des locaux séparés qui n'ont pas de lien avec l'institution ou avec les filiales (indépendant de l'institution, respectivement 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. 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 (voir ci-dessus le chapitre 5.1.)*.

* Supplément: les institutions qui n'ont que des filiales dans leur « propre » canton (le siège principal et toutes les filiales se trouvent dans le même canton), peuvent être saisies comme indiqué. Dès qu'une institution a également des filiales dans d'autres cantons, les filiales doivent encore être saisies séparément (la saisie / la gestion des institutions correspondantes et leurs formations seront réglés dans le futur chapitre 5.3.)

- 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. Mais, pour des raisons de performance, seuls trois niveaux d'institutions de formation peuvent être établis (ce qui signifie que la „réalité“ est adaptée dans certains cas pour orientation.ch) : École – Filiale – Département/faculté
- 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 SdC 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 existantes.

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 2019, le SdC 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 2020 (après la séance de groupe de 2020). Les rédactions BDF ont donc le temps, durant l'année d'actualisation 2019, d'actualiser leurs formations conformément aux directives.

Règle temporaire pour les formations conjointes

Pendant l'année d'actualisation 2019, 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 SdC décide.



Les conditions générales suivantes s'appliquent:

- 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 en Economie de la santé et évaluation économique de la santé

- *Institutions partenaires* : Université de Bâle, Berne, Zurich
- *Lieux de formation* : Bâle / Berne / Zurich (3 modules à Zurich, 2 modules à Bâle, 1 module à Berne)
- *Forme* : une formation implantée mais avec plusieurs lieux de formation (modules organisés alternativement à Bâle, Berne ou Zurich)
- *Langue d'enseignement* : allemand
- *Inscription* : Sur le site Internet de **l'organe responsable pour la formation continue en santé publique** (Faculté de médecine des Universités de Bâle, Berne et Zurich)
- *Responsabilité* : Zurich (les trois Uni étant coresponsables de l'inscription, c'est le canton dans lequel se déroule la majeure partie de la formation qui est le responsable de la formation)
- → La rédaction du canton de Zurich 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 4.1. (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 SdC 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

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 SdC 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

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 SdC différentes tâches de soutien rédactionnel pour la BDF.



Le SdC 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 SdC 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 SdC les nouvelles formations conjointes auxquelles « leur » haute école participe. Le SdC 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 p. ex. 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 4.1. 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):

TYPES DE FORMATI...	CANTONS	DIPLÔMES	THÈMES DE FORMA...
☒ Compact ☐ De...	☒ Nature, environnement ☒ Economie fores- tière, travail de la pierre ☒ Agriculture ☒ Animaux ☒ Horticulture, pay- sagisme, plantes ☒ Nature, sciences naturelles ☒ Environnement ☐ Alimentation, hôtelle- rie, restauration, éco- nomie familiale ☐ Textiles, soins corpo- rels ☐ Construction ☐ Industrie, technique, machines	☐ Informatique ☐ Economie, commerce, administration ☐ Droit, sécurité, police ☐ Formation, social, théologie, psychologie	☐ Santé, médecine, sport ☐ Médias, arts, sciences humaines, langues ☐ Formation générale / pour adultes ☐ Compétences de base
ABC Berufswelt Attestation / certificat Stiftung Arbeitsgestal...			
Access-Grafik Attestation / certificat access			
Access-Mode Attestation / certificat access			

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# / Program-mazione in C#	D / I	Informatique	LU VD TI

Le SdC 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 SdC 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 SdC 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 4.1. « 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 SdC. 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 SdC 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
 - Faculté 1
 - Branche 1.1
 - Branche 1.2
 - Faculté 2
 - Branche 2.1
 - Branche 2.2
 - 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 :



- 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)
 - Ecole cantonale 1: HES-SO GE
 - Filiale 1.1 HES-SO GE – Hepia
 - B
 - M
 - Formation continue : formations longues (MAS, DAS, CAS)
 - Ecole cantonale 2: HES-SO Valais
 - Département 2.1 Haute école de travail social
 - B
 - M
 - Formation continue : formations longues (MAS, DAS, CAS)
 - Formation continue : cours
 - Etc.
- FHNW (Organisation supérieure)
 - Filiale 1 (Hochschule für Gestaltung und Kunst FHNW)
 - B
 - M
 - Formation continue : formations longues (MAS, DAS, CAS)
 - Formation continue : cours
 - Filiale 2 (Hochschule für Soziale Arbeit FHNW)
 - B
 - M
 - Formation continue : formations longues (MAS, DAS, CAS)
 - Formation continue : cours
 - 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
 - Enseignement primaire
 - Formation 1 B
 - Formation 2 M
 - Sec I
 - Sec II
 - 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 dans laquelle elle se situe (l'institution se situe en Romandie > elle est saisie en FR). <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 mais actualisée 1x/année</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 :	X <i>Sur Internet : 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
	- École polytechnique fédérale (EPF) - École cantonale d'art de Lausanne (ECAL) Pour les institutions dont l'abréviation a « remplacé » le nom, seule 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 l'Université de St-Gall (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> Précision : Dans le domaine HE, les attributions sont élaborées par le SdC. Les filières doivent être rattachées à l'une



Champ	Règles - institutions	Remarques
		de ces hautes écoles.
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 de formation. 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> <i>Les coûts sont affichés dans le contenu de l'offre de formation (hérité) – exception pour les formations conjointes</i>
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. 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 saisie, y compris si une collaboration a lieu avec une institution à l'étranger: cette adresse n'est donc 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)21 345 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 au niveau université sont saisis ici. <i>Sur Internet: ces données sont affichées dans le contenu de l'offre de formation (hérité) – exception pour les formations conjointes</i>
Tab 2 Contenu 2		
Généralités		
Lien page rédactionnelle	Les hautes écoles suisses (Uni, HES, HEP) sont décrites sur les pages rédactionnelles. Le SdC 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 : affiché 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 <i>Sur Internet : affiché dans la</i>



Champ	Règles - institutions	Remarques
		<i>colonne de droite dans la box de l'institution de formation</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 : https://heig-vd.ch/formations/seances-information 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.	Facultatif <i>Sur Internet: ces données identiques sont affichées dans le contenu de l'offre de formation (héritage) – exception pour les formations conjointes</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 permet de la retrouver rapidement dans l'ancien Intranet ou sur l'ancien site internet.	Facultatif



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 degrés d'exhaustivité détaillés A, standard B et réduits 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: - 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. Si l'information est donnée en FR sur le site d'une institution mais que la formation n'est donnée qu'en DE ou en IT, elle est seulement saisie en DE ou en IT (cf. voir chap. 6 > Rédigé en (Langue) > point 2.	X	X	X	Tous les types de formation <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 formation bilingue dans les deux régions linguistiques. 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.



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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 : - 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. Lorsque la formation existe en FR, en DE et en anglais et si les informations existent en FR et en DE sur le site de l'institution, elle est saisie en FR dans la partie FR et en DE dans la partie DE. En anglais, elle n'est donc pas du tout saisie.				
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 (exemple : 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 BA et MA HES/HEP/HEU (sauf les MAS/DAS/CAS): quand une formation du domaine des hautes écoles est créée, inactive ou est supprimée, le SdC 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



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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) Saisir le nom officiel de la formation. 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> Le nom ne doit pas avoir de « guillemets ». Les parenthèses sont introduites dans le nom pour donner une précision, mais seulement lorsque c'est nécessaire. Généralement, ce sont des éléments importants qui sont introduits entre parenthèses (cf. voir les exemples listés ci-après). 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	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+, etc.</i> - Exemple : espagnol – divers cours A1, A2, B1, B2 <i>Type : séjours linguistiques</i> 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. <i>ex. 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
<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 (Exemple: formateur/trice BF est souvent nommé formateur/trice d'adultes BF). - 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 : on ne mentionne pas s'il s'agit d'une offre de formation avec maturité gymnasiale « interne » ou avec des examens externes.</i> <i>Master spécialisé:</i> 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 <i>Diplômes spéciaux :</i> 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)) <i>Noms anglais:</i> - Si l'institution communique le nom d'une formation exclusivement en anglais, alors ce terme en anglais est utilisé comme le nom de la formation (indépendamment de la langue d'enseignement). La traduction (dans la langue de l'institution) sera écrite comme aide à la recherche dans les mots-clés et pas dans le nom. Formation entièrement donnée dans deux langues (EN et FR): Si la formation est entièrement donnée autant en français et en anglais et si l'institution communique le nom en EN et en FR, les deux noms sont introduits séparés par un « / »: Informatique de gestion / Business Information Technology. <i>Exception avec la saisie des localités pour des formations données par des institutions avec plus de 3 niveaux (ex. HES-SO):</i> si l'offre de formation ne peut				



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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. <i>Formation de rattrapage:</i> Les précisions spéciales sont introduites entre parenthèses: par ex. Formation de rattrapage pour adultes Nom de la formation / profession, puis ensuite, entre parenthèses, (art. 32 OFPr) 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) <i>Répertoire la durée ; à plein temps/à temps partiel (en règle générale, ne pas saisir ceci dans le nom):</i> 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 Automaticien / Automaticienne en 4 ans Automaticien / Automaticienne, formation accélérée <i>Masculin/féminin (règle en FR et en IT):</i> Agent / Agente de propreté Assistant spécialisé / Assistante spécialisée en soins de longue durée et accompagnement <i>Formations avec spécialisations:</i> 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				



