



Dispositions d'exécution pour la procédure de qualification avec examen final

relatives à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale du SEFRI du 26.11.2020 et au plan de formation du 26.11.2020

pour la formation initiale de

Informaticienne du bâtiment CFC / Informaticien du bâtiment CFC

Numéro de la profession : 88607

Soumises pour prise de position à la commission suisse

pour le développement professionnel et la qualité de la formation des informaticiennes

du bâtiment CFC / informaticiens du bâtiment CFC le 03.06.2024

édicte par EIT.swiss, ICT-FPCH et suissetec le 01.08.2024

à trouver sous <https://www.eit.swiss>

Table des matières

1	Objectif et but.....	2
2	Bases.....	2
3	Aperçu de la procédure de qualification avec examen final.....	2
4	Les domaines de qualification en détail.....	4
4.1	Domaine de qualification Travail pratique individuel TPI	4
	<i>Phase 1: Planifier et préparer</i>	6
	<i>Phase 2: Exécuter et documenter.....</i>	7
	<i>Phase 3: Présenter et évaluer.....</i>	8
4.2	Domaine de qualification culture générale	8
5	Note d'expérience	9
6	Informations sur l'organisation	9
6.1	Inscription à l'examen	9
6.2	Réussite de l'examen.....	9
6.3	Publication du résultat de l'examen.....	9
6.4	Empêchement en cas de maladie ou d'accident	9
6.5	Répétition de l'examen	9
6.6	Procédure de recours/Moyens juridiques.....	9
6.7	Archivage	9
	Entrée en vigueur	10
	Annexe : répertoire des documents	12

1 Objectif et but

Les présentes dispositions d'exécution pour la procédure de qualification (PQ) avec examen final et leurs annexes concrétisent les dispositions contenues dans l'ordonnance sur la formation et dans le plan de formation.

2 Bases

Les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification se fondent sur les bases suivantes :

- Loi fédérale sur la formation professionnelle du 13 décembre 2002 (LFPr ; RS 412.10), en particulier les art. 33 à 41
- Ordonnance sur la formation professionnelle du 19 novembre 2003 (OFPr, RS 412.101), en particulier les art. 30 à 35, l'art. 39 ainsi que l'art. 50
- Ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241), en particulier les art. 6 à 14)
- Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'informaticienne du bâtiment / d'informaticien du bâtiment du 26.11.2020. Sont déterminants pour la PQ en particulier les art. 17 à 21.
- Plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'informaticienne du bâtiment / d'informaticien du bâtiment du 26.11.2020.
- Manuel pour expertes et experts aux examens dans le cadre des procédures de qualification de la formation professionnelle initiale. Indications et instruments pour la pratique.¹

