



REGLEMENT DES ETUDES

à l'attention des personnes
inscrites à des formations menant
à des **certificats** de compétences
et **diplômes** délivrés par l'Institut Optimum

Sommaire

1 – STRUCTURE DE L’OFFRE DE FORMATION	3
2 – FORMATION INTERACTIVE À DISTANCE	4
4 – PROCESSUS DE FORMATION ET SUIVI PÉDAGOGIQUE	8
5 - RÉSUMÉ DU PROCESSUS DE FORMATION	9
6 – RÈGLES DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS THÉORIQUES	10
7 – RÈGLES DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS PRATIQUES	11
8 – MENTION INSCRITE SUR LE DIPLÔME	11
9 – SITUATION EN CAS D’ÉCHEC À UN MODULE OU À LA SOUTENANCE	12

1 – Structure de l'offre de formation

L'Institut Optimum offre, conformément à son catalogue disponible sur www.optimum-institut.ch, 3 niveaux de qualification :

- Le **certificat de gestionnaire** : correspondant à un minimum de 40h de cours sur un ensemble de compétences homogènes, en conformité avec la norme ISO/IEC 17024 et le système européen de transfert de crédits ECTS.
- Le **certificat d'expert** : s'inscrivant en complément au certificat d'analyste, le niveau « expert » correspond à un minimum de 40h de cours (en plus des cours dispensés dans le cadre du niveau « analyste ») et 60h d'expérience de terrain parrainée par un formateur de l'Institut.
- Le **certificat d'auditeur des systèmes de management intégrés (QSE)**, qui représente 11 jours de formation conformément aux lignes directrices de ISO 19011.

Chacun de ces deux niveaux est offert dans les 5 filières indépendantes et cumulables suivantes :

- l'efficacité des processus
- la performance dans les projets (6 sigma)
- la gestion du risque
- la gestion du développement durable
- la communication managériale

Le cumul de ces 5 certificats de gestionnaire et d'un projet pratique d'une durée équivalente à 3 mois en entreprise conduit au **diplôme** de « Responsable des Systèmes de Management » (ci-après RSM). Ce diplôme est conforme aux exigences ISAS-QMM 2060. Les conditions de réussite cumulent celles exigées pour chacun des certificats, augmentées des conditions de réussite du projet pratique en entreprise.

Les personnes qui suivent des journées de cours spécifiques reçoivent une **attestation** correspondante, à condition d'avoir fait acte de présence et réussi l'évaluation des connaissances en fin de journée.

2 – Formation Interactive à Distance

Les candidats à l'une des qualifications ont le choix de se former en groupe de 8 à 15 personnes au plus ou individuellement sur la plate forme de formation interactive à distance (FID) sous la tutelle d'un consultant formateur de l'Institut.

Cette formule s'adresse plus particulièrement aux gestionnaires de projet et managers qui ont besoin d'un complément de formation qualifiante en Management Durable mais dont l'activité ou les responsabilités ne leur permettent pas d'adapter leur emploi du temps à un cursus classique en groupe.

Le support de formation repose sur :

- un jeu de transparents au format flash qui développe de manière théorique chacun des concepts clés du cours.
- des exercices permettant de mettre en application les concepts abordés dans le cours; ces exercices sont indispensables et permettent au formateur de s'assurer que vous assimilez correctement chacun des concepts clés. Ils s'inscrivent directement dans le processus de certification des compétences.
- des annexes dont nous vous recommandons vivement la lecture pour illustrer en détail la mise en application des normes de management et de chacun des concepts du management durable.
- des normes de management sur lesquelles sont bâtis les concepts abordés dans le cadre de la formation.

Nos formateurs sont à votre disposition pour répondre à vos interrogations au fur et à mesure que vous découvrez les outils et méthodes relatives au management durable. Afin de tirer le meilleur parti de la formation, nous vous invitons à fixer les modalités de réalisation des cours choisis

1. La durée :

Donné en session collective sur une journée (6h), un cours sur notre plate-forme de FID peut être parcouru en solo en 2 ou 3h, auxquelles il convient de prévoir 2 à 3h de travail personnel pour réaliser les exercices et lire les annexes.

