



Guide pour la procédure de qualification	12.04.2018	ns/uha	Schweizerische Zahnärzte-Gesellschaft Société suisse des médecins-dentistes Società svizzera odontoiatri Swiss Dental Association		
	Page	1 sur 25			
	© SSO/SVDA	Version 3			

Guide opérationnel pour la procédure de qualification



Formation professionnelle initiale :

Assistante dentaire avec CFC

Assistant dentaire avec CFC

Éditeur :

Commission d'implémentation de la formation initiale AD

Approuvé par la CDPQF AD, le 16 septembre 2011 ; modifié le 22 mars 2013 et le 12 avril 2018





Guide pour la procédure de qualification	12.04.2018	ns/uha	 <small>Schweizerische Zahnärzte-Gesellschaft Société suisse des médecins-dentistes Società svizzera odontoiatri Swiss Dental Association</small>	 <small>Schweizerische Zahnärzte-Gesellschaft</small>
	Page	2 sur 25		
	© SSO/SVDA	Version 3		

Table des matières

1. Introduction	3
1.1. Notions, définitions	3
2. Bases légales et dispositions pertinentes	4
3. Responsabilités	5
4. Procédures opérationnelles de qualification	6
4.1. Termes	6
4.2. Compétence opérationnelle	6
4.3. Critères qualitatifs	6
4.4. Processus de qualification	7
4.5. Exigences essentielles pour les procédures de qualification	7
4.6. Champ de contraintes	8
4.7. Conclusion	8
5. Vue d'ensemble des procédures de qualification des assistant-e-s dentaires	9
6. Attribution des notes	10
7. Domaine de qualification travail pratique	11
7.1. Répartition de la durée d'examen sur 2 heures	11
7.2. Descriptif des positions d'examen dans le domaine de qualification travail pratique	12
7.3. Grille d'évaluation travail pratique	13
7.4. Calcul de la note travail pratique	14
7.5. Exemple de répartition des points	16
8. Domaine de qualification connaissances professionnelles	17
8.1. Répartition de la durée d'examen sur environ 4 h 15 min	17
8.2. Descriptif des cinq positions d'examen dans le domaine de qualification connaissances professionnelles	18
8.3. Calcul de la note connaissances professionnelles	20
9. Domaine de qualification culture générale	21
10. La note d'expérience de l'école professionnelle	21
11. Formule du CSFO pour le calcul de la note globale (art. 19 al. 4 OFPr init.)	22
12. Moyens auxiliaires et utilisation de la documentation didactique	23
13. Experts et expertes	23
13.1. Exigences posées aux experts et expertes	24
13.2. Recommandation de l'organisation du monde du travail (ORTRA)	24
14. Répertoire des documents PQ	25
15. Abréviations utilisées dans ce document	25

Guide pour la procédure de qualification	12.04.2018	ns/uha	 
	Page	3 sur 25	
	© SSO/SVDA	Version 3	



1. Introduction

1.1. Notions, définitions

- Les procédures de qualification sont la notion d'ensemble de toutes les procédures appropriées servant à déterminer si une personne dispose des compétences nécessaires à **l'obtention d'un titre reconnu (CFC) par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation SEFRI.**
- Les procédures de qualification visent à démontrer que les compétences professionnelles ont été acquises **telles qu'elles sont définies pour les AD dans l'ordonnance** du 20 août 2009 (OFPr init.) sur la formation professionnelle initiale d'assistante dentaire / assistant dentaire avec certificat fédéral de capacité (CFC).
- La procédure de qualification se déroule à la fin de la formation professionnelle initiale. Elle comprend pour les assistantes dentaires / assistants dentaires avec CFC les domaines de qualification suivants : travail pratique, connaissances professionnelles et culture générale (voir les articles 16 à 21 OFPr init.). Le terme « procédure de qualification » remplace la précédente notion « examen de fin d'apprentissage » qui était sous l'ancien droit régie par des règlements de formation.

Le présent guide pour la procédure de qualification complète ainsi les dispositions de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale (OFPr init.) et la partie D du plan de formation. Elle concrétise des aspects importants et permet ainsi que des examens opérationnels unifiés se déroulent sur tout le territoire de la Suisse. Ce guide a été élaboré en étroite collaboration avec des expert-e-s en chef, des enseignant-e-s des écoles professionnelles et des cours interentreprises, le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation SEFRI, l'Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle (IFFP) et les cantons (CSFO).



Les articles et les extraits de textes de l'OFPR init. et du plan de formation ne seront repris qu'exceptionnellement dans le présent document. On se contentera, en règle générale, de renvoyer au texte correspondant.

Guide pour la procédure de qualification	12.04.2018	ns/uha	 
	Page	4 sur 25	
	© SSO/SVDA	Version 3	

2. Bases légales et dispositions pertinentes

Les documents ci-dessous énumérés contiennent les bases légales pour la tenue des procédures de qualification :

- Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr)
Art. 33 à 41 et 47 www.admin.ch
N° RS : 412.10
- Ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr)
Art. 30 à 35, 39 et 50 www.admin.ch
N° RS : 412.101
- Ordonnance sur la formation professionnelle initiale
d'assistante dentaire du 20 août 2009
Art. 16 à 21 www.admin.ch
profession: 86912
- Plan de formation AD du 20 août 2009
Partie D www.sso.ch
SSO / professions du cabinet

Guide pour la procédure de qualification	12.04.2018	ns/uha	 
	Page	5 sur 25	
	© SSO/SVDA	Version 3	

3. Responsabilités

Conformément aux dispositions de l'art. 40 LFPr, ce sont les cantons qui sont compétents pour la tenue des procédures de qualifications. En règle générale, ils chargent des commissions d'examens de tenir les examens de fin d'apprentissage et désignent les expert-e-s. Des expertes et experts en chef sont chargés de l'organisation et de la direction de ces examens.