3 Aperçu de la procédure de qualification avec examen final

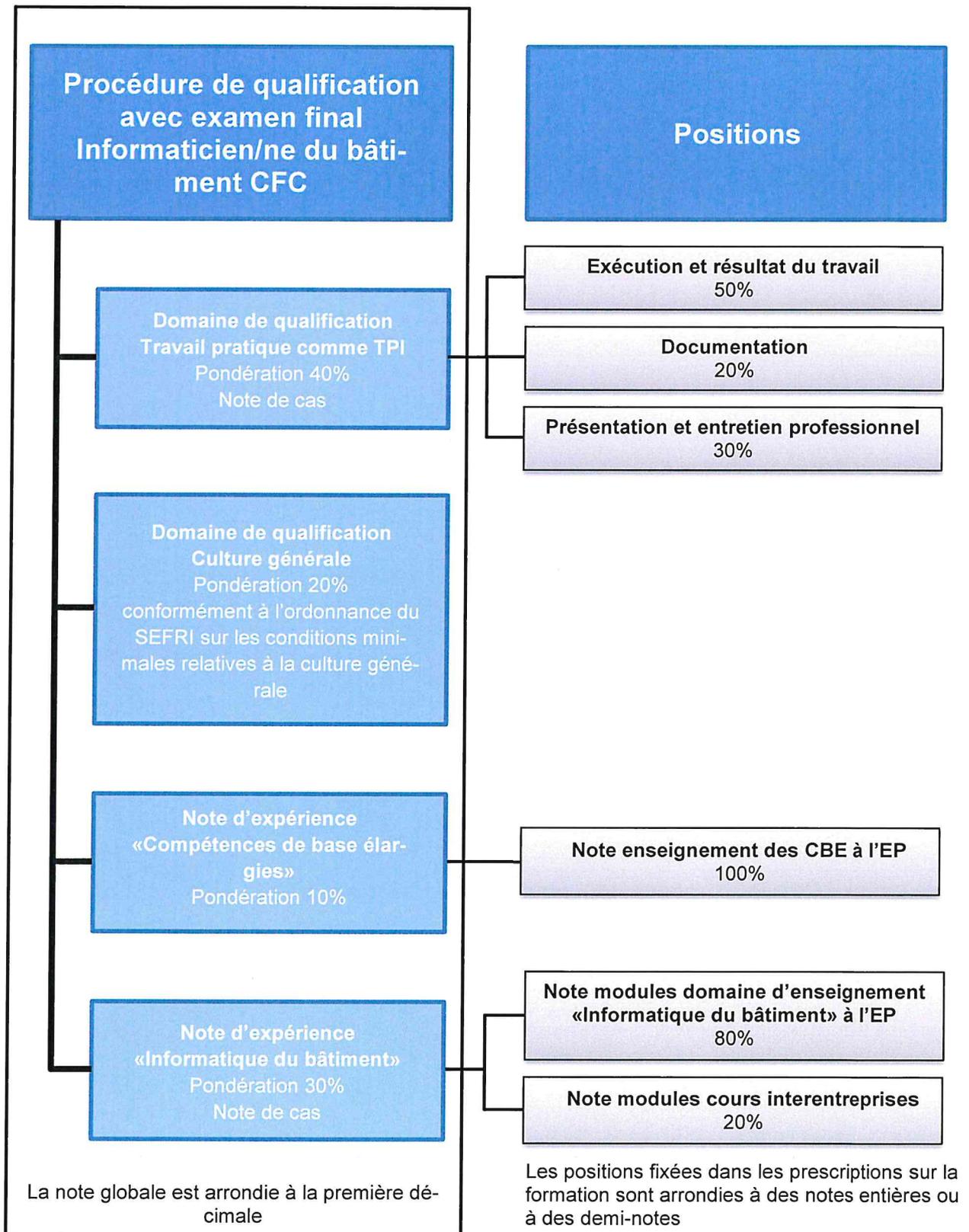
La procédure de qualification permet de déterminer si la personne en formation ou le/la candidat/e a acquis les compétences opérationnelles nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle réussie.

L'aperçu ci-dessous présente les domaines de qualification avec la forme d'examen, la note d'expérience, les positions, les pondérations respectives, les notes de cas (notes qui doivent être suffisantes) ainsi que les dispositions relatives à l'arrondi des notes selon l'ordonnance sur la formation.

Le formulaire de notes pour la procédure de qualification et la feuille de notes nécessaire au calcul de la note d'expérience sont disponibles sous <https://www.formationprof.ch>

¹ Editeur : Haute école en formation professionnelle en collaboration avec le centre suisse de services pour l'orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO)
Fournisseur : CSFO Distribution, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen, vertrieb@sdbb.ch, www.shop.sdbb.ch oder par voie électronique sous: <https://www.hefp.swiss/Manuel-EXP>

Aperçu des domaines de qualification et de la note d'expérience ainsi qu'arrondi des notes pour le travail pratique individuel (TPI) :



Art. 34 al. 2 de l'OFPr

Des notes autres que des demi-notes ne sont autorisées que pour les moyennes résultant de points d'appréciation fixés par les prescriptions sur la formation correspondantes. Ces moyennes ne sont pas arrondies au-delà de la première décimale.

4 Les domaines de qualification en détail

4.1 Domaine de qualification Travail pratique individuel TPI

Dans le domaine de qualification « Travail pratique », la personne en formation ou le/la candidat/e doit montrer qu'il/elle est capable d'exécuter les activités demandées de manière professionnellement correcte et adaptée aux besoins et à la situation.

Un TPI englobe si possible tous les domaines de compétences opérationnelles et tient compte des spécificités de l'entreprise au sein d'une profession ou d'un champ professionnel. Le candidat ou la candidate exécute dans l'entreprise formatrice un mandat ayant une utilité pratique, avec les moyens et les méthodes habituels.