Une thématique de formation de 6h doit être achevée en au plus 1 semaine.

2. Le suivi :

La formation à distance se déroule sous le coaching d'un enseignant, qui est à votre disposition régulièrement pour un point de situation, répondre à vos questions, tester vos connaissances, etc. Il convient de fixer les rendez-vous (téléphone ou chat) de suivi en accord avec votre coach et en fonction de votre rythme de formation.

Avant tout rendez-vous de suivi, il est impératif d'avoir:

1. Lu le support de formation et noté les points à éclaircir,
2. Rendu les exercices,
3. Travaillé les annexes liées au cours.
4. Étudié les normes de management associées à la thématique de formation.

Nous comptons généralement 1 suivi de 45 à 60 minutes par cours, qui peut se répartir en 2 sessions.

3. La validation :

Chaque cours s'accompagne d'un QCM, qui est noté; selon les cursus, il peut y avoir également une étude de cas; il vous suffit de suivre les instructions propres à chaque cours.

Quand vous postez en ligne vos examens, votre coach reçoit une notification et peut les lire.

L'évaluation finale se fait conformément au règlement des études.

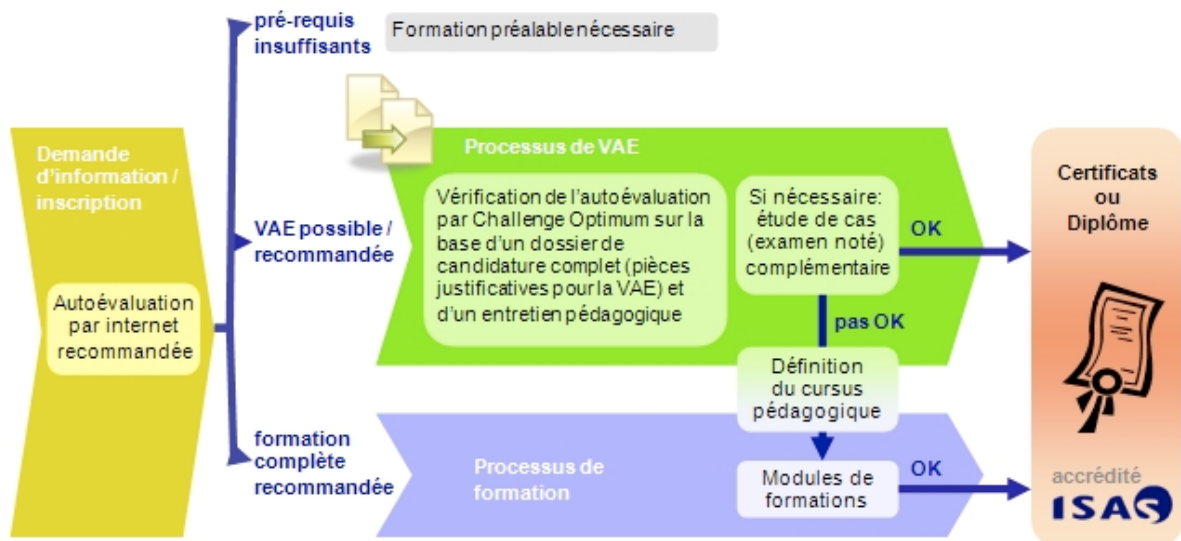
3 - Processus de validation des Acquis et de l'Expérience

Descriptif de l'intention

Obtenir, en totalité ou en partie, un diplôme RSM (Responsable de Système de Management) de l'Institut Optimum.

En cas de validation partielle des acquis, une évaluation complémentaire peut permettre d'obtenir la totalité du diplôme ou des certificats.

La VAE prend en compte le domaine de l'expérience acquis sur le plan professionnel.



Tout le monde a droit à la reconnaissance de son expérience.

Les salariés, les non salariés, les personnes en recherche d'emploi (Prise en charge possible par l'Office Cantonal de l'Emploi local), personnes ayant exercé des activités sociales, bénévoles, etc.

