

# **Alles zur Reform der beruflichen Grundbildung I+D-AssistentIn = Tout sur la réforme de la formation professionnelle initiale des assistant(e)s I+D**

Objektyp: **Group**

Zeitschrift: **Arbido**

Band (Jahr): - **(2007)**

Heft 1: **I+D Fachleute - kompetent in der Gegenwart, unverzichtbar in der  
Zukunft = Les personnels I+D - une compétence actuelle  
indispensable pour l'avenir = I professionisti I+D - competenti oggi  
indispensabili domani**

PDF erstellt am: **23.07.2024**

## **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

## **Haftungsausschluss**

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.



# 6. Alles zur Reform der beruflichen Grundbildung I+D-AssistentIn

## *Tout sur la réforme de la formation professionnelle initiale des assistant(e)s I+D*

### Überarbeitung des Ausbildungsreglements I+D-AssistentIn zu einer Bildungsverordnung Fachfrau I+D/Fachmann I+D Vernehmlassung zum Bildungsplan I+D

Andrea Betschart  
Projektleitung BiVo  
Ausbildungsdelegation I+D  
Bern

Die verbandsinterne Vernehmlassung zum Bildungsplan I+D dauert vom 1. März bis 16. April 2007. Während dieser Zeit können sich die Verbandsmitglieder der Fachverbände I+D zum Bildungsplan I+D äussern. Nach allfälliger Überarbeitung wird die Reformkommission die Bildungsverordnung I+D beim Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) zur Inkraftsetzung einreichen. Damit auch Sie sich an der Vernehmlassung beteiligen können, finden Sie nachfolgend die nötigen Informationen zur Reform, zur Verordnung und zum Bildungsplan.

#### 1. Warum eine Reform?

1999 haben sich die drei Verbände VSA, SVD und BBS entschieden, die bestehenden Ausbildungen nicht mehr weiterzuführen und eine neue gemeinsame Ausbildung in einer Berufslehre und einem Fachhochschulstudium zu organisieren.

Als Organisationen der Arbeitswelt tragen die Berufsverbände die Verantwortung für die Qualität und die Inhalte der Ausbildung. Sie tragen ebenfalls eine Verantwortung gegenüber den jungen Leuten, die am Anfang ihres Berufslebens stehen und sich im neuen Alltag zu orientieren versuchen. Die Berufsverbände geben ihnen in den

Betrieben die Möglichkeit, einen zukunftsfähigen Beruf zu erlernen.

Mit der Revision des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002 müssen alle Berufsverbände ihre Ausbildungsreglemente in Bildungsverordnungen überführen.

Neu werden in der Bildungsverordnung der Rahmen der Ausbildung und im Bildungsplan die konkreten Lerninhalte geregelt. Die neue Regelung mit einer Bildungsverordnung und einem entsprechenden Bildungsplan bietet mehr Spielraum, notwendige Anpassungen der Lerninhalte innert kürzester Zeit und ohne grossen Behördenaufwand auszuführen. Die Änderungen werden direkt über die Ansprechperson im Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) beantragt und vom BBT bewilligt. Mit dem jetzigen Reglement können Anpassungen der Lernziele nur durch eine Vernehmlassung im Bundesrat vorgenommen werden. Ein weiterer Vorteil ist, dass die Bildungspläne nach vorgeschriebenen Methoden erarbeitet werden müssen. D.h. die Bildungspläne sind in sich konsistent und folgen einem didaktischen und pädagogischen Aufbau.

#### 2. Ziel des Reformprozesses

Die Berufsbildung ist eine gemeinsame Aufgabe von Bund, Kantonen und Organisationen der Arbeitswelt (Berufsverbände). Eine Berufsreform ist ein

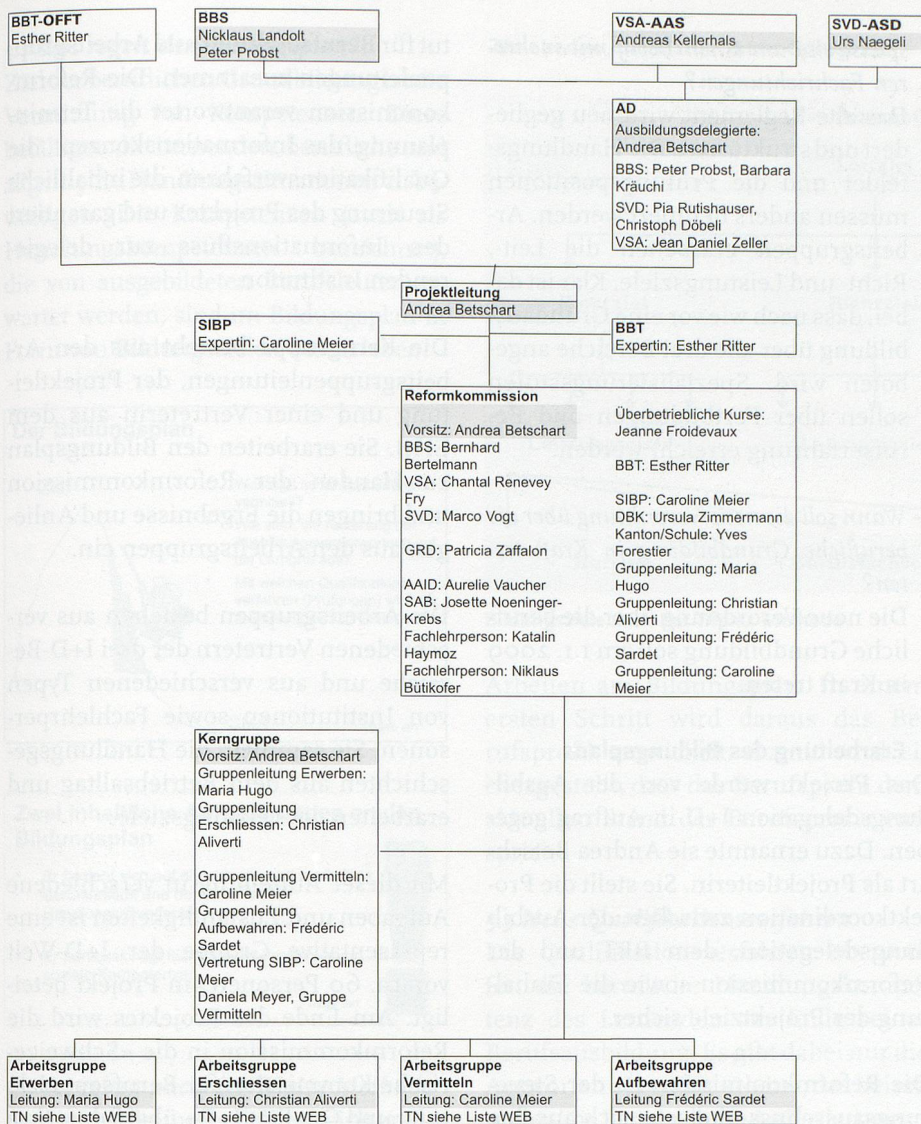
komplexer Prozess; verschiedene Stellen sind am Erarbeitungsprozess beteiligt. Eine gut funktionierende Berufsbildung liegt im Interesse der Wirtschaft, der Kantone und des Bundes. Das neue Berufsbildungsgesetz bietet zahlreiche Innovationen und erklärt die Qualitätsentwicklung zur Daueraufgabe. Der Umsetzungsprozess soll daher genutzt werden, um Bestehendes kritisch zu hinterfragen und neue Wege zu gehen.

Am Ende des vier Jahre dauernden Prozesses der Überarbeitung des Ausbildungsreglements Information und Dokumentation tritt eine Bildungsverordnung über die berufliche Grundbildung I+D in Kraft. Die Inhalte der Ausbildung an den Schulen und die Inhalte der überbetrieblichen Kurse als Ergänzung zur schulischen und betrieblichen Bildung sind definiert. Die Ausbildungsverantwortlichen in den Betrieben sind geschult. Betriebe und Schulen können die neue Verordnung umsetzen und anwenden.

#### 3. Beteiligte Parteien

Das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) hat den Organisationen der Arbeitswelt den Auftrag gegeben, innerhalb von 5 Jahren die Reglemente ihrer Berufsausbildungen zu überarbeiten und diesbezüglich eine Projektorganisation auf die Beine zu stellen. Im Anschluss daran hat die Ausbildungsdelegation den Vorticketantrag beim BBT eingegeben und eine





Organisationsdiagramm Ausbildung I+D

Projektstruktur und -organisation erstellt. Sie ist zusammen mit dem BBT die Auftraggeberin des Projektes Bildungsverordnung und ist gegenüber den drei Verbandsvorständen (BBS, SVD, VSA) rechenschaftspflichtig. Sie formuliert Projektziele und gibt das Budget vor.

