



SVMTRA / ASTRM

Schweizerische Vereinigung der Fachleute für med. technische Radiologie  
Association suisse des techniciens en radiologie médicale  
Associazione svizzera dei tecnici di radiologia medica

# **Richtlinien zur Umsetzung des Bildungskonzept SVMTRA**

## ***Directives pour la mise en œuvre du concept de formation ASTRM***

Juli 2011  
*juillet 2011*

Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird durchgehend die weibliche Form verwendet.  
Angesprochen sind aber sowohl Frauen wie Männer.  
*Pour des raisons de lisibilité, le féminin est employé dans tout le texte.  
Sont pourtant désignés tant les femmes que les hommes.*

Der Zentralvorstand der SVMTRA erlässt die folgenden Richtlinien zur Umsetzung des am 7. Juli 2011 verabschiedeten Bildungskonzeptes der SVMTRA.

## **1. Trägerschaft**

Die SVMTRA übernimmt mit der Akkreditierung eines Rahmenlehrplans (RLP) für eine Weiterbildung die Trägerschaft für alle mit diesem RLP angebotenen Weiterbildungen. Beteiligungen oder eine Co-Trägerschaft durch andere Verbände/Organisationen sind möglich und werden durch den Zentralvorstand entschieden.

Der Prozess „Akkreditierung RLP Weiterbildung“ (Beilage 3) ist dabei für noch nicht etablierte Weiterbildung anzuwenden.

## **2. Organisation**

Für die Entwicklung und die Qualitätssicherung der Rahmenlehrpläne sowie der angebotenen Weiterbildungen gemäss Bildungskonzept setzt der Zentralvorstand einen Ausschuss der Bildungskommission ein.

Dieser ist für alle Weiterbildungen gemäss Bildungskonzept in der ganzen Schweiz zuständig.

### **2.1. Aufgaben des Ausschuss der Bildungskommission**

Der Ausschuss der Bildungskommission ist zuständig für die Entwicklung und Qualitätssicherung der Weiterbildungen gemäss Bildungskonzept SVMTRA. Die detaillierten Aufgaben und Kompetenzen werden in einem Pflichtenheft festgelegt.

### **2.2. Zusammensetzung des Ausschuss der Bildungskommission**

Der Ausschuss der Bildungskommission setzt sich aus max. drei Vertretern aus der Praxis (jeder Fachbereich) und max. drei Vertretern der Theorie (Bildungsanbieter) sowie einem ZV-Mitglied zusammen. Der Ausschuss der Bildungskommission wird vom Mitglied des Zentralvorstandes geleitet. Der Zentralvorstand wählt die Mitglieder des Ausschusses der Bildungskommission und setzt diese ein.

## **3. Modelle**

### **3.1. Neue Weiterbildungsangebote**

Die Akkreditierung von neuen Weiterbildungen erfolgt gemäss dem Prozess „Akkreditierung RLP Weiterbildungen“ (Beilage 3).

Die budgetierten Kosten für die Erstellung des RLP sind in der Offerte anzugeben. Die SVMTRA übernimmt grundsätzlich die Kosten für die Erstellung des RLP im Rahmen des Budgets für die Umsetzung des Bildungskonzeptes SVMTRA. Die Kosten werden erst nach Akkreditierung des RLP vergütet. Wird der RLP nicht akkreditiert, werden keine Kosten erstattet.

## **SVMTRA / ASTRM**

### **Richtlinien Umsetzung Bildungskonzept**

#### ***Directives pour la mise en œuvre du concept de formation ASTRM***

Die Weitervermittlung des RLP einer Weiterbildung an weitere Weiterbildungsanbieter erfolgt gemäss dem Prozess „Weitervermittlung RLP an Weiterbildungsanbieter“ (Beilage 4).

Für die Weitervermittlung des RLP einer Weiterbildung wird den Weiterbildungsanbietern eine Gebühr von Fr. 50.- pro Kursteilnehmer verrechnet. Diese Kosten fallen für jede Durchführung an. Auch der Urheber des RLP muss diese Gebühr entrichten.

Für die Qualitätssicherung (Evaluation der Durchführung einer Weiterbildung anderer Weiterbildungsanbieter) erhält der Urheber des RLP eine Entschädigung von Fr. 500.- pro Weiterbildung.

### **3.2. Bestehende Weiterbildungen**

Bestehende Anbieter von Weiterbildungen haben die Möglichkeit den RLP ihrer Weiterbildung gemäss den Vorgaben des Bildungskonzeptes der SVMTRA zur Akkreditierung einzureichen.

