

**Ordonnance
sur le cadre national des certifications pour les diplômes
de la formation professionnelle
(O-CNC-FPr)**

du 27 août 2014 (Etat le 1^{er} octobre 2014)

Le Conseil fédéral suisse,

vu les art. 34, al. 1, et 65 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr)¹,

arrête:

Section 1 Dispositions générales

Art. 1 But et objet

¹ La présente ordonnance définit le cadre national des certifications pour les diplômes de la formation professionnelle (cadre des certifications) ainsi que les suppléments descriptifs des certificats et les suppléments aux diplômes.

² Le cadre des certifications a pour but d'accroître la transparence et la comparabilité, au niveau tant national qu'international, des diplômes de la formation professionnelle et de faciliter ainsi la mobilité sur le marché du travail.

Art. 2 Champ d'application

La présente ordonnance s'applique aux filières de formation réglementées par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) et aux diplômes correspondants (diplômes de la formation professionnelle) dans les domaines suivants:

- a. formation professionnelle initiale;
- b. formation professionnelle supérieure;
- c. formation des responsables de la formation professionnelle.

Section 2

Cadre des certifications, suppléments descriptifs des certificats et suppléments aux diplômes

Art. 3 Cadre des certifications

¹ Le cadre des certifications comporte huit niveaux, distinguant chacun les trois catégories d'exigences «savoirs», «aptitudes» et «compétences». Les niveaux et les catégories d'exigences sont définis à l'annexe 1. Ils se réfèrent à l'annexe 2 de la recommandation du Parlement européen et du Conseil du 23 avril 2008 établissant le cadre européen des certifications pour l'éducation et la formation tout au long de la vie².

² Chaque diplôme de la formation professionnelle est attribué à un niveau.

Art. 4 Suppléments descriptifs des certificats et suppléments aux diplômes

¹ Un supplément descriptif standardisé du certificat est établi pour chaque diplôme de la formation professionnelle initiale.

² Un supplément au diplôme personnalisé est établi pour chaque diplôme de la formation professionnelle supérieure et de la formation des responsables de la formation professionnelle.

³ Les suppléments descriptifs des certificats et les suppléments aux diplômes comportent notamment:

- a. l'attribution du diplôme à un niveau du cadre des certifications;
- b. une description des savoirs, des aptitudes et des compétences acquis par les titulaires du diplôme.

⁴ Les suppléments descriptifs des certificats et les suppléments aux diplômes respectent la structure prévue à l'annexe 2.

⁵ Les suppléments descriptifs des certificats sont mis à disposition en français, en allemand, en italien et en anglais.

⁶ Les suppléments aux diplômes sont délivrés au choix en français, en allemand ou en italien, ainsi que, systématiquement, en anglais.

⁷ Les suppléments descriptifs des certificats et les suppléments aux diplômes déploient leurs effets en association avec le diplôme correspondant.

² JO C 111 du 6.5.2008, p. 1

Art. 5 Remise des suppléments descriptifs des certificats et des suppléments aux diplômes

¹ Le SEFRI met les suppléments descriptifs des attestations fédérales de formation professionnelle et des certificats fédéraux de capacité à disposition sur son site internet³.

² Les services qui délivrent les brevets et les diplômes remettent également les suppléments aux diplômes.

Art. 6 Classification des diplômes de la formation professionnelle et documents de base

¹ Chaque diplôme de la formation professionnelle est classé en fonction des exigences décrites dans les documents de base.

² Sont considérés comme documents de base:

- a. pour un diplôme de la formation professionnelle initiale: l'ordonnance sur la formation, le plan de formation et le profil de qualification;
- b. pour un brevet fédéral ou un diplôme fédéral: le règlement d'examen et la directive afférente;
- c. pour un diplôme délivré par une école supérieure: le plan d'études cadre correspondant conforme aux dispositions édictées par le Département fédéral de l'économie, de la formation et de la recherche (DEFR) en vertu des art. 29, al. 3, et 46, al. 2, LFPr en relation avec l'art. 41 de l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr)⁴;
- d. pour un diplôme de responsable de la formation professionnelle: les plans d'études cadres visés à l'art. 49 OFPr.