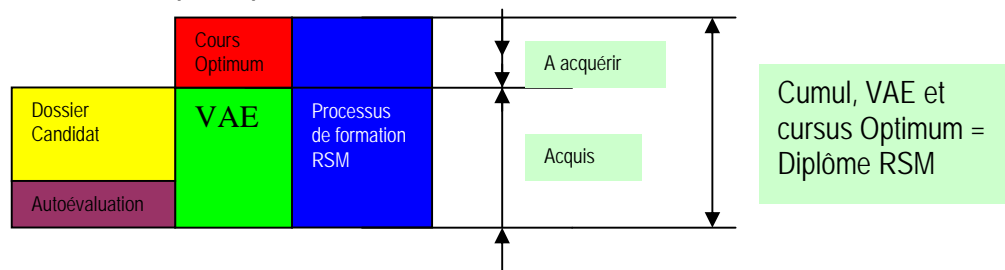
Vis-à-vis de l'Institut Optimum, la seule condition requise est d'avoir exercé une activité d'une durée de trois ans au minimum en rapport avec le contenu du diplôme visé.

Description du dispositif

Information / Orientation

La structure d'accueil de l'Institut Optimum va vous orienter afin de repérer avec vous les diplômes qui conviennent le mieux à vos compétences. Elle vous indiquera les étapes à suivre et vous dirigera de manière à estimer votre niveau de performance. Cette estimation, obtenue par l'analyse de votre dossier, un questionnaire d'autoévaluation et un entretien personnalisé, vous donnera les crédits nécessaires à établir le programme de formation vous permettant d'atteindre le diplôme désiré.

Schéma de principe



Dépôt du dossier

Vous adressez votre demande de validation des acquis de l'expérience au Responsable de la formation à l'Institut Optimum, en remplissant le document d'inscription au processus de VAE, qui en vérifie la recevabilité. Une seule demande par an peut être déposée.

Validation

Vous déposez votre dossier selon la procédure d'émission de dossier à la demande d'Optimum. C'est sur la base de ce dossier que le comité VAE, conformément à la procédure VAE (ISO/CEI 17024), se prononcera pour décider d'attribuer tout ou partie de la certification. Dans tous les cas, le candidat peut demander un entretien avec un des membres du comité VAE.

Accompagnement

Une fois votre candidature déposée, vous pouvez bénéficier d'un accompagnement pour la rédaction de votre dossier, vous préparer à une mise en situation de travail ou à l'entretien avec le comité VAE.

4 – Processus de formation et suivi pédagogique

Les personnes visant l'obtention du **diplôme** de « Responsable des Systèmes de Management » doivent faire preuve de connaissances à la fois théoriques et pratiques.

L'obtention du diplôme s'articule donc autour de ces deux axes que sont :

- la validation des connaissances obtenues dans le cadre de formations **théoriques** (détaillé dans le point 3 ci-après),
- la validation de l'application **pratique** des concepts de management dans le cadre d'un établissement privé ou public (point 4 ci-après).

Le processus de formation est décomposé en 7 étapes clés retranscrites dans le tableau ci-dessous. Chacune de ces étapes impose des droits et des devoirs pour l'Institut Optimum et pour les candidats.

Deux documents distincts de ce règlement permettent de guider les candidats dans leurs parcours "pratiques" :

- le « Guide pour l'obtention d'un projet pratique en entreprise intéressant », destiné à aider les candidats à valoriser leur cursus chez Challenge Optimum auprès de l'établissement dans lequel ils vont réaliser leur projet pratique,
- le « Guide de préparation de la soutenance et du mémoire de projet pratique en entreprise ».