Extrait de la loi sur la formation professionnelle (LFPr) :

Art. 40 Procédures de qualification

- ¹ Les cantons veillent à ce que les procédures de qualification aient lieu.
- ² L'office peut charger les organisations du monde du travail qui en font la demande de les effectuer pour certaines régions ou pour l'ensemble du pays.

Art. 41 Emoluments



- ¹ Aucun émolument ne peut être exigé des prestataires de la formation à la pratique professionnelle ni des candidats à l'obtention d'une attestation fédérale de formation professionnelle, d'un certificat fédéral de capacité ou d'un certificat fédéral de maturité professionnelle.
- ² Un émolument peut être exigé des personnes qui, sans motif valable, ne se présentent pas à l'examen, s'en retirent ou le repassent.

Extrait de l'Ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr) :

Art. 39 Participation aux frais (art. 41 LFPr)

- ¹ Les coûts engendrés par l'achat de matériel et par la location des locaux ne sont pas des émoluments au sens de l'art. 41, LFPr et peuvent par conséquent être facturés en partie ou en totalité aux prestataires de la formation à la pratique professionnelle.

...

Guide pour la procédure de qualification	12.04.2018	ns/uha	 
	Page	6 sur 25	
	© SSO/SVDA	Version 3	

4. Procédures opérationnelles de qualification

4.1. Termes

(Source : Petit Larousse 2010)

- Action : fait, faculté d'agir, de manifester sa volonté en accomplissant quelque chose (par opposition à la pensée, à la réflexion). (Être porté à l'action. Passer à l'action. Homme d'action ;)
- Compétence : capacité reconnue en telle ou telle matière, et qui donne le droit d'en juger.

4.2. Compétence opérationnelle

Conformément aux tâches correspondant à l'environnement professionnel des candidates, celles-ci doivent démontrer :

- Leurs connaissances professionnelles ainsi que leur maîtrise des bases théoriques (*know what*) ;
- Leur maîtrise des procédures, processus de travail, outils, méthodes (*know how*) ;
- Leur comportement approprié dans leur rôle professionnel (en termes de compétences sociales et de responsabilités d'encadrement par exemple) ;
- Leurs aptitudes à la réflexion (sur des situations et sur elles-mêmes).

4.3. Critères qualitatifs

Objectivité des expert-e-s

- Indépendance vis-à-vis des valeurs et des normes personnelles.
- Reproductibilité et comparabilité des appréciations.

Fiabilité et précision des instruments de mesure

- Transparence des exigences posées et des attentes.
- Orientation en fonction de critères et d'indicateurs.

Validité des tâches d'examen

- Orientation en fonction des objectifs de formation et de situations typiques dans l'exercice de la profession.
- Degré de difficulté adéquat (taxonomie).

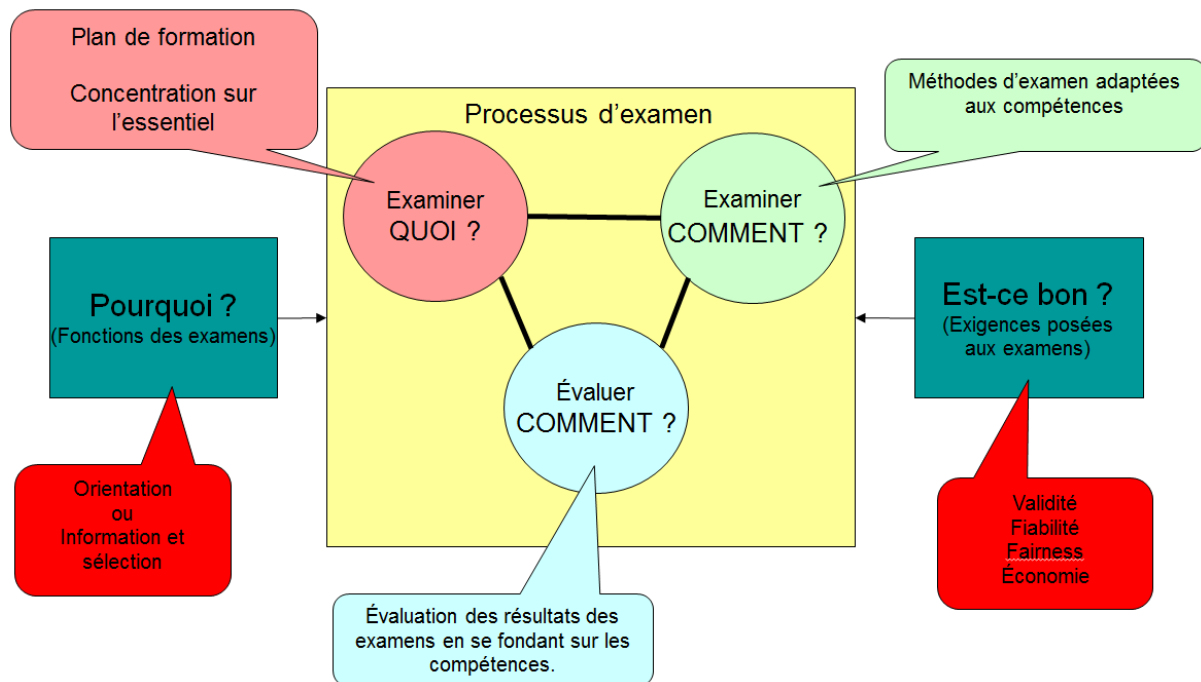
Économie dans la mise en œuvre des examens

- Utilisation adaptée des ressources (matérielles, personnelles, temporelles).