Art. 7 Procédure

¹ Le SEFRI procède à la classification d'un diplôme de la formation professionnelle par analogie avec la procédure d'édition des prescriptions sur les contenus de formation et sur l'objet des procédures de qualification telle qu'elle est prévue par la législation sur la formation professionnelle. Les organisations du monde du travail font une proposition au SEFRI concernant le niveau à attribuer aux diplômes de la formation professionnelle initiale et de la formation professionnelle supérieure.

² La classification est contraignante dès l'inscription du diplôme dans le registre visé à l'art. 8.

³ Les classifications sont en outre indiquées dans les réglementations suivantes:

- a. pour un diplôme de la formation professionnelle initiale: dans le plan de formation (art. 19 LFPr, art. 12 OFPr⁵);

³ www.sefri.admin.ch

⁴ RS 412.101

⁵ RS 412.101

- b. pour un brevet fédéral ou un diplôme fédéral: dans le règlement d'examen approuvé par le SEFRI (art. 28, al. 2 et 3, LFPr, art. 26 OFPr);
- c. pour un diplôme délivré par une école supérieure: dans le plan d'étude cadre conforme aux dispositions édictées par le DEFR en vertu des art. 29, al. 3, et 46, al. 2, LFPr en relation avec l'art. 41 OFPr;
- d. pour un diplôme de responsable de la formation professionnelle: dans les plans d'études cadres (art. 49 OFPr).

Art. 8 Registre

Le SEFRI tient un registre des diplômes de la formation professionnelle, classés par ordre alphabétique et indiquant le titre protégé correspondant ou, dans le cas des diplômes des responsables de la formation professionnelle, le diplôme fédéral ou bénéficiant d'une reconnaissance fédérale correspondant, ainsi que la classification.

Section 3 Dispositions finales

Art. 9 Classification des diplômes

¹ Les organisations du monde du travail demandent au SEFRI la classification des diplômes de la formation professionnelle initiale et de la formation professionnelle supérieure dans les trois ans qui suivent l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

² Le SEFRI procède à la classification des diplômes des responsables de la formation professionnelle dans les trois ans qui suivent l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

Art. 10 Disposition transitoire relative à la remise de suppléments descriptifs pour les certificats délivrés avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance

Les personnes qui ont obtenu un diplôme de la formation professionnelle initiale avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance ont le droit d'utiliser le supplément descriptif du diplôme dont elles sont habilitées à porter le titre.

Art. 11 Dispositions transitoires relatives à la remise de suppléments aux diplômes de la formation professionnelle supérieure délivrés avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance

¹ Les personnes qui ont obtenu un diplôme de la formation professionnelle supérieure avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance peuvent déposer auprès du SEFRI une demande d'obtention du supplément au diplôme correspondant.

² Le supplément au diplôme est remis si le titulaire du diplôme de la formation professionnelle supérieure est habilité à porter le titre protégé correspondant et si:

- a. les documents de base n'ont pas subi de modifications substantielles depuis l'obtention du diplôme; ou si,
- b. dans le cas où les documents de base ont subi des modifications substantielles depuis l'obtention du diplôme, le titulaire peut faire état d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins se rapportant au diplôme obtenu.

³ Le SEFRI décide de la remise du supplément au diplôme.

Art. 12 Dispositions transitoires relatives à la remise de suppléments aux diplômes pour les diplômés fédéraux ou bénéficiant d'une reconnaissance fédérale de responsable de la formation professionnelle délivrés avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance

¹ Les personnes qui ont obtenu un diplôme fédéral ou bénéficiant d'une reconnaissance fédérale de responsable de la formation professionnelle avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance peuvent déposer auprès du SEFRI une demande d'obtention du supplément au diplôme correspondant.