Le TPI peut se baser sur les variantes de mandat suivantes :

- un produit ou une partie d'un produit,
- un projet ou une partie d'un projet clairement définie,
- un processus d'exploitation ou une partie d'un processus,
- une prestation de service ou des extraits de processus de prestations.

La durée du TPI est fixée dans l'ordonnance sur la formation et se situe dans une plage de 70 à 90 heures. Il est effectué vers la fin de la formation professionnelle initiale, pour autant qu'il ne doive pas s'orienter à la saisonnalité.

Le domaine de qualification comprend si possible tous les domaines de compétences opérationnelles et comprend les positions suivantes avec les pondérations suivantes :

Position	Description	Pondération
1	Exécution et résultat du travail	50 %
2	Documentation	20 %
3	Présentation et entretien professionnel	30 %

Les critères d'évaluation sont définis dans le catalogue national de critères². L'évaluation des critères se fait en points. Le total des points doit être converti en une note par position (note entière ou demi-note)³.

Les compétences opérationnelles examinées dans le cadre du TPI au sein des domaines de compétences opérationnelles dépendent des conditions de l'entreprise et du type de mandat.

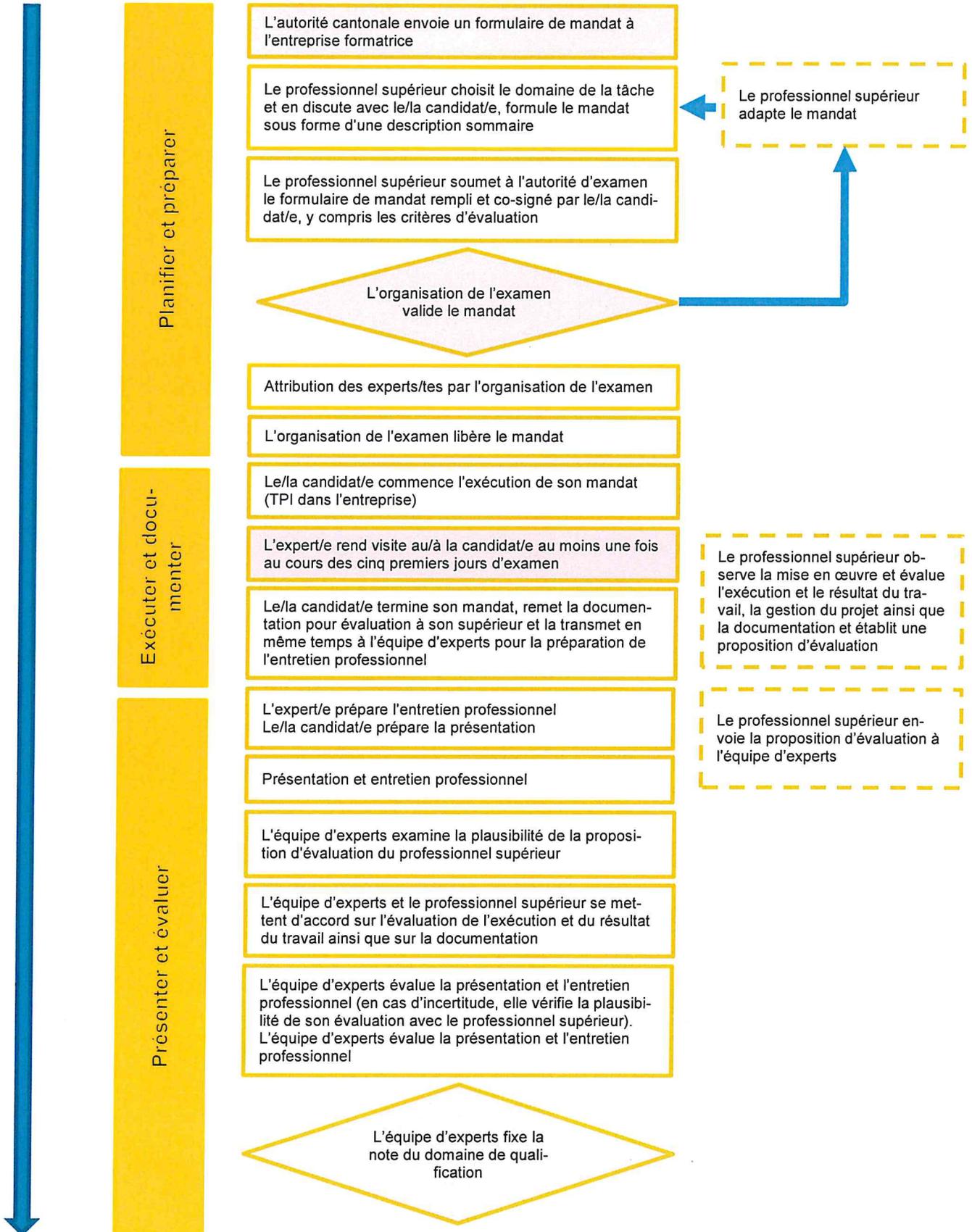
Moyens auxiliaires: Seuls les moyens auxiliaires autorisés par la convocation à l'examen sont permis.