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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 ! En plus des vrais synonymes, entrer les vieilles dénominations des formations (Concepteur/ Conceptrice 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. Pour les formations du secondaire II, la description doit toujours être saisie au féminin, sauf les exceptions comme concepteur/trice en multimédia où le masculin est aussi exigé. Exemples : - entrer <i>informaticienne</i> pour toutes les offres des HE, dans le domaine de l'informatique Lorsqu'il est clair qu'une formation mène à une profession spécifique mais que le nom n'est pas clairement précisé dans le titre de la formation, par ex. informatique -> informaticien/ne ES ou psychologie -> psychologue UNI, il faut au moins mettre le féminin dans les mots-clés. 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).	Si ça fait du sens	Si ça fait du sens	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
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 : Facility Management [Nom], dans le champ « Mots-clés » saisir « Conciergerie ». 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	Type de formation des hautes écoles (HES, HEP, HEU): 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.
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 Swissdoc 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 Swissdoc 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	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 ; - ES ; - BF, DF ; - Bachelor et Master UNI, HES, HEP



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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.				- 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>Cas spécial de l'IFFP</i> Master of Science en Formation professionnelle: type de formation HEP, diplôme Master HEP <i>Cours préparatoires 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 - Écoles préparatoires / passerelle Ne pas attribuer, par contre, « 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 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



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
				<i>Ecoles privées</i> Par contre, les écoles privées, selon le cas concret, peuvent être a) soit des écoles de commerce et des écoles de métiers, ou b) soit des écoles de commerce, soit des écoles de métiers C'est pourquoi il faut attribuer les types de formation suivants aux écoles privées : a) écoles de commerce ET écoles de métiers b) 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 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 Toute formation doit absolument avoir un ou plusieurs thèmes de formation (important pour la recherche). Si ce n'est pas le cas, communiquer le manque au SdC via orientation@csfo.ch. L'offre de formation se verra attribuer automatiquement un thème de formation par le biais des numéros Swissdoc. <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 (chapitre 8)
Domaines d'études	Selon Swissdoc	Selon Swissdoc	Selon Swissdoc	Uniquement les formations de type HE : HEU, HES, HEP (B, M et aussi MAS, DAS, CAS)



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
Le/s domaine/s d'études correspondant est/sont attribué/s à l'offre de formation qui fait partie des hautes écoles, en fonction du numéro Swissdoc attribué (important pour la recherche). <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.				→ Voir plus bas les précisions pour les attributions de Swissdoc (chapitre 8)
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 (cours de langue ET séjours linguistiques). 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 : - 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 - Séjours de longue durée - 50+ - stages professionnels (incl. Volontariat, work+travel) Utiliser le type « cours de langues » exclusivement pour les cours se déroulant en Suisse.
Liens de la formation Si le lien vers la page web précise de la formation existe, insérer ce lien.	X	X lorsque c'est possible	X lorsque c'est possible	Tous les types de formation <i>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.



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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 ». Exemple : 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				Pour les offres importantes qui ont leur page spécifique, un lien peut toujours être inséré (option).
Description				
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 (filière d'études en FR). Le module est actuellement en construction en français. Filières d'études = Description des domaines d'études et des filières d'études sur la page rédactionnelle d'or.ch DE: la description doit se référer à la filière d'études correspondante (le domaine d'études indiqué sur la fiche → sélection de la filière d'études correspondante). Le lead de la filière d'études est repris. Il y a trois cas: 1) La formation correspond exactement à une filière d'études: Exemple: Biologie, Bachelor UNI : Mettre le lead de la filière d'études Biologie + lien : « (...) plus d'informations sur la Studienrichtung Biologie » 2) La formation est attribuée à deux ou plusieurs filières d'études (puisque les numéros Swissdoc attribués sont attribués à deux ou plusieurs domaines d'études) : Exemple : Design, Master HES (ID 10249) - lead de la filière d'études Produkt- und Industriedesign (Design industriel et de produit) + lien : « (...) plus d'informations sur la Studienrichtung Produkt- und Industriedesign »	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
- lead de la filière d'études Visuelle Kommunikation (communication visuelle) + lien : « (...) plus d'informations sur la Studienrichtung Visuelle Kommunikation». 3) La formation ne correspond pas entièrement à une filière d'études (spécialisation, domaine spécifique): Exemple : informatique médicale, Bachelor HES : Lead de la filière d'études 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 filières d'études est introduit, la rédaction contrôle si la nouvelle filière saisie est mentionnée dans la filière d'études 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 sont apportés à une fiche d'une haute école existante (la fiche est désactivée, supprimée ou le lien vers la filière d'études a changé ou le titre a été modifié), 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 filières d'études reliées. Si ce n'est pas le cas, veuillez s'il vous plaît envoyer un message 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.	X <i>Description détaillée</i> Liste des offres avec des mots-clés avec tous les domaines spécifiques (par ex. pour un bachelor)	X <i>Description standard</i> Avec des mots-clés et mention des domaines spécifiques importants	X <i>Description réduite</i> 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>



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
- Pour le CAS : 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 informations données sur un site Internet seulement en anglais doivent être dans la BDF en anglais (copier-coller avec, si possible, une brève introduction dans la langue de la région linguistique concernée D/F/IT), cf. champ « Rédigé en ». Pour les directives spécifiques concernant la saisie des formations modulaires, voir le chapitre 7.4.1.				Cette information doit être introduite avec le format « Subtitle ». Minuscule/majuscule pour les BA/MA: - Lorsqu'on parle d'un bachelor ou d'un master, sans directement le nommer, on utilise la minuscule. - Lorsqu'on parle d'un Bachelor/Master of Arts/of Science en Architecture du paysage, on utilise la majuscule.
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 les listes. 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 7.4.1.	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 NB : 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.
Lien sur le plan de la formation Les liens correspondants sont remplis dans le champ Liens. Forme, voir le chap. 7.3.2.	X	X	--	Types de formation : hautes écoles, tertiaire B, secondaire II



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
Pour les directives spécifiques concernant la saisie des formations modulaires, voir le chapitre 7.4.1.				
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 bachelor et master
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).	X Pays: Suisse	X Pays: Suisse	X	Exclusivement type de formation : séjours linguistiques à l'étranger.



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
En-dehors des séjours linguistiques, ne saisir <i>aucune offre de l'étranger</i> . Exceptions (ex. EPFL Middle East), seulement après discussion avec le SdC.				
Localités Saisir 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 lieux de formation, tous les saisir dans la liste drop-down . Dans deux cas, il peut y avoir plusieurs lieux de formation: 1) Une formation avec une seule mise en œuvre, mais plusieurs lieux de formation (par ex. une partie dans le lieu de formation A et une partie dans le lieu de formation B) 2) Une formation qui a lieu (dans son entier) à la fois dans le lieu de formation A et dans le lieu de formation B. Si plusieurs lieux de formation ont été sélectionnés, il faut le préciser dans le champ « Lieux de la formation, adresses – commentaires ». 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. le module 1 a lieu à l'endroit A, le module 2 a lieu à l'endroit B, etc. ou la formation se fait entièrement au lieu A et au lieu B. <i>Adresse(s)</i> Si une formation a lieu au même endroit où se trouve l'institution (par ex. même ville), <i>aucune</i> adresse ne doit obligatoirement être saisie. C'est également le cas si l'adresse du lieu de formation se différencie de l'adresse de l'institution, alors <i>aucune</i> adresse n'est saisie. 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	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 séjours linguistiques se déroulent à l'étranger. Lorsque „à distance“ est sélectionné, il faut mettre sous ce champ où l'enseignement a lieu.



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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				
Déroulement				
Début 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). 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.	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
Durée 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) 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>	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
Modalités temporelles Directives applicables à tous les types de formation - À la carte (à plein temps ou à temps partiel), seulement pour les formations à distance. - 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).	X	X	X	Tous les types de formation Faire attention à la différence entre en emploi et à temps partiel



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
- 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				
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 « 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. Ce champ peut également être utilisé pour intégrer d'autres précisions sur l'admission par les institutions. Présenter les informations au moyen de liste à puces ou de tableaux synthétiques. Conditions d'admission pour les hautes écoles La liste suivante sert de référence pour la saisie des conditions d'admission pour les hautes écoles. Cependant, les directives peuvent différer des conditions d'admission communiquées sur le site internet des institutions. Les rédactions contrôlent donc toujours en amont les informations fournies par l'institution et	X	X	Facultatif : Ne décrire que les prérequis importants et contraignants. Exemple pour les cours de langues : Test de niveau et âge	Séjours linguistiques: ne pas saisir Sous forme de liste, énumérer toutes les conditions d'admission à remplir pour une 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
évaluent quelles informations peuvent être utilisées dans le cas concret et quelles informations doivent être ajoutées. Vous trouverez de plus amples informations dans les pages rédactionnelles d'or.ch sur le thème des conditions d'admission aux hautes écoles : - Admission – vue d'ensemble https://www.orientation.ch/dyn/show/8245?lang=fr - Admission aux hautes écoles spécialisées https://www.orientation.ch/dyn/show/6658?lang=fr - Admission aux hautes écoles pédagogiques https://www.orientation.ch/dyn/show/6697 - Admission aux hautes écoles universitaires https://www.orientation.ch/dyn/show/6736 <i>Bachelor HES/UNI/HEP:</i> 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: - Maturité professionnelle pour les filières d'études qui ne nécessitent pas d'orientations spécifiques : - o « Maturité professionnelle » - Maturité professionnelle pour les filières d'études qui nécessitent une orientation spécifique (2 cas possibles): - o « Maturité professionnelle dans une des filières d'études de l'orientation correspondante » - ou - o Avec une autre orientation : « une année d'expérience professionnelle dans une profession liée au domaine d'études. », ou b) Maturité gymnasiale reconnue plus, en règle générale, une année d'expérience professionnelle dans le domaine professionnel correspondant à la filière d'études. Pour les filières d'études dans le domaine artistique, une année de cours préparatoire (option artistique) ou une année propédeutique est recommandée, ou c) Maturité spécialisée dans une orientation correspondant à une filière d'études, sinon une année d'expérience professionnelle dans un domaine professionnel correspondant à la filière d'études, ou d) Bachelor HES avec une année d'expérience professionnelle dans le domaine professionnel correspondant à la filière d'études <i>Bachelor HEP:</i>				