² Le supplément au diplôme est remis aux titulaires d'un diplôme fédéral ou d'un diplôme bénéficiant d'une reconnaissance fédérale à condition:

- a. que les documents de base n'aient pas subi de modifications substantielles depuis l'obtention du diplôme; ou
- b. que le titulaire puisse faire état d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins se rapportant au diplôme obtenu dans le cas où les documents de base ont subi des modifications substantielles depuis la remise du diplôme.

³ Le SEFRI décide de la remise du supplément au diplôme.

Art. 13 Entrée en vigueur

La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} octobre 2014.

Annexe 1
(art. 3, al. 1)

Cadre national des certifications des diplômes de la formation professionnelle

	Savoirs	Aptitudes	Compétences
Niveau I	<p>Savoir: Disposer d'une culture générale de base et de connaissances spécifiques de base dans le domaine de travail ou d'apprentissage.</p> <p>Comprendre: Comprendre des relations générales simples dans le contexte de travail ou d'apprentissage et être en mesure de les expliquer avec ses propres termes.</p>	<p>Aptitudes procédurales: Être en mesure d'identifier dans les grandes lignes des tâches standardisées simples dans un domaine spécifique.</p> <p>Aptitudes sensori-motrices: Être capable d'utiliser, en suivant des instructions concrètes, des moyens auxiliaires et des instruments spécifiques afin de résoudre des tâches standardisées simples dans des situations standardisées dans un domaine spécifique.</p>	<p>Compétences professionnelles: Disposer d'une première expérience pratique dans une entreprise ou un environnement proche d'une entreprise sur la base de laquelle peuvent être développés d'autres savoirs et aptitudes. La collaboration peut se dérouler sur la base d'instructions.</p> <p>Compétences personnelles: <i>Compétences personnelles:</i> Lors de tâches clairement définies et assignées au sein de l'entreprise ou dans un environnement proche de l'entreprise, être en mesure d'appliquer les savoirs et les aptitudes requis en suivant des instructions ou conformément aux directives de l'entreprise ainsi que de respecter des prescriptions contraignantes. <i>Compétences sociales:</i> Être capable d'adapter son comportement en fonction de la situation, de se comporter de manière correcte vis-à-vis d'autrui et de travailler en équipe, et savoir s'exprimer oralement et par écrit.</p>

	Savoirs	Aptitudes	Compétences
Niveau 2	<p>Savoir: Disposer d'une culture générale de base et de connaissances spécifiques de base dans le domaine de travail ou d'apprentissage.</p> <p>Comprendre: Comprendre des relations générales dans le contexte de travail ou d'apprentissage ou de la branche concret et être en mesure de les expliquer avec ses propres termes.</p>	<p>Aptitudes procédurales: Être en mesure d'identifier dans les grandes lignes des tâches standardisées dans un domaine spécifique. Être capable d'agir sur la base des directives de l'entreprise.</p> <p>Aptitudes sensori-motrices: Être capable d'utiliser, en suivant des instructions, des moyens auxiliaires et des instruments spécifiques afin de résoudre des tâches standardisées dans des situations plutôt familières ou standardisées dans un domaine spécifique.</p>	<p>Compétences professionnelles: Grâce aux premières expériences professionnelles acquises, les savoirs et les aptitudes requis à ce niveau débouchent sur l'exécution structurée et planifiée de travaux dans l'entreprise. La collaboration peut se dérouler sur la base d'instructions.</p> <p>Compétences personnelles: <i>Compétences personnelles:</i> Être capable d'appliquer en partie de manière autonome les savoirs et les aptitudes requis dans le cadre de tâches prescrites dans un domaine spécifique. Au sein du domaine spécifique, être en mesure de participer à la structuration de tâches simples et de respecter des prescriptions contraignantes. <i>Compétences sociales:</i> Être capable d'adapter son comportement en fonction de la situation, de se comporter de manière correcte vis-à-vis d'autrui et de travailler en équipe, et savoir communiquer de manière appropriée oralement et par écrit des informations simples issues du domaine spécifique.</p>