Égalité des chances pour tou-te-s les candidat-e-s

- Exigences posées aux examens correspondant à la réalité de la formation.
- Possibilité de remplir les exigences posées aux examens.

4.4 Processus de qualification



4.5. Exigences essentielles pour les procédures de qualification

Validité

- À partir des contenus et des méthodes, les examens visent à déterminer quelles sont les aptitudes des candidat-e-s.
- Les tâches d'examen couvrent les compétences et sujets pertinents selon le plan de formation.
- Les tâches d'examen permettent de cerner effectivement les compétences des candidat-e-s.

Équité

- La forme et le contenu des examens répondent aux exigences de la formation scolaire et en entreprise, conformément au plan de formation.
- Les tâches d'examens sont adaptées à la complexité des contenus de la formation.

Fiabilité

- Les examens couvrent les sujets imposés de la manière la plus fiable possible, c'est-à-dire qu'ils sont exempts de toutes erreurs de mesure.

Économie

- Les procédures de qualification doivent être économiques.
- Les prestations doivent être fournies avec un effort raisonnable en termes de planification, d'exécution et d'évaluation.

4.6. Champ de contraintes



Traduction des cases du graphique ci-dessus, de g à d et de h en b :

Critères économiques pour l'exécution et l'évaluation	Compromis : combinaison de différents examens	Validité élevée des critères d'examen
Standardisation		Les examens reflètent la complexité de l'activité.

4.7. Conclusion

- La procédure de qualification doit se dérouler dans un esprit de bienveillante compréhension.
- Il s'agit d'évaluer les candidat-e-s pour déterminer ce dont ils-elles sont capables et non de mettre en évidence ce qu'ils-elles ne savent pas.
- Les examens ne peuvent porter que sur ce qui est ancré dans le plan de formation.
- La transparence et la tenue de procès-verbaux exhaustifs garantissent à tous les intéressés le déroulement impeccable de la procédure de qualification.

5. Vue d'ensemble des procédures de qualification des assistant-e-s dentaires

a. Travail pratique	b. Connaissances professionnelles	c. Note d'expérience	d. Culture générale
		Ne fait pas partie du présent guide	
Travail pratique pratique / oral	Connaissances professionnelles Écrit	Enseignement des connaissances professionnelles	Positions d'examens
Pos.1 (fact. 1) Prise en charge des patients, Mesures de prophylaxie Assistance directe lors des traitements Pos. 2 (fact. 2) Mesures d'hygiène Pos. 3 (fact. 1) Travaux administratifs Pos. 4 (fact. 2) Radiologie / Protection contre les rayonnements	Pos. 1 (fact. 1) Travaux administratifs, Langue étrangère Pos. 2 (fact. 1) Bases de sciences naturelles Pos. 3 (fact. 2) Mesures d'hygiène Pos. 4 (fact. 1) Assistance indirecte / Appareils et instruments Pos. 5 (fact. 3) Mesures de prophylaxies, Assistance directe pendant les traitements Pos. 6 (fact. 2) Radiographie	Note d'expérience 1 ^{er} semestre 2 ^{ème} semestre 3 ^{ème} semestre 4 ^{ème} semestre 5 ^{ème} semestre 6 ^{ème} semestre La note d'expérience correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des notes de l'enseignement des connaissances professionnelles figurant dans les bulletins semestriels.	Travail d'approfondissement Examen standard (écrit) Langue et communication, société Note de contrôle continu - Langue et communication - Société

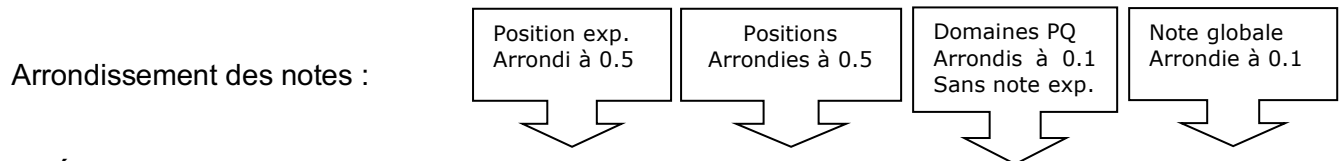
Pondération :

Compte double (40 %)	Compte simple (20 %)	Compte simple (20 %)	Compte simple (20 %)
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

6. Attribution des notes

Pour les procédures de qualifications, les notes sont attribuées conformément au plan de formation, partie D.

Le graphique suivant donne un aperçu général des différents domaines de qualification et indique de quelle manière les différentes notes sont arrondies.



a. Évaluation du domaine de qualification travail pratique :

Prise en charge des patients et mesures de prophylaxie, assistance directe lors des traitements
 Mesures d'hygiène
 Travaux administratifs
 Radiologie

Note 1 (1x)
Note 2 (2x)
Note 3 (1x)
Note 4 (2x)

Note TP (2x)
40 %

b. Évaluation du domaine de qualification connaissances professionnelles :

Travaux administratifs, langue étrangère
 Bases de sciences naturelles
 Mesures d'hygiène
 Assistance indirecte / Appareils et instruments
 Mesures de prophylaxie / Assistance directe pendant les traitements
 Radiologie

Note 1 (1x)
Note 2 (1x)
Note 3 (2x)
Note 4 (1x)
Note 5 (3x)
Note 6 (2x)

Note CP (1x)
20%

Évaluation en dehors de la procédure de qualification

c. Évaluation de la note d'expérience de l'enseignement des connaissances professionnelles