Die SVMTRA akkreditiert den RLP für die Weiterbildung gemäss dem Prozess „Akkreditierung RLP Weiterbildungen“ (Beilage 3).

Die Weitervermittlung des RLP für die Weiterbildung kann durch den Urheber des RLP erfolgen. Die SVMTRA hat kein Anrecht auf Weitervermittlungsprämien, da die Erstellung des RLP nicht durch die SVMTRA finanziert wurde.

## **4. Instrumente der Umsetzung**

### **4.1. Rahmenlehrplan (RLP)**

#### **4.1.1. Erstellung eines Rahmenlehrplan (RLP)**

Um eine kohärente Umsetzung des Bildungskonzeptes zu gewährleisten, ist für jedes Weiterbildungsangebot ein RLP zu erstellen. Dieser RLP muss die Elemente gemäss Beilage 1 beinhalten.

Der Urheber des RLP muss bei der Erarbeitung der Weiterbildung den europäischen Kontext besonders berücksichtigen.

Um das Berufsfeld als Ganzes und beständig abzudecken, wird empfohlen, alle Themenbereiche des Berufsprofils ganzheitlich zu behandeln. Die Gewichtung der Themen kann je nach Bereich der angebotenen Weiterbildung variieren.

#### **4.1.2. Bewertungskriterien des Rahmenlehrplan (RLP)**

Der Ausschuss der Bildungskommission bewertet den RLP der Weiterbildung gemäss den Bewertungskriterien in der Beilage 2.

### **4.2. Anerkennung von Lernleistungen**

In- und ausländische Lernleistungen werden vom Urheber des RLP beurteilt. Die Anerkennung von teil- und vollständigen Lernleistungen wird vom Ausschuss der Bildungskommission festgelegt.

Im Ausnahmefall kann der Ausschuss der Bildungskommission praktische Tätigkeiten als Lernleistungen anerkennen.

## **5. Anerkennung und Entzug der Akkreditierung von Weiterbildungen**

### **5.1. Akkreditierung Weiterbildungen**

Der RLP der Weiterbildung muss vom Ausschuss der Bildungskommission beurteilt und genehmigt werden. Der Ausschuss informiert die Bildungskommission über die Entscheidung.

Der Zentralvorstand akkreditiert anschliessend den RLP für die Weiterbildung.

### **5.2. Entzug der Akkreditierung für Weiterbildungsangebote**

Die Qualitätssicherung muss gemäss Art. 6 erfolgen, andernfalls kann die Akkreditierung durch den Ausschuss der Bildungskommission entzogen werden.

Bei Unterschreitung der vom Ausschuss der Bildungskommission erlassenen Minimalwerte in den erhobenen Evaluationen bei mind. 30% der Kursteilnehmer oder zwei Mal hintereinander mehr als 20% der Kursteilnehmer kann der Ausschuss der Bildungskommission dem Weiterbildungsanbieter die Akkreditierung entziehen.

## **6. Qualitätssicherung**

### **6.1. Evaluationen der Weiterbildungskurse**

Jede Weiterbildung muss vom Weiterbildungsanbieter mit dem standardisierten Fragebogen des Ausschusses der Bildungskommission evaluiert werden. Die Auswertung, zusammen mit den Original-Fragebogen, muss dem Urheber des RLP und der Geschäftsstelle SVMTRA (Kopie) zugestellt werden. Für die Prüfung der Evaluationsergebnisse und die Sicherstellung des Niveaus der Weiterbildung ist der Urheber des RLP zuständig.

Für die Weiterentwicklung und Anpassung des standardisierten Evaluationsbogens ist der Ausschuss der Bildungskommission zuständig.

### **6.2. Anpassung des RLP**

Das Niveau der Weiterbildung hat sich den Anforderungen des sich ständig wandelnden Berufs anzupassen. Nur der Urheber des RLP ist berechtigt, diesen zu verändern.

Mindestens alle zwei Jahre ist eine Überprüfung des RLP durch den Urheber des RLP zwingend. Änderungen des RLP sind dem Ausschuss der Bildungskommission zu unterbreiten. Diese beurteilt abschliessend und genehmigt den angepassten RLP.

## **7. Verpflichtungen**

Akkreditierte Weiterbildungsanbieter von Weiterbildungen haben auf der Ausschreibung die Bezeichnung „Diese Weiterbildung ist akkreditiert und wird getragen von der SVMTRA“ zu verwenden.