	Savoirs	Aptitudes	Compétences
Niveau 3	<p>Savoir: Disposer d'une culture générale et de connaissances spécifiques dans le domaine de travail ou d'apprentissage.</p> <p>Comprendre: Comprendre des relations dans le contexte de travail ou d'apprentissage ou de la branche concret et être en mesure de les expliquer avec ses propres termes.</p>	<p>Aptitudes procédurales: Être en mesure d'identifier des tâches dans un domaine spécifique. Être capable d'appliquer des stratégies connues de résolution de problèmes sur la base des directives de l'entreprise.</p> <p>Aptitudes sensori-motrices: Être capable d'utiliser, en suivant des instructions, des moyens auxiliaires et des instruments spécifiques afin de résoudre des tâches standardisées dans des situations familières dans un domaine spécifique.</p>	<p>Compétences professionnelles: Grâce aux expériences professionnelles acquises, les savoirs et les aptitudes requis à ce niveau débouchent sur des techniques de travail éprouvées qui assurent des processus fondamentaux de travail dans l'entreprise. La collaboration peut se dérouler en partie de manière autonome.</p> <p>Compétences personnelles: <i>Compétences personnelles:</i> Être capable d'appliquer en partie de manière autonome les savoirs et les aptitudes requis dans un domaine spécifique. Au sein du domaine spécifique, assumer la coresponsabilité de tâches simples et être en mesure de respecter des prescriptions contraignantes. <i>Compétences sociales:</i> Être capable d'adapter son comportement en fonction de la situation et des besoins d'autrui et de travailler en équipe, et savoir communiquer de manière appropriée oralement et par écrit des informations issues du domaine spécifique.</p>

	Savoirs	Aptitudes	Compétences
Niveau 4	<p>Savoir: Disposer d'une culture générale et de connaissances spécifiques élargies dans le domaine de travail ou d'apprentissage. Etre capable, par ailleurs, d'assimiler de manière autonome des savoirs spécifiques à son domaine.</p> <p>Comprendre: Comprendre des relations dans le contexte de travail ou d'apprentissage ou dans la branche concret ainsi que dans des domaines spécifiques apparentés sur le plan thématique et être en mesure de les expliquer avec ses propres termes.</p>	<p>Aptitudes procédurales: Etre en mesure d'identifier des tâches dans un domaine spécifique. Etre capable d'exécuter des tâches sur la base des directives de l'entreprise ou par le recours à des stratégies connues de résolution de problèmes.</p> <p>Aptitudes sensori-motrices: Sur la base des directives de l'entreprise, être capable d'utiliser, en suivant des instructions ou à l'aide de méthodes ou d'outils connus, des moyens auxiliaires et des instruments spécifiques afin de résoudre des tâches plutôt difficiles dans des situations familières dans un domaine spécifique. Etre capable d'utiliser des moyens de communication de base.</p>	<p>Compétences professionnelles: Grâce aux expériences professionnelles acquises, les savoirs et les aptitudes requis à ce niveau débouchent sur l'assurance du bon déroulement des propres processus de travail dans l'entreprise. La collaboration peut se dérouler de manière autonome. Le travail habituel d'autres personnes peut être supervisé.</p> <p>Compétences personnelles: <i>Compétences personnelles:</i> Etre capable d'appliquer en grande partie de manière autonome les savoirs et les aptitudes requis dans un domaine spécifique. Au sein du domaine spécifique, être en mesure d'assumer la responsabilité de tâches clairement définies et être à la hauteur de l'évolution des exigences. <i>Compétences sociales:</i> Etre capable d'adapter son comportement en fonction de la situation et des besoins d'autrui et de travailler en équipe, et savoir communiquer de manière appropriée oralement et par écrit des informations issues du domaine spécifique. <i>Compétences de conduite:</i> Etre capable d'initier du personnel à un domaine de tâches concret du contexte de travail.</p>