#### 4. Bildungsverordnung

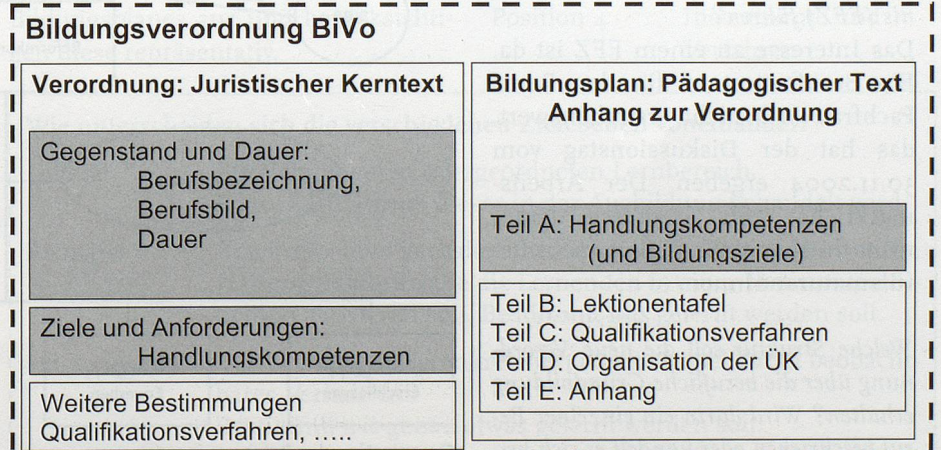
Zuerst einmal ist es wichtig, den Unterschied zwischen der Verordnung und dem Bildungsplan zu kennen. Die Verordnung gibt den (gesetzlichen) Rahmen vor, während der Bildungsplan die Lernziele ausformuliert. Die zwei Texte bilden zusammen neu die Bildungsverordnung für die Berufslehre.

##### 4.1 Vorarbeiten zur Bildungsverordnung

In der Berufsausbildung erlernen die Auszubildenden die notwendige berufliche Handlungskompetenz. Beim Erarbeiten der Inhalte zur Berufsausbil-

dung stehen demnach folgende Fragen im Vordergrund: Braucht die Lernende das Wissen respektive diese Kenntnisse wirklich im Berufsalltag? Ist dieses Wissen wirklich relevant für die Aufgaben des Berufsalltages?

Folgende Fragen stellten sich zu Beginn des Projektes:



- Zu welchen Ergebnissen führen die Analysen des Arbeitsmarktes sowie der Laufbahn- und beruflichen Nachwuchspolitik?

Eine Arbeitsmarktanalyse wurde aus Ressourcenmangel nicht vor der Eingabe des Vortickets durchgeführt. Die Ergebnisse der 2005 durchgeführten Umfrage «Berufliche Bildung der Institutionen» liegen ab Seite 92 vor.

- Was haben die zwei Diskussionstage im Vorfeld der Arbeiten zur Bildungsverordnung ergeben?

Die zwei Tage haben vor allem ein sehr heterogenes Bild von den Aufgaben und den Einsatzmöglichkeiten einer I+D-Assistentin gezeigt. D.h., dass das eigentliche Berufsbild zu dem vor 6 Jahren ins Leben gerufenen Beruf in der Praxis kaum verankert ist. Auch scheinen die drei Bereiche Archiv, Bibliothek und Dokumentation in einem Konkurrenzkampf untereinander zu stehen. Die Bereiche Archiv und Dokumentation benennen die Ausbildung als zu bibliothekslastig. Die Abgrenzung zur Fachhochschulausbildung sei unklar. Die zwei Ausbildungen scheinen sich ebenfalls gegenseitig zu konkurrenzieren und ergänzen sich nicht, wie das eigentlich in der Berufsbildung vorgesehen wäre.

- Zu welchen Ergebnissen führt eine allfällige Tätigkeitsanalyse?

Mit dem Sammeln von Handlungsgeschichten wurde der Prozess «Bildungsverordnung» gestartet. Die Handlungsgeschichten dienen als Grundlage zur Erarbeitung der Ziele des Bildungsplanes. Die eingegan-



genen Handlungsgeschichten haben keine an sich neuen Tätigkeiten hervorgebracht. Es zeigt sich aber im Vergleich zum gültigen Reglement von 1997 eine Schwerpunktverschiebung bei Aufgaben und Tätigkeiten einer Informations- und DokumentationsassistentIn.

#### 4.2 Neuausrichtung der Berufsausbildung

**Ziel der Berufsausbildung:  
berufliche Handlungskompetenz**

**Handlungsorientierte Lernziele  
erfordern  
handlungsorientiertes Prüfen**

– Was soll oder will man aus welchen Gründen grundsätzlich verändern?

Die Aufgaben und Kompetenzen der gelernten Informations- und DokumentationsassistentInnen müssen anders gewichtet werden. Die Kommunikationsfähigkeit soll zukünftig im Vordergrund stehen. Die neuen Informationsmöglichkeiten und -träger sowie deren Handhabung müssen verstärkt integriert und berücksichtigt werden. Der Prozess Bildungsverordnung ist eine grosse Chance, die drei Bereiche Archiv, Bibliothek und Dokumentation gleich stark zu gewichten sowie im Bildungsplan zu verankern. Die Einführungskurse und die Qualifikationsverfahren erhalten deshalb neue Inhalte und Verfahren. Siehe dazu auch die Stellungnahme der Kerngruppe auf Seite 88.

– Soll die berufliche Grundbildung zu einem eidgenössischen Berufsattest oder einem Eidgenössischen Fähigkeitszeugnis (EFZ) führen?

Das Interesse an einem EFZ ist da. Ein Berufsattest ist für den Beruf Fachfrau I+D nicht erstrebenswert, das hat der Diskussionstag vom 30.11.2004 ergeben. Der Arbeitsmarkt hat kein Interesse daran, wünscht aber im Gegenzug mehr BerufsmaturandInnen.

– Welche Struktur soll die neue Verordnung über die berufliche Grundbildung erhalten? Wird darin ein einzelner Beruf beschrieben oder handelt es sich bei-

*spielsweise um einen Beruf mit mehreren Fachrichtungen?*

Das alte Reglement wird neu gegliedert und strukturiert. Die Handlungsfelder und die Prüfungspositionen müssen anders definiert werden. Arbeitsgruppen erarbeiten die Leit-, Richt- und Leistungsziele. Klar ist dabei, dass nach wie vor eine Grundausbildung über alle drei Bereiche angeboten wird. Spezialisierungsstufen sollen über Fortbildungen und Berufserfahrung erreicht werden.

– Wann soll die neue Verordnung über die berufliche Grundbildung in Kraft treten?

Die neue Verordnung über die berufliche Grundbildung soll am 1.1. 2009 in Kraft treten.

#### 5. Erarbeitung des Bildungsplans

Das Projekt wurde von der Ausbildungsdelegation I+D in Auftrag gegeben. Dazu ernannte sie Andrea Betschart als Projektleiterin. Sie stellt die Projektkoordination zwischen der Ausbildungsdelegation, dem BBT und der Reformkommission sowie die Einhaltung der Projektziele sicher.

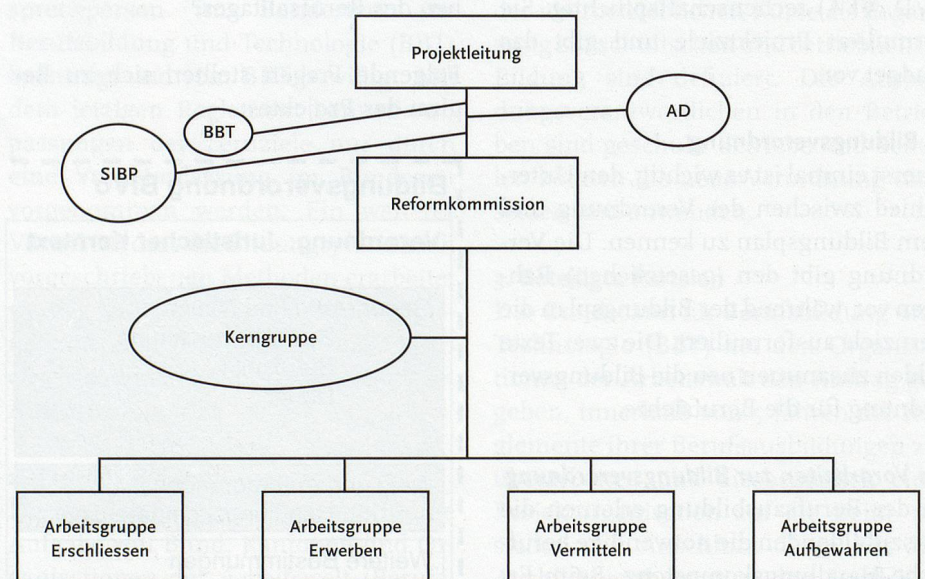
Die Reformkommission ist der Steuerungsausschuss und setzt sich aus den verschiedenen Verbandsvertretungen (BBS, SVD, VSA, GRD, SAB, AAID) aus allen Landesteilen, Vertretung Überbetriebliche Kurse, Schulen, Fachlehrerververtretungen, Kantonsvertretung, BBT, EHB (Eidgenössisches Hochschulinsti-

tut für Berufsbildung) und Arbeitsgruppenleitungen zusammen. Die Reformkommission verantwortet die Terminplanung, das Informationskonzept, die Qualifikationsverfahren, die inhaltliche Steuerung des Projektes und garantiert den Informationsfluss zur delegierenden Institution.

Die Kerngruppe besteht aus den Arbeitsgruppenleitungen, der Projektleitung und einer Vertreterin aus dem EHB. Sie erarbeiten den Bildungsplan zu Händen der Reformkommission und bringen die Ergebnisse und Anliegen aus den Arbeitsgruppen ein.

Die Arbeitsgruppen bestehen aus verschiedenen Vertretern der drei I+D-Bereiche und aus verschiedenen Typen von Institutionen sowie Fachlehrpersonen. Sie sammeln die Handlungsgeschichten aus dem Betriebsalltag und erarbeiten die Leistungsziele.