Der Weiterbildungsanbieter setzt die Gebühren für Nichtmitglieder um mind. Fr. 200.- höher an als für Mitglieder der SVMTRA.

## **SVMTRA / ASTRM**

### **Richtlinien Umsetzung Bildungskonzept**

#### ***Directives pour la mise en œuvre du concept de formation ASTRM***

Kursausschreibungen sind vor der Publikation der Geschäftsstelle SVMTRA zu unterbreiten, die Genehmigung ist abzuwarten.

## **8. Überwachungsorgan**

Für die Überwachung der Umsetzung ist der Zentralvorstand zuständig. Änderungen dieser Richtlinien werden durch den Zentralvorstand erlassen.

## **9. Rekursrecht**

Gegen Entscheide des Ausschusses der Bildungskommission kann der Urheber sowie der Weiterbildungsanbieter innert 30 Tagen schriftlich an den Zentralvorstand Rekurs einreichen. Dieser entscheidet endgültig.

## **10. Inkrafttreten**

Die vorliegenden Richtlinien sind vom Zentralvorstand am 7. Juli 2011 verabschiedet worden und treten sofort in Kraft.

### **SVMTRA**



Yves Jaermann  
Zentralpräsident



Daniela Herlig  
Vize-Präsidentin

**Beilage 1**

**Inhalt eines Rahmenlehrplans (RLP)**

**I Kontext**

- Bedürfnisanalyse
- Zielpublikum

**II Kompetenzprofil**

- Basierend auf den Kompetenzen des Berufsprofils

**III Lehrplan**

- Module
- Umfang
- Zertifizierung

**IV Programm**

- Inhalt
- Methodik/Didaktik

**V Evaluation**

- Globale Kursauswertung
- Referenten

**VI Richtlinien**

Beilage 2

**Bewertung eines Rahmenlehrplans (RLP)**

**I Kontext**

- Ziele

**II Kompetenzprofil**

- Mehrwert
- Übereinstimmung

**III Lehrplan**

- Ablauf
- Gewichtung
- Kohärenz

**IV Programm**

- Organisation
- Genauigkeit des Beschriebs

**V Bewertung**

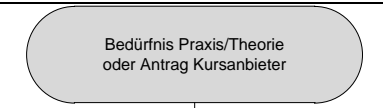
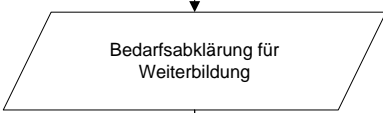


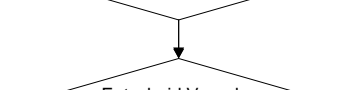
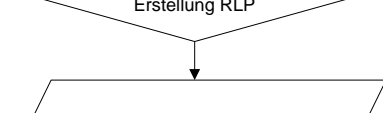
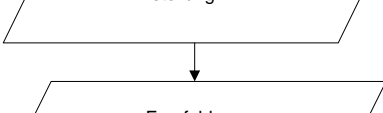
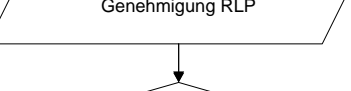
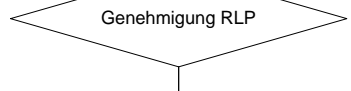
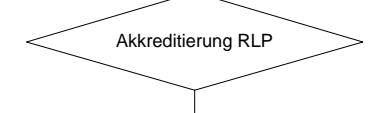
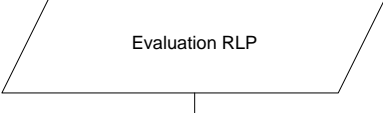
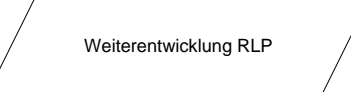
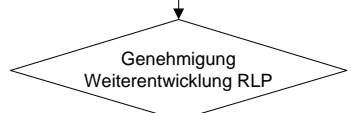
- Die Kursbewertung muss Folgendes umfassen:
  - Zielerreichung des Moduls
  - Vorkenntnisse, um die Kurse des Moduls zu besuchen
  - Modulvalidierung im Zusammenhang mit dem Ziel des Moduls
  - Genaue Erklärung der Modalitäten zur Modulvalidierung
  - Kursthemen, die mit dem roten Faden des Moduls kompatibel sind
  - Modulthemenbereich und Zusammenhang mit in der Praxis angetroffenen Situationen
  - Theoretische Modulelemente und ihre Übertragbarkeit ins berufliche Umfeld
  - Beurteilung des Moduls
- Die Periodenbewertung muss Folgendes umfassen:
  - **Inhalt:** Klarheit der Kursziele, Erwerb von neuen Kenntnissen (Werkzeug), ihre Nützlichkeit in der Praxis, Erreichung der genannten Ziele
  - **Dynamik:** Leitung, Erfahrungsaustausch, zur Verfügung stehende Zeit
  - **Organisation:** Übereinstimmung des Profils des Referenten und des Moduls, Qualität der Kursunterlagen, Bereitstellung von zusätzlichen Ressourcen
  - **Global:** entspricht der Kurs den Erwartungen