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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 ») » Master HES/UNI/HEP : Prise en charge individuelle selon les cas concrets (voir les pages rédactionnelles sur or.ch: Admission – vue d'ensemble > Filières de master consécutif				
Inscription Les procédures d'inscription sont décrites dans les données (préinscription et inscription, 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).	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



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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				
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). 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 » ne sont normalement pas saisis, sauf dans le cas d'une coopération entre institutions suisses avec des institutions étrangères, lorsque le diplôme est délivré par le prestataire étranger (voir aussi le chap. 7.2.)	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 Si les modules des BF/DF sont saisis (pour les critères, voir le chapitre 7.4.1.), ils ne sont pas attribués au diplôme des BF et DF correspondant mais au diplôme correspondant dans le domaine de la formation continue. Pour les cours postdiplômes ES et pour les études postdiplômes ES, le diplôme à attribuer est soit «cours postdiplôme école supérieure ES», soit «études postdiplômes école supérieure ES».
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 [filiale d'études], orientation [XY]. 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.	X Diplôme ou titre exact.	X Diplôme ou titre exact.	-- / Facultatif Si disponible, diplôme ou titre exact.	Séjours linguistiques: ne pas saisir Minuscule/majuscule pour les titres délivrés: - Le titre délivré est mis en majuscule: Bachelor of Science en Architecture du paysage - Pour les titres délivrés en anglais, tout est mis en majuscule: Bachelor of Science in Visual Merchandising



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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 : « 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. 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 (par ex. formation bilingue), l'anglais <i>n'est pas</i> saisi comme langue d'enseignement. 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:	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
- 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. <i>Cours de langues</i> - 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 présentent uniquement le niveau A1 et/ou A2, ajouter la langue dans laquelle a lieu le cours, dans laquelle les réponses aux questions sont faites, etc. - Pour les cours de langues regroupant différents niveaux, y compris le A1 et/ou A2: langue d'enseignement = « Langue étudiée » + insérer une phrase standard dans le champ « Langue d'enseignement – commentaires » (cf. ci-dessous).				
Langue d'enseignement – commentaires Donner plus de précisions si plusieurs langues d'enseignement ont été sélectionnées (par ex.: pour une formation bilingue ou si la formation est partiellement donnée dans une langue); ou si dans le champ Langue d'enseignement « Autre langue » a été sélectionné. Exemples : - Les deux premiers modules seront en français, tous les autres en anglais. - Cette formation peut être faite entièrement en français et en anglais. Lorsque une formation regroupe plusieurs niveaux dont le A1 et le A2, la phrase générale suivante est introduite: « Pour les niveaux A1 et A2, la langue d'enseignement peut varier. »	X	X	X	Tous les types de formation
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 qui éclaire peut être faite dans le champ « Langue d'enseignement – commentaires ». Il peut y avoir plusieurs langues à choisir. Recommandation:	--	--	X	Uniquement type de formation « Cours de langues / Séjours linguistiques »



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
- les cours de langues 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).				
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
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



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
Coûts de la 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 <i>Coûts supplémentaires</i> - 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.- Test d'aptitudes : CHF 150.50 Résidents 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	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
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)
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 - Recommandations sur les crédits ECTS - Possibilité d'insérer un tableau (court, clair) et qui montre une vue d'ensemble de la formation	X	X	--	Uniquement type de formation HEU (BA et MA)
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



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
Admission 2				
Conditions d'admission en branche secondaire ou hors faculté (Conditions d'admission à la branche en tant que 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 si la branche est étudiée en branche secondaire ou en branche principale (ex : connaissances du latin) - Une branche peut être étudiée seulement en tant que branche secondaire Lorsque la branche est étudiée comme branche secondaire et que les conditions d'admission sont les <i>mêmes</i> que celles de la branche principale, introduire <i>la 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, garder les débouchés professionnels. DE : Pour les formations de type HEU, HES et HEP, indiquer les master ou Master spécialisés vers lesquels elles débouchent. Pour les MAS, DAS, CAS, préciser les cursus modulaires (un CAS, DAS fait partie d'un MAS). → L'insertion ultérieure de liens bachelor-master permettra d'indiquer via les numéros Swissdoc tous les master 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.	X	X	--	Tous les types de formation
Informations				
Remarques Champ « joker » pour des informations complémentaires et des remarques d'ordre général sur la formation.	Facultatif	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
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.)				
Informations - liens S'ils existent, insérer les liens URL précis vers les informations complémentaires suivantes : - brochures d'information ; - règlements d'études (sauf les ordonnances des CFC/AFP ou les règlements des BF/DF (introduits déjà dans les InfOP) ; - conseils aux études ; - séances d'information (qui ne font pas partie de la procédure d'admission) ; - mais PAS les adresses de contact puisque elles sont saisies dans le champ « Renseignements/contact ».	X	Facultatif	Facultatif	Tous les types de formation
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 7.3.2. Aucun lien d'une fiche à une autre fiche ne sera fait. C'est un développement 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 au cas où, par exemple, une formation se termine par plusieurs diplômes. Détails, voir le chapitre Swissdoc ci-dessous.	X	X	X	Tous les types de formation
Infos				
Responsabilités				



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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 langue.	Créé automatiquement	Créé automatiquement	Créé automatiquement	Tous les types de formation
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.



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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 Attention : le champ sera supprimé lors d'une prochaine Release. 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 de la date apparaît dans toutes les versions linguistiques.	Créé automatiquement	Créé automatiquement	Créé automatiquement	Tous les types de formation
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 SdC à l'attention des rédactions (par ex. lorsqu'un numéro Swissdoc doit être ajusté).	Facultatif	Facultatif	Facultatif	Disponible pour la rédaction



Règles pour les champs des offres de formation de la BDF	A – détaillées	B – standard	C – réduites	Spécificités pour les types de formations
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 permet de retrouver la fiche rapidement dans l'ancien Intranet ou sur l'ancien site internet.				



7.2. Base pour la saisie des données

7.2.1. Comment les données sont saisies

Les institutions et formations saisies répondent aux critères énoncés au chapitre 2.1. Elles sont saisies de manière objectives et justes conformément aux directives énoncées dans le présent document. En principe, les données peuvent être transférées selon le site internet des institutions. Toutefois, les rédactions sont priées de prêter attention aux points suivants:

- Questions clés: quel *diplôme* dois-je saisir ? quel *groupe-cible* recherche principalement les formations de ces diplômes, respectivement pour qui je saisis cette formation principalement ?
- Ne pas reprendre les formulations publicitaires mais les reformuler de manière neutre
- Saisir les données avec un « œil critique » - vérification et recherche d'informations concernant notamment les diplômes:
 - S'agit-il du diplôme décerné par l'institution (par ex. diplôme ES) ?
 - S'agit-il vraiment d'un Bachelor en XY ou s'agit-il « seulement » d'une orientation du Bachelor en XY pour les diplômes des hautes écoles?

7.2.2. 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 » et/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.



7.3. Précisions sur la saisie

7.3.1. 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:

- a) 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**.
- b) Liens sur les pages internes d'orientation.ch
 - Filières d'études: liens internes sur les pages rédactionnelles d'or.ch dans le champ « Description de la branche d'études » (voir le chapitre 7.1.). A la fin du texte : par ex. « plus sur **la filière Biologie** » (hyperlien)
 - Modules **MAS/DAS/CAS**: liens internes sur d'autres fiches de la BDF introduits dans les champs « Description » **et** « Plan de la formation » (voir le chapitre 7.4.1. champ « Description »)
 - 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., champs « Admission » et « Coûts »)

7.3.2. 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 de la formation		Position
Ajouter		
URL / Titre / Description		
URL (fr)		
Titre (fr)		
Description (fr)		

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).

http://www.unifr.ch/admission/fr/futur/ba/info	
unifr.ch > Admission	
Informations sur l'admission, les délais. Inscription en ligne.	

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]**.

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

7.4.1. 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 suivies 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 **(car ils sont considérés comme professionnalisant)**.

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

Précision: nous pourrons 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 **si 1) le module est suivi séparément et est indépendant et 2) si ça fait du sens (voir l'exemple de formateur/trice BF où un certificat de module par module a été saisi)**. Contrairement aux offres des MAS/DAS/CAS avec la priorité de saisie 2 (voir le chapitre 4.1.), 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.

7.4.2. 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 langue. Dans ces données, différentes modalités de cours peuvent être décrites.
Exemple: italien – divers cours et diplômes



8. Base de données des formations et Swissdoc

8.1. Swissdoc: principes de base

Swissdoc sert...

- à la localisation des informations qui concernent les formations dans le domaine de l'**orientation** (documents papier ou électroniques, eDoc)
- au classement et aux liens sur **orientation.ch** (professions, BDF, etc.)

Swissdoc est mis à jour en continu, en fonction des évolutions (nouvelles professions, nouvelles filières, etc.).

Swissdoc est géré par l'équipe Medias on-line Orientation.