5 - Résumé du processus de formation

	Candidat		Institut Optimum		
	Droits	Devoirs	Droits	Devoirs	
Inscription	Entretien avec un consultant-formateur destiné à préciser le cursus pédagogique	2 options à choix : A) Fournir un dossier comprenant CV et lettre de motivation décrivant le (un) projet professionnel en relation avec la formation. B) Remplir le questionnaire d'évaluation en ligne.	1. Identification et personnalisation du cursus pédagogique	Refuser un entretien aussi longtemps que le dossier n'est pas complet.	Evaluer la candidature et orienter le candidat selon les critères d'obtention des qualifications décernées par l'Institut + fournir un résumé de l'entretien pédagogique.
	Obtenir une confirmation d'inscription le planning et la durée prévue de la formation en cas de formation interactive à distance.	Enregistrer son inscription sur le site web d'Optimum et confirmer le mode de formation : interactive à distance ou en groupe.	2. Inscription au cursus identifié	Reporter l'inscription pour les personnes dont l'évaluation des prérequis exigerait une formation ou une expérience complémentaire préalable. Reporter le début du cours si le nombre d'inscrits est insuffisant.	Confirmer l'inscription et fournir un récapitulatif des cours sélectionnés en rapport avec le projet professionnel. En cas de FID, préciser la durée et le rythme des entretiens de suivi individuel.
Formation théorique	Suivre les thématiques du (des) module(s) pour lesquels l'inscription a été effectuée. Rattraper tout cours manqué lors de la session suivante.	Avoir suivi et satisfait aux conditions de réussite des tests et avoir participé à 90% des cours constituant un module.	3. Suivi des formations et validation des modules	Ne pas émettre de certificat pour tout candidat n'ayant pas satisfait aux conditions de présence et de réussite aux tests.	Evaluer le niveau de connaissances acquises durant les formations et fournir les attestations de réussite et les certificats de compétence dans la quinzaine suivant leur justification.
	Bénéficier des conseils d'un tuteur de l'Institut	Identifier une entreprise (un service) pour la réalisation du projet pratique avec l'aide du guide ci-après. Définition des objectifs attendus durant et au terme du projet.	4. Définition d'un travail en entreprise	Limiter l'assistance à l'engagement prévu dans le contrat de suivi.	Définir un tuteur par candidat.
Projet pratique en entreprise	Bénéficier de l'appui personnalisé d'un tuteur de l'Institut à travers l'analyse de l'avancement du projet en entreprise.	Préparer l'état des lieux de l'avancement du stage en fonction du sujet et des objectifs définis en concertation avec le parrain de l'entreprise. Informer le parrain de l'Institut immédiatement de toute difficulté susceptible de se produire au cours du projet.	5. Suivis mensuels individuels et collectifs	Obtenir une mise à jour documentée de l'avancement du projet lors des suivis.	Produire un résumé au terme de chaque rendez-vous de suivi mentionnant l'avancement du projet et les risques identifiés.
	Lors du dernier suivi individuel, consulter le parrain de l'Institut afin de vérifier que le rapport contient les éléments attendus.	Remettre un exemplaire imprimé et une copie électronique du rapport au plus tard 5 jours ouvrables avant la date de la soutenance. Remplir les clauses et délais de confidentialité, conformément au « Guide de préparation de la soutenance et du mémoire » ci-après.	6. Remise du rapport	Recevoir le rapport 5 jours ouvrables avant la date de la soutenance. Connaître les réserves éventuelles concernant la confidentialité du rapport selon le « Guide de préparation de la soutenance et du mémoire » ci-après.	Dispenser les conseils pour le meilleur résultat possible du mémoire.
	Obtenir le diplôme conformément à l'évaluation établie le jour de la soutenance.	Convenir d'une date avec le parrain d'entreprise et celui de l'Institut. Fournir une copie électronique (Power Point) de la présentation effectuée lors de la soutenance.	7. Soutenance et diplôme	Réserves éventuelles sur l'obtention du diplôme si les critères ne sont pas respectés.	Fournir une évaluation orale détaillée de la qualité du travail fourni et envoyer le diplôme dans les 2 semaines qui suivent la date de la soutenance.

6 – Règles de reconnaissance des acquis théoriques

La formation complète dispensée par Optimum est composée de **cours** de ½ à 2 jours sur des thèmes définis.