² Il existe un catalogue de critères uniformisé au niveau national, voir annexe.

³ Pour la formule de conversion des points en notes, voir le «Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale». Indications et instruments pour la pratique.

Déroulement d'un travail pratique individuel

Le schéma ci-dessous montre le déroulement en trois phases du TPI: planifier et préparer, exécuter et documenter ainsi que présenter et évaluer. Les champs avec arrière-plan rouge représentent les directives cantonales. Celles-ci peuvent diverger d'un canton à l'autre.



Phase 1: Planifier et préparer

L'autorité cantonale s'assure que les organes chargés des examens qu'elle a institués, le professionnel supérieur ainsi que les candidates et les candidats sont informés suffisamment et à temps des modalités et des délais d'exécution du TPI.

Elle charge la cheffe experte ou le chef expert (CPEX) de former les professionnels supérieurs et convoque des experts et expertes aux examens (PEX) formés en conséquence.

Elle transmet à l'entreprise formatrice le formulaire de mandat pour le TPI, le professionnel supérieur inscrit le candidat ou la candidate.

Le professionnel supérieur formule le mandat. Celui-ci répond aux exigences suivantes :

- le candidat ou la candidate remplit un mandat issu de l'éventail des tâches de l'entreprise formatrice ;
- le mandat contient des compétences opérationnelles d'au moins 2 domaines de compétences opérationnelles des domaines de compétences opérationnelles communs 1, e et f ;
- le domaine de compétences opérationnelles spécifique à l'orientation (b, c ou d) est couvert par au moins 4 compétences opérationnelles ;
- pour chaque compétence opérationnelle choisie, des critères issus du catalogue national de critères doivent être appliqués. Chaque compétence opérationnelle est évaluée avec au moins 2 critères. Dans les domaines de compétences opérationnelles spécifiques à la spécialisation, deux critères supplémentaires au maximum peuvent être définis librement. La somme de tous les critères pour la position 1 doit être de 20 à 30 ;
- le mandat est clairement décrit, les domaines de compétences opérationnelles/les compétences opérationnelles sont mesurables ou observables.

Le professionnel supérieur soumet à l'autorité d'examen le mandat pour le TPI dans le délai imparti (voir annexe). Celui-ci contient notamment les informations suivantes :

- la description détaillée des tâches et les critères d'évaluation correspondants (conformément à la grille d'évaluation définie ainsi que, le cas échéant, les critères complétés par l'entreprise formatrice) ;
- la période d'exécution prévue (date de début/date de fin) ;
- le procès-verbal d'examen prévu et discuté avec le candidat/la candidate ;
- la date de la présentation et de l'entretien professionnel.

Le mandat et les indications et documents complémentaires sont soumis au candidat ou à la candidate pour information et co-signés par lui ou elle.

Au moins un membre de l'équipe d'experts convoqués par le chef expert ou la cheffe experte (CPEX) vérifie que le formulaire de mandat est conforme à l'ordonnance sur la formation et au plan de formation et qu'il est formellement complet. Si le mandat correspond aux critères, l'expert ou l'experte autorise son exécution et en informe le professionnel supérieur. En cas d'erreurs, il ou elle renvoie le mandat au professionnel supérieur pour correction et/ou adaptation.

Il ou elle convient avec le professionnel supérieur du moment exact de l'exécution.