Mit dieser Aufteilung in verschiedene Aufgaben und Zuständigkeiten ist eine repräsentative Gruppe der I+D-Welt von ca. 60 Personen am Projekt beteiligt. Am Ende des Projektes wird die Reformkommission in die «Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität I+D» überführt. Ihre Kernaufgabe wird es sein, in Zusammenarbeit mit Bund und Kantonen regelmässig den Bildungsplan auf seine Aktualität hin zu überprüfen und gegebenenfalls die notwendigen Änderungen in die Wege zu leiten.




Organisation des Reformprozesses



### 5.1 Was regelt der Bildungsplan?

Ziel der beruflichen Grundbildung ist die Vermittlung von Kompetenzen. Diese befähigen die Lernenden, berufliche und allgemeine Handlungssituationen zu bewältigen. Die Kompetenzen (auch als Handlungskompetenzen bezeichnet), die von ausgebildeten Berufsleuten erwartet werden, sind im Bildungsplan in Form von Bildungszielen beschrieben.

**Der Bildungsplan**



- Was wird in der Ausbildung vermittelt?
- Wie sieht die Aufteilung der Ausbildungsverantwortung auf die Lernorte aus?
- Mit welchen Qualifikationsverfahren (Prüfungen) wird der Ausbildungserfolg bestimmt?

Quelle: BBT

**Zwei inhaltliche Anforderungen an den Bildungsplan**

- Er bezieht sich auf die aktuelle und zukünftige Berufsrealität und deren konkrete Handlungssituationen
- Er berücksichtigt fachliche, methodische und soziale Kompetenzen

Quelle: BBT

### 5.2 Vorgehen nach der Triplex-Methode

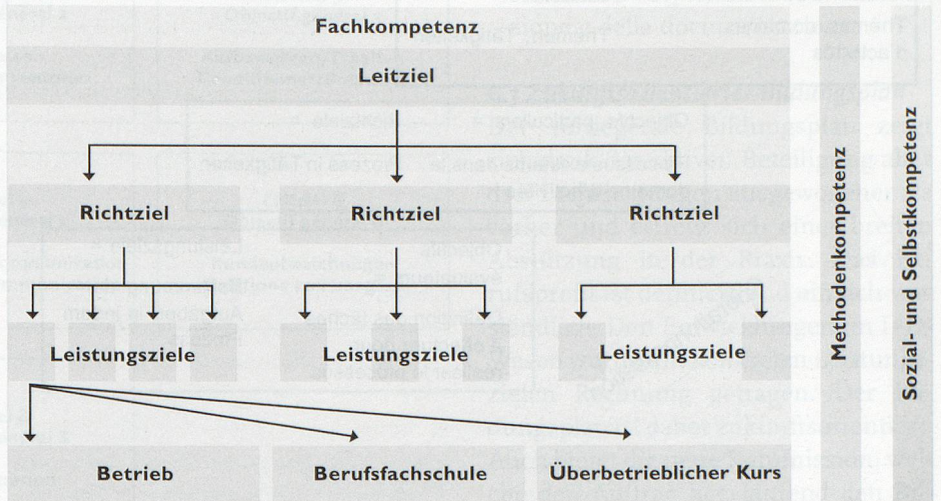
Die Reformkommission hat sich an der Sitzung vom 1.12.2005 für die Methode Triplex zur Erarbeitung der Bildungsziele entschieden. Nach dieser Methode werden Bildungsziele auf drei Ebenen formuliert. Ein Vorteil ist, dass die Leistungsziele nach Lernorten aufgeteilt werden. Damit ist die Verantwortung für jeden Lernort mit überprüfbaren Leistungszielen definiert.

Der Einstieg in die Bildungsplanarbeit beginnt mit dem Sammeln von Handlungsgeschichten. Dabei geht es darum, konkrete Situationen, in denen ausgebildete Berufsleute heute arbeiten, zu sammeln und zu beschreiben. Die beschriebenen Berufssituationen dienen als Grundlage für alle weiteren

**Lernziele nach der Triplex-Methode formulieren**

- Beschreiben, was durch Ausbildung und Unterricht erreicht werden soll
- Lassen sich durch ihre Konkretheit in drei Ebenen gliedern
- Lassen sich nach ihrer Komplexität ordnen (Taxonomie)
- Dienen als Referenz beim Bestimmen des Lernerfolges

### Zielebenen und Dauer ihrer Gültigkeit



Bildungsziele nach der Triplex-Methode

Arbeiten am Bildungsplan. In einem ersten Schritt wird daraus das Berufsprofil entwickelt. Damit wird sichergestellt, dass das Berufsprofil dem aktuellen Stand der Berufspraxis entspricht.

- Zulassung
- Gliederung und Gewichtung der Qualifikationsbereiche
- Verfahrensformen
- Zeitpunkt(e) und Dauer der Durchführung
- Bestehensregel

### 5.3 Neue Qualifikationsverfahren

Die Qualifikationsverfahren überprüfen die berufliche Handlungskompetenz des Lernenden am Ende seiner Berufsausbildung. Es gibt dabei nur die Antworten «Ja» oder «Nein», das heisst, obder/die Lernende die Anforderungen im Berufsalltag erfüllt oder nicht.

Folgende Angaben zu den Qualifikationsverfahren werden in der Verordnung über die berufliche Grundbildung aufgeführt und im Bildungsplan konkretisiert. Es gibt grundsätzlich drei grundlegende Verfahren, und das sind: die mündliche und schriftliche Prüfung, die praktische Arbeit und die Lern- und Arbeitsdokumentation. Die Qualifikationsverfahren richten sich immer nach den Bildungszielen des Bildungsplanes aus und berücksichtigen diese repräsentativ.

Die praktische Prüfung findet in den Betrieben statt und beinhaltet folgende Positionen:

Position 1	Erwerben
Position 2	Erschliessen
Position 3	Aufbewahren
Position 4	Instrumente und Verfahren
Position 5	Promotion und Kommunikation
Position 6	Kundenbeziehungen
Position 7	Recherchieren

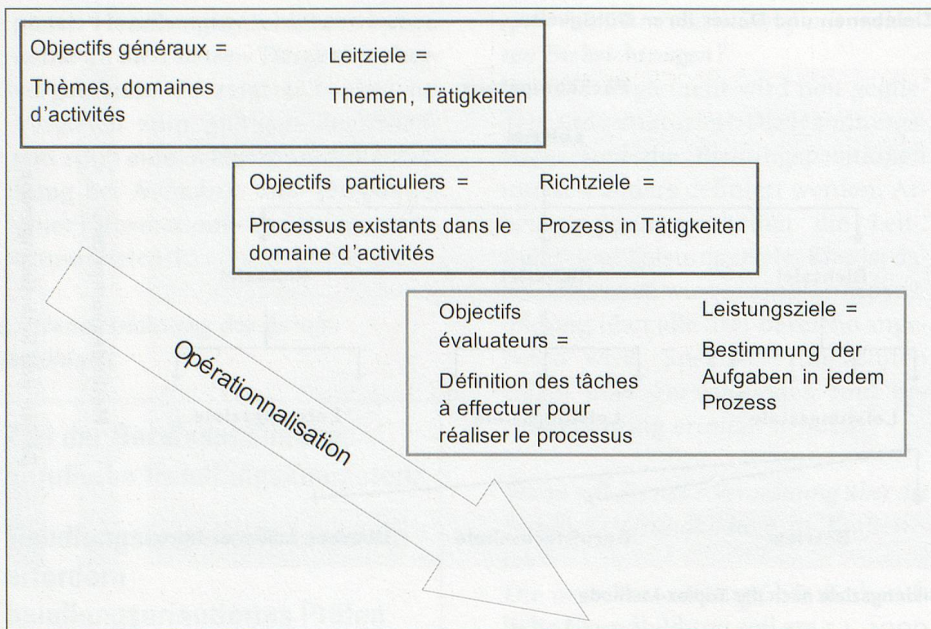
Die berufstheoretische Prüfung hat nun folgende Prüfungspositionen:

Position 2	Erschliessen
Position 3	Aufbewahren
Position 4	Instrumente und Verfahren

### Wie unterscheiden sich die verschiedenen Zielebenen voneinander?

<b>Leitziel</b>	Bezeichnet einen übergeordneten Lernbereich. Begründet, <i>warum</i> dieser in der Ausbildung behandelt wird.
<b>Richtziel</b>	Beschreibt eine Verhaltensbereitschaft (Interesse, Motivation, Haltung usw.), welche die Lernenden in einer bestimmten Situation aktivieren soll. Bestimmt, <i>was</i> gelernt werden soll.
<b>Leistungsziel</b>	Das Leistungsziel konkretisiert das Richtziel durch beobachtbares Verhalten. Bestimmt, <i>wie</i> genau etwas gelernt werden soll.





vier Gebiete ergänzt. Das macht den Beruf übersichtlicher und zeigt seine Vielfältigkeit.

Abgesehen von diesen strukturellen und inhaltlichen Änderungen wird zukünftig eine neue Berufsbildungsterminologie angewendet. Eine entsprechende Liste mit den neuen Begriffen finden Sie auf S. 79.