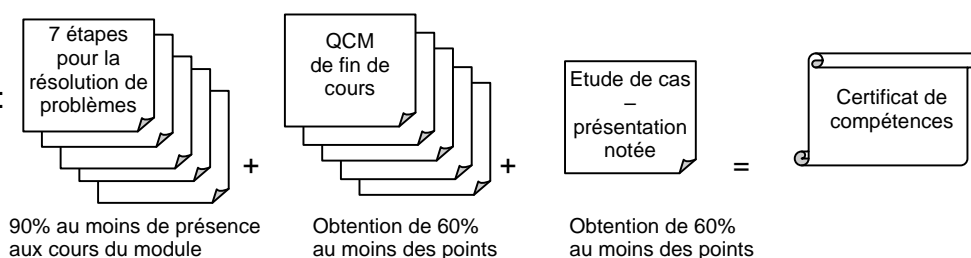
Illustration :



Le regroupement de certains de ces cours en **modules** de 40 heures au moins mène à des certificats de compétences. Un certificat de compétences est délivré aux participants :

- ayant suivi 90% au moins des cours¹ constituant le module,
- obtenu plus de 60% de réussite en moyenne dans les tests QCM distribués en fin de cours,
- obtenu 60% au moins des points de l'étude de cas clôturant le module.

Illustration :



Les notes obtenues dans le cadre d'un certificat de compétences sont transmises oralement et individuellement aux personnes intéressées. Ces notes ne sont pas mentionnées sur le certificat et ne font pas l'objet d'un document transmis aux participants. Les notes obtenues dans le cadre d'un certificat permettent uniquement de calculer la mention du diplôme pour les personnes suivant le cursus complet.

Les personnes cumulant les 5 certificats de compétences « Analyste Green Belt 6-sigma », « Analyste des processus », « Analyste des systèmes certifiés », « Analyste des systèmes de management » et « Gestionnaire de la connaissance » sont en mesure de se présenter à la soutenance en vue de l'obtention du diplôme RSM.

¹ Ou obtenu de la part d'Optimum une validation d'acquis pour le(s) cours n'ayant pas été suivi(s).

7 – Règles de reconnaissance des acquis pratiques

Les acquis pratiques s'obtiennent lorsque la personne intéressée gère elle-même un (des) projet(s) lié(s) au management de systèmes, en suivant un objectif et des étapes clairement définis avec Optimum et son « coach » en entreprise.

La durée « quantitative » du projet équivaut en principe à un taux d'activité de 100% durant 3 mois.

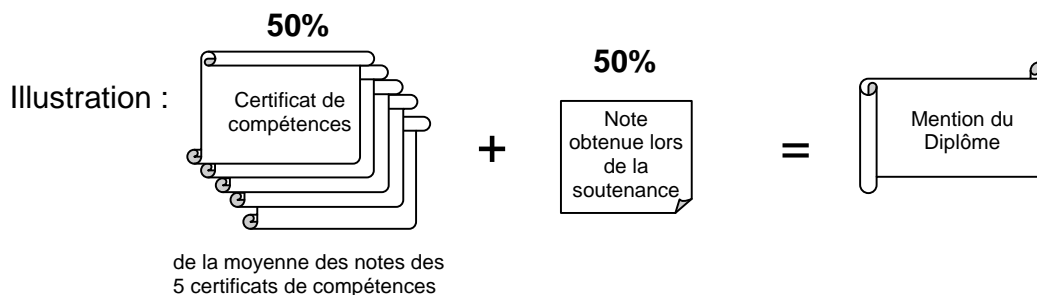
Durant cette période, la personne intéressée rédige un travail de mémoire documentant le projet traité. Ce travail de mémoire est présenté et débattu devant un jury lors d'une soutenance (informations détaillées dans le document « Guide de préparation de la soutenance et du mémoire de projet pratique en entreprise »).

8 – Mention inscrite sur le diplôme

La note relative aux acquis pratiques est pondérée à hauteur de 50% avec les notes obtenues lors de la partie théorique. La note finale donne lieu à une mention, inscrite sur le diplôme.