**VI Richtlinien**

- Die Elemente einer Richtlinie
  - I Allgemeine Bestimmungen** mit : Zweck, Ziel der Ausbildung, Publikum, Veranstalter
  - II Aufnahme mit:** Aufnahmebedingungen, finanzielle Bedingungen, Abmeldung und Annullierungskosten
  - III Ausbildungsorganisation** mit: Dauer, Zertifizierungsarbeit
  - IV Bewertung** mit: Modalitäten, Förderungsunterricht, nicht bestehen
  - V Zertifizierung** mit: Konditionen, Zertifizierung
  - VI Schlussbestimmungen** mit: Beschwerde, Rekurs

**SVMTRA / ASTRM**  
**Richtlinien Umsetzung Bildungskonzept**  
**Directives pour la mise en œuvre du concept de formation ASTRM**

**Beilage 3 - Prozess „Akkreditierung RLP Weiterbildungsangebot“**

<b>Grafische Darstellung</b>	<b>Tätigkeit</b>	<b>Wer</b>	<b>Hilfsmittel</b>	<b>Status Hilfsmittel</b>
		Alle	Antragsformular	muss erstellt werden
	Der Ausschuss BK beurteilt und prüft bei Bedarf das Bedürfnis nach diesen Weiterbildungen	Ausschuss BK	Fragebogen Praxis	muss erstellt werden
	Der Zentralvorstand entscheidet, dass eine Ausschreibung für einen RLP erfolgt.	ZV	Standartausschreibung	muss erstellt werden
	Die Weiterbildungsanbieter welche an der Ausschreibung teilnehmen reichen eine Offerte zur Erstellung des RLP ein.	Weiterbildungsanbieter		
	Der ZV entscheidet auf der Basis der eingegangenen Offerten, wer den RLP erstellt.	ZV		
	Der Urheber des RLP erstellt den RLP gemäss Terminplanung.	Urheber RLP		
	Der Ausschuss der BK prüft den eingereichten RLP und macht eine Empfehlung zu Händen des ZV. Er informiert die BK.	Ausschuss BK	Bewertung eines RLP	vorhanden
	Der ZV genehmigt den RLP.	ZV		
	Der ZV akkreditiert den RLP.	ZV		
	Der Urheber des RLP evaluiert den RLP nach der Kursdurchführung.	Urheber RLP	Evaluationsbogen alle zwei Jahre	vorhanden
	Der Urheber des RLP entwickelt den RLP weiter und beantragt die Anpassung dem Ausschuss der BK.	Urheber RLP		
	Der Ausschuss der BK genehmigt die Anpassung des RLP.	Ausschuss BK		
	Der ZV entzieht die Akkreditierung des Urhebers des RLP auf Antrag des Ausschusses der BK.	ZV		

Beilage 4 - Prozess „Weitervermittlung RLP an Weiterbildung-Kursanbieter“

Grafische Darstellung	Tätigkeit	Wer	Hilfsmittel	Status Hilfsmittel
<pre> graph TD     A([Vermittlung des RLP]) --&gt; B[/Kursdurchführung/]     B --&gt; C[/Evaluation Weiterbildung/]     C --&gt; D[/Evaluation Weiterbildungsanbieter/]     D --&gt; E[/Verrechnung Weitervermittlungsgebühren/]     E --&gt; F([Entzug Akkreditierung Weiterbildungsanbieter])                     </pre>	<p>Der Urheber des RLP garantiert die erstmalige Kursdurchführung als Pilot-Kurs.</p> <p>Der RLP wird durch die SVMTRA weitervermittelt.</p> <p>Jede Weiterbildung muss evaluiert werden. Die Evaluationsergebnisse werden dem Urheber des RLP sowie der SVMTRA zugestellt.</p> <p>Der Weiterbildungsanbieter wird aufgrund der Evaluationsergebnisse evaluiert. Kosten von Fr. 500.-/Weiterbildung.</p> <p>Nach Abschluss der Weiterbildung werden die Weitervermittlungsgebühren (50.-/Kursteilnehmer) durch die SVMTRA in Rechnung gestellt.</p> <p>Im Falle eines negativen Evaluationsergebnisses wird die Akkreditierung als Weiterbildungsanbieter entzogen.</p>	<p>Urheber RLP</p> <p>ZV</p> <p>Weiterbildungsanbieter</p> <p>Urheber RLP / Ausschuss BK</p> <p>Geschäftsstelle</p> <p>Ausschuss BK</p>	<p>Vorlage</p> <p>Evaluationsbogen</p> <p>Evaluationsbogen</p> <p>Vorlage</p>	<p>muss erstellt werden</p> <p>vorhanden</p>