### 6.1 Erschliessen und Recherchieren neu in den überbetrieblichen Kursen angesiedelt

Die überbetrieblichen Kurse (ÜK) vermitteln einerseits die zwei Kernkompetenzen eines Fachmanns I+D: Erschliessen und Recherchieren. Alle übrigen Tätigkeiten bauen auf dem Wissen dieser zwei Kernkompetenzen auf. Daher sind sie auch relevant für die Lehrabschlussnote. Das Katalogisieren wird aufgrund des in den Bibliotheken am häufigsten gebrauchten Systems und aufgrund eines üblichen Verwaltungssystems vermittelt. Die Reformkommission ist der Überzeugung, dass niemand besser diese zwei Kernkompetenzen vermitteln kann, als Berufsleute, die damit tagtäglich arbeiten. Sie haben die notwendige Infrastruktur zur Verfügung. Die Qualitätssicherung obliegt der Ausbildungsdelegation I+D. Daher kann man diese zwei ÜK-Kurse nicht an die Schulen delegieren. Dort kann weder die Qualität noch die Infrastruktur gewährleistet werden.

Wieso das Erschliessen an einem konkreten System vermitteln?

Dahinter steht die Idee, dass mit der Vermittlung der Theorie an der Schule mit abstrakten Masken oder mit Kartenkatalogen und mit der praktischen Vermittlung in den Betrieben selber nicht das notwendige Verständnis geweckt wird. Die Verbindung von Theorie zur Praxis wurde mit diesem Modell durch die Lernenden zu wenig gemacht. Sie verstanden nicht, wofür das Erschliessen im Gesamten dient. Jetzt soll der ÜK das praktisch-theoretische Wissen an einem Ort mit allgemein gültigen Regeln und Normen vermitteln. Die Betriebe können dann auf diesem Wissen aufbauen und die Lernenden auf das betriebseigene System schulen. Das Umstellen auf ein anderes System sollte dann keine grosse Rolle mehr spielen. Weiter werden die Fachleute I+D auch besser für den

## Taxonomie der Leistungsziele

zunehmende Komplexität	<b>K6</b> Bewertung	Bestimmte Informationen und Sachverhalte nach bestimmten Kriterien beurteilen
	<b>K5</b> Synthese	Einzelne Elemente eines Sachverhalts kombinieren und zu einem Ganzen zusammenfügen
	<b>K4</b> Analyse	Sachverhalte in Einzelelemente gliedern, die Beziehung zwischen Elementen aufdecken und Strukturmerkmale herausfinden
	<b>K3</b> Anwendung	Informationen über Sachverhalte in verschiedenen Situationen brauchen
	<b>K2</b> Verstehen	Informationen nicht nur wiedergeben, sondern auch mit eigenen Worten erklären
	<b>K1</b> Wissen	Informationen wiedergeben und in gleichartigen Situationen abrufen

Quelle: BBT

Mit der Taxonomiestufe wird der Schwierigkeits- und Komplexitätsgrad der Leistungsziele bestimmt.

- Position 5 Promotion und Kommunikation  
Fremdsprachen 2x
- Position 7 Recherchieren
- Position 8 Administration  
Rechtsfragen  
Rechnungswesen

Dokumentationsstellen auf. Die Leistungsziele sind dadurch deutlich einem Lernort zugeteilt. Die Ziele sind klarer und verbindlicher für alle drei Lernorte geworden. Zum Beispiel sieht ein Betrieb anhand der Leistungsziele, welche davon nicht in seinem Betrieb vermittelt werden können. Für diese muss dann während der Lehrzeit ein Praktikumsplatz in einem anderen Betrieb gesucht werden.

### 6. Was wird sich ändern?

Die Methode Triplex zur Erarbeitung des Bildungsplanes hat eine Grundsystematik in das ganze Dokument gebracht. Der Bildungsplan baut auf Handlungsgeschichten aus dem Betriebsalltag von Archiven, Bibliotheken,

Die vier Standardbereiche «Erschliessen», «Vermitteln», «Erwerben» und «Aufbewahren» wurden nochmals um



<b>Leitziel 1</b> <b>Objectif général 1</b> Erwerben/Übernehmen Acquérir/Prendre en charge	<b>Leitziel 2</b> <b>Objectif général 2</b> Erschliessen Cataloguer/Inventorier	<b>Leitziel 3</b> <b>Objectif général 3</b> Aufbewahren/Erhalten Conditionner/Préserver
<b>Leitziel 4</b> <b>Objectif général 4</b> Instrumente und Verfahren Outils et procédés	<b>Leitziel 5</b> <b>Objectif général 5</b> Promotion und Kommunikation Promotion et communication	<b>Leitziel 6</b> <b>Objectif général 6</b> Kundenbeziehungen Relations aux usagers
<b>Leitziel 7</b> <b>Objectif général 7</b> Recherchieren Rechercher	<b>Leitziel 8</b> <b>Objectif général 8</b> Administration	

Arbeitsmarkt gerüstet, indem sie ein System beherrschen, mit dem drei Viertel aller Betriebe in ihrer Sprachregion arbeiten.

Dieselben Überlegungen gelten auch für den ÜK-Kurs «Recherche». Darin werden aufgrund von zwei grossen Datenbanken die Recherchetechniken vermittelt. Der Betrieb kann auf diesem Wissen aufbauen und der Lernende kann das Wissen auch auf andere Findmittel anwenden und so die notwendige Erfahrung sammeln. Auch da gilt: die erste theoretisch-praktische Einführung findet im ÜK statt.

Die ÜK-Kurse erhalten ein stärkeres Gewicht, denn die ÜK-Kurse «Erschliessen» und «Recherchieren» schliessen mit Prüfungen ab; diese Noten fliessen als Erfahrungsnoten in die Lehrabschlussnote ein.

### 6.2 Neue Berufsbezeichnung

Im Rahmen der Vergabe von Berufsbezeichnungen hat sich folgende Praxis ergeben: gewählt wurden Zusätze wie Fachfrau, Fachwart oder Fachangestellte. Der Rest ist frei wählbar, wobei keine englischen Titel verwendet werden dürfen. Der Vorschlag der Reformkommission für den Beruf I+D-AssistentIn lautet:

- Fachmann Information und Dokumentation/Fachfrau Information und Dokumentation
- Gestionnaire en information documentaire

- Gestore dell' informazione e della documentazione/Gestrice dell' informazione e della documentazione

### 6.3 Zukunftsorientierter Bildungsplan

Der vorliegende Bildungsplan zeigt sich dank der aktiven Beteiligung aller drei Fachrichtungen ausgewogener als vorher und erfreut sich einer breiten Abstützung in der Praxis. Das Berufsprofil ist definiert und einfach verständlich. Den Entwicklungen im I+D-Wesen wurde mit konkreten Leistungszielen Rechnung getragen. Der Bildungsplan ist daher zukunftsorientiert. Auch bietet die neue Kommission, welche den Auftrag hat, laufend den Bildungsplan zu überprüfen, die Gewähr, dass keine Entwicklungen verschlafen

#### Neu

**Abschlussprüfung**  
**Anbieter der Bildung in beruflicher Praxis**  
**Aufsicht über die berufliche Grundbildung**  
**Berufliche Grundbildung**  
**Berufsbildner/in**  
**Berufsbildungsverantwortliche**  
**Berufsfachschule**  
**Berufsorientierte Weiterbildung**  
**Bildung der Berufsbildner/innen**  
**Bildungsbericht**  
**Bildungsbewilligung**  
**Bildungsplan**  
**Bildungsziele**  
**Instrumente zur Förderung der betrieblichen Grundbildung**  
**Lehrbetriebsverbund**  
**Lehrkräfte für die schulische Grundbildung und die Berufsmaturität**

**Lerndokumentation**  
**Lernende Person, Lernende**  
**Lernorte**

**Obligatorische schulische Bildung**  
 (während der Lehre)  
**Organisationen der Arbeitswelt**  
**Qualifikationsverfahren**

**Überbetriebliche Kurse**  
**Verordnung über die berufliche Grundbildung**  
**Zweijährige berufliche Grundbildung mit eidgenössischem Berufsattest EBA**

#### Bisher

Lehrabschlussprüfung  
 Lehrbetrieb, Lehrwerkstätte, Handelsschule, Lehrbetriebsverbund

Lehraufsicht  
 Lehre, Berufslehre  
 Lehrmeister/in, Auszubildner/in  
 Oberbegriff für: Berufsbildner/innen  
 Berufsschule, Gewerbeschule  
 Weiterbildung  
 Lehrmeisterkurs  
 Ausbildungsbericht  
 Ausbildungsberechtigung  
 Ausbildungsplan des Lehrbetriebs  
 Ausbildungsziele  
 Ausbildungshilfsmittel (u.a. Modell-Lehrgang)  
 Ausbildungsverbund  
 Lehrkräfte der Berufsfachschulen, Berufsschullehrer, Lehrkräfte der überbetrieblichen Kurse  
 Arbeitsbuch  
 Lehrling  
 Lehrbetrieb, überbetriebliches Kurszentrum und Berufsfachschule, Lehrwerkstätte

Pflichtunterricht  
 Berufs- und Dachverbände  
 Oberbegriff für Prüfungsverfahren (z.B. Abschlussprüfung, Lehrabschlussprüfung)  
 Einführungskurse

Ausbildungs- und Prüfungsreglement  
 Neue Bildungsstufe in der beruflichen Grundbildung



werden und die Ausbildung den aktuellen Bedürfnissen angepasst wird. Mit der Änderung des Namens wird dem Beruf auch das mit Vorurteilen behaftete Bild des Assistenten genommen. Die Fachfrau I+D ist eine Person, die fähig ist, selbstständig Tätigkeiten auszuführen und Aufgaben zu lösen.