	Savoirs	Aptitudes	Compétences
Niveau 5	<p>Savoir: Disposer d'une culture générale élargie et de connaissances spécifiques étendus dans les domaines significatifs de travail. Etre capable, par ailleurs, d'assimiler de manière autonome des savoirs spécifiques à son domaine.</p> <p>Comprendre: Comprendre des relations faisant partie ou non du contexte de travail ou de la branche concret et être en mesure de les expliquer avec ses propres termes.</p>	<p>Aptitudes procédurales: Etre en mesure d'identifier et d'analyser des tâches dans un domaine spécifique. Etre capable d'exécuter des tâches sur la base des directives de l'entreprise ou par le recours à des stratégies connues de résolution de problèmes.</p> <p>Aptitudes sensori-motrices: Sur la base des directives de l'entreprise, être capable de préparer et d'utiliser de manière appropriée, en suivant des instructions ou à l'aide de méthodes ou d'outils connus, des moyens auxiliaires et des instruments spécifiques afin de résoudre des tâches plutôt difficiles dans différentes situations dans un domaine spécifique. Etre capable d'utiliser de manière judicieuse des moyens de communication de base et de présenter des informations issues du domaine spécifique.</p>	<p>Compétences professionnelles: Grâce aux expériences professionnelles acquises, les savoirs et les aptitudes requis à ce niveau débouchent sur l'assurance du bon déroulement des propres processus de travail dans l'entreprise. Le travail fourni peut se dérouler sous la forme d'une collaboration autonome et stratégique. Le travail habituel d'autres personnes peut être supervisé et enseigné à autrui.</p> <p>Compétences personnelles: <i>Compétences personnelles:</i> Etre capable d'appliquer de manière autonome les savoirs et les aptitudes requis dans un domaine spécifique. Au sein du domaine spécifique, être en mesure d'assumer la responsabilité de tâches et être à la hauteur de l'évolution des exigences. <i>Compétences sociales:</i> Etre capable d'analyser son propre rôle, d'adapter son comportement à la situation et aux besoins d'autrui et de travailler en équipe, et savoir communiquer de manière appropriée oralement et par écrit des informations issues du domaine spécifique. <i>Compétences de conduite:</i> Etre capable d'initier du personnel à plusieurs domaines de tâches concrets du contexte de travail.</p>

	Savoirs	Aptitudes	Compétences
Niveau 6	<p>Savoir: Disposer d'une culture générale élargie et de connaissances spécifiques approfondies dans tous les domaines significatifs de travail. Etre capable, par ailleurs, d'assimiler de manière autonome des savoirs spécifiques à son domaine ainsi que des savoirs interdisciplinaires.</p> <p>Comprendre: Comprendre des relations faisant partie ou non du contexte de travail ou de la branche concret et pouvoir les associer à des domaines spécifiques apparentés sur le plan thématique.</p>	<p>Aptitudes procédurales: Etre en mesure d'identifier, d'analyser et d'évaluer des tâches complexes dans un domaine spécifique. Etre capable d'exécuter des tâches sur la base des directives de l'entreprise ou par le recours à des stratégies connues de résolution de problèmes.</p> <p>Aptitudes sensori-motrices: Etre capable de préparer et d'utiliser de manière appropriée, à l'aide de méthodes ou d'outils adéquats et connus, des moyens auxiliaires et des instruments spécifiques afin de résoudre des tâches difficiles dans différentes situations dans des domaines spécifiques. Etre capable d'utiliser des moyens de communication de manière judicieuse et adaptée aux destinataires et de présenter des informations issues du domaine spécifique.</p>	<p>Compétences professionnelles: Grâce aux expériences professionnelles variées acquises, les savoirs et les aptitudes requis à ce niveau débouchent sur le bon déroulement des propres processus de travail et sur des résultats stratégiques dans l'entreprise. Le travail fourni peut prendre la forme d'une collaboration autonome et stratégique ou d'une activité de conseil. Des activités et des projets spécifiques complexes peuvent être enseignés à d'autres personnes et la responsabilité des décisions est assumée.</p> <p>Compétences personnelles: <i>Compétences personnelles:</i> Etre capable d'appliquer de manière autonome les savoirs et les aptitudes requis dans un domaine spécifique et des domaines spécifiques apparentés sur le plan thématique. Au sein de l'ensemble du domaine spécifique, être capable d'assumer la responsabilité de tâches et de processus et être à la hauteur de l'évolution des exigences. <i>Compétences sociales:</i> Etre capable d'analyser son propre rôle et celui d'autrui, de se comporter de manière responsable vis-à-vis d'autrui et de travailler en équipe, et savoir communiquer de manière appropriée, juste et compréhensible oralement et par écrit des informations issues du domaine spécifique.</p>