## **SVMTRA / ASTRM**

### **Richtlinien Umsetzung Bildungskonzept**

#### ***Directives pour la mise en œuvre du concept de formation ASTRM***

#### **Erläuterungen zu Begrifflichkeiten:**

##### **Rahmenlehrplan (RLP) für Weiterbildungen**

Ein RLP ist die Basis um ein Weiterbildungsangebot durch die SVMTRA zu akkreditieren.

##### **Akkreditierte Weiterbildung**

Für jede akkreditierte Weiterbildung besteht ein von der SVMTRA anerkannter RLP.

##### **Weiterbildungsanbieter und Weiterbildungen**

Aufgrund eines von der SVMTRA akkreditierten RLP für eine Weiterbildung können diese durch verschiedene Weiterbildungsanbieter angeboten werden.

##### **Weitervermittlung**

Unter Weitervermittlung wird verstanden, dass der RLP für eine Weiterbildung an einen anderen Weiterbildungsanbieter weitervermittelt werden kann.

##### **Urheber und Trägerin des RLP**

Als Urheber gilt der inhaltliche Urheber des RLP. Als Trägerin tritt die SVMTRA auf.

Le comité central de l'ASTRM édicte les directives suivantes pour la mise en œuvre du concept de formation de l'ASTRM, adopté le 7 juillet 2011.

## **1. Responsabilité**

En accréditant un plan d'études cadre (PEC) pour une formation post grade, l'ASTRM assume la responsabilité de toutes les formations post grade proposées sur la base de ce PEC. Des participations ou une coresponsabilité assumée par d'autres associations/organisations sont possibles et décidées par le comité central.

Dans ce contexte, le processus «Accréditation PEC formation post grade» (annexe 3) doit être appliqué pour des formations post grade qui ne sont pas encore établies.

## **2. Organisation**

Pour le développement et l'assurance qualité des plans d'études cadre et des formations post grade proposées selon le concept de formation, le comité central met en place un comité de la commission de formation.

Celui-ci est responsable dans l'ensemble de la Suisse de toutes les formations post grade selon le concept de formation.

### **2.1. Tâches du comité de la commission de formation**

Le comité de la commission de formation est responsable du développement et de l'assurance qualité des formations post grade selon le concept de formation de l'ASTRM. Les tâches et compétences détaillées sont fixées dans un cahier des charges.

### **2.2. Composition du comité de la commission de formation**

Le comité de la commission de formation se compose d'au maximum trois représentants de la pratique (chaque domaine) et d'au maximum trois représentants de la théorie (centres de formation) ainsi que d'un membre du CC. Le comité de la commission de formation est présidé par le membre du comité central. Le comité central élit les membres du comité de la commission de formation et met celui-ci en place.

## **3. Modèles**

### **3.1. Nouvelles formations post grade**

L'accréditation de nouvelles formations post grade se fait selon le processus „Accréditation PEC formations post grade“ (annexe 3).

Les coûts budgétisés pour l'élaboration du PEC doivent être stipulés dans l'offre. En principe, l'ASTRM prend en charge les coûts pour l'élaboration du PEC dans le cadre du budget pour la mise en œuvre du concept de formation de l'ASTRM. Les coûts ne sont remboursés

qu'une fois le PEC accrédité. Si le PEC n'est pas accrédité, les coûts ne seront pas pris en charge.

Le transfert du PEC d'une formation post grade à d'autres prestataires de formation post grade se fait selon le processus „Transfert PEC à des prestataires de formation post grade“ (annexe 4).

Pour le transfert du PEC d'une formation post grade, une taxe de Fr. 50.- par participant au cours est facturée aux prestataires de formation post grade. Ces frais sont dus pour chaque organisation. Le concepteur du PEC doit également s'acquitter de cette taxe.