Phase 2: Exécuter et documenter

Exécution

L'exécution du mandat peut commencer après son autorisation. Le mandat est exécuté en tant que travail individuel et de manière largement autonome.

La durée maximale du TPI fixée dans l'ordonnance sur la formation ne doit pas être dépassée. S'il apparaît que le temps imparti n'est pas possible, par exemple en raison d'influences imprévisibles de l'entreprise ou d'une mauvaise évaluation, le professionnel supérieur et le membre de l'équipe d'experts qui a été attribué se mettent d'accord sur le moment de l'interruption.

Pendant l'exécution du mandat, un membre de l'équipe d'experts rend visite au candidat ou à la candidate au moins une fois au cours des cinq premiers jours du TPI.⁴ A cette occasion, la gestion du temps et l'état d'avancement du mandat sont contrôlés, le journal de travail est examiné et un bref entretien est mené avec le candidat ou la candidate sur des thèmes tels que la collecte d'informations, la méthode de travail et les moyens d'aide. Les observations faites pendant la ou les visites sont consignées par écrit par l'expert (voir annexe).

Pendant l'exécution du TPI, le professionnel supérieur note en continu les observations relatives à la méthode de travail du candidat ou de la candidate, à la collecte d'informations et à la communication avec les partenaires impliqués (clients, fournisseurs, etc.).

Le membre de l'équipe d'experts a accès à tout moment au lieu d'examen pendant l'exécution du mandat.

Documentation

Le journal de travail fait partie intégrante du TPI. Le candidat y documente quotidiennement la procédure, le déroulement dans le temps, l'état d'avancement du travail d'examen dans le sens de l'accomplissement du mandat et de la progression du travail, y compris la réflexion. Dans la documentation correctement formulée, la mise en œuvre du TPI est décrite de manière à ce qu'une tierce personne compétente puisse se familiariser de manière autonome avec le projet TPI et en comprendre le déroulement. Les bases spécialisées et / ou techniques du produit sont décrites de manière à ce qu'elles puissent être reproduites par des spécialistes. La documentation répond aux exigences formelles de la direction de l'examen pour une documentation et contient tous les documents nécessaires qui sont indispensables pour la traçabilité de l'exécution. La présentation de la documentation (mise en page) reflète les compétences professionnelles du candidat ou de la candidate.

Remise

Une fois le mandat terminé, le candidat ou la candidate remet la documentation du TPI (y compris toutes les annexes) spécialiste responsable pour évaluation⁵. Les mêmes documents sont remis⁶ en parallèle à l'équipe d'experts.

⁴ Le nombre de visites est réglementé au niveau cantonal.

⁵ La remise se fait selon la définition interne à l'entreprise (forme numérique, sur papier) et de manière non modifiable.

⁶ La définition de la remise aux experts est réglée au niveau cantonal. Dans le cas de la forme numérique, la remise se fait souvent par téléchargement dans le système de l'organisation d'examen.

Phase 3: Présenter et évaluer

Pour la présentation, la démonstration et l'entretien professionnel, la durée de 60 minutes doit être respectée conformément à l'ordonnance sur la formation, art. 19, al.1, a. 5. Les 60 minutes se répartissent comme suit :

- La présentation dure 15 à 20 minutes
- La démonstration dure environ 10 minutes
- L'entretien professionnel dure environ 30 minutes.

Dans le cadre de la présentation, le candidat ou la candidate présente à l'équipe d'experts l'exécution du mandat ainsi que le résultat. Le résultat ou une partie de celui-ci doit faire l'objet d'une démonstration. L'élaboration des moyens de présentation et de démonstration ainsi que les préparatifs pour la présentation ne font pas partie du temps d'exécution.

Lors de l'entretien professionnel, le candidat ou la candidate répond à des questions complémentaires liées au mandat. La présentation et l'entretien professionnel durent au maximum une heure. Le professionnel supérieur peut assister à la présentation et à l'entretien professionnel avec l'accord du candidat ou de la candidate. Il a un statut d'observateur et s'abstient de toute intervention. L'équipe d'experts peut demander au professionnel supérieur de consigner ses observations et de les mettre à la fin à leur disposition pour l'évaluation.

Le professionnel supérieur procède de manière autonome à l'évaluation de l'exécution et du résultat du travail (position 1) ainsi que de la documentation (position 2) après avoir reçu les documents du candidat ou de la candidate⁷. Tous les critères sont évalués conformément au catalogue national des critères. Cette évaluation est transmise par le professionnel supérieur à l'équipe d'experts avant la date de présentation.