La pondération des notes permettant de déterminer la mention s'effectue comme suit :

$$0.05 \times (\text{moyenne des QCM du module 1}) + 0.05 \times (\text{note de l'étude de cas du module 1}) + \\ 0.05 \times (\text{moyenne des QCM du module 2}) + 0.05 \times (\text{note de l'étude de cas du module 2}) + \\ 0.05 \times (\text{moyenne des QCM du module 3}) + 0.05 \times (\text{note de l'étude de cas du module 3}) + \\ 0.05 \times (\text{moyenne des QCM du module 4}) + 0.05 \times (\text{note de l'étude de cas du module 4}) + \\ 0.05 \times (\text{moyenne des QCM du module 5}) + 0.05 \times (\text{note de l'étude de cas du module 5}) + \\ 0.50 \times \text{note obtenue lors de la soutenance} = \text{note finale [en \%]}$$



Le barème des mentions est le suivant :

- mention « excellent » de 90% à 100%,
- mention « très bien » de 80% à 89%,
- mention « bien » de 70% à 79%,
- pas de mention entre 60% et 69%,
- échec en dessous de 60%.

L'attribution d'une mention est sujette à validation par un jury composé du Responsable des formations et de deux autres formateurs d'Optimum.

9 – Situation en cas d'échec à un module ou à la soutenance

Echec à un module

Une personne peut se retrouver en situation d'échec par rapport à un module de formation (non-obtention du certificat de compétences correspondant) si :

- elle n'a pas suivi le 90% au moins du temps des cours relatifs au module²,
- elle n'a pas obtenu 60% au moins de moyenne dans les tests QCM du module²,
- elle n'a pas obtenu 60% au moins des points lors de l'étude de cas du module.

Dans le cas où une personne a manqué un ou plusieurs cours, elle est invitée par Optimum à rattraper cette (ces) journée(s) de formation lors de la session suivante. Dans l'éventualité où le (la) candidat(e) ne pourrait pas rattraper ce(s) cours lors de la session suivante, il (elle) doit en notifier la raison à Optimum par écrit, qui se réserve le droit de demander des émoluments pour suivi administratif.

Lorsqu'une personne n'obtient pas 60% au moins de moyenne dans les tests QCM ou dans une étude de cas, elle est invitée par Optimum à se re-présenter à un (des) test(s) similaire(s) dans un délai maximum de 6 mois.

Dans l'éventualité où ce délai est dépassé ou si la personne se retrouve à nouveau en situation d'échec, Optimum définit le(s) cour(s) qu'il y a lieu de répéter en vue de réaliser une nouvelle étude de cas ou de nouveaux tests QCM. Le(s) cour(s) et l'étude de cas répétés sont facturés au prix affiché sur le site internet de l'institut.

² Ou obtenu de la part d'Optimum une validation d'acquis pour le(s) cours manqué(s).

Echec à la soutenance

Une personne peut se retrouver en situation d'échec par rapport à la soutenance si :

- elle ne remet pas de travail de mémoire au jury cinq jours ouvrables au moins avant la date de la soutenance,
- elle remet un travail de mémoire jugé insuffisant,
- le travail réalisé durant le projet pratique ne remplit pas les exigences minimum fixées par Optimum et/ou l'établissement dans lequel le projet est réalisé.

Dans le cas où le travail de mémoire n'a pas été remis dans les temps, une nouvelle date de soutenance est fixée. La date de soutenance ne pouvant, en principe, pas être déplacée plus d'une fois, Optimum se réserve le droit de facturer des honoraires pour toute nouvelle modification.

Dans le cas où le travail de mémoire serait jugé insuffisant par le jury, le (la) candidat(e) dispose d'un nouveau délai de 1 mois pour remettre une nouvelle version du document répondant aux demandes des membres du jury.

Lorsque le travail réalisé ne remplit pas les exigences minimum fixées par Optimum et/ou l'établissement dans lequel le projet a été effectué, un complément au projet est défini d'entente entre les parties concernées. Un nouveau mémoire est rédigé et une nouvelle date de soutenance est définie. Un second échec est définitivement éliminatoire.

Contestation & For juridique

Toute contestation relative à une note attribuée doit se faire par écrit à l'attention de la Direction dans un délai maximum de 2 semaines à partir de la notification du résultat.

En cas de plainte pénale, le for juridique est à Genève.