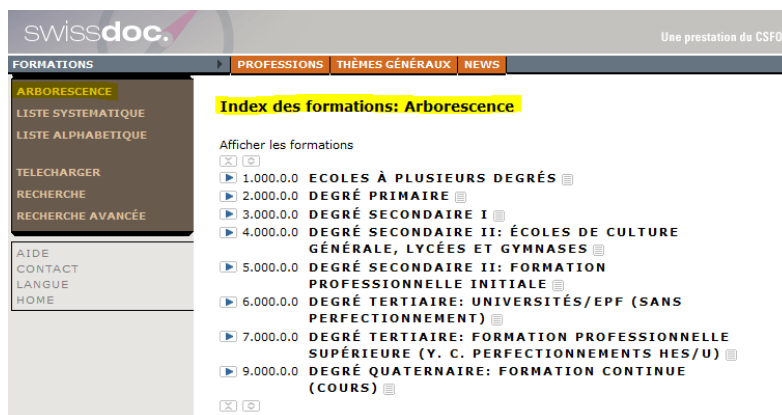
Sur le site internet de Swissdoc, à l'adresse ci-dessous, se trouve un document d'introduction à la systématique Swissdoc régulièrement mis à jour («Introduction à la systématique SWISSDOC»):

www.swissdoc.csfo.ch

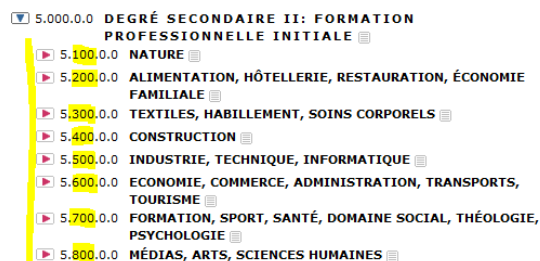
8.1.1. Swissdoc sur le site swissdoc.csfo.ch

L'arborescence

Swissdoc contient trois répertoires (Professions, Formations, Thèmes généraux). Seul le répertoire «Formations» concerne la BDF. La manière dont est organisé ce répertoire est expliquée dans le répertoire des Formations > Arborescence. Les 8 blocs de chiffres se réfèrent aux différents niveaux de formation (formation 4000 «Degré secondaire II: écoles de culture générale, lycées et gymnases», formation 6000 «Degré tertiaire: universités / EPF», etc.). Seules les formations 3000 à 9000 concernent la BDF.



L'ouverture d'une formation (en cliquant sur la flèche bleue) fait apparaître les huit *groupes principaux* de Swissdoc (groupes de 100 à 800). Ces groupes sont identiques dans toutes les formations 5000 à 9000:



Les huit groupes principaux peuvent être ouverts pour chaque formation; s'affichent alors plusieurs sous-groupes (110 à 170; mêmes dénominations pour toutes les formations 5000 à 9000):



- ▼ 5.100.0.0 NATURE
 - ▶ 5.110.0.0 Extraction, travail de la pierre
 - ▶ 5.120.0.0 Economie forestière
 - ▶ 5.130.0.0 Agriculture
 - ▶ 5.140.0.0 Elevage, soins aux animaux
 - ▶ 5.150.0.0 Horticulture, paysagisme
 - ▶ 5.160.0.0 Sciences naturelles
 - ▶ 5.170.0.0 Ecologie, protection de l'environnement

Certains sous-groupes peuvent également être ouverts à leur tour (ils contiennent eux aussi des sous-sous-groupes):

- ▼ 6.000.0.0 DEGRÉ TERTIAIRE: UNIVERSITÉS/EPF (SANS PERFECTIONNEMENT)
 - ▼ 6.100.0.0 NATURE
 - ▶ 6.130.0.0 Agriculture
 - ▶ 6.140.0.0 Elevage, soins aux animaux
 - ▶ 6.160.0.0 Sciences naturelles
 - ▶ 6.170.0.0 Ecologie, protection de l'environnement
 - ▼ 6.200.0.0 ALIMENTATION, HÔTELLERIE, RESTAURATION, ÉCONOMIE FAMILIALE
 - ▶ 6.210.0.0 Alimentation
 - ▼ 6.400.0.0 CONSTRUCTION
 - ▶ 6.410.0.0 Aménagement du territoire
 - ▶ 6.420.0.0 Etude de projets
 - ▼ 6.500.0.0 INDUSTRIE, TECHNIQUE, INFORMATIQUE
 - ▶ 6.540.0.0 Biologie, chimie
 - ▼ 6.550.0.0 Machines, métaux, électrotechnique, électronique, microtechnique
 - ▶ 6.553.0.0 CONSTRUCTION DE MACHINES
 - ▶ 6.555.0.0 ELECTROTECHNIQUE, ÉLECTRONIQUE
 - ▶ 6.556.0.0 HORLOGERIE, MICROTECHNIQUE

«Liste systématique»

swissdoc.
Une prestation du CSFO

[FORMATIONS](#)

[PROFESSIONS](#)
[THÈMES GÉNÉRAUX](#)
[NEWS](#)

[ARBORESCENCE](#)
[LISTE SYSTEMATIQUE](#)
[LISTE ALPHABETIQUE](#)
[TELECHARGER](#)
[RECHERCHE](#)
[RECHERCHE AVANCÉE](#)

Index des formations: Liste systématique

Afficher les langues

Aller au numéro

Résultats de 1 à 3913 sur 3913 Page 1 sur 1

No. SD	Désignation
1.000.0.0	ECOLES À PLUSIEURS DEGRÉS
1.100.0.0	ECOLES PUBLIQUES ET PRIVÉES
1.100.3.1	e-learning , aide au classement
1.100.1.0	Ecole alternative
1.100.7.0	Ecole avec programme étranger
1.100.6.0	Ecole pour sportifs/ives et artistes
1.100.8.0	Ecole suisse à l'étranger
1.100.3.0	Enseignement à distance
1.100.9.0	Enseignement spécialisé

La «liste systématique» présente toutes les entrées de la base de données Swissdoc, qui y sont classées par formation ainsi que par les huit groupes principaux et leurs sous-groupes. Le premier chiffre indique à quelle formation la formation appartient: un numéro commençant par «3» appartient à la formation 3000 «Degré secondaire I», un numéro commençant par «4» à la formation 4000 «Degré secondaire II: écoles de culture générale, lycées et gymnases», etc.

La présentation permet de distinguer immédiatement les **descripteurs** (chiffres noirs, qui se terminent par .0) des **non-descripteurs** (chiffres gris, qui se terminent par un nombre allant de 1 à 9). Elle permet aussi de distinguer différents types de non-descripteurs («orientation», «domaine spécifique», «aide au classement», voir capture d'écran). Plusieurs types de non-descripteurs servent, comme les descripteurs, à classer les informations. Ils sont ouverts au classement et peuvent être attribués à des fins de classement².

² Swissdoc se distingue en cela d'autres thésaurus (un thésaurus étant un recueil alphabétique et systématique de termes d'un domaine déterminé), dans lesquels les non-descripteurs ne servent en général qu'à renvoyer les utilisateurs vers un descripteur.



5.100.0.0	NATURE
5.100.1.0	Nature (divers)
5.110.0.0	Extraction, travail de la pierre
5.110.3.0	Constructeur/trice d'éléments en béton préfabriqués CFC, formation initiale
5.110.1.0	Extraction, travail de la pierre (divers)
5.110.2.0	Marbrier/ière CFC, formation initiale
5.110.5.0	Marbrier/ière du bâtiment CFC, formation initiale
5.110.4.0	Tailleur/euse de pierre CFC, formation initiale
5.120.0.0	Economie forestière
5.120.1.0	Economie forestière (divers)
5.120.2.0	Forestier/ière-bûcheron/ne CFC, formation initiale
5.120.3.0	Praticien/ne forestier/ière AFP, formation initiale
5.130.0.0	Agriculture
5.130.4.1	Agriculteur/trice (Production biologique) CFC, formation initiale , domaine spécifique
5.130.4.0	Agriculteur/trice CFC, formation initiale
5.130.1.0	Agriculture (divers)
5.130.7.1	Agropraticien/ne (Agriculture) AFP, formation initiale , orientation
5.130.7.2	Agropraticien/ne (Cultures spéciales) AFP, formation initiale , orientation
5.130.7.3	Agropraticien/ne (Vinification) AFP, formation initiale , orientation
5.130.7.0	Agropraticien/ne AFP, formation initiale
5.130.5.1	Arboriculteur/trice (Production biologique) CFC, formation initiale , domaine spécifique
5.130.5.0	Arboriculteur/trice CFC, formation initiale
5.130.8.1	Maraîcher/ère (Production biologique) CFC, formation initiale , domaine spécifique
5.130.8.0	Maraîcher/ère CFC, formation initiale
5.130.6.1	Viticulteur/trice (Production biologique) CFC, formation initiale , domaine spécifique
5.130.6.0	Viticulteur/trice CFC, formation initiale

Non-descripteurs attribuables à des fins de classement et non-descripteurs non attribuables

Les non-descripteurs attribuables à des fins de classement servent à bien distinguer les *diplômes protégés et reconnus par la Confédération* ainsi que les filières universitaires. On trouve des types de non-descripteurs attribuables à des fins de classement dans les formations 5000, 6000 et 7000. Ces trois formations disposent chacune de différents types de non-descripteurs attribuables :

- **5000 – Formation professionnelle initiale:**
 - Orientation CFC / AFP
 - Domaine spécifique CFC / AFP
 - Branche CFC / AFP de commerce et vente
- **6000 – Universités / EPF:**
 - Orientation U
- **7000 – Formation professionnelle supérieure (y.c. perfectionnement HES/U):**
 - Spécialisation ES

Ces types de non-descripteurs attribuables à une formation déterminée *doivent* aussi être utilisés pour la BDF. Au moment d'attribuer un numéro Swissdoc à une formation, il faut toujours voir s'il faut lui donner un descripteur ou un non-descripteur autorisé (à ce sujet, voir le point 8.3.2 «Indications concrètes pour l'attribution des numéros Swissdoc»).