	Savoirs	Aptitudes	Compétences
Niveau 6			<i>Compétences de conduite:</i> Etre capable de diriger du personnel dans plusieurs domaines de tâches du contexte de travail, d'en assumer partiellement la responsabilité et de contribuer au développement professionnel de ce personnel.

	Savoirs	Aptitudes	Compétences
Niveau 7	<p>Savoir: Disposer d'une culture générale étendue et de connaissances spécifiques approfondies, solides et détaillées de tous les domaines significatifs de travail. Etre capable, par ailleurs, d'assimiler de manière autonome des savoirs spécifiques à son domaine ainsi que des savoirs interdisciplinaires.</p> <p>Comprendre: Comprendre des relations complexes faisant partie ou non du contexte de travail ou de la branche concret et pouvoir les associer de manière interdisciplinaire à des domaines spécifiques apparentés ou non sur le plan thématique.</p>	<p>Aptitudes procédurales: Etre en mesure d'identifier, d'analyser et d'évaluer des tâches complexes dans un domaine spécifique interdisciplinaire. Etre capable d'exécuter des tâches sur la base des directives de l'entreprise ou par le recours à des stratégies de résolution de problèmes appropriées et innovantes.</p> <p>Aptitudes sensori-motrices: Etre capable de préparer et d'utiliser de manière appropriée, à l'aide de méthodes ou d'outils adéquats et, le cas échéant, en grande partie inédits, des moyens auxiliaires et des instruments spécifiques afin de résoudre des tâches très difficiles et exigeantes dans toutes les situations dans des domaines spécifiques apparentés sur le plan thématique. Etre capable d'exploiter les possibilités offertes par différents moyens de communication et pouvoir présenter des informations complexes issues du domaine spécifique.</p>	<p>Compétences professionnelles: Grâce aux expériences professionnelles variées acquises, les savoirs et les aptitudes requis à ce niveau débouchent sur le bon déroulement des propres processus de travail et sur des résultats stratégiques dans l'entreprise. Le travail fourni, qui fait partie d'un processus de travail complexe et qui contribue au développement de l'entreprise ou à l'amélioration des processus de travail, peut prendre la forme d'une fonction de direction ou d'une activité de conseil. Etre capable de diriger et de structurer des tâches et des projets complexes et imprévisibles à l'aide de nouvelles approches stratégiques.</p> <p>Compétences personnelles: <i>Compétences personnelles:</i> Etre capable d'appliquer de manière autonome et responsable les savoirs et les aptitudes requis dans un domaine spécifique exigeant et des domaines spécifiques apparentés sur le plan thématique. Au sein de l'ensemble du domaine spécifique exigeant, être en mesure d'assumer la responsabilité de tâches et de processus de plus en plus complexes et être à la hauteur de l'évolution des exigences.</p>