#### 6.4 Was kann ich von einer ausgebildeten Fachfrau I+D / von einem ausgebildeten Fachmann I+D erwarten?

Die ausgebildete Person ist fähig, für die Institution Informationen und Informationsträger eigenständig zu erwerben oder zu übernehmen. Sie erstellt zum Nachweis der Bestände Verzeichnisse und beherrscht dabei die Regeln des Betriebes. Zur Aufbewahrung dieser Bestände hat sie gute Kenntnisse der Methoden zur Erhaltung und Konservierung. Zur Bewältigung ihres Berufsalltags beherrscht sie die verschiedenen, berufsspezifischen technischen Hilfsmittel. Um die Dienstleistungen einer breiteren Öffentlichkeit bekannt zu machen, braucht sie Fähigkeiten im Bereich Kommunikation und Animation. Mit einem breiten kulturellen und

historischen Hintergrund vermittelt sie den Kunden Informationen und Informationsträger und kann die Nutzenden in Auskunftsgesprächen beraten. Sie setzt die Recherchestrategien und die Hilfsmittel gezielt für die Beantwortung von Kundenanfragen ein. Die Fachfrau I+D kennt den institutionellen, sozialen, ökonomischen und rechtlichen Zusammenhang der ABD-Stelle. Sie kann in zwei Fremdsprachen mit den unterschiedlichen Partnern einfache Auskunftsgespräche führen.

#### 7. Ausblick

Die verbandsinterne Vernehmlassung zum neuen Bildungsplan startet am 1. März 2007 mit einer Kick-Off-Veranstaltung. An diesem Nachmittag wird der vorliegende Bildungsplan präsentiert und zur Diskussion freigegeben. Der Bildungsplan und die Vernehmlassungsformulare liegen ab diesem Datum auf folgender Seite bereit:  
<http://cms3-bda-aid.backslash.ch/default.cfm>

Nach der verbandsinternen Vernehmlassung wird der bereinigte Bildungs-

plan beim BBT zur Vernehmlassung eingegeben. D.h.: der Ticketantrag wird im Sommer 2007 ans BBT gestellt.

#### 7.1 Ausbildungsverantwortung

Nehmen wir die Ausbildungsverantwortung ernst. Setzen wir den Bildungsplan um und schaffen neue Lehrstellen.

Wir sind als Betriebe und Organisationen der Arbeitswelt verantwortlich für die Qualität und den Inhalt der Berufsbildung. Wir sind auch verantwortlich gegenüber den jungen Leuten, die sich am Anfang ihres Berufslebens befinden und sich im neuen Alltag zu orientieren versuchen. Wir geben ihnen in den Betrieben die Chance, einen zukunftsfähigen Beruf zu erlernen.

#### contact:

Andrea Betschart, Projektleitung BiVo

Ausbildungsdelegation I+D

Hallerstrasse 58, 3012 Bern

Tel.: 031 382 49 65

E-Mail: [a.betschart@bbs.ch](mailto:a.betschart@bbs.ch)

#### Internet:

– <http://cms3-bda-aid.backslash.ch/default.cfm>

– [www.bda-aid.ch](http://www.bda-aid.ch)

15.7.07	PL	Ticketantrag eingeben	eingeben beim BBT
Juli / August 07		Konsistenzprüfung	
August 07		Änderungen aus der Konsistenzprüfung einarbeiten	
Juli–August 07	BBT und RK	Bereinigungen und Nachübersetzungen	
September 07	BBT	Ticketvergabe	italienische Übersetzung
Oktober 07– September 08	BBT	Vernehmlassung Erlass und Publikation	Druck Bildungsplan Erarbeiten der Umsetzungsdokumente <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schullehrpläne</li> <li>• Schulungsinhalte der Ausbildungsverantwortlichen (Lehrmeister, Experten, Lehrpersonen)</li> <li>• ÜK-Kursinhalte und Wegleitungen</li> <li>• Wegleitungen Qualifikationsverfahren</li> <li>• Konstituierung der Kommission für Berufsentwicklung und Qualität</li> <li>• Modell-Lehrgang</li> </ul>
September 08	BBT	Erlass	
September 08– August 09	PL, AD, AGL	Umsetzung überbetriebliche Kurse Information und Ausbildung der Berufsbildungsverantwortlichen Erarbeiten Modell-Lehrgang	Druck Flyer Beruf I+D
August 2009	Schulen Betriebe	Start der Ausbildung	

Terminplan/Agenda



# Remaniement du règlement de formation d'assistant/e I+D en ordonnance sur la formation de gestionnaire I+D

## Procédure de consultation du plan de formation I+D

Andrea Betschart

Responsable de projet ORFO/BiVo

Délégation à la formation I+D

Berne

La procédure de consultation du plan de formation I+D court du 1<sup>er</sup> mars au 16 avril 2007. Dans ce laps de temps, les membres des associations I+D peuvent donner leur opinion sur le plan de formation I+D. Une fois les éventuelles retouches apportées, la commission de réforme présentera l'ordonnance sur la formation I+D à l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT) pour qu'il entre en vigueur. Pour que vous puissiez vous aussi prendre part à la procédure de consultation, vous trouverez ici toutes les informations utiles sur la réforme, sur l'ordonnance et sur le plan de formation.

### 1. Pourquoi une réforme?

En 1999, les trois associations AAS, ASD et BBS ont décidé de ne pas poursuivre le modèle de formation tel qu'il existait et ont souhaité organiser une nouvelle plate forme commune sous forme d'apprentissage et d'étude en haute école spécialisée.

En tant qu'organisation du monde du travail, les associations professionnelles sont responsables de la qualité et du contenu de la formation. Elles ont également une responsabilité envers les jeunes qui se trouvent au début de leur vie professionnelle et qui cherchent à s'orienter. Elles leur donnent la possibilité dans les entreprises d'apprendre un métier porteur d'avenir.

Avec la révision de la loi sur la formation professionnelle du 13 décembre 2002, toutes les associations professionnelles doivent transformer leurs règlements de formation en ordonnances sur la formation. Désormais, le cadre de la formation sera réglementé par l'ordonnance sur la formation et par le

plan de formation qui fixe les contenus concrets d'apprentissage. Avec ces deux instruments (ordonnance sur la formation et plan de formation correspondant), la nouvelle réglementation offre une plus grande marge de manœuvre qui permettra d'introduire rapidement, au fil du temps, les adaptations nécessaires en évitant de lourdes démarches administratives. La personne de contact à l'OFFT pourra proposer les changements éventuels directement à l'office, qui les autorisera.

La réglementation actuelle exige que chaque adaptation des objectifs pédagogiques soit approuvée par le Conseil fédéral suite à une procédure de consultation. Un autre avantage se trouve dans le fait que les plans de formation doivent être élaborés selon des méthodes modélisées, ce qui signifie que les plans de formation sont solidement construits et possèdent une structure didactique et pédagogique.

### 2. Objectif de l'ordonnance sur la formation

La formation professionnelle est une tâche commune de la Confédération, des cantons et des organisations du monde du travail (associations professionnelles). Une réforme du système représente un processus complexe. Différents postes participent au processus d'élaboration. Il est de l'intérêt de l'économie, des cantons et de la Confédération qu'une formation professionnelle fonctionne bien. La nouvelle loi sur la formation professionnelle propose de nombreuses innovations et fait du développement de la qualité une tâche permanente. Le processus de mise en œuvre doit donc être mis à profit pour repenser les acquis et emprunter de nouvelles voies.

Au terme de quatre ans de travail pour réformer le règlement de formation I+D, une ordonnance sur la formation professionnelle I+D entrera en vigueur.

Les contenus de la formation scolaire et ceux des cours interentreprises complétant la formation de l'école et des entreprises seront définis. Au sein des entreprises, les responsables de formation seront formés. Les entreprises et les écoles pourront mettre en application la nouvelle ordonnance et l'utiliser.

### 3. Les parties concernées

L'Office fédéral pour la formation professionnelle et la technologie (OFFT) a donné mandat aux organisations du monde du travail de remanier en l'espace de cinq ans les règlements de leurs formations professionnelles et de mettre sur pied une organisation de projet à cet effet. En conséquence, la Délégation à la formation des trois associations a reçu de l'OFFT un ticket provisoire et a établi une structure pour la gestion de ce projet. La Délégation est, avec l'OFFT, la mandante du projet d'ordonnance sur la formation et elle est responsable vis-à-vis des trois associations (BBS, ASD, AAS). Elle formule les objectifs du projet et fixe le budget.

⇒ **Organigramme avec les personnes concernées, voir p. 75**

### 4. Ordonnance sur la formation

Il est important de connaître en premier lieu la différence entre ordonnance et plan de formation. L'ordonnance fixe le cadre juridique alors que le plan de formation formule les objectifs pédagogiques. Ensemble, les deux textes vont former l'ordonnance pour la formation professionnelle.

#### 4.1 Travaux préparatoires à l'ordonnance sur la formation

Au cours de leur formation professionnelle, les apprenants sont formés pour acquérir les compétences professionnelles nécessaires à l'exercice de leur future profession. Lors de l'élaboration



## Ordonnance de formation (OrFo)

Ordonnance: Texte juridique central

### Objet et durée:

Titre du métier,  
Description de la  
profession,  
Durée

### Objectifs et exigences: Compétences

Dispositions diverses  
Procédure de qualification, ...