Les types de non-descripteurs «aide au classement» (= synonymes), «anglais» et «abrogé» ne sont pas autorisés pour le classement et ne peuvent donc pas être attribués aux fiches de la BDF.

Pour des précisions sur les non-descripteurs dans Swissdoc, voir www.swissdoc.csfo.ch > News > Annexes > Annexe 5 «Types de non-descripteurs».

Fiches détaillées

Un clic sur un descripteur ou un non-descripteur dans la liste systématique affiche la fiche détaillée, qui contient le descripteur dans les trois langues et les non-descripteurs qui lui sont liés.



No SD	7.561.24.0
École	d Angewandte Informations- und Datenwissenschaft FH (Master) f Science appliquée de l'information et des données HES (Master) i Scienze applicate dell'informazione e dei dati SUP (Master)
Type de formation	d Fachhochschule FH Master f Haute école spécialisée HES, Master i Scuola universitaria professionale SUP, Master
Date de création	22.02.2018
Date de modification	24.09.2018
Remarques	d f i

Non descripteurs

No SD	École	Type
7.561.24.1	Applied Information and Data Science HES (Master)	aide au classement

«Recherche»: recherche d'entrées Swissdoc

Le menu «Recherche» permet de chercher directement les entrées Swissdoc, par numéro ou par dénomination (mais aussi par partie de numéro ou de dénomination). Il est également possible d'ajouter des filtres à la recherche (sous «Recherche avancée»). L'écran affiche alors la liste de toutes les formations de Swissdoc qui contiennent les termes recherchés.

8.1.2. Swissdoc dans l'Admin**> Systématiques > Swissdoc**

Toute la systématique Swissdoc figure sous Systématiques > Swissdoc. Cette systématique migre chaque nuit du site internet Swissdoc vers l'Admin, avec toutes les modifications faites durant la journée par l'équipe Swissdoc. La systématique Swissdoc ne concernant pas seulement la BDF, mais aussi chaque module géré au sein de l'Admin, **tous** les numéros Swissdoc y figurent, même ceux qui ne peuvent pas être utilisés dans la BDF. Les numéros non autorisés au sein de la BDF sont toutefois immédiatement reconnaissables à leur statut, qui affiche une ou deux croix rouges (=non autorisé).

ID	Numéro Swi...	Nom DE	Nom FR	Nom IT	Rema...	Rem...	Remar...	Nu...	Statut
21984	0.000.0.0	Berufe	Professions	Professioni					✓
22932	0.000.2.0	Berufe (Diverses)	Professions (divers)	Professioni (diversi)					✓
17648	0.100.0.0	Natur	Nature	Natura					✓
22933	0.100.1.0	Natur (Diverses)	Nature (divers)	Natura (diversi)					✓

Seuls les numéros ayant deux coches vertes dans la colonne «Statut» peuvent être utilisés dans la BDF:



Icône 1 = le numéro Swissdoc est actif / Icône 2 = le numéro Swissdoc peut être attribué aux fiches de la BDF.

Bien que toute la systématique Swissdoc figure dans l'Admin, les entrées y sont présentées de manière très différente de ce que l'on trouve sur le site internet de Swissdoc: dans l'Admin, aucune couleur n'indique si l'entrée est un descripteur ou un non-descripteur. Pour le savoir, il faut se référer aux numéros (dernier chiffre = 0 = descripteur ; dernier chiffre $\neq$ 0 = non-descripteur.) Il n'existe pas non plus dans l'Admin de représentation détaillée des descripteurs comparable à ce que l'on trouve sur le site de Swissdoc, qui affiche le descripteur avec ses non-descripteurs.

Example:

Numéro Swissdoc 5.611.6.0 *Employée/e de commerce CFC, formation de base*: à gauche = la présentation sur le site Swissdoc; à droite = celle de l'Admin:

No SD	d	5.611.6.0
École	d	Kaufmann/-frau EFZ, Basis-Grundbildung
	f	Employé/e de commerce CFC, formation de base
	i	Impiegato/a di commercio AFC, Formazione di base
Type de formation	d	EFZ, Grundbildung
	f	CFC, formation initiale
	i	AFC, formazione di base
Date de création		16.05.2011
Date de modification		03.02.2014
Remarques	d	
	f	
	i	

GD Professions: 0.611.105.0 Employé/e de commerce CFC, formation de base

Non descripteurs		
No SD	École	Type
5.611.6.1	Employé/e de commerce (Banque) CFC, formation de base	branche
5.611.6.2	Employé/e de commerce (Administration fédérale) CFC, formation de base	branche
5.611.6.3	Employé/e de commerce (Chimie) CFC, formation de base	branche
5.611.6.4	Employé/e de commerce (Services et administration) CFC, formation de base	branche
5.611.6.5	Employé/e de commerce (Commerce) CFC, formation de base	branche
5.611.6.6	Employé/e de commerce (Hôtellerie-Gastronomie-Tourisme) CFC, formation de base	branche
5.611.6.7	Employé/e de commerce (Construire et habiter) CFC, formation de base	branche
5.611.6.8	Employé/e de commerce (Logistique et transports internationaux) CFC, formation de base	branche
5.611.6.9	Employé/e de commerce (Industrie des machines, des équipements électriques et des métaux MEM) CFC, formation de base	branche

5.611.6.0

ID 23314

Kaufmann/-frau EFZ, Basis-Grundbildung / Employé/e de commerce CFC, formation de base / Impiegato/a di commercio AFC, Formazione di base

Contenus

Relations

Paramètres

Généralités

Numéro Swissdoc	5.611.6.0		
Nom	Kaufmann/-frau EFZ, Basis-Grundbildung	Employé/e de commerce CFC, formation de base	Impiegato/a di commercio AFC, Formazione di base
Nom masculin	Kaufmann EFZ) Basis-Grundbildung, Grundbildung	Employé de commerce CFC, formation de base	Impiegato di commercio AFC, Formazione di base, formazione di base
Nom féminin	Kauffrau EFZ, Basis-Grundbildung, Grundbildung	Employée de commerce CFC, formation de base	Impiegata di commercio AFC, Formazione di base, formazione di base

Recommandation : pour **mieux comprendre** une entrée Swissdoc (quels non-descripteurs sont liés au descripteur XY? Ces non-descripteurs sont-ils autorisés à des fins de classement? Quel numéro dois-je attribuer?) → *Ne pas* se référer à l'écran de Swissdoc dans l'Admin, mais **au site internet de Swissdoc**

> Formations > Nouveau > Relations > Numéros Swissdoc

Pour attribuer un numéro Swissdoc à une offre, il faut choisir, sous «Formations», le numéro correct dans l'onglet «Relations», ce qui peut se faire de deux manières: (1) en sélectionnant ce numéro dans le champ Autocomplete ou (2) en le sélectionnant dans la systématique Swissdoc dans l'Admin, qui s'ouvre en cliquant sur le symbole «+» à droite du champ Autocomplete. Il s'agit de la même liste, qui s'affiche en allant sous Systématiques > Swissdoc, mais il est possible de sélectionner directement les numéros attribuables dans la BDF (les numéros non attribuables dans la BDF ont une croix rouge dans la colonne «Statut» et leur case dans la première colonne est grisée; ils ne peuvent donc pas être sélectionnés).

Dans le champ Autocomplete par contre, on ne trouve que les numéros qui sont attribuables dans la BDF. Les numéros qui ne peuvent pas être attribués aux fiches de la BDF (les numéros de professions, par exemple) n'y figurent pas (si l'on cherche l'un de ces numéros, le message «No data found» s'affiche, voir la capture d'écran), ce qui aide ainsi les rédactions à choisir le bon numéro Swissdoc.

Recherche

Evaluative
Efficace
Historique
Duplicat

Projetmanagement 1 / Projektgestaltung

A-Z Management Elemente für Unterricht und Weiterbildung AG

Contenus
Contenus 2
Relations
Infos

Swissdoc

Numeros Swissdoc

0 00

NO DATA FOUND

ID	Número Swissdoc		
2019	9 616 5 0	Gestion de projets	1 2 3



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

Un point d'exclamation s'affiche dans la colonne «Numéros Swissdoc» des formations de la BDF auxquelles un ou plusieurs numéros Swissdoc pas ou plus attribuables ont été intégrés.

Formations

E-mails

Forum

Films

Rechercher

Effacer

Enregistrer la recherche

Ajouter colonne: ☒ Institutions

Exporter les résultats de la recherche:

Toutes les données en Excel

Grille de résultats en Excel

Export RTF

ID	Nom	Diplômes	Institutions	Lieu	Numéros Swissdo...
42244	De: Fahrrad- und Fahrrad- u. MotorradmechanikermeisterIn, Vorbereitungskurs Meisterprüfung	Attestation / certificat de cours	Berufsbildungszentrum Goldau	Goldau (SZ)	0 570 46 0 [2]

Il arrive que ces numéros n'apparaissent plus sur le site. Il faut les corriger, sans quoi il est impossible d'enregistrer la fiche (un message d'erreur apparaît lorsqu'on tente de le faire):

Veuillez corriger les erreurs.

