

Demande de reconnaissance d'équivalence de compétences acquises hors du système formel

Demande additionnelle (décision de la commission AQ du _____)
Veuillez cocher la case si vous avez déjà déposé une demande auprès de la commission AQ. Indiquez la date à laquelle vous avez reçu la décision de la commission AQ à ce sujet.

Salutation	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur					
Titre						
Prénom						
Nom						
Adresse				N°		
Lieu				CP		
Pays						
E-Mail	Privé				<input type="checkbox"/> préférable	
	Bureau				<input type="checkbox"/> préférable	
	Autre				<input type="checkbox"/> préférable	
Tél. mobile	Privé		Bureau		Autre	
Tél. fixe	Privé		Bureau		Autre	
N° d'assurance AVS	756.		Date de naissance			
Lieu d'origine			Canton			

J'envisage de m'inscrire à l'examen suivant :

Examen professionnel fédéral de responsable d'équipe Examen professionnel supérieur de directeur/trice

demande à la **commission AQ** une attestation d'équivalence pour les modules suivants :

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

sur la base de :

- mon expérience en tant que responsable ¹ (total 7 ans, dont 5 ans au niveau d'un département ou d'une division) permettant des équivalences avec les preuves de compétences des modules 1,2 et 3.
- cours suivis. Seuls les cours d'une durée minimale de 80 heures d'enseignement en présentiel sont pris en considération : Une attestation écrite doit être présentée, comportant les informations suivantes : nom du participant, dates des cours, objectifs, contenus de cours, charge de travail (nombre et durée des cours en présentiel, volume des études personnelles et du travail à domicile), attestation de compétences resp. élément qualifiant; prestataire de formation reconnu (certificat de management de qualité actuel); la fréquentation du cours remonte au plus à 15 ans, les objectifs et les contenus d'enseignement du cours fréquenté correspondent à ceux du module pour lequel une reconnaissance de compétences est demandée >

¹ Les fonctions politiques et les directions de projet ne sont pas considérées comme expérience de direction au niveau d'un service, d'un secteur ou d'une institution.

permettant des équivalences avec une ou plusieurs attestations de compétences pour les modules :

- d'un examen professionnel fédéral, d'un examen professionnel supérieur, d'un Master of Advances Studies (MAS), d'un Certificate of Advanced Studies (CAS) ou d'une formation postdiplôme dans le domaine de la direction > permettent des équivalences avec une ou plusieurs attestations de compétences pour les modules: _____

Les conditions d'admission à l'examen sont mentionnées au chiffre 3.31 du règlement d'examen concerné.

Les documents suivants doivent être joints :

- a. Curriculum Vitae avec indications relatives à la formation professionnelle, à la pratique professionnelle antérieure et actuelle ainsi que d'autres informations importantes pour les compétences demandées
- b. Copies des titres obtenus dans le cadre de la formation professionnelle
- c. Copies des attestations de cours, certificats, informations concernant les contenus de cours, objectifs d'enseignement, temps nécessaire etc.
Copies des attestations resp. certificats de travail concernant la pratique professionnelle antérieure et actuelle (dans la mesure où la personne n'est pas au chômage ou indépendante, une attestation de l'employeur actuel est indispensable, les personnes au chômage remettent une attestation de leur dernier employeur, les indépendants apportent la preuve de leur activité de manière appropriée).
- d. Copies des cahiers des charges/descriptions de fonctions, organigrammes
Pour les **demandes additionnelles** déposées dans les 2 ans suivant la demande initiale, il convient d'indiquer dans le formulaire « Curriculum Vitae » uniquement les nouvelles formations/formations continues, ainsi que de joindre les copies correspondantes. Si la demande remonte à plus de 2 ans, un dossier complet doit une nouvelle fois être déposé.

Termes et conditions

La/Le signataire reconnaît que l'évaluation de compétences acquises hors du système formel coûte CHF 600.00 et que seuls les dossiers complets et signés seront examinés. Pour les demandes additionnelles, la facture s'élève à CHF 400.00. Les sommes versées ne sont pas remboursées en cas de décision négative. A remettre au secrétariat d'examen. Le secrétariat d'examen établit une facture à réception de la demande. Le dossier n'est traité qu'une fois le versement effectué. Le/la signataire confirme que les copies remises sont conformes aux originaux et que les indications fournies sont conformes à la vérité.

Lieu et date

Signature

Avant de déposer votre demande, vérifiez que vous remplissez au moins une des conditions mentionnées au point 3 des 'Directives pour l'évaluation de l'équivalence de compétences acquises dans un autre contexte' et que vous avez indiqué et joint tous les documents nécessaires.