(Art. 19 al. 3 OFPr init.):

Semestre 1	Total 1
Semestre 2	Total 2
Semestre 3	Total 3
Semestre 4	Total 4
Semestre 5	Total 5
Semestre 6	Total 6

Note globale 100%

Note d'expérience (1x)
Arrondie à 0.5
20%



d. Évaluation école professionnelle (matières de culture générale) Art. 18 al.1 let. c OFPr init.:

Langue et communication	Note 1	Note d'exp.
Société	Note 2	

Travail d'approfondissement (Tapp) Note Tapp

Note CG (1x)
20%

Examen final (EF) Note EF

Guide pour la procédure de qualification	12.04.2018	ns/uha	 
	Page	11 sur 25	
	© SSO/SVDA	Version 3	

7. Domaine de qualification travail pratique

L'examen portant sur le travail pratique intervient conformément au plan de formation, partie A (compétences opérationnelles incluant les compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles) et partie D, point 2.1. Les précisions ci-après doivent être observées afin de garantir l'implémentation unifiée de ces dispositions.

L'appréciation des compétences méthodologiques, sociales et personnelles intervient conformément aux prestations demandées selon les dispositions du plan de formation (pages 4 à 6).



7.1. Répartition de la durée d'examen sur 2 heures

Position	Compétence professionnelle	Travail pratique	Durée
Pos. 1	Prise en charge des patients, mesures de prophylaxie, assistance directe lors des traitements	1.1 Gestion des appels téléphoniques 1.2 Accueil des patients 1.3 Prise en compte des besoins des patients 1.4 Réaction en situation d'urgence 1.5 Obligation de garder le secret médical 3.1 Bases de prophylaxie 3.2 Hygiène buccale 3.3 Alimentation et atteintes dentaires 3.4 Fluoration 3.5 Préparation et assistance 6.1 Traitements conservateurs 6.2 Traitements de racines 6.3 Parodontologie 6.4 Prothétique 6.5 Chirurgie 6.6 Orthopédie maxillaire	30 min.
Pos. 2	Mesures d'hygiène	4.1 Microbiologie 4.2 Maladies infectieuses 4.3 Application des mesures d'hygiène 4.4 Élimination des matières infectieuses	30 min.
Pos. 3	Travaux administratifs	7.1 Sauvegarde des données et entretien des équipements informatiques 7.2 Traitement de textes 7.3 Administration du cabinet dentaire 7.4 Comptabilité	30 min.
Pos. 4	Radiologie (L'examen doit obligatoirement porter également sur la protection contre les rayonnements)	8.1 Traitement et archivage 8.2 Protection contre les rayonnements et biologie des rayonnements 8.3 Réalisation de radiographies	30 min.

=====

Durée totale

2 heures



Guide pour la procédure de qualification	12.04.2018	ns/uha	 
	Page	12 sur 25	
	© SSO/SVDA	Version 3	

7.2. Descriptif des positions d'examen dans le domaine de qualification travail pratique

Les différentes tâches du travail pratique se fondent sur les objectifs de prestations au cabinet dentaire ou aux cours interentreprises tels qu'ils figurent dans la partie A du plan de formation.

Dans le cadre de l'examen final, différents travaux doivent être accomplis tels qu'ils sont décrits à **titre d'exemples** dans la colonne « descriptif » dans le tableau ci-dessous. Les numéros indiqués (1.1.1a par exemple) se réfèrent aux objectifs de prestations du plan de formation.

Position	Compétence professionnelle	Travail pratique	Descriptif
Pos. 1	Prise en charge des patients, mesures de prophylaxie, assistance directe lors des traitements	1.1 Gestion des appels téléphoniques 1.2 Accueil des patients 1.3 Prise en compte des besoins des patients 1.4 Réaction en situation d'urgence 1.5 Obligation de garder le secret 3.1 Bases de prophylaxie 3.2 Hygiène buccale 3.3 Alimentation et atteintes dentaires 3.4 Fluoration 3.5 Préparation et assistance 6.1 Traitements conservateurs 6.2 Traitements de racines 6.3 Parodontologie 6.4 Prothétique 6.5 Chirurgie 6.6 Orthopédie maxillaire	Les travaux à effectuer pourraient comprendre les tâches suivantes : 1.1.1-2 : répondre correctement au téléphone, par exemple à des questions sur : - un accident dentaire; - la réparation d'une prothèse. 1.4.1-2 : reconnaître et gérer au cabinet dentaire des situations d'urgence relevant de la médecine dentaire et / ou de la médecine générale, telles que par exemple : - collapsus; - réaction allergiques; - hyperventilation. 3.2.2 : montrer sur un modèle l'utilisation correcte de la brosse à dents. 6.1.8 : préparer le poste de travail pour la pose d'une obturation en composite. 6.2.9 : préparer le poste de travail pour une extirpation de la pulpe vivante. 6.4.7 : préparer le poste de travail pour la pose et la cémentation d'une couronne.
Pos. 2	Mesures d'hygiène	4.1 Microbiologie 4.2 Maladies infectieuses 4.3 Application des mesures d'hygiène 4.4 Élimination des matières infectieuses	Les travaux à effectuer pourraient comprendre les tâches suivantes : 4.2.7 : analyser son propre carnet de vaccinations. 4.3.7 : exécuter de manière autonome tous les travaux usuels de stérilisation 4.4.1 : éliminer correctement les déchets infectieux et les articles de chirurgie à usage unique.
Pos. 3	Travaux administratifs	7.1 Sauvegarde des données et entretien des équipements informatiques 7.2 Traitement de textes 7.3 Administration du cabinet dentaire 7.4 Comptabilité	Les travaux à effectuer pourraient comprendre les tâches suivantes : 7.3.6 : saisir correctement les indications personnelles indispensables des patients 7.4.6 : établir une quittance pour paiement comptant.
Pos. 4	Radiologie, protection contre les rayonnements	8.1 Traitement et archivage 8.2 Protection contre les rayonnements et biologie des rayonnements 8.3 Réalisation de radiographies	Les travaux à effectuer pourraient comprendre les tâches suivantes : 8.1.6 : assigner aux diverses applications les différents formats de films intra-oraux. 8.3.3 : appliquer les deux techniques de réglage (« technique de la bissectrice » et « technique orthogonale »).