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

Fahrrad- und Fahrrad- u. MotorradmechanikermeisterIn, Vorbereitungskurs Meisterprüfung
Berufsbildungszentrum Goldau

Contenus Contenus 2 Relations Infos

♥ **Swissdoc**

Numéros Swissdoc

ID	Numéro Swissdoc	Nom
18572	0 570 46 0	Maître mécanicien/ine en bicyclettes et motocyclettes (DF)
18520	0 570 45 0	Cheffe d'entreprise dans la branche deux-roues (DF)

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

8.2. Pourquoi attribuer des numéros Swissdoc?

Il est très important que chaque formation ait un numéro Swissdoc correct. L'attribution d'un 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 les numéros Swissdoc

8.3. Comment attribuer des numéros Swissdoc?

8.3.1. Principes

Le champ Autocomplete permet de chercher soit par *numéro* Swissdoc, lorsqu'on connaît ce numéro (parce qu'on a auparavant consulté le site Swissdoc, par exemple), soit par *dénomination*. Si l'on cherche par dénomination, il arrive que plusieurs entrées Swissdoc s'affichent. Exemple: fiche d'un Bachelor HEU en Musique; saisie du terme «musique» dans le champ Autocomplete → toutes sortes d'entrées s'affichent. Comment savoir quel numéro Swissdoc choisir pour ma fiche?

Projektmanagement 1 / Projektgestaltung
A 2 Management-Online für Unterricht und Weiterbildung AG

Contenus Contenus 2 Relations Infos

♥ **Swissdoc**

Numéros Swissdoc

ID	Numéro Swissdoc	Nom
26339	5 616 5 0	musique
	5.613.7.20 - Assistent(e) du commerce de détail (instruments de musique) AFP, formation initiale	
	5.613.8.19 - Gestionnaire du commerce de détail Conseil à la clientèle (instruments de musique) CFC, formation initiale	
	5.613.9.21 - Gestionnaire du commerce de détail Gestion des marchandises (instruments de musique) CFC, formation initiale	
	5.821.2.0 - Construction d'instruments de musique (divers)	
	5.821.3.0 - Facteur(trice) d'instruments de musique CFC, formation initiale	
	5.821.3.1 - Facteur(trice) d'instruments de musique (facture d'instruments à vent) CFC, formation initiale	
	5.821.3.2 - Facteur(trice) d'instruments de musique (réparation d'instruments à vent) CFC, formation initiale	
	5.821.3.3 - Facteur(trice) d'instruments de musique (facture de pianos) CFC, formation initiale	

Remarques internes #FW8_O0_D_[24]



Pour déterminer quel numéro Swissdoc est correct dans ce cas, il faut commencer par voir par quel chiffre commence le numéro. Comme expliqué ci-dessus, ce premier chiffre indique la formation en question. La BDF ne travaille pas avec des formations, mais avec des *types de formation*. Comme ces derniers sont classifiés de manière un peu plus précise que les formations dans Swissdoc, plusieurs types de formation de la BDF correspondent à une seule formation dans Swissdoc: le même numéro Swissdoc est donc attribué à plusieurs types de formations.

Le tableau suivant présente les correspondances entre les formations et les types de formation:

Les formations dans Swissdoc	Les types de formation dans la BDF
Formation 3000 (premier chiffre = 3)	Filières de transition (semestres de motivation y.c.)
	Certificat de l'école obligatoire pour adultes
	Écoles préparatoires/Passerelles
Formation 4000 (premier chiffre = 4)	Écoles de culture générale
	Écoles de maturité gymnasiale
	Maturité gymnasiale pour adultes
	Écoles préparatoires/Passerelles
Formation 5000 (premier chiffre = 5)	Maturité professionnelle post-CFC
	Certification professionnelle pour adultes
	Écoles de commerce
	Écoles de métiers
Formation 6000 (premier chiffre = 6)	Hautes écoles universitaires – HEU
	Écoles préparatoires/Passerelles (préparation aux universités et EPF)
Formation 7000 (premier chiffre = 7)	Brevet fédéral (BF), Diplôme fédéral (DF)
	Ecoles supérieures (ES)
	Hautes écoles pédagogiques (HEP) (y.c MAS / DAS / CAS)
	Hautes écoles spécialisées (HES) (y.c MAS / DAS / CAS)
	Formation continue – formations longues (y.c. MAS / DAS / CAS)
	Écoles préparatoires/Passerelles (préparation aux HES et HEP)
Formation 9000 (premier chiffre = 9)	Formations continues – cours
	Cours de langues et séjours linguistiques

Exemple: une rédaction, qui a saisi un cours de langue, voit en consultant le tableau ci-dessus qu'elle doit lui attribuer un numéro Swissdoc de la série des 9000.

8.3.2. Indications concrètes pour l'attribution des numéros Swissdoc

8.3.2.1 Principe: un numéro Swissdoc par diplôme

A chaque diplôme qui fait l'objet d'une fiche un numéro Swissdoc doit être attribué:

- Pour une fiche décrivant une formation CFC avec maturité professionnelle → 2 numéros Swissdoc doivent être attribués: 1 pour le CFC et 1 pour la maturité professionnelle.
- Pour une fiche décrivant une filière interdisciplinaire combinant deux orientations → 1 numéro par orientation doit être attribué
 - Exemple: le Bachelor en Psychologie et éducation de l'Université de Fribourg: numéros Swissdoc 6.734.1.0: Psychologie et 6.710.5.0: Sciences de l'éducation

8.3.2.2 Entrées Swissdoc *spécifiques*

Diplômes reconnus et protégés par la Confédération

Les diplômes reconnus et protégés par la Confédération sont les suivants: CFC, AFP, BF, DF et ES. Pour chacun de ces diplômes, il existe toujours une entrée Swissdoc spécifique. Il **faut donc absolument** toujours leur attribuer ce numéro Swissdoc spécifique.



Exemple d'entrée Swissdoc spécifique pour CFC ou AFP:

[Numéro] XY CFC, formation initiale
5.110.3.0 Constructeur/trice d'éléments en béton préfabriqués CFC, formation initiale.

Exemple d'entrée Swissdoc spécifique pour BF ou DF:

[Numéro] XY BF, préparation à l'examen
7.130.27.0 Chef/fe d'exploitation maraîchère (BF), préparation à l'examen

Si une formation est saisie, et contrairement à ce à quoi on s'attendait, on ne trouve **pas de** numéro Swissdoc correspondant (et attribuable) dans le domaine des diplômes protégés et reconnus par la Confédération (ce qui peut arriver en particulier avec les BF, DF ou ES), il se peut que...

- ... le diplôme correspondant est encore planifié (bien que la communication de l'institution de formation laisse croire qu'il a déjà été approuvé)
- ... le diplôme correspondant a été abrogé
- ...pour les ES: le diplôme correspondant n'est pas réglementé officiellement.

Précisions concernant les non-descripteurs autorisés dans le domaine des CFC, des AFP et des ES³

- Les formations valables pour toutes les orientations d'une formation sont attribuées au *descripteur* correspondant,
 - p. ex. 5.150.6.0 Horticulteur/trice (CFC), formation initiale
- Les formations valables pour une seule orientation ou spécialisation sont attribuées à un non-descripteur «orientation» correspondant.
 - p. ex. 5.150.6.1 Horticulteur/trice (Floriculture) (CFC), formation initiale, orientation
 - p. ex. 7.430.3.4 Technicien/ne dipl. ES en conduite des travaux, spécialisation bâtiment

No SD	5.150.6.0
École	d Gärtnerei EFZ, Grundbildung f Horticulteur/trice CFC, formation initiale i Giardinieri/a AFC, formazione di base
Type de formation	d EFZ, Grundbildung f CFC, formation initiale i AFC, formazione di base
Date de création	16.05.2011
Date de modification	15.11.2011
Remarques	d f i

Professions: 0.150.5.0 Horticulteur/trice CFC

No SD	École	Type
5.150.6.1	Horticulteur/trice (Floriculture) CFC, formation initiale	orientation
5.150.6.2	Horticulteur/trice (Plantes vivaces) CFC, formation initiale	orientation
5.150.6.3	Horticulteur/trice (Pépinière) CFC, formation initiale	orientation
5.150.6.4	Horticulteur/trice (Paysagisme) CFC, formation initiale	orientation

No SD	7.430.3.0
École	d Technik HF, Fachrichtung Bauführung f Technique ES, orientation conduite des travaux i Tecnica SSS, specializzazione conduzione di lavori edili
Type de formation	d Höhere Fachschule HF f Ecole supérieure ES i Scuola specializzata superiore SSS
Date de création	09.01.2004
Date de modification	27.10.2015
Remarques	d Titel gemäss neuem Rahmenlehrplan. Altrechtliche Bezeichnungen sind nach wie vor gültig und werden als Klassierungshilfen geführt. Bis alle Lehrgänge das neue rechtliche Anerkennungsverfahren durchlaufen haben, sind sowohl altrechtliche als auch neue rechtliche Titel im Umlauf. f Dénomination selon le nouveau plan d'études cadre (PEC). Les anciens titres restent valables et figurent ici comme aide au classement. Jusqu'à ce que toutes les filières de formation aient été approuvées selon le nouveau PEC, les anciennes et les nouvelles dénominations sont utilisées. i Denominazione secondo il nuovo Programma quadro d'insegnamento (PQI). I vecchi titoli restano validi e figurano qui quale aiuto per classare. Intanto che tutti i nuovi iter di studio non saranno approvati secondo il nuovo PQ, vecchie e nuove denominazioni restano attive.