## Plan de formation: texte pédagogique Annexe à l'OrFo

Partie A: Compétences  
professionnelles et  
objectifs de formation

Partie B: Répartition des leçons  
Partie C: Procédure de qualification  
Partie D: Organisation des cours  
interentreprises  
Partie E: Annexe

Source: OFFT

des contenus de la formation professionnelle, se pose constamment la question de savoir si, dans le quotidien professionnel, l'apprenant a réellement besoin de telle ou telle connaissance. En d'autres termes, ce savoir est-il nécessaire pour pouvoir remplir les tâches requises au quotidien?

Les questions suivantes ont donc été posées au début du projet:

– *Quels sont les résultats des analyses du marché du travail, de la politique en matière de carrière et de relève?*

Faute de ressources, aucune analyse du marché du travail n'a été faite avant l'attribution du ticket. Les résultats du sondage mené en 2005 sur la «formation professionnelle auprès des institutions» peuvent être consultés dès la page 92.

– *Qu'est-il ressorti des deux jours de travail préalable qui ont précédé les travaux de l'ordonnance sur la formation?*

Ces deux jours ont surtout mis en évidence que la nature des tâches et des possibilités d'intervention d'une assistante I+D étaient très hétérogènes. Cela montrait (puisque c'est justement quelque chose qu'on va modifier) que l'image que porte cette profession qui existe depuis six ans sur elle-même n'était pas très solidement inscrite dans la pratique. En outre, les trois domaines que sont les archives, la bibliothèque et la documentation semblaient se livrer à une forme de concurrence. Les archivistes et les documentalistes trouvaient que la formation était trop orientée par le monde des bibliothèques. En outre, la distinction avec la formation de la

haute école n'était pas suffisamment clarifiée. Ces deux formations étant également vues comme concurrentes entre elles et non pas complémentaires comme cela était prévu dans le cadre de la nouvelle formation professionnelle.

– *Quels sont les résultats d'une analyse des activités, le cas échéant?*

Le processus pour la rédaction de l'ordonnance sur la formation a commencé par la collecte de notes tirées des activités se déroulant au quotidien dans les institutions professionnelles. Ces journaux d'activité ont servi de base à l'élaboration des objectifs du plan de formation. Les informations relevées dans ces notes n'ont pas fait émerger de nouvelles formes d'activités. Cependant, en comparaison avec le règlement de 1997, on constate un déplacement des priorités dans les tâches et activités d'un/e assistant/e I+D.

### 4.2 Nouvelle orientation de la formation professionnelle

**Objectifs de la formation professionnelle:**  
**compétences professionnelles**

**Les objectifs pédagogiques axés sur la pratique nécessitent des examens axés sur la pratique**

– *Que veut-on ou doit-on changer, et pour quelles raisons?*

Les tâches et compétences de l'assistant/e I+D doivent être réévaluées. La

capacité de communication doit se trouver désormais au premier plan. Il faut porter l'accent sur l'intégration des nouvelles informations et supports d'informations et sur leur maniement. Le processus de l'ordonnance sur la formation représente une chance de pondérer de la même manière les trois domaines (archives, bibliothèque, documentation) et de les inscrire dans le plan de formation. Les cours interentreprises et le processus de qualification touchent de nouveaux contenus et de nouvelles méthodes. Voir aussi la prise de position du groupe exécutif page 90.

– *La formation professionnelle initiale à l'étude doit-elle mener à une attestation fédérale de formation professionnelle ou à un certificat fédéral de capacité (CFC)?* L'intérêt pour un CFC existe. Suite à la discussion du 30 novembre 2004, une attestation professionnelle n'est pas souhaitable pour la profession d'assistant/e I+D. Le marché du travail n'en voit pas l'intérêt, mais souhaite en revanche des personnes au bénéfice d'une maturité professionnelle.

– *Quelle structure donner à la nouvelle ordonnance sur la formation? Celle-ci porte-t-elle sur une seule profession ou par ex. sur une profession avec différentes orientations?*

L'ancien règlement va être restructuré. Les champs d'action et les situations de contrôle doivent être redéfinis. Des groupes de travail ont élaboré les objectifs généraux, particuliers et évaluateurs. Naturellement, une formation de base des trois domaines continuera d'être proposée. Les degrés de spécialisation doivent être atteints à travers des formations continues et l'expérience professionnelle.

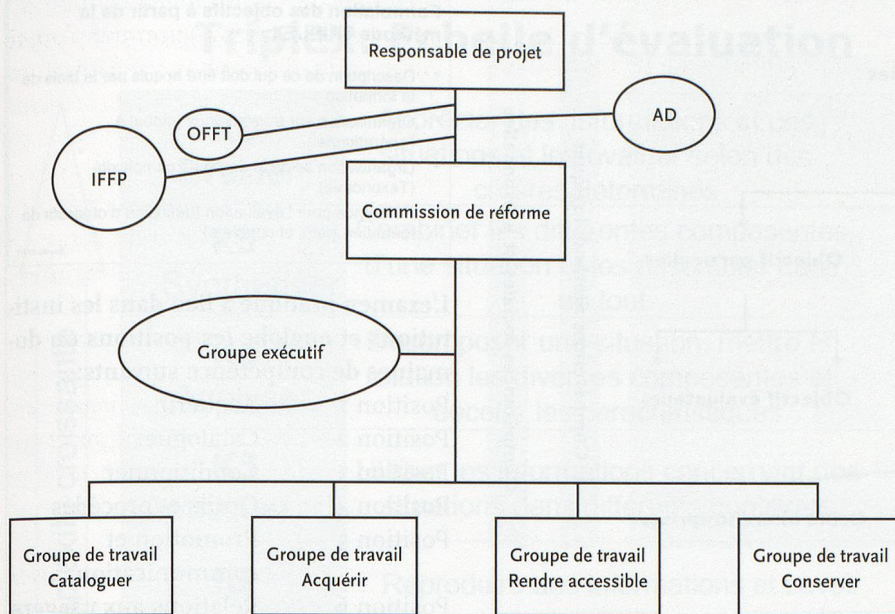
– *Quand l'ordonnance sur la formation devra-t-elle entrer en vigueur?*

La nouvelle ordonnance sur la formation professionnelle entrera en vigueur le 1.1.2009.

### 5. Elaboration du plan de formation

Le projet a été commandé par la Délégation sur la formation I+D, qui a nommé Andrea Betschart responsable de





Organisation du processus de réforme

projet. Cette dernière assure la coordination du projet entre la Délégation à la formation, l'OFFT et la Commission de réforme et elle est garante du respect des objectifs du projet. Le projet est géré comme suit:

La Commission de réforme est l'organe de pilotage; il se compose de représentants des différentes associations (BBS, ASD, AAS, GRD, CLP, AAID) de toutes les régions linguistiques du pays ainsi que de représentants des cours interentreprises, des écoles, des enseignants, des cantons, de l'OFFT, de l'IFFP (Institut Fédérale des hautes études en Formation Professionnelle) et des responsables de groupes de travail. La Commission de réforme assume la responsabilité du planning, du concept d'information, du processus de qualification et du pilotage du projet en terme de contenu; en outre, elle garantit le flux d'informations vers l'institution mandataire.

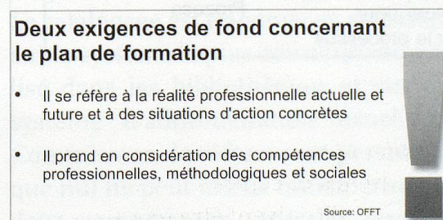
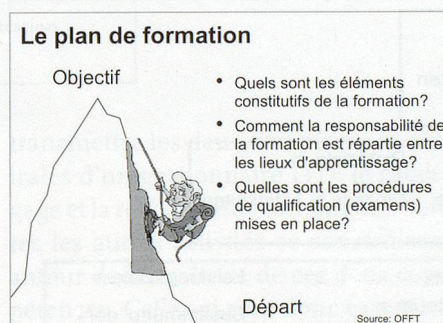
Le groupe exécutif élabore le plan de formation pour la Commission de réforme et se fait l'écho des résultats et des souhaits des groupes de travail. Il se compose des responsables des groupes de travail, de la responsable de projet et d'une représentation de l'IFFP.

Les groupes de travail se composent de différents représentants des trois domaines I+D et de différents types d'institutions et de spécialistes. Leurs mem-

bres collectent les journaux d'activité des institutions et ils élaborent les objectifs évaluateurs.

Grâce à cette répartition des tâches, un groupe représentatif du monde I+D, comptant une soixantaine de personnes, a été réuni autour du projet. Au terme du projet, la Commission de réforme va se transformer en Commission suisse du développement professionnel et de qualité I+D. Sa tâche principale, en collaboration avec la Confédération et les cantons, sera de contrôler régulièrement l'actualité du plan de formation et, le cas échéant, de mettre sur pied les changements nécessaires.

### 5.1 Qu'est-ce qui régit le plan de formation?



L'objectif de la formation professionnelle est de transmettre des compétences. Celles-ci qualifient les apprenants pour qu'ils soient capables d'assumer des situations professionnelles et générales. Les compétences (également désignées comme compétences professionnelles) que l'on attend des personnes formées sont décrites dans le plan de formation sous forme d'objectifs de formation.