Pour l'assurance qualité (Évaluation de l'organisation d'une formation post grade donnée par d'autres prestataires de formation post grade), le concepteur du PEC touche une indemnité de Fr. 500.- par formation post grade.

### **3.2. Formations post grade existantes**

Les prestataires de formations post grade existantes ont la possibilité de soumettre pour accréditation le PEC de leur formation post grade selon les consignes du concept de formation de l'ASTRM.

L'ASTRM accrédite le PEC de la formation post grade selon le processus „Accréditation PEC formations post grade“ (annexe 3).

Le transfert du PEC de la formation post grade peut se faire via le concepteur du PEC. L'ASTRM n'a aucun droit de toucher une prime de transfert puisque l'élaboration du PEC n'a pas été financée par l'ASTRM.

## **4. Instruments de mise en œuvre**

### **4.1. Plan d'études cadre (PEC)**

#### **4.1.1. Élaboration d'un plan d'études cadre (PEC)**

Afin d'assurer une cohérence dans la mise en œuvre du concept de formation, un PEC doit être élaboré pour chaque formation post grade. Ce PEC devra contenir les éléments selon l'annexe 1.

Lors de l'élaboration de la formation post grade, le concepteur du PEC doit tout particulièrement être vigilant au contexte européen.

Afin de couvrir le champ professionnel dans son ensemble et de manière constante, il est recommandé que toutes les thématiques du profil professionnel soient traitées dans leur ensemble. La pondération des thématiques peut varier selon le domaine du cours proposé.

#### **4.1.2. Critères d'évaluation du plan d'études cadre (PEC)**

Le comité de la commission de formation procède à l'évaluation du PEC de la formation post grade selon les critères d'évaluation figurant dans l'annexe 2.

### **4.2. Reconnaissances d'acquis**

Des acquis suisses ou étrangers peuvent être évalués par le concepteur du PEC. La reconnaissance partielle ou complète d'acquis sera définie dans les directives qui seront élaborées par le comité de la commission de formation.

Dans des cas exceptionnels, le comité de la commission de la formation peut reconnaître l'expérience pratique comme des acquis.

## **5. Reconnaissance et retrait de l'accréditation de formations post grade**

### **5.1. Accréditation de formations post grade**

Le PEC de la formation post grade doit être évalué et approuvé par le comité de la commission de formation. Le comité informe la commission de formation de ses décisions.

Le comité central accrédite ensuite le PEC de la formation post grade.

### **5.2. Retrait de l'accréditation de formations post grade**

L'assurance qualité doit se faire selon l'art. 6, faute de quoi le comité de la commission de formation peut retirer l'accréditation.

Lorsque selon les évaluations effectuées, les valeurs minimales édictées par le comité de la commission de formation ne sont pas atteintes par au moins 30% des participants au cours ou par plus de 20% des participants au cours deux fois de suite, le comité de la commission de formation peut retirer l'accréditation au prestataire de formation post grade.

## **6. Assurance qualité**

### **6.1. Évaluations des cours de formation post grade**

Le prestataire de formation post grade doit évaluer toute formation post grade au moyen du questionnaire standardisé du comité de la commission de formation. L'évaluation et les originaux des questionnaires doivent être envoyés au concepteur du PEC ainsi qu'à l'office central de l'ASTRM (copie). Le concepteur du PEC est responsable d'examiner les résultats d'évaluation et d'assurer le niveau de la formation post grade.

Le comité de la commission de formation est responsable du développement et de l'adaptation du questionnaire d'évaluation standardisé.

### **6.2. Adaptation du PEC**

Le niveau de la formation post grade doit s'adapter aux exigences de la profession qui évolue constamment. Seul le concepteur du PEC est habilité à modifier celui-ci.

Le concepteur du PEC doit impérativement vérifier le PEC au moins tous les deux ans. Les modifications du PEC doivent être soumises au comité de la commission de formation qui procède à une évaluation finale avant d'approuver le PEC adapté.

## **7. Obligations**

Les prestataires de formations post grade accréditées doivent ajouter la désignation "Cette formation post grade est accréditée et sous la responsabilité de l'ASTRM" sur sa publication.

## **SVMTRA / ASTRM**

### **Richtlinien Umsetzung Bildungskonzept**

#### ***Directives pour la mise en œuvre du concept de formation ASTRM***

Le prestataire de formation post grade fixe les taxes en veillant à ce qu'un participant qui n'est pas membre de l'ASTRM paie au moins Fr. 200.- de plus qu'un membre.

Avant sa publication, l'annonce d'un cours doit être soumise à l'office central de l'ASTRM et son approbation doit être attendue.