Professions: 0.430.2.0 Technicien/ne dipl. ES en conduite des travaux

No SD	École	Type
7.430.3.3	Paysagisme ES	aide au classement
7.430.3.4	Technique ES, orientation conduite des travaux, spécialisation bâtiment	spécialisation ES
7.430.3.5	Technique ES, orientation conduite des travaux, spécialisation génie civil	spécialisation ES
7.430.3.6	Technique ES, orientation conduite des travaux, spécialisation jardin et paysage	spécialisation ES
7.430.3.7	Technique ES, orientation conduite des travaux, spécialisation voies de communications (construction de routes)	spécialisation ES
7.430.3.8	Technique ES, orientation conduite des travaux, spécialisation construction en bois	spécialisation ES

Bachelor et master HES et HEP dispensés par les hautes écoles

En principe, un numéro Swissdoc spécifique devrait toujours être attribué à chaque Bachelor HES/HEP et Master HES/HEP et à chaque diplôme correspondant :

[Numéro] XY HES (Bachelor)
7.130.4.0 Agronomie HES (Bachelor)

[Numéro] XY HES, (Master)
7.723.46.0 Ergothérapie HES (Master)

³ Le domaine des cours préparatoires à un BF/DF ne comprend *aucun non-descripteur* qui pourrait être attribué. C'est toujours le descripteur spécifique qui est attribué.



[Numéro] XY HEP/HES (Bachelor)
7.710.12.0 Enseignement préscolaire HEP/HES (Bachelor)

Certains cas particuliers font exception (par exemple dans le domaine du design ou de la gestion d'entreprise). De plus, le SEFRI n'informe pas systématiquement l'équipe Swissdoc par voie officielle des nouvelles filières HES et HEP, comme il le fait pour les formations protégées et reconnues par la Confédération. Etant donné que l'équipe Swissdoc doit les chercher elle-même, il est possible qu'une formation soit déjà dispensée, mais qu'aucun numéro Swissdoc ne lui ait encore été attribué.

Le domaine HES et HEP des hautes écoles ne comprend *aucun non-descripteur* qui pourrait être attribué. C'est toujours le descripteur spécifique qui est attribué.

Que faire en l'absence de numéro Swissdoc spécifique?

Les rédactions qui, contrairement à ce à quoi elles s'attendaient, ne trouvent pas de numéros Swissdoc dans le domaine CFC, AFP, BF, DF et ES ou Bachelor et Master HES et HEP sont priées d'envoyer sans faute un message à l'adresse orientation@csfo.ch ou swissdoc@csfo.ch afin que l'équipe Swissdoc puisse en chercher la raison et, le cas échéant, saisir les mutations nécessaires, ou expliquer pour quelle raison aucun numéro n'a encore été attribué.

8.3.2.3 Entrées Swissdoc thématiques

Bachelor et Master HEU dispensés par les hautes écoles

Les Bachelor et Master HEU n'ont pas de numéro spécifique par diplôme, mais des numéros par filière. Il s'agit là de numéros *thématiques*, qui peuvent être attribués tant à des filières Bachelor qu'à des filières Master. Ces numéros sont définis de manière ouverte, de sorte à couvrir le domaine thématique de plusieurs formations aux contenus semblables.

6.160.5.0 Géographie
6.827.2.0 Histoire de l'art
6.830.5.0 Philosophie

Précisions concernant les non-descripteurs autorisés dans le domaine Bachelor et Master HEU

- Les formations valables pour toutes les orientations d'une formation sont attribuées au *descripteur*, par ex. 6.830.3.0 Histoire
- Les formations valables pour une seule orientation sont attribuées au *non-descripteur* «orientation U» correspondant,
 - Exemple: la fiche sur le Bachelor en Histoire ancienne de l'Université de Lausanne: 6.830.3.62 Histoire ancienne
 - Exemple: la fiche sur le Bachelor en Logopédie de l'Université de Fribourg: 6.710.3.21 Logopédie

No SD	6.710.3.0
École	d Sonderpädagogik f Pädagogie spezialisiert i Pedagogia specializzata
Type de formation	d Universitäre Studienrichtung U (Bachelor/Master) f Etudes universitaires U (Bachelor/Master) i Studio universitario U (Bachelor/Master)
Date de création	03.12.2003
Date de modification	12.11.2012
Remarques	d f i

Professions: 0.710.48.0 Pédagogue spécialisé/e HEP/HES/U

Non descripteurs		
No SD	École	Type
6.710.3.20	Pédagogie curative	orientation U
6.710.3.21	Logopédie	orientation U
6.710.3.22	Education spéciale	aide au classement
6.710.3.23	Enseignement spécialisé	aide au classement
6.710.3.24	Education spécialisée	aide au classement

MAS/DAS/CAS

Pour les MAS/DAS/CAS (HEU ou HES), il n'existe pas non plus de numéro par diplôme, mais par *thématique* :



[Numéro] XY HES/U (MAS/DAS/CAS)
7.811.18.0 Communication HES/U (MAS/DAS/CAS)

Pour plus de détails sur le classement des formations MAS/DAS/CAS, voir également l'annexe 4 sur le site www.swissdoc.csfo.ch > Français > News > Annexes.

Formations continues: formations longues et cours

Dans le domaine des formations longues et des cours relevant des formations continues (MAS/DAS/CAS non compris), les numéros Swissdoc ne sont pas non plus spécifiques. Pour chaque donnée, il faut juger si c'est le bon numéro. Pour les *formations longues*, on choisit un numéro Swissdoc de type 7000, pour les *cours*, un numéro de type 9000:

7.310.6.0 Design textile	}	Formations longues
7.410.7.0 Géomatique		
9.140.4.0 Homéopathie pour animaux	}	Cours
9.220.2.0 Cuisine		

Dans certains cas, des non-descripteurs du type «aide au classement» peuvent aider à attribuer les numéros Swissdoc dans le domaine des formations longues et des cours, en indiquant le descripteur. Exemple: on a saisi une fiche sur un certificat en Leadership de l'ASFC (Association suisse pour la formation des cadres). Si on cherche «Leadership» dans Swissdoc, on obtient trois résultats. Il s'agit là d'aides au classement (voir la capture d'écran). Si on clique sur le non-descripteur, en jaune sur l'écran, l'entrée détaillée du descripteur «7.616.36.0 Conduite de personnel» s'affiche. C'est là le numéro Swissdoc correct pour cette saisie.

Formations: Résultats de la recherche

Recherche plein-texte

| Recherche avancée | [Règles & exemples](#) |

Résultats de 1 à 3 sur 3 Page 1 sur 1

No. SD	Désignation
7.616.36.1	Leadership , aide au classement
7.616.52.1	Leadership EPD ES (postdiplômes) , aide au classement
7.616.37.1	Leadership HES/U (MAS/DAS/CAS) , aide au classement

Que faire en l'absence de numéro Swissdoc thématique?

Si les rédactions ne trouvent pas de numéro Swissdoc adéquat dans le domaine Bachelor et Master HEU, MAS/DAS/CAS ou dans celui des cours et des formations longues dans le domaine des formations continues, il faut absolument qu'elles contactent orientation@csfo.ch ou swissdoc@csfo.ch afin que l'équipe Swissdoc les conseille pour l'attribution du numéro adéquat, ou fasse, le cas échéant, les mutations nécessaires dans Swissdoc.

8.3.3. Indications spéciales pour l'attribution du numéro Swissdoc

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. Par exemple, pour ce type de module « animateur de formation d'adultes » le numéro Swissdoc du domaine doit être attribué : 7.710.9.0 Formation d'adultes mais pas le n° du BF : 7.710.14.0 Formateur/trice (BF), préparation à l'examen. (voir aussi le champ « Types de formation », chapitre 7.1.)

**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 langues 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

Thèmes de formation: vérification des numéros Swissdoc

Les recherches effectuées via le filtre «Thèmes de formation» sur orientation.ch sont basées sur les numéros Swissdoc attribués aux formations. Pour que les fiches s'affichent correctement lors de la recherche par filtre, il faut que le numéro Swissdoc correct leur ait été attribué.

Après avoir saisi une fiche, lui avoir attribué un numéro Swissdoc et l'avoir enregistrée, il faut donc vérifier le champ «Thèmes de formation » dans l'Admin. Dans les deux cas suivants, l'attribution du numéro Swissdoc doit être vérifiée et ajustée si nécessaire:

- 1) **Aucun thème de formation ne s'affiche.** Cela signifierait que le SdC n'a, par erreur, pas attribué de numéro Swissdoc dans la systématique des thèmes de formation. → Dans ce cas, il faut l'en informer (orientation@csfo.ch).
- 2) **Un thème de formation s'affiche, mais il ne semble pas adapté** (le thème «Agriculture» par exemple apparaît pour un cours préparatoire à un BF de créateur/trice de vêtements): le numéro Swissdoc attribué n'est pas correct. Une telle formation sera certes trouvée via le filtre de recherche, mais pas sous le bon thème de formation. → Ajustez le numéro Swissdoc.

Domaines d'études / filières d'études: vérification des numéros Swissdoc

Les recherches effectuées via le filtre **domaines d'études et filières d'études** sur orientation.ch sont basées sur les numéros Swissdoc attribués aux 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 avoir saisi une fiche du domaine des hautes écoles (Bachelor, Master, MAS/DAS/CAS), lui avoir attribué un numéro Swissdoc et l'avoir enregistrée, 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 dans tous les cas ajustée :

- 1) **Aucun domaine d'études ne s'affiche.** 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 SdC (orientation@csfo.ch)*
- 2) **Un domaine d'études s'affiche mais il ne semble pas adapté** (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.