Guide pour la procédure de qualification	12.04.2018	ns/uha	Schweizerische Zahnärzte-Gesellschaft Société suisse des médecins-dentistes Società svizzera odontoiatri Swiss Dental Association		
	Page	13 sur 25			
	© SSO/SVDA	Version 3			

Les commissions d'examen, respectivement leurs expert-e-s en chef, sont compétentes pour la sélection et l'élaboration des tâches d'examen dans le domaine de qualification travail pratique. Dans l'accomplissement de leur mission, ils s'orientent en fonction du présent guide opérationnel.

Pour la formation des expert-e-s et pour l'information des personnes chargées de la formation professionnelle et des personnes en formation, la SSO élabore une série de questions type d'examen.

7.3. Grille d'évaluation travail pratique

Les commissions d'examen, respectivement leurs expert-e-s en chef, mettent à la disposition des expert-e-s une grille d'évaluation pour l'appréciation du domaine de qualification travail pratique. Cette grille contient notamment les critères d'évaluation en vigueur pour les compétences opérationnelles ainsi que la répartition des points.

La SSO met à la disposition des commissions d'examen, respectivement de leurs expert-e-s en chef, des modèles adaptés à la série de questions type.

7.4 Calcul de la note travail pratique

Deux tâches prescrites doivent être accomplies pour les positions d'examen 1 à 4. Elles sont notées par des points. Les commissions d'examen, respectivement leurs expert-e-s en chef, distribuent les points d'après une clé de répartition.

Pos.	Compétence professionnelle	Travail pratique	Points	Max.	Somme des notes
Pos. 1	Prise en charge des patients, mesures de prophylaxie, assistance directe lors des traitements <i>(Pondération 1)</i>	1.1 Gestion des appels téléphoniques 1.2 Accueil des patients 1.3 Prise en compte des besoins des patients 1.4 Réaction en situation d'urgence 3.1 Bases de prophylaxie 3.2 Hygiène buccale 3.3 Alimentation et atteintes dentaires 3.4 Fluoruration 3.5 Préparation et assistance 6.1 Traitements conservateurs 6.2 Traitements de racines 6.3 Parodontologie 6.4 Prothétique 6.5 Chirurgie 6.6 Orthopédie maxillaire			
		Total des points obtenus :			
				Pondération	
				Notes de position : arrondissement à la note ou à la demi-note.	
			Note pour la position / Pondération :	x 1	

Pos. 2	Mesures d'hygiène <i>(Pondération 2)</i>	4.1 Microbiologie 4.2 Maladies infectieuses 4.3 Application des mesures d'hygiène 4.4 Élimination des matières infectieuses			
		Total des points obtenus :			
				Pondération	
				Notes de position : arrondissement à la note ou à la demi-note.	
			Note pour la position / Pondération :	x 2	

Pos.	Compétence professionnelle	Travail pratique	Points	Max.	Somme des notes
------	----------------------------	------------------	--------	------	-----------------

Pos. 3	Travaux administratifs (Pondération 2 ?1!)	7.1 Sauvegarde des données et entretien des équipements informatiques 7.2 Traitement de textes 7.3 Administration du cabinet dentaire 7.4 Comptabilité			
Total des points obtenus :					
Notes de position : arrondissement à la note ou à la demi-note.				Pondé- ration	
Note pour la position / Pondération :				x 1	

Pos. 4	Radiologie (Pondération 2)	8.1 Traitement et archivage 8.2 Protection contre les rayonnements et biologie des rayonnements 8.3 Réalisation de radiographies			
Total des points obtenus :					
Notes de position : arrondissement à la note ou à la demi-note.				Pondé- ration	
Note pour la position / Pondération :				x 2	

=====

Légende des couleurs :

	Points
	Note entière ou demi-note
	Sommes pondérées des notes

Somme des notes	
Diviseur	: 6
Note pour le travail pratique	
	Arrondir à une décimale

7.5. Exemple de répartition des points

Pos.	Compétence professionnelle	Travail pratique	Points	Max.	Somme des notes
Pos. 1	Prise en charge des patients, mesures de prophylaxie, assistance directe lors des traitements		36	50 (50%)	
			41	50 (50%)	
		Total des points obtenus :	77	100 (100%)	
			Pondération		
			Note pour la position / Pondération :	5.0	x 1
					5.0

Notes de position : arrondissement à la note ou à la demi-note.

La note de position se calcule selon la formule de conversion de l'OFFT :

$$\text{Formule : } \frac{(P_{\text{eff}} \times 5)}{P_{\text{max}}} + 1 \quad \text{Exemple: } \frac{(77 \times 5)}{100} + 1 = 4.85 = \text{arrondi à } \mathbf{5.0}$$

P_{eff} = nombre de points effectivement acquis ; P_{max} = nombre maximum de points

Indications relatives au respect des heures des examens

Les commissions d'examen, respectivement leurs expert-e-s en chef, répartissent les heures des examens de telle sorte que les équipes d'expert-e-s disposent du temps nécessaire pour la rédaction de procès-verbaux conformes et pour la fixation des notes. Il y a lieu de prévoir des pauses bien définies le matin et l'après-midi, dans la mesure des possibilités.

