



Verein HBB öV  
Association FPS ap  
Associazione FPS ap

Schweizerische Prüfungsorganisation höhere Berufsbildung öffentliche Verwaltung  
Organisation suisse d'examen formation professionnelle supérieure en administration publique  
Organizzazione svizzera d'esame formazione professionale superiore in amministrazione pubblica

## DEMANDE D'ACCREDITATION

pour l'organisation de cours préparatoires à l'examen professionnel de spécialiste en administration publique

### Informations générales

Nom de l'institution <sup>1</sup>	
Service responsable	
Responsable du cours (prénom nom)	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	
Site Internet	
Interlocuteur/interlocutrice pour la procédure d'accréditation (si ce n'est pas le/la responsable du cours, cf. ci-dessus) :	
Téléphone	
Courriel	
Date prévue pour le début du cours (premier cours)	
Déclaration	Nous sommes d'accord pour que nos nom, adresse et site Web soient publiés en vue de l'accréditation de notre institution. <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Lieu, date	
Signature	

<sup>1</sup> Les cours préparatoires à l'examen professionnel de spécialiste en administration publique sont mis sur pied par des institutions de formation cantonales, des centres de formation, des associations professionnelles ou des prestataires de formation privés.

## INTRODUCTION

En vertu du chiffre 2.2. du règlement sur les accréditations, il convient, lors de la procédure, de prouver au moyen de documents que les modules sont conçus de manière professionnelle et qu'ils correspondent aux critères qui figurent dans le règlement d'examen et aux directives relatives à ce règlement concernant la transmission des compétences et leur vérification au moyen des examens de module. Le but est de montrer que des connaissances approfondies de la branche existent au sein de l'équipe et qu'un système de gestion de la qualité structuré est en place.

L'accréditation est examinée sur la base des indications ou critères qualitatifs suivants :

- qualité de l'institution de formation et de l'offre
- qualité du programme et du plan de formation
- qualité / qualification des enseignants et des responsables de module
- indications formelles / règlement de formation
- développement de la qualité du soumissionnaire

Nous vous prions de bien vouloir nous faire parvenir vos commentaires écrits ainsi que les documents requis ou en votre possession sur la base des questions et indications suivantes. Vous pouvez bien sûr nous fournir d'autres informations qui pourraient s'avérer utiles concernant le contrôle de la qualité.

<b>1.</b>	<b>Qualité de l'institution de formation et de l'offre</b>
<b>a) Informations générales sur l'institution</b> (p. ex. organe responsable, reconnaissance en tant que haute école au sens de la LFRp, partenariats/coopérations, lien avec les pouvoirs publics)	
<b>b) Offres</b> (p. ex. informations sur d'autres offres de formation de l'institution)	

**c) Personnel**

(p. ex. structure de la direction de la gestion, organisation du secrétariat)

**d) Site / infrastructure**

(p. ex. informations sur les locaux, l'équipement technique)

Annexes (s'il y en a) :

- Statuts
- Règlement d'organisation
- Brochure de prestataire (s'il en existe une)
- Organigramme
- Vue d'ensemble des locaux/de l'infrastructure
- \_\_\_\_\_

2.	Qualité du programme et du plan de formation
<b>a) Compréhension pédagogique / compréhension de la formation des adultes</b> (p. ex. description des valeurs, de l'attitude, de la vision)	
<b>b) Concept méthodologique et didactique</b> (p. ex. description de la compréhension et des méthodes d'enseignement)	

**c) Contenu des cours**

(p. ex. description du cours, des différents modules et des examens de module avec leurs objectifs, contenus, durée etc. ; reconnaissances d'équivalence)

Annexes (s'il y en a) :

- Modèle pédagogique
- Concept didactique
- Descriptions de modules
- Exemples d'examens de module
- Reconnaissances d'équivalence
- \_\_\_\_\_

3.

**Qualité / qualification des responsables de cours ou des modules et des enseignants**

**a) Responsables des cours**

(p. ex. informations sur la qualification des responsables de cours, lien avec les pouvoirs publics)

**b) Enseignants**

(p. ex. informations sur la formation/l'expérience des enseignants du cours, lien avec les pouvoirs publics)

**c) Possibilités de formation continue**

(p. ex. offres pour les enseignants)

Annexes (s'il y en a) :

- Profil des responsables de cours
- Vue d'ensemble des enseignants du cours
- Concept de formation continue
- \_\_\_\_\_

<b>4.</b>	<b>Indications formelles / règlement de formation</b>
<b>a) Organisation de la formation</b> (p. ex. informations sur les examens d'admission, la planification des cours/heures, l'aménagement des modules)	
<b>b) Réalisation des examens</b> (p. ex. organisation des examens de module)	
Annexes (s'il y en a) : <input type="checkbox"/> Organisation des études <input type="checkbox"/> Règlement d'études <input type="checkbox"/> Règlement d'examen <input type="checkbox"/> Plan d'études (cours prévus ou actuels) <input type="checkbox"/> _____	

5.	Développement de la qualité
<b>a) Certifications / audits</b> (p. ex. ISO, eduQua, indications concernant le but, fréquence des audits, prochains audits)	
<b>b) Évaluations</b> (p. ex. évaluation des retours ou appréciations des enseignants ou des enquêtes auprès des étudiants, informations sur les taux d'échec)	

**c) Efforts en vue du développement de la qualité**

(p. ex. informations sur les améliorations/optimisations réalisées ou planifiées)

Annexes (s'il y en a) :

- Concept de développement de la qualité
- Preuves de certification
- Dernier rapport d'audit
- \_\_\_\_\_

**6.**

**Autres remarques**

La demande et les documents peuvent être transmis sur papier ou par voie électronique.  
Le secrétariat se tient à disposition pour toute question sur le dépôt de la demande ou l'accréditation.

Commission d'assurance qualité  
c/o Association FPS ap  
Räffelstrasse 20  
8045 Zurich

Courriel : [info@hbboev.ch](mailto:info@hbboev.ch)