## **8. Organe de surveillance**

Le comité central est responsable de la surveillance de la mise en œuvre. Toute modification de ces directives est édictée par le comité central.

## **9. Droit de recours**

Le concepteur et le prestataire de formation post grade peuvent recourir par écrit dans les 30 jours auprès du comité central contre les décisions du comité de la commission de formation. La décision du comité central est définitive.

## **10. Entrée en vigueur**

Les présentes directives ont été adoptées par le comité central le 7 juillet 2011 et entrent en vigueur avec effet immédiat.

### **ASTRM**



Yves Jaermann  
Président central



Daniela Herlig  
Vice-présidente

**Annexe 1**

**Contenu d'un plan d'études-cadre (PEC)**

- I      Contexte**
  - Analyse des besoins
  - Public-cible
  
- II     Référentiel de compétences**
  - Compétences du profil professionnel
  
- III    Plan d'études**
  - Modules
  - Volumétrie
  - Certification
  
- IV    Programme**
  - Contenu
  - Méthode pédagogique
  
- V     Evaluation**
  - Evaluation globale du cours
  - Intervenants
  
- VI    Directive**

Annexe 2

Evaluation d'un plan d'études-cadre (PEC)

**I Contexte**

- les buts

**II Référentiel de compétences**

- la plus-value
- l'adéquation

**III Plan d'études**

- le déroulement
- la pondération
- la cohérence

**IV Programme**

- l'organisation
- la précision du descriptif

**V Evaluation**

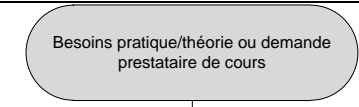
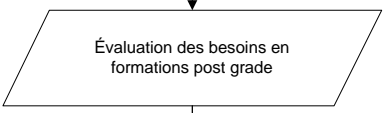
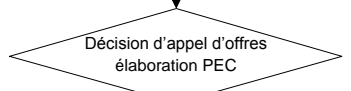
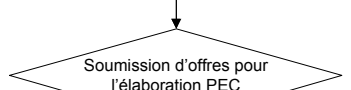
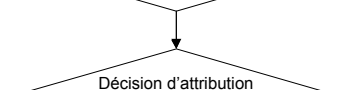
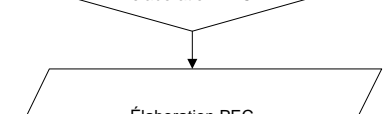
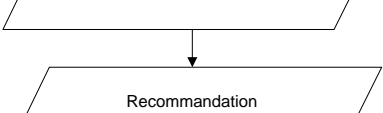
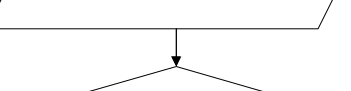
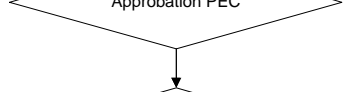
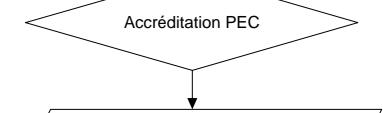
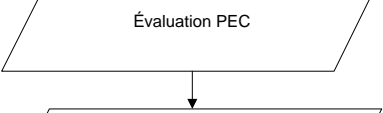
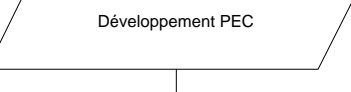
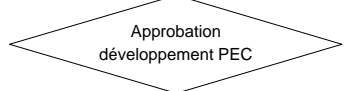
- l'évaluation des cours doit se porter sur :
  - l'atteinte de l'objectif du module
  - les connaissances préalables pour suivre les cours du module
  - la validation du module en relation avec l'objectif du module
  - l'explication claire des modalités de validation du module
  - les sujets du cours compatibles avec le fil conducteur du module
  - les thématiques du module et la relations avec des situations vécues dans la pratique
  - les éléments théoriques du module et leur transmissibilité en situation professionnelle
  - l'appréciation du module
- l'évaluation des périodes doit se porter sur :
  - **contenu** : la clarté des objectifs du cours, l'acquisition des nouveaux savoirs (outils), leur utilité dans la pratique, l'atteinte des objectifs énoncés
  - **dynamique** : l'animation, le partage d'expériences, le temps à disposition
  - **organisation** : l'adéquation du profil de l'intervenant et du module, la qualité des supports de cours, la mise à disposition de ressources supplémentaires
  - **globalement** : le cours répond-il aux attentes