8. Domaine de qualification connaissances professionnelles



L'examen dans le domaine de qualification connaissances professionnelles est régi par les dispositions suivantes :

- OFPr init : art. 19 al. 4 let. b
- Plan de formation : partie D, point 2.2

Les précisions ci-après doivent être observées afin de garantir l'application unifiée de ces dispositions.

8.1. Répartition de la durée d'examen sur environ 4 h 15 min



Position	Compétences professionnelles	Durée Examen écrit
Pos. 1	Travaux administratifs, langue étrangère	45 min.
Pos. 2	Bases de sciences naturelles	30 min.
Pos. 3	Mesures d'hygiène	30 min.
Pos. 4	Assistance indirecte / Appareils et instruments	30 min.
Pos. 5	Mesures de prophylaxie, assistance directe lors des traitements	90 min.
Pos. 6	Radiologie (y compris la protection contre les rayonnements)	30 min.
Durée totale		4 h 15 min.

Guide pour la procédure de qualification	12.04.2018	ns/uha	 
	Page	18 sur 25	
	© SSO/SVDA	Version 3	

8.2. Descriptif des cinq positions d'examen dans le domaine de qualification connaissances professionnelles

Le domaine de qualification connaissances professionnelles se fonde sur les objectifs de prestations de l'école professionnelle. Les personnes en formation se présentent à un examen écrit.

Position	Compétence professionnelle	Durée	Descriptif
Pos. 1	Travaux administratifs, Langue étrangère	45 min.	7.1 Sauvegarde des données et entretien des équipements informatiques 7.2 Traitement de textes 7.3 Administration du cabinet dentaire 7.4 Comptabilité 9. Langue étrangère
Pos. 2	Bases de sciences naturelles	30 min.	2.1 Physique et chimie 2.2 Anatomie générale 2.3 Anatomie spéciale 2.4 Pathologie générale
Pos. 3	Mesures d'hygiène	30 min.	4.1 Microbiologie 4.2 Maladies infectieuses 4.3 Application des mesures d'hygiène 4.4 Élimination des matières infectieuses
Pos. 4	Assistance indirecte / Appareils et instruments	30 min.	5.1 Entretien correct des appareils et instruments 5.2 Effectuer des réparations 5.3 Levée des dérangements
Pos. 5	Mesures de prophylaxie, Assistance directe lors des traitements	90 min.	3.1 Bases de la prophylaxie 3.2 Hygiène buccale 3.3 Alimentation et atteintes dentaires 3.4 Fluoration 3.5 Préparation et assistance pour les mesures de prophylaxie 6.1 Préparation et assistance Traitements conservateurs 6.2 Préparation et assistance Traitements de racines 6.3 Préparation et assistance Parodontologie 6.4 Préparation et assistance Prothétique 6.5 Préparation et assistance Chirurgie dentaire 6.6 Préparation et assistance Orthopédie maxillaire
Pos. 6	Radiologie / Protection contre les rayonnements	30 min.	8.1 Traitement et archivage de radiographies 8.2 Protection contre les rayonnements et biologie des rayonnements 8.3 Réalisation de radiographies

Guide pour la procédure de qualification	12.04.2018	ns/uha	Schweizerische Zahnärzte-Gesellschaft Société suisse des médecins-dentistes Società svizzera odontoiatri Swiss Dental Association		
	Page	19 sur 25			
	© SSO/SVDA	Version 3			

Les questions d'examen dans le domaine de qualification connaissances professionnelles sont organisées pour toute la Suisse en collaboration avec le Centre suisse de services formation professionnelle, orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO). La SSO établit pour ce faire une instance technique. Les trois régions linguistiques ainsi que les lieux de formation cabinet dentaire et école professionnelle y sont représentés de manière adéquate.

Il y a lieu d'indiquer sur les documents destinés aux épreuves écrites remis aux experts-e-s les numéros des objectifs de prestations correspondants du plan de formation.

Dans la mesure du possible, les épreuves écrites ont lieu le même jour dans toute la Suisse. La date exacte est fixée par la SSO, d'entente avec les experts-e-s en chef.

8.3. Calcul de la note connaissances professionnelles

Pos.	Compétence professionnelle	Épreuves écrites	Notes	Pondération	Somme des notes
Arrondir à la note entière ou à la demi-note					
Pos. 1	Travaux administratifs, Langue étrangère	Pondération 1	↓	Pondération	
				x 1	
Pos. 2	Bases de sciences naturelles	Pondération 1	↓	Pondération	
				x 1	
Pos. 3	Mesures d'hygiène	Pondération 2	↓	Pondération	
				x 2	
Pos. 4	Assistance indirecte / Appareils et instruments	Pondération 1	↓	Pondération	
				x 1	
Pos. 5	Mesures de prophylaxie, Assistance directe lors des traitements	Pondération 3	↓	Pondération	
				x 3	
Pos. 6	Radiologie / Protection contre les rayonnements	Pondération 2	↓	Pondération	
				x 2	

=====

Légende des couleurs :

	Notes entières ou demi-notes
	Somme des notes

Somme des notes		
Diviseur		: 10
Note connaissances professionnelles		

Arrondir à une décimale.

Les deux points suivants ne font pas partie intégrante du présent guide opérationnel, conformément aux dispositions de l'art. 18 al. 1 let. a et b de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale des assistantes / assistants dentaires avec certificat fédéral de capacité (CFC).