	Savoirs	Aptitudes	Compétences
Niveau 7			<p><i>Compétences sociales:</i> Etre capable d'analyser son propre rôle et celui d'autrui, de les déterminer, de se comporter de manière responsable vis-à-vis d'autrui et de travailler en équipe, et savoir communiquer de manière appropriée, juste et compréhensible, oralement et par écrit, avec l'effet visé et de façon adaptée au destinataire, des informations complexes issues du domaine spécifique.</p> <p><i>Compétences de conduite:</i> Etre capable de diriger du personnel dans l'ensemble du domaine de tâches du contexte de travail, d'en assumer l'entière responsabilité et de contribuer au développement professionnel de ce personnel.</p>

	Savoirs	Aptitudes	Compétences
Niveau 8	<p>Savoir: Disposer d'une culture générale étendue et de connaissances spécifiques approfondies, solides, spécialisées, détaillées et systématiques de tous les domaines de travail. Etre capable, par ailleurs, d'assimiler de manière autonome des savoirs spécifiques à son domaine ainsi que des savoirs interdisciplinaires.</p> <p>Comprendre: Comprendre des relations complexes faisant partie ou non du contexte de travail ou de la branche concret et pouvoir les associer de manière interdisciplinaire à des domaines spécifiques complexes apparentés ou non sur le plan thématique.</p>	<p>Aptitudes procédurales: Etre en mesure d'identifier, d'analyser et d'évaluer des tâches complexes et très exigeantes dans un domaine spécifique interdisciplinaire. Etre capable d'exécuter des tâches sur la base des directives de l'entreprise ou par le recours à des stratégies appropriées et innovantes de résolution de problèmes et pouvoir établir sur cette base des prévisions ou des recommandations.</p> <p>Aptitudes sensori-motrices: Etre capable de préparer et d'utiliser de manière adéquate, à l'aide de méthodes ou d'outils appropriés, en grande partie nouveaux ou innovants, des moyens auxiliaires et des instruments spécifiques afin de résoudre des tâches nouvelles, très difficiles et très exigeantes dans toutes les situations dans des domaines spécifiques apparentés sur le plan thématique. Etre capable d'exploiter pleinement les possibilités offertes par différents moyens de communication et pouvoir présenter des informations complexes et différenciées issues du domaine spécifique.</p>	<p>Compétences professionnelles: Grâce aux expériences professionnelles étendues qui ont été acquises, les savoirs et les aptitudes requis à ce niveau débouchent de manière ciblée sur le bon déroulement des propres processus de travail et sur des résultats stratégiques dans l'entreprise. Le travail fourni, qui fait partie d'un ou de plusieurs processus de travail complexes et qui contribue au développement de l'entreprise ou à l'amélioration des processus de travail, peut prendre la forme d'une fonction de direction ou d'une activité de conseil.</p> <p>Compétences personnelles: <i>Compétences personnelles:</i> Etre capable d'appliquer de manière entièrement autonome et responsable les savoirs et les aptitudes requis dans un domaine spécifique très exigeant et dans des domaines spécifiques apparentés sur le plan thématique. Au sein de l'ensemble du domaine spécifique très exigeant, être en mesure d'assumer la responsabilité de tâches et de processus complexes et être à la hauteur de l'évolution des exigences.</p>

	Savoirs	Aptitudes	Compétences
Niveau 8			<p><i>Compétences sociales:</i> Etre capable d'analyser son propre rôle et celui d'autrui, de les déterminer et de se comporter de manière responsable vis-à-vis d'autrui, de travailler en équipe et de déployer de façon stratégique les capacités de réflexion dans le contexte de travail, et savoir communiquer des informations complexes et différenciées issues du domaine spécifique de manière appropriée, juste et compréhensible, oralement et par écrit, de façon professionnelle, avec l'effet visé et de façon adaptée au destinataire.</p> <p><i>Compétences de conduite:</i> Etre capable de diriger du personnel dans l'ensemble du domaine de tâches très exigeant du contexte de travail, d'en assumer l'entière responsabilité et de contribuer au développement professionnel de ce personnel de manière ciblée et sous sa propre responsabilité.</p>