8.4. La newsletter Swissdoc

Swissdoc est mis à jour en continu, en fonction des évolutions (nouvelles professions, nouvelles filières, etc.). Swissdoc publie dix fois l'an une newsletter, la newsletter Swissdoc, pour informer son public cible de ces mutations. Les rédactions de la BDF doivent s'y abonner et modifier leurs fiches en fonction des mutations de numéros Swissdoc qui y sont annoncées:

www.swissdoc.csfo.ch > News > Abonnement.

Ces newsletters sont archivées sur le site internet de Swissdoc (News > Archives News > ouvrir la newsletter recherchée).



Chaque newsletter Swissdoc comprend trois parties («Professions», «Formations», «Thèmes généraux»). Seule la partie «Formations» concerne les rédactions de la BDF. Cette partie est à son tour divisée en trois rubriques: «Suppressions», «Nouveautés» et «Modifications».

Dans Swissdoc, les mutations possibles relèvent en général d'un des trois cas de figure suivants:

1. Un nouveau numéro Swissdoc a été saisi (= nouveauté)
2. Un numéro Swissdoc a été supprimé (= suppression)
3. Un numéro Swissdoc a été modifié (= modification)

Chacun de ces cas implique des tâches bien précises pour les rédactions de la BDF, tâches qui sont décrites ci-dessous. Le mieux pour les rédactions de la BDF est de les accomplir une fois par mois (à la réception de la newsletter).

8.4.1. Cas 1: un nouveau numéro Swissdoc a été saisi (= nouveauté)

Plusieurs raisons peuvent expliquer une nouvelle entrée. Pour la BDF, ce sont surtout celles relatives aux *formations des hautes écoles* qui sont importantes: une haute école propose une nouvelle filière Bachelor ou Master, ou prévoit d'en lancer une nouvelle. C'est une nouveauté en Suisse, de sorte qu'il n'y avait pas encore de numéro Swissdoc.

Voici un exemple de nouvelle entrée tiré de la newsletter Swissdoc:

7.450.39.0 **Architecture d'intérieur HES (Master)**
Planifié par la HES-SO.

Tâche des rédactions de la BDF: la rédaction du canton dans lequel la nouvelle formation est donnée ou va être donnée vérifie si elle a déjà saisi une fiche pour cette formation.

- **Si ce n'est pas le cas:** elle saisit une fiche pour cette formation.
- **Si c'est le cas:** elle remplace le numéro Swissdoc erroné figurant sur la fiche existante par le numéro correct.

Exemple: une fiche a été saisie pour le Bachelor HES en droit à la Haute école spécialisée Kalaidos, avant que Swissdoc ait saisi un numéro spécifique. Il n'existait donc pas encore de numéro Swissdoc correct pour cette fiche. Quel que soit le numéro qui a été attribué, il n'est pas correct, et doit donc être remplacé.

8.4.2. Cas 2: une entrée Swissdoc a été supprimée du répertoire des formations (= suppression)

Toute suppression du répertoire des formations implique une tâche pour les rédactions de la BDF. On distingue trois types de suppressions: a) celles sans remplacement, b) celles avec remplacement et c) celles découlant de modifications structurelles de la systématique Swissdoc.

Cas 2a) Suppression sans remplacement

Dans ce cas, un CFC ou un AFP, un plan d'études cadre ES, un BF ou un DF ou encore une filière (HES ou ES) est supprimé sans être remplacé⁴.

Abrogation sans remplacement d'une ordonnance relative à un CFC ou à un AFP:

5.540.4.0 **Laboriste (CFC), formation initiale**
Le règlement d'apprentissage va être abrogé pour le 01.02.2015.

Abrogation sans remplacement d'un règlement d'examen d'un BF ou d'un DF:

7.634.3.0 **Agent/e technique d'exploitation (BF), préparation à l'examen**
Le règlement a été abrogé par le SEFRI.

Suppression d'une filière HES ou ES:

7.556.7.0 **Microtechniques HES (Master)**
La filière n'est plus planifiée.

Abrogation sans remplacement d'un plan d'études cadre ES (pas d'exemple malheureusement)

Tâche des rédactions de la BDF: voir si elles ont des fiches BDF concernées par ces suppressions. Si c'est le cas, les supprimer.

Cas 2b) Suppression avec remplacement

Une formation est supprimée pour être remplacée par une autre. Ce cas de figure concerne surtout les CFC, AFP, BF et DF, mais est aussi envisageable pour les ES et les HES.

Exemples:

5.561.5.0 **Aide en informatique AFP, formation initiale**
A été remplacé par 5.561.6.0 Opérateur/trice en informatique CFC, formation initiale.

7.580.10.0 **Zingueur/euse (BF), préparation à l'examen**
A été remplacé par 7.580.8.0 Electroplaste (BF), préparation à l'examen.

7.622.8.0 **Agent/e professionnel/le de protection de personnes et de biens (BF), préparation à l'examen**
A été remplacé par 7.622.4.0 Agent/e professionnel/le de sécurité (BF), préparation à l'examen.
Voir INFOformation&profession du 31.01.2018

Tâche des rédactions de la BDF: voir s'il s'agit de la variante 1 ou de la 2 et prendre les mesures suivantes:

- **Variante 1:** la formation remplaçante existe déjà dans la BDF → supprimer l'ancienne fiche de la BDF

⁴ Les numéros Swissdoc des professions CFC, AFP, BF et DF existent toujours dans Swissdoc (avec le type «abrogé»)



- **Variante 2:** la formation remplaçante n'existe pas encore dans la BDF → adapter «l'ancienne» fiche à la nouvelle situation (adapter également le numéro Swissdoc)

Cas 2c) Suppression en raison de modifications structurelles dans la systématique Swissdoc

Il peut arriver, mais c'est rare, qu'un numéro Swissdoc doive être déplacé dans la systématique: il est alors supprimé de l'emplacement A puis réintroduit à l'emplacement B (nouvelle entrée).

Tâche des rédactions de la BDF: modifier le numéro Swissdoc dans la fiche concernée.

8.4.3. Cas 3: un numéro Swissdoc a été modifié (= modification)

Une entrée Swissdoc peut être modifiée pour plusieurs raisons. **Les cas qui concernent la BDF sont les suivants:**

- Ediction d'un nouveau CFC ou AFP
- Approbation d'un nouveau BF ou DF
- Approbation d'un nouveau plan d'études cadre ES
- Modifications prévues des titres ES ou HES
- Modifications approuvées ou entrées en vigueur des titres CFC, AFP, BF, DF, ES ou HES.

Dans tous ces cas, une entrée Swissdoc existante est mise à jour ou modifiée (elle passe, par exemple, de «en consultation» à «approuvée»).

Exemples:

5.580.8.0 Souffleur/euse de verre pour appareils scientifiques CFC, formation initiale

- Désignation modifiée. Avant: Constructeur/trice d'appareils en verre (CFC, règl. ct. BS), formation initiale
- Remarques effacées. Avant: Ordonnance de formation en procédure d'audition. Le règlement cantonal est prévu d'être remplacé par un CFC réglementé au niveau fédéral. Dénomination prévue: Souffleur/euse de verre pour appareils scientifiques CFC.

La nouvelle ordonnance de formation professionnelle a été approuvée par le SEFRI et entre en vigueur le 01.03.2019.

7.622.16.0 Instructeur/trice de la protection civile (BF), préparation à l'examen

Le nouveau règlement d'examen a été approuvé par le SEFRI et entre en vigueur le 01.01.2020.

Voir INFOformation&profession du 30.01.2019

7.230.9.0 Gestion en facility management ES

- Remarques effacées. Avant: Titre officiel selon l'Ordonnance du DEFR concernant les conditions minimales de reconnaissance des filières de formation et des études postdiplômes des écoles supérieures. Le plan d'études cadre sera révisé.

Titre officiel et PEC édicté selon l'Ordonnance du DEFR concernant les conditions minimales de reconnaissance des filières de formation et des études postdiplômes des écoles supérieures.

7.410.9.0 Développement territorial HES (Master)

- Désignation modifiée. Avant: Ingénierie du territoire HES (Master)
- Ajouté une note: planifié
- Remarques ajoutées: Il s'agit d'un titre de travail.

Nouveau Master planifié par la HES-SO qui remplace le Master HES en Ingénierie du territoire.

Tâche des rédactions de la BDF: les rédactions de la BDF vérifient si ces modifications concernent directement leur canton (modification du nom d'une filière d'une haute école par ex.) ou si leur canton compte une institution de formation qui propose une nouvelle formation qui a été approuvée (cours préparatoire à un BF ou à un DF, formation ES) ou s'il leur faut modifier le titre de certaines de leurs fiches (cours préparatoire à un BF après une modification du nom, p. ex.).



9. Organes pour l'assurance qualité

9.1. Groupe qualité pour la BDF

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 SdC, a pour tâches principales de contribuer à l'assurance qualité de la saisie des données, au perfectionnement des directives de saisie et au développement des lignes directrices de la base de données des formations, tant au niveau du contenu que de l'Admin/Internet.

- FR/IT : 3 rédacteurs/trices FR + 1 rédacteur/trice IT
- DE : 6 rédacteurs/trices

9.2. Superuser

Le Superuser est opérationnel et s'occupe le cas échéant des détails de la saisie des données de la BDF. Il vérifie et corrige les contenus selon les demandes du SdC.

10. Séances régulières entre rédacteurs/trices

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