Ils servent ici à une meilleure compréhension et sont inclus en tant qu'informations complémentaires.

9. Domaine de qualification culture générale

La base légale pour le domaine de qualification culture générale est l'ordonnance du SEFRI concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale du 27 avril 2006.

Le domaine de qualification culture générale comprend les domaines partiels suivants :

- la note d'expérience (note d'école),
- le travail personnel d'approfondissement,
- l'examen final.

10. La note d'expérience de l'école professionnelle

La note d'expérience de l'enseignement professionnel est définie par l'art. 19 al. 3 de l'OFPr init. Le Centre suisse de services formation professionnelle, orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO) met un formulaire à la disposition des écoles professionnelles pour le calcul de la note d'expérience (note d'école).



No profession : 86912

Note de l'école professionnelle

Nom : Année de l'examen :
 Prénom : Canton d'apprentissage :
 Date de naissance : Lieu de l'école :

Profession : **Assistante dentaire CFC / Assistant dentaire CFC**

Détermination de la note de l'école professionnelle selon l'art. 15 et l'art 19 al. 3 de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale du 20 août 2009.

Domaines d'enseignement	Notes des semestres ¹⁾						somme : 6 = Note finale ²⁾
	1	2	3	4	5	6	
Encadrement des patients							
Bases en sciences naturelles							
Mesures de prophylaxie							
Mesures d'hygiène							
Assistance indirecte / entretien des appareils et des instruments							
Assistance directe lors des traitements							
Travaux administratifs							
Radiologie							
Langue étrangère							
Moyenne par semestre							

1) Les notes semestrielles sont arrondies à la demi-note ou à la note entière
 2) La note finale est donnée par la moyenne, arrondie à une demi-note ou une note entière, des 6 notes semestrielles.

Date : Visa de l'école :

Formulaire du CSFO pour la note d'expérience de l'école professionnelle (note d'école) :

11. Formule du CSFO pour le calcul de la note globale (art. 19 al. 4 OFPr init.)

Le Centre suisse de services formation professionnelle, orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO) met un formulaire à la disposition des instances cantonales d'examen pour le calcul de la note globale.

86912

Nom / Nom / Nome: _____

Qualifikationsbereich vorgegebene praktische Arbeiten, VPA (2 Stunden) / Travaux pratiques prescrits, TPP (2 heures) / Lavori pratici prestabiliti, LPP (2 ore)

Position / Position / Posizione	Noten ** / notes ** / note **	Faktor / coefficient / fattore	Produkt / produit / prodotto	Bemerkungen / Remarques / Osservazioni
1. Patientenbetreuung, Prophylaxemaßnahmen, Direkte Assistenz bei Behandlungen / Prise en charge des patients et mesures de prophylaxie, assistance directe lors des traitements / Assistenza dei pazienti, misure profilattiche, assistenza diretta durante i trattamenti		1		
2. Hygienemaßnahmen / Mesures d'hygiène et / Misure igieniche		2		
3. Administrative Arbeiten / Travaux administratifs / Lavori amministrativi		1		
4. Röntgen (Strahlenschutz als zwingendes Prüfungsanliegen) / Radiologie (l'examen doit obligatoirement porter également sur la protection contre les rayonnements) / Radiologia (compreso obbligatoriamente la radioprotezione)		2		
Total				: 6 = Note des Qualifikationsbereiche* / Note de domaine de qualification* / Note di settore di qualificazione*

Qualifikationsbereich Berufskennnisse (4 1/4 Stunden) / Domaine de qualification Connaissances professionnelles (4 1/4 heures) / Settore di qualificazione Conoscenze professionali (4 1/4 ore)

Position / Position / Posizione	Noten ** / notes ** / note **	Faktor / coefficient / fattore	Produkt / produit / prodotto	Bemerkungen / Remarques / Osservazioni
1. Administrative Arbeiten, Fremdsprache / Travaux administratifs, langue étrangère / Lavori amministrativi, lingua straniera		1		
2. Naturwissenschaftliche Grundlagen / Bases de sciences naturelles / Fondamenti di scienze naturali		1		
3. Hygienemaßnahmen / Mesures d'hygiène / Misure igieniche		2		
4. Indirekte Assistenz, Apparat- und Instrumentenkunde / Assistance indirecte, Appareils et instruments / Assistenza indiretta, cure di apparecchiature e strumenti		1		
5. Prophylaxemaßnahmen, Direkte Assistenz bei Behandlungen / Mesures de prophylaxie Assistance directe pendant les traitements / Misure profilattiche, assistenza diretta durante i trattamenti		3		
6. Röntgen (Strahlenschutz als zwingendes Prüfungsanliegen) / Radiologie (l'examen doit obligatoirement porter également sur la protection contre les rayonnements) / Radiologia (compreso obbligatoriamente la radioprotezione)		2		
Total				: 10 = Note des Qualifikationsbereiche* / Note de domaine de qualification* / Note di settore di qualificazione*

Prüfungsergebnis / Résultat de l'examen / Risultato d'esame

Qualifikationsbereiche / Domaines de qualification / Settori di qualificazione	Noten / notes / note	Faktor / coefficient / fattore	Produkt / produit / prodotto	Bemerkungen / Remarques / Osservazioni
a. Praktische Arbeit / Travail pratique / Lavoro pratico		4		
b. Berufskennnisse / Connaissances professionnelles / Conoscenze professionali		2		
c. Allgemeinbildung / Culture générale / Cultura generale		2		
d. Erfahrungsnote ** / Note d'expérience ** / Note relativa **		2		
Total				: 10 = Gesamtnote* / Note globale* / Note globale*

* Auf eine Dezimalstelle zu runden / A arrondir à une décimale / Arrotondare a un decimale

** Auf eine ganze oder halbe Note gerundet / A arrondir à une note entière ou à une demi-note / Arrotondare il punto o al mezzo punto

Die Prüfung ist bestanden, wenn weder die Note des Qualifikationsbereichs "Praktische Arbeiten" noch die Gesamtnote den Wert 4 unterschreitet.