### 5.2 Procédure selon la méthode Triplex

Lors de sa séance du 1.12.2005, la Commission de réforme a décidé d'appliquer la méthode Triplex pour l'élaboration des objectifs de formation. Selon cette méthode, les objectifs de formation sont formulés sur trois niveaux, du général au particulier. L'un des avantages en est que les objectifs évaluateurs sont répartis en fonction des lieux d'apprentissage, ce qui permet de définir la responsabilité de chaque lieu d'apprentissage grâce à des objectifs évaluateurs contrôlables.

Avant d'aboutir à la formulation d'objectifs, dans un premier temps, sont récoltées et décrites des situations concrètes rencontrées aujourd'hui par les professionnels sur leur lieu de travail. Ces situations décrites forment la base de tous les autres travaux d'élaboration du plan de formation. Ils servent à établir le profil professionnel et à garantir que celui-ci corresponde bien à l'état actuel de la pratique professionnelle.

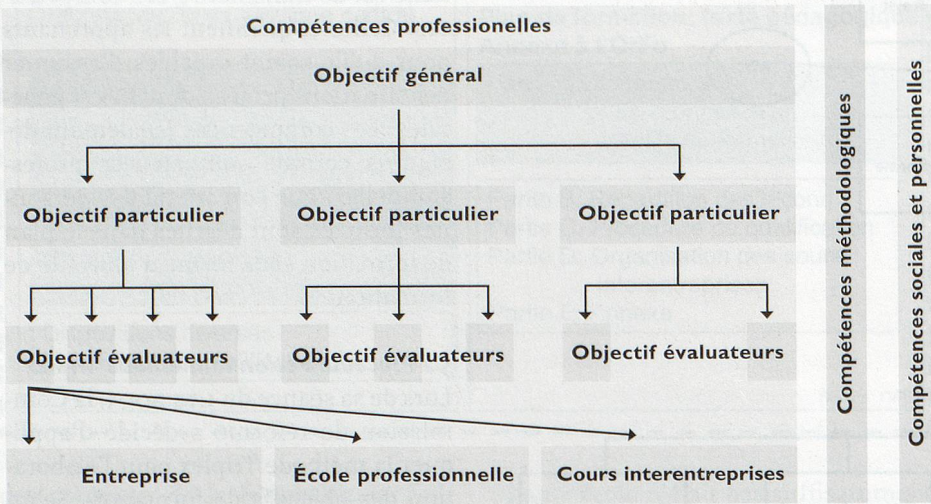
Avec le niveau de taxonomie, le degré de difficulté et de complexité des objectifs évaluateurs est déterminé.

### 5.3 Nouvelle procédure de qualification

Les procédures de qualification vérifient les compétences professionnelles de l'apprenant à la fin de sa formation professionnelle. Il n'y a pas d'alternative dans ce cadre de qualification. A la question de savoir si l'apprenant répond ou non aux exigences de son quotidien professionnel, la réponse doit être formulée par «oui» ou «non».

Il y a en principe trois procédures de base: l'examen oral et écrit, le travail pratique et la documentation d'apprentissage et de travail. Les procédures de qualification s'alignent toujours sur les objectifs formulés dans le plan de for-





Objectifs de formation selon la méthode Triplex

mation: elles les prennent en considération et en sont représentatives. Les éléments suivants concernant les procédures de qualification sont énumérés dans l'ordonnance sur la formation professionnelle et concrétisés à travers le plan de formation

- admission;
- articulation et pondération des domaines de qualification
- éléments constitutifs;
- calendrier et durée de la procédure;
- conditions de réussite.

**Formulation des objectifs à partir de la méthode TRIPLEX**

- Description de ce qui doit être acquis par le biais de la formation
  - Organisation sur trois niveaux (global à l'opérationnel)
  - Organisation selon le degré de complexité (Taxonomie)
  - Référence pour l'évaluation (définition d'objectifs de formation clairs et concrets)
- Source: OFFT

L'examen pratique a lieu dans les institutions et englobe les positions ou domaines de compétence suivants:

- |            |                            |
|------------|----------------------------|
| Position 1 | Acquérir                   |
| Position 2 | Cataloguer                 |
| Position 3 | Conditionner               |
| Position 4 | Outils et procédés         |
| Position 5 | Promotion et communication |
| Position 6 | Relations aux usagers      |
| Position 7 | Rechercher                 |

L'examen théorique professionnel a désormais les positions suivantes:

- |            |                            |
|------------|----------------------------|
| Position 2 | Cataloguer                 |
| Position 3 | Conditionner               |
| Position 4 | Outils et procédés         |
| Position 5 | Promotion et communication |
|            | Langues étrangères 2x      |
| Position 7 | Rechercher                 |
| Position 8 | Administration             |
|            | Questions juridiques       |
|            | Comptabilité               |

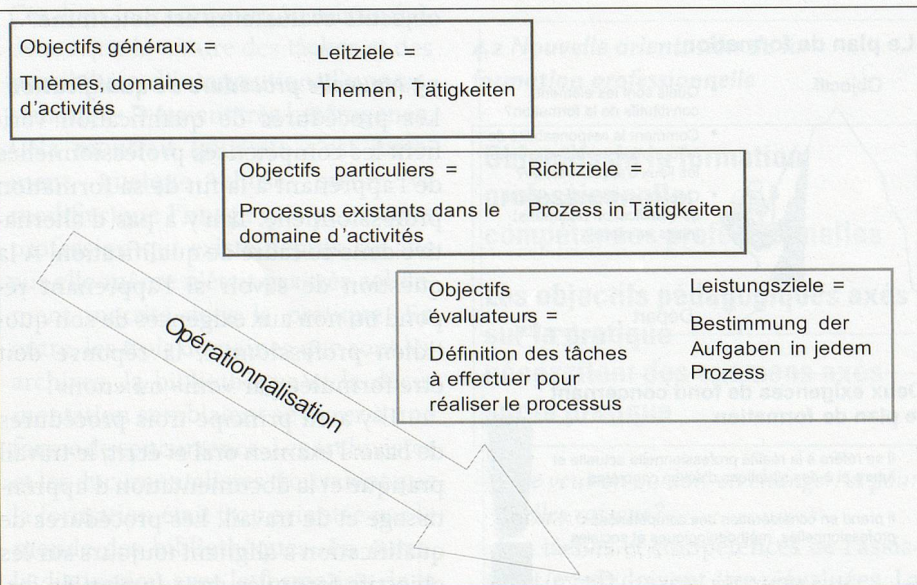
**6. Qu'est-ce qui va changer?**

La méthode Triplex pour l'élaboration du plan de formation a apporté une systématique de base à tout le document. Le plan de formation s'est construit à partir des journaux d'activité qui représentent le quotidien professionnel des archives, des bibliothèques et des centres de documentation. Les objectifs évaluateurs sont donc clairement affectés à un lieu d'apprentissage. Les objectifs sont devenus plus clairs et plus contraignants pour les trois lieux d'apprentissage. Par exemple, une institution voit, grâce aux objectifs évaluateurs, quels sont ceux qu'elle ne peut pas proposer. Pour ces derniers, il faut trouver une place de stage dans une autre institution pendant la durée de l'apprentissage.

Les quatre domaines standard «cataloguer», «rendre accessible», «acquérir» et «conditionner» ont été complétés par 4 domaines. Ce complément rend la

**Comment se distinguent les différents niveaux des objectifs?**

- |                             |                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objectif général</b>     | Définit le cadre de référence et établit les thèmes essentiels pour la profession. Explique pourquoi ces thèmes doivent faire partie de la formation.                                                                  |
| <b>Objectif particulier</b> | Définit les comportements attendus, les connaissances nécessaires (dispositions, motivation) à la gestion de situations professionnelles déterminées.                                                                  |
| <b>Objectif évaluateur</b>  | Définit les capacités concrètes d'action attendues dans les situations professionnelles. Il concrétise l'objectif particulier sous la forme de la description d'un comportement, d'une action observable et mesurable. |





## Triplex: Echelle d'évaluation

Complexité croissante	<b>K6</b> Evaluer	Apprécier des informations et des situations et les évaluer selon des critères déterminés
	<b>K5</b> Synthétiser	Combiner les différentes composantes d'une situation et les assembler dans un tout
	<b>K4</b> Analyser	Décomposer une situation, mettre en relation les diverses composantes et déceler les caractéristiques
	<b>K3</b> Appliquer	Utiliser les informations concernant des situations dans différents contextes
	<b>K2</b> Comprendre	Reproduire des informations et savoir les restituer avec ses propres mots
	<b>K1</b> Savoir	Reproduire des informations et les utiliser dans des situations complexes

Source: OFFT

Leitziel 1  
Objectif général 1  
Erwerben/Übernehmen  
Acquérir/Prendre en charge

Leitziel 2  
Objectif général 2  
Erschliessen  
Cataloguer/Inventorier

Leitziel 3  
Objectif général 3  
Aufbewahren/Erhalten  
Conditionner/Préserver

Leitziel 4  
Objectif général 4  
Technische Kompetenz  
Compétence technique

Leitziel 5  
Objectif général 5  
Promotion und Kommunikation  
Promotion et communication

Leitziel 6  
Objectif général 6  
Kundenbeziehungen  
Relations aux usagers

Leitziel 7  
Objectif général 7  
Recherchieren  
Rechercher

Leitziel 8  
Objectif général 8  
Administration

profession plus claire et met en évidence sa diversité.

A part ces changements structurels et de contenu, une nouvelle terminologie de la formation professionnelle va également entrer en vigueur. Vous trouverez plus loin une liste de ces nouvelles notions.