**VI Directive**

- les éléments d'une directive
  - I Dispositions générales** avec : but, but de la formation, public, organisateur
  - II Admission** avec : conditions d'admission, conditions financières, désistement et frais d'annulation
  - III Organisation de la formation** avec : la durée, le travail de certification
  - IV Evaluation** avec : modalités, remédiation, échec
  - V Certification** avec : conditions, certification
  - VI Dispositions finales** avec : réclamation, recours

**SVMTRA / ASTRM**  
**Richtlinien Umsetzung Bildungskonzept**  
**Directives pour la mise en œuvre du concept de formation ASTRM**

**Annexe 3 - Processus «Accréditation PEC formations post grade»**

<b>Représentation graphique</b>	<b>Activité</b>	<b>Qui</b>	<b>Moyens</b>	<b>Statut du moyen</b>
		Tous	Formulaire Demande	à établir
	En cas de besoin, le comité CF évalue et analyse les besoins en formations post grade	Comité CF	Formulaire Pratique	à établir
	Le comité central décide de lancer un appel d'offres pour un PEC.	CC	Appel d'offres standard	à établir
	Les prestataires de formation post grade qui soumissionnent présentent une offre pour l'élaboration du PEC.	Prestataires formation post grade		
	Sur la base des offres reçues, le CC décide qui va élaborer le PEC.	CC		
	Le concepteur du PEC élabore le PEC selon le planning.	Concepteur PEC		
	Le comité de la CF examine le PEC soumis et rédige une recommandation à l'intention du CC. Il informe la CF.	Comité CF	Évaluation d'un PEC	existe
	Le CC approuve le PEC.	CC		
	Le CC accrédite le PEC.	CC		
	Le concepteur du PEC évalue le PEC après l'organisation du cours.	Concepteur PEC	Formulaire d'évaluation, tous les deux ans	existe
	Le concepteur du PEC développe le PEC et soumet l'adaptation au comité de la CF.	Concepteur PEC		
	Le comité de la CF approuve l'adaptation du PEC.	Comité CF		
	Sur demande du comité de la CF, le CC retire l'accréditation au concepteur PEC.	CC		

Annexe 4 - Processus «Accréditation PEC formations post grade»

Représentation graphique	Activité	Qui	Moyens	Statut du moyen
	<p><i>Le concepteur du PEC garantit la première organisation du cours comme cours pilote.</i></p>	<p><i>Concepteur PEC</i></p>		
	<p><i>Le PEC est transféré par l'ASTRM.</i></p>	<p><i>CC</i></p>	<p><i>Modèle</i></p>	<p><i>à établir</i></p>
	<p><i>Chaque formation post grade doit être évaluée. Les résultats de l'évaluation sont envoyés au concepteur PEC et à l'ASTRM.</i></p>	<p><i>Prestataires formation post grade</i></p>	<p><i>Formulaire d'évaluation</i></p>	
	<p><i>Le prestataire de formation post grade est évalué sur la base des résultats d'évaluation. Coûts de Fr. 500.- /formation post grade.</i></p>	<p><i>Concepteur PEC / Comité CF</i></p>	<p><i>Formulaire d'évaluation</i></p>	<p><i>existe</i></p>
	<p><i>Après la formation post grade, la taxe de transfert (50.-/participant au cours) est facturée par l'ASTRM.</i></p>	<p><i>Office central</i></p>		
	<p><i>Si les résultats de l'évaluation sont négatifs, l'accréditation comme prestataire de formation post grade est retirée.</i></p>	<p><i>Comité CF</i></p>	<p><i>Modèle</i></p>	

## **SVMTRA / ASTRM**

### **Richtlinien Umsetzung Bildungskonzept**

#### ***Directives pour la mise en œuvre du concept de formation ASTRM***

#### **Définitions :**

##### **Plan d'études cadre (PEC) pour formations post grade**

Un PEC est la base pour faire accréditer une formation post grade par l'ASTRM.

##### **Formation post grade accréditée**

Pour chaque formation post grade accréditée, il existe un PEC reconnu par l'ASTRM.

##### **Prestataires de formation post grade et formations post grade**

Sur la base d'un PEC accrédité par l'ASTRM pour une formation post grade, celle-ci peut être proposée par différents prestataires de formation post grade.

##### **Transfert**

Par transfert on entend le fait que le PEC pour une formation post grade peut être transféré à un autre prestataire de formation post grade.

##### **Concepteur et responsabilité du PEC**

Le concepteur est celui qui a conçu le contenu du PEC. L'ASTRM en assume la responsabilité.