Annexe 2
(art. 4, al. 4)

Logo

Supplément descriptif du certificat

Logo

Le présent supplément descriptif se fonde sur l'art. 4, al. 1, de l'ordonnance du 27 août 2014 sur le cadre national des certifications pour les diplômes de la formation professionnelle (O-CNC-FPr; RS 412.105.1). Il suit le modèle recommandé par le Parlement européen et le Conseil (décision n° 2241/2004/CE). Le supplément fournit des données suffisantes pour améliorer la transparence internationale et la reconnaissance professionnelle équitable de qualifications (diplômes, titres, certificats, attestations, etc.). Il décrit la nature, le niveau, le contexte, le contenu et le statut de la qualification acquise par la personne désignée par le certificat original auquel ce supplément est annexé. Le présent supplément descriptif ne peut pas être utilisé séparément du certificat original. Il est dépourvu de tout jugement de valeur, déclaration d'équivalence ou suggestion de reconnaissance.

De plus amples informations sont disponibles sur le site www.sefri.admin.ch.

1. Titre protégé (fr), profession

2. Traduction du titre (en), Profession

3. Profil de l'activité professionnelle

4. Secteurs d'activité

5. Base officielle du certificat	
Organe responsable du certificat (organisations du monde du travail)	Autorité nationale chargée de délivrer le certificat
Niveau (national ou international) du certificat	Conditions d'octroi/Système de notation
Accès au niveau suivant de formation (facultatif)	Accords internationaux (facultatif)
Base légale	

6. Modes d'accès au certificat officiellement reconnus
Informations complémentaires:
Organe national de référence:

Logo

Supplément au diplôme

Logo

Le présent supplément au diplôme se fonde sur l'art. 4, al. 2, de l'ordonnance du 27 août 2014 sur le cadre national des certifications pour les diplômes de la formation professionnelle (O-CNC-FPr; RS 412.105.1). Il suit le modèle élaboré par la Commission européenne, le Conseil de l'Europe et l'UNESCO/CEPES (décision n° 2241/2004/CE). Le supplément fournit des données suffisantes pour améliorer la transparence internationale et la reconnaissance académique et professionnelle équitable de qualifications (diplômes, titres, certificats, attestations, etc.). Il décrit la nature, le niveau, le contexte, le contenu et le statut de la qualification acquise par la personne désignée par le certificat original auquel ce supplément est annexé. Le supplément au diplôme ne peut pas être utilisé séparément du certificat original. Il est dépourvu de tout jugement de valeur, déclaration d'équivalence ou suggestion de reconnaissance.

De plus amples informations sont disponibles sur le site www.sefri.admin.ch.

1. Informations sur le titulaire du diplôme	
1.1 Nom de famille	
1.2 Prénom(s)	
1.3 Date de naissance	
1.4 Numéro d'immatriculation	

2. Informations sur le diplôme	
2.1 Intitulé du diplôme et du titre	
2.2 Principaux domaines d'étude couverts par le diplôme	
2.3 Nom de l'établissement ayant délivré le diplôme	
2.4 Nom de l'établissement dispensant les cours	

2.5 Langues de formation/d'examen

3. Informations sur le niveau de qualification

3.1 Niveau de qualification

3.2 Durée et ampleur du programme de formation
--

3.3 Conditions d'accès

4. Informations sur le contenu et les résultats obtenus
--

4.1 Type de qualification

4.2 Exigences de la qualification

4.3 Détails de la qualification

4.4 Système de notation et précision sur l'attribution des notes
--

4.5 Appréciation générale des résultats

8. Informations sur le système éducatif national