

Catalogue de critères pour des annonces des cours transparente

Situation initiale

Les critères de transparence décrivent l'ampleur et la qualité de l'information contenue dans les publications en ligne pour le premier contact avec les personnes à la recherche de cours. Pour la publication de cours ne visant pas une certification, des critères minimaux s'appliquent. Pour les offres de formation visant une certification, des indications supplémentaires sont nécessaires. Pour la détermination des critères applicables, il convient donc de faire une distinction en fonction de l'objectif du cours.

Définition des offres ne visant pas une certification

Pour les offres ne visant pas une certification, l'atteinte d'objectifs spécifiques de formation n'est pas au premier plan et ne fait pas l'objet d'un examen.

Définition des offres visant une certification

Dans les offres visant une certification, il s'agit d'atteindre des objectifs spécifiques de formation, et ceci doit faire l'objet d'un examen. Les offres visant une certification débouchent sur au moins un certificat reconnu par le prestataire de formation.

Informations sur l'institution de formation :

CRITÈRE :	DÉFINITION :
Nom	Nom de l'institution de formation
Adresse	<ul style="list-style-type: none">- Rue- NPA, localité- Téléphone (central téléphonique)- Courriel- Site Internet
Contact	<ul style="list-style-type: none">- Interlocuteur pour les domaines concernés- Téléphone direct- Courriel
Distinctions/Reconnaisances	Indications sur les certificats (qualité), autorisations, reconnaissances
Organe responsable	Informations sur l'organe responsable, la forme juridique et les coopérations
Domaine d'activité (selon les critères de recherche AliSearch)	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Coaching / Conseil / Formation des formateurs<input type="checkbox"/> Administration / Secteur commercial<input type="checkbox"/> Méthodes de travail / Techniques d'apprentissage<input type="checkbox"/> Achat / Logistique / Gestion du matériel / Commerce<input type="checkbox"/> Finances / Comptabilité / Banking / Controlling<input type="checkbox"/> Gastronomie / Hôtellerie / Tourisme / Transports<input type="checkbox"/> Santé / Social / Psychologie<input type="checkbox"/> Artisanat / Construction / Industrie / Installation et entretien<input type="checkbox"/> Informatique / Télécommunication / Médias sociaux<input type="checkbox"/> Communication / Compétences sociales / Conduite de négociations<input type="checkbox"/> Société / Culture / Environnement<input type="checkbox"/> Marketing / Relations publiques / Vente<input type="checkbox"/> Médias / Édition<input type="checkbox"/> Management et Leadership / Management de la qualité / Gestion de projet<input type="checkbox"/> Création / Musique / Arts / Mode<input type="checkbox"/> Sciences humaines<input type="checkbox"/> Nature / Sciences naturelles / Écologie<input type="checkbox"/> Organisation / Administration / Droit / Sécurité<input type="checkbox"/> Formation de la personnalité / Organisation de l'existence / Formation des parents<input type="checkbox"/> Ressources humaines<input type="checkbox"/> Religion / Philosophie / Foi<input type="checkbox"/> Sport / Mouvement / Jeu<input type="checkbox"/> Langues / Séjours linguistiques<input type="checkbox"/> Technique / Ingénierie
Conception de la formation	Modèle directeur avec indications sur les aspects suivants : <ul style="list-style-type: none">- Mission de formation de l'institution- Approche pédagogique- Domaines d'activité- Public visé
CGV	Conditions générales de vente régissant le rapport entre le participant et le prestataire : <ul style="list-style-type: none">- Délais d'inscription- Possibilités d'annulation (avant et pendant le cours)- Frais administratifs- Possibilités de changement- Modalités et délais de paiement (acompte, paiement semestriel, paiement par module, etc.)

Indications facultatives sur l'institution de formation :

CRITÈRE :	DÉFINITION :
Portrait	Description de l'institution, organe responsable, dirigeants et interlocuteurs
Logo	

Informations sur l'offre de formation pour offres ne visant pas une certification

(offres sans vérification de l'atteinte d'objectifs d'apprentissage) :