L'équipe d'experts et le professionnel supérieur se mettent d'accord sur l'attribution des notes pour l'exécution et le résultat du travail ainsi que pour la documentation (positions 1 et 2). Si aucun accord n'est trouvé, c'est le chef expert ou la cheffe experte qui décide. Les divergences doivent être justifiées par celui-ci ou celle-ci.

La présentation et l'entretien professionnels (position 3) sont évalués uniquement par l'équipe d'experts⁷. Tous les critères sont évalués conformément au catalogue national des critères.

La note du domaine de qualification TPI est la moyenne de la somme des notes pondérées des positions.

4.2 Domaine de qualification culture générale

Le domaine de qualification de la culture générale s'oriente à l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 sur les prescriptions minimales pour l'enseignement de la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241).

⁷ La note ne peut être communiquée au candidat ni par les experts aux examens ni par le supérieur hiérarchique. La note est communiquée par le canton après la conservation/conférence des notes et la remise du bulletin de notes.

5 Note d'expérience

La note d'expérience est réglée dans l'ordonnance sur la formation. Les feuilles de notes nécessaires au calcul sont disponibles sur <https://www.formationprof.ch/fr/deroulement-de-lapprentissage/procedures-de-qualification>.

6 Informations sur l'organisation

6.1 Inscription à l'examen

L'inscription est effectuée par l'autorité cantonale.

6.2 Réussite de l'examen

Les conditions de réussite sont définies dans l'ordonnance sur la formation.

6.3 Publication du résultat de l'examen

La publication du résultat de l'examen est régie par les dispositions cantonales.

6.4 Empêchement en cas de maladie ou d'accident

La procédure en cas d'empêchement de participer à la PQ pour cause de maladie ou d'accident est régie par les dispositions cantonales.

6.5 Répétition de l'examen

Les dispositions relatives aux répétitions sont ancrées dans l'ordonnance sur la formation.

6.6 Procédure de recours/Moyens juridiques

La procédure de recours est régie par le droit cantonal.

6.7 Archivage

L'archivage des dossiers d'examen est régi par le droit cantonal. Les produits créés dans le cadre du TPI sont la propriété de l'entreprise formatrice.

Entrée en vigueur

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour les informaticiens du bâtiment CFC et les informaticiennes du bâtiment CFC entrent en vigueur le 01.08.2024 et sont valables jusqu'à leur révocation.

Zurich, 17.07.2024

EIT.swiss



Thomas Keller

Président



Simon Hämmerli

Directeur

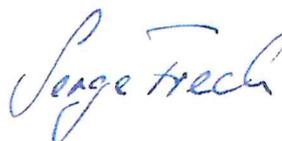
Berne, 11.07.2024

ICT-Formation professionnelle Suisse



Andreas W. Kaelin

Président



Serge Frech

Directeur

Zurich, 02.09.2024

suissetec



Daniel Huser

Président central



Christoph Schaefer

Directeur

Lors de sa séance du 03.06.2024, la commission suisse pour le développement professionnel et la qualité a pris position sur les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de

Dispositions d'exécution pour la procédure de qualification Informaticienne du bâtiment CFC / Informaticien du bâtiment CFC

qualification avec examen final pour les informaticiennes du bâtiment CFC / les informaticiens du bâtiment.

Annexe : répertoire des documents

Documents	Fournisseur
Catologue national de critères pour les trois positions	EIT.swiss
Formulaires TPI: <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire mandat - Formulaire définition de la tâche - Formulaire évaluation de la tâche - Formulaire journal de travail du candidat/de la candidate - Formulaire observations par le professionnel supérieur - Formulaire observations par l'expert ou l'experte 	Organisations des examens des cantons
Formulaire de notes pour la procédure de qualification Informaticien du bâtiment CFC / Informaticienne du bâtiment CFC	Modèle SDBB CSFO https://www.formationprof.ch
Feuille de note/feuilles de note pour le calcul de la note d'expérience <ul style="list-style-type: none"> - Feuille de note école professionnelle - Feuille de note cours interentreprises 	Modèle SDBB CSFO https://www.formationprof.ch