L'examen est réussi si la note du domaine "Travail pratique" et la note globale sont égales ou supérieures à 4,0.



L'esame finale è superato se per il campo di qualificazione "Lavoro pratico" e la note complessive raggiunge o supera il 4.

Für die Prüfungskommission / Pour la commission d'examen / Per la commissione d'esame

Die Präsidentin, der Präsident / La présidente, le président / La presidente, il presidente

Die Sekretärin, der Sekretär / La secrétaire, le secrétaire / La segretaria, il segretario

Feuille des notes du CSFO pour la procédure de qualification :

Guide pour la procédure de qualification	12.04.2018	ns/uha		
	Page	23 sur 25		
	© SSO/SVDA	Version 3		

12. Moyens auxiliaires et utilisation de la documentation didactique

Travail pratique : l'emploi de moyens auxiliaires, d'outils et de matériaux est déterminé par les expert-e-s en chef et communiqué en temps utile aux personnes en formation.

Connaissances professionnelles : les moyens auxiliaires autorisés pour la résolution des questions écrites sont déterminés par l'instance ad hoc de la SSO et accompagnent les séries d'examens correspondantes.



Documentation didactique : la documentation peut être utilisée en tant que moyen auxiliaire pour le domaine de qualification « travail pratique ».

13. Experts et expertes

Les dispositions suivantes de la LFPr et de l'OFPr sont pertinentes pour les expert-e-s et elles sont reproduites ci-après :

Art. 35 al. 1 OFPr	L'autorité cantonale engage des experts qui font passer les examens finaux de la formation professionnelle initiale. Les organisations compétentes du monde du travail ont un droit de proposition.
Art. 35 al. 2 OFPr	Les experts aux examens consignent par écrit les résultats obtenus par les candidats ainsi que les observations qu'ils ont faites au cours de la procédure de qualification, y compris les objections des candidats.
Art. 50 OFPr	Le SEFRI veille, en collaboration avec les cantons et les organisations du monde du travail compétentes pour la procédure de qualification, à ce que des cours soient proposés aux experts aux examens et il se charge de les convoquer à ces cours.

L'Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle (IFFP) participe activement à la formation des expert-e-s et assure la coordination.

Guide pour la procédure de qualification	12.04.2018	ns/uha	 
	Page	24 sur 25	
	© SSO/SVDA	Version 3	

13.1. Exigences posées aux experts et expertes

Le chapitre 2.1 du Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale (édition 2010) expose les exigences posées pour toutes les branches :

Les expertes et les experts aux examens

- Sont au bénéfice d'une formation professionnelle qualifiée et disposent des compétences pédagogiques, méthodologiques et didactiques appropriées ;
- Disposent au minimum d'un certificat fédéral de capacité ou d'une qualification équivalente dans le domaine professionnel examiné ;
- Se perfectionnent dans les cours proposés par l'Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle IFFP en collaboration avec les cantons et les organisations du monde du travail.

Les expertes et les experts aux examens qui ont plusieurs années d'expérience dans la formation en entreprise et qui sont au bénéfice d'un perfectionnement professionnel qualifiant (tel que – par exemple – l'examen professionnel fédéral ou l'examen professionnel fédéral supérieur) présentent un avantage certain.

Source : Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale (édition 2010)

13.2. Recommandation de l'organisation du monde du travail (ORTRA)

En règle générale, les expert-e-s intervenant dans la procédure de qualification pour les assistantes dentaires doivent remplir les conditions suivantes :

- Être titulaire du certificat fédéral de capacité d'assistante dentaire ou d'une formation au moins équivalente.
- Faire état de plusieurs années d'expérience professionnelle en tant que formateur-trice professionnel-le.
- Être prêt à collaborer chaque année aux procédures de qualification, à se préparer à l'activité d'expert-e et à se former en conséquence.

Les expert-e-s contrôlent avant chaque période d'examen l'actualité et la validité des documents contenus dans le classeur des examens.

14. Répertoire des documents PQ

N°	Document	Éditeur	Internet
1.	Guide pour la procédure de qualification	ORTRA	www.sso.ch
2.	Formulaire pour la note d'expérience de l'école professionnelle	CSFO	www.pq.formationprof.ch/dyn/1855.aspx
3.	Feuille des notes pour la procédure de qualification	CSFO	www.sdbb.ch
4.	Feuille de note pour le domaine d'examen travail pratique	ORTRA	www.sso.ch
5.	Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale	IFFP CSFO	www.pq.formationprof.ch/dyn/7236.aspx

15. Abréviations utilisées dans ce document

LFPPr	Loi fédérale sur la formation professionnelle
SEFRI	Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation
OFPr	Ordonnance sur la formation professionnelle
Plan de formation	Plan de formation conforme à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale des assistantes dentaires / assistants dentaires avec CFC
OFPr AD	Ordonnance sur la formation professionnelle initiale des assistantes dentaires / assistants dentaires avec CFC
CFC	Certificat fédéral de capacité (formation professionnelle initiale)
ORTra	Organisation du monde du travail
CSFO	Centre suisse de services – Formation professionnelle
CSDPQ AD	Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation professionnelle initiale des assistantes dentaires / assistants dentaires