CRITÈRE :	DÉFINITION :
Titre	Titre bref et objectif se référant à l'offre de formation et le cas échéant aux compétences à acquérir.
Descriptif résumé	Résumé succinct et clair de l'offre de formation en quelques phrases.
Contenu du cours	Descriptif aisément compréhensible du contenu du cours, dans un langage adapté au groupe cible.
Lieu du cours / de la formation	Indications sur le ou les lieux de formation : <ul style="list-style-type: none">- Formation théorique- Formation pratique (le cas échéant)
Animateur du cours	Titres de qualification, bref CV, principales activités professionnelles
Unités de cours	Nombre et durée des unités de cours
Temps de formation	Indications <ul style="list-style-type: none">- sur le début du cours- sur la fin de l'offre de formation- sur la structure du cours en présentiel / cours en bloc- sur les excursions
Taille de la classe / du groupe	Indications sur le nombre minimal et maximal de participants
Prérequis	Description des conditions requises pour participer à la formation. <ul style="list-style-type: none">- Quelles connaissances, aptitudes, expériences sont nécessaires ?- Comment le participant peut-il vérifier s'il remplit les conditions requises ?- Quelles sont les possibilités de préparation ?
Coûts	Indications sur les coûts de l'offre de formation (inclus et exclus) : <ul style="list-style-type: none">- Frais d'inscription- Frais d'admission- Matériel / documentation de formation- Taxes d'examen- Excursions / Nuitées / Repas / Frais de déplacement- Licences de logiciels

CRITÈRE :	DÉFINITION :
Date limite d'inscription	Dates et délais
Modalités de paiement	Indications sur les modalités et délais de paiement : <ul style="list-style-type: none"> - toute la formation à l'avance - Paiement d'avance - Paiement semestriel - Paiement par module
Possibilités d'annulation	Indications sur les possibilités d'annulation et les conséquences financières : <ul style="list-style-type: none"> - avant le cours - pendant le cours
Renvoi aux CGV	par lien

Indications facultatives:

CRITÈRE :	DÉFINITION :
Matériels à apporter	Matériels à apporter (par ex. ordinateur portable, outils, vêtements, demi-tarif)
Matériels de formation	Indication des matériels utilisés
Partenaires	Indication des / liens vers les / coopérations et partenaires
Portrait succinct du formateur	CV, photo

Critères supplémentaires pour offres visant une certification :

(offres dont les objectifs de formation doivent être atteints et font l'objet d'un examen) :

CRITÈRE :	DÉFINITION :
Objectifs de compétences / de formation	Aptitudes techniques, sociales et méthodologiques qui seront acquises, définition des tâches et fonctions que les participants pourront assurer dans le domaine d'activité défini après avoir accompli la formation.
Contenus	Contenus de l'offre de formation qui seront traités dans le cadre de l'enseignement pour l'acquisition des compétences ou l'atteinte des objectifs de formation.
Groupe cible, niveau d'entrée	Indications sur les personnes auxquelles s'adresse et convient l'offre de formation, ainsi que sur le niveau d'entrée (débutants sans expérience, professionnels avec connaissances de base, cadres, experts, etc.), ou si le cours est ouvert à tous.

CRITÈRE :	DÉFINITION :
Conditions d'admission	<p>Dans cette rubrique, on indiquera (le cas échéant) des exigences supplémentaires comme conditions d'admission spécifiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certifications à présenter (CFC, BF, EPS, ES, HES, etc.) - Compétences acquises (par ex. stage accompli) - Expérience professionnelle (nombre d'années) - Langue (niveau de compétence) - Âge (par ex. âge minimum) - Santé (par ex. attestations de santé) <p>Indications sur d'éventuels</p> <ul style="list-style-type: none"> - examens d'admission / tests de détermination du niveau - entretiens de candidature et de conseil <p>Indications sur les</p> <ul style="list-style-type: none"> - possibilités d'admission « sur dossier » - possibilités de dispense en cas de compétences déjà acquises - possibilités d'interruption et de reprise
Reconnaissance / Certification	<p>Certificat du prestataire ou similaire comme confirmation de l'atteinte et de la vérification des objectifs de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certificat du prestataire / de la branche <input type="checkbox"/> Diplôme du prestataire / de la branche <input type="checkbox"/> EPD Études postdiplômes <input type="checkbox"/> CAS Certificate of Advanced Studies (en règle générale 15 crédits ETCS) <input type="checkbox"/> DAS Diploma of Advanced Studies <input type="checkbox"/> MAS Master of Advanced Studies (en règle générale 60 crédits ETCS) <input type="checkbox"/> MBA Master of Business Administration
Positionnement	<p>Positionnement au sein du cadre de référence / système modulaire / système de niveaux, etc. (TIC, cours de langue)</p>
Durée de formation / d'étude	<p>La durée de formation en heures (leçons) englobe le temps nécessaire pour</p> <ul style="list-style-type: none"> - les cours en présentiel - l'apprentissage autonome (temps nécessaire moyen que les participants doivent consacrer à la formation en dehors des heures de présence comme contribution au succès de l'apprentissage) - les travaux de projet / transfert - les stages ou le recueil et l'analyse d'expériences sur le lieu de travail - les voyages d'étude - les examens
Clause de présence	<ul style="list-style-type: none"> - Indications sur la présence exigée pour l'établissement d'une attestation de cours, de module ou de formation (par ex. assistance à 80 % des cours en présentiel) - Indications sur l'admission aux examens intermédiaires et finaux