### 6.1 «Cataloguer» et «Rechercher» sont désormais du domaine des cours interentreprises

Les cours interentreprises, en lieu et place des cours d'introduction, devront

transmettre les deux compétences centrales d'un gestionnaire I+D: le catalogage et la recherche documentaire. Toutes les autres activités se construisent autour de la maîtrise de ces deux compétences. Celles-ci sont donc essentielles pour la note de fin d'apprentissage. Le catalogage est transmis en se basant sur le système le plus couramment utilisé dans les bibliothèques et sur un système d'administration usuel. La Commission de réforme est persuadée que nul ne peut mieux transmettre ces deux compétences centrales que les

personnes qui les utilisent quotidiennement dans leur activité professionnelle. Elles disposent de l'infrastructure. La garantie de qualité incombe à la Délégation I+D. On ne peut donc pas déléguer ces deux cours interentreprises aux écoles puisque ces dernières ne peuvent garantir ni la qualité, ni l'infrastructure nécessaire.

Pourquoi transmettre l'enseignement du catalogage à l'expérimentation d'un système concret?

L'idée est que la transmission de la théorie par les écoles professionnelles, avec des masques abstraits ou des catalogues sur fiches et la transmission pratique dans les institutions ne sont pas en mesure d'atteindre le niveau de compréhension nécessaire. Le lien entre théorie et pratique selon ce modèle a été trop peu fait par les apprenants. De manière globale, ils n'ont pas compris à quoi sert le catalogage. Les cours interentreprises sont donc conçus pour transmettre des connaissances pratiques et théoriques dans un lieu possédant des règles et des normes partagées au sein de la branche I+D. Les institutions peuvent ensuite se baser sur ces connaissances et les apprenants peuvent se perfectionner sur le système exploité par l'institution. Par la suite, le passage à un autre système ne devrait plus poser de problèmes majeur. Enfin, les gestionnaires I+D sont également mieux préparés pour le marché du travail puisqu'ils maîtrisent un système avec lequel les trois quarts des institutions de leur région linguistique travaillent.

Les mêmes réflexions président à la conception du cours interentreprises «Recherche». Dans ce cas, les techniques de recherche sont transmises sur la base de deux grandes banques de données. L'entreprise peut se baser sur cette connaissance et l'apprenant peut l'appliquer à d'autres outils d'aide à la recherche et accumuler ainsi l'expérience nécessaire. Là aussi, la première initiation théorique et pratique a lieu dans le cours interentreprises.

Dans la nouvelle formation, les cours interentreprises acquièrent donc une importance accrue parce que ceux qui sont consacrés au catalogage et à la recherche sont sanctionnés par des exa-



## Terminologie selon la loi sur la formation professionnelle du 1.1.2004

Nouveau terme	Ancien terme
Apprenant/e, personne en formation	apprenti/e
Cours interentreprises	cours d'introduction
Cours pour formateurs/trice	cours maître d'apprentissage
Dossier de formation	Journal de travail
Ecole professionnelle	dénomination générale (inchangée en français), école professionnelle artisanale et industrielle
Enseignant(e)s de la formation initial scolaire et de la maturité professionnelle	maîtres professionnels
Examen final	examens de fin d'apprentissage
Formation scolaire obligatoire	enseignement obligatoire
Formateur/trice en entreprise	maître d'apprentissage
Formation continue à des fins professionnelles	perfectionnement professionnel
Formation des formateurs/trices	cours pour maîtres d'apprentissage
Formation professionnelle initiale	apprentissage
Formation professionnelle initiale de deux ans avec attestation fédérale (AFP)	nouveau niveau de formation professionnelle initiale
Lieux de formation	entreprise formatrice, centre de cours interentreprises, école professionnelle
Moyens d'assurer la qualité de la formation dans l'entreprise	moyens auxiliaires de formation (jusqu'ici surtout guide méthodique type)
Ordonnance sur la formation professionnelle initiale	règlement d'apprentissage et d'examen de fin d'apprentissage
Organisations du monde du travail	associations professionnelles et faitières, syndicats
Personne en formation, apprenant/e	apprenti/e
Plan de formation	programme de formation (dans l'entreprise)
Prestataires de la formation à la pratique professionnelle	entreprise formatrice, école professionnelle, école de commerce
Procédures de qualification	notion générale désignant les examens (p.ex. examen final)
Réseau d'entreprises formatrices	partenariat pour la formation
Responsables de la formation professionnelle	notion générales englobant les: formateurs/trices en entreprises, enseignant(e)s de la formation initiale scolaire et de la maturité professionnelle, formateurs/trices dans les cours interentreprises, expert(e)s aux examens etc.

– Gestore dell' informazione e della documentazione/Gestrice dell' informazione e della documentazione

### 6.3 Plan de formation orienté vers l'avenir

Grâce à la participation active des trois disciplines, ce plan de formation est plus équilibré qu'avant et devrait recueillir une large adhésion des professionnels de la branche. Le profil professionnel est défini et aisément compréhensible. Il a été tenu compte de l'évolution du domaine I+D grâce à des objectifs évaluateurs concrets. Le plan de formation est également orienté vers l'avenir. La nouvelle commission, qui a pour mandat de superviser en continu le plan de formation, offre la garantie qu'aucun développement ne sera négligé et que la formation sera constamment adaptée aux besoins du moment. Le changement de nom permet à la profession d'échapper aux préjugés qui étaient liés au terme d'assistant. Le/la gestionnaire I+D est une personne compétente et apte à mener son activité de façon autonome et à trouver des solutions adaptées aux tâches qui sont les siennes.

### 6.4 Que puis-je attendre d'un/une gestionnaire I+D / formé ?

La personne formée peut acquérir ou prendre en charge de manière autonome des informations ou des supports d'informations pour l'institution. Elle établit des registres de documentation des fonds et maîtrise pour ce faire les règles de l'institution. En ce qui concerne la conservation de ces fonds, elle possède de bonnes connaissances des méthodes d'entretien et de conservation. Au quotidien, elle maîtrise les différents outils de travail techniques spécifiques à sa profession. Elle possède également des compétences dans le domaine de la communication et de l'animation et peut faire connaître au public les prestations de son institution. Grâce à des connaissances élargies dans les domaines culturels et historiques, elle transmet aux usagers des informations et des supports d'informations et peut les conseiller. Elle emploie de manière ciblée les stratégies de recherche et les outils nécessaires pour répondre aux demandes et questions des usagers. Le/la gestionnaire I+D connaît le cadre ins-

mens dont les notes compteront comme notes de pratique dans l'évaluation de fin d'apprentissage.

### 6.2 Nouvelle désignation professionnelle

Dans le contexte de la désignation professionnelle, on observe la pratique suivante: le choix s'est porté sur des termes complémentaires comme gestionnaire, agent d'entretien ou assistant. Le reste

peut être librement choisi, à la réserve toutefois de ne pas adopter des termes anglais. Voici la proposition de la Commission de réforme pour la profession d'assistant/e I+D:

- Fachmann Information und Dokumentation/Fachfrau Information und Dokumentation
- Gestionnaire en information documentaire



titutionnel, social, économique, et juridique du centre ABD. Il/elle peut conseiller et mener des discussions simples avec ses différents partenaires dans deux langues étrangères.

#### 7. Perspectives

La consultation interne aux associations pour l'approbation du nouveau plan de formation commence le 1<sup>er</sup> mars 2007 par une manifestation Kick-Off au cours de laquelle le plan de formation sera présenté et une discussion sera ouverte à son sujet. Le plan de formation et les formulaires de consultation sont disponibles dès maintenant sur la page

<http://cms3-bda-aid.backslash.ch/default.cfm>.

Après cette consultation interne, le plan de formation remanié sera donné pour consultation à l'OFFT. Le ticket sera donc attribué à l'OFFT en été 2007.

#### 7.1 Responsabilité de formation

Prenons au sérieux notre responsabilité de formation. Mettons en pratique le plan de formation et créons de nouvelles places d'apprentissage.

En tant qu'institutions et qu'associations du monde du travail, nous sommes responsables de la qualité et du contenu de la formation professionnelle. Nous avons également une responsabilité envers les jeunes qui se trouvent au début de leur vie professionnelle et qui cherchent à s'orienter dans leur nouveau quotidien. Nous leur

donnons dans les entreprises la possibilité d'apprendre un métier porteur d'avenir.

contact:

Andrea Betschart

Responsable de projet ORFO/BiVo

Délégation à la formation I+D

Hallerstrasse 58, 3012 Berne

Tél.: 031 382 49 65

E-mail: [a.betschart@bbs.ch](mailto:a.betschart@bbs.ch)

Internet:

<http://cms3-bda-aid.backslash.ch/default.cfm>

et

[www.bda-aid.ch](http://www.bda-aid.ch)

**Blitzschnell im  
deutschen  
Sprachraum:**

# Jedes Buch aus jedem Verlag an jede Adresse

**Bestellen Sie einfach und bequem alle Ihre Bücher:**

*mit Recht  
schnell*

**Buch  
Stämpfli**

**Versandbuchhandlung  
Wölflistrasse 1  
Postfach 5662  
3001 Bern**

- **per Telefon**  
031 300 66 77
- **per Fax**  
031 300 66 88
- **per E-Mail**  
[order@buchstaempfli.com](mailto:order@buchstaempfli.com)
- **im Internet**  
[www.buchstaempfli.com](http://www.buchstaempfli.com)