








Numérisation de l'administration des examens

SEFRI – Échange d'expériences sur les
examens fédéraux

11 mai 2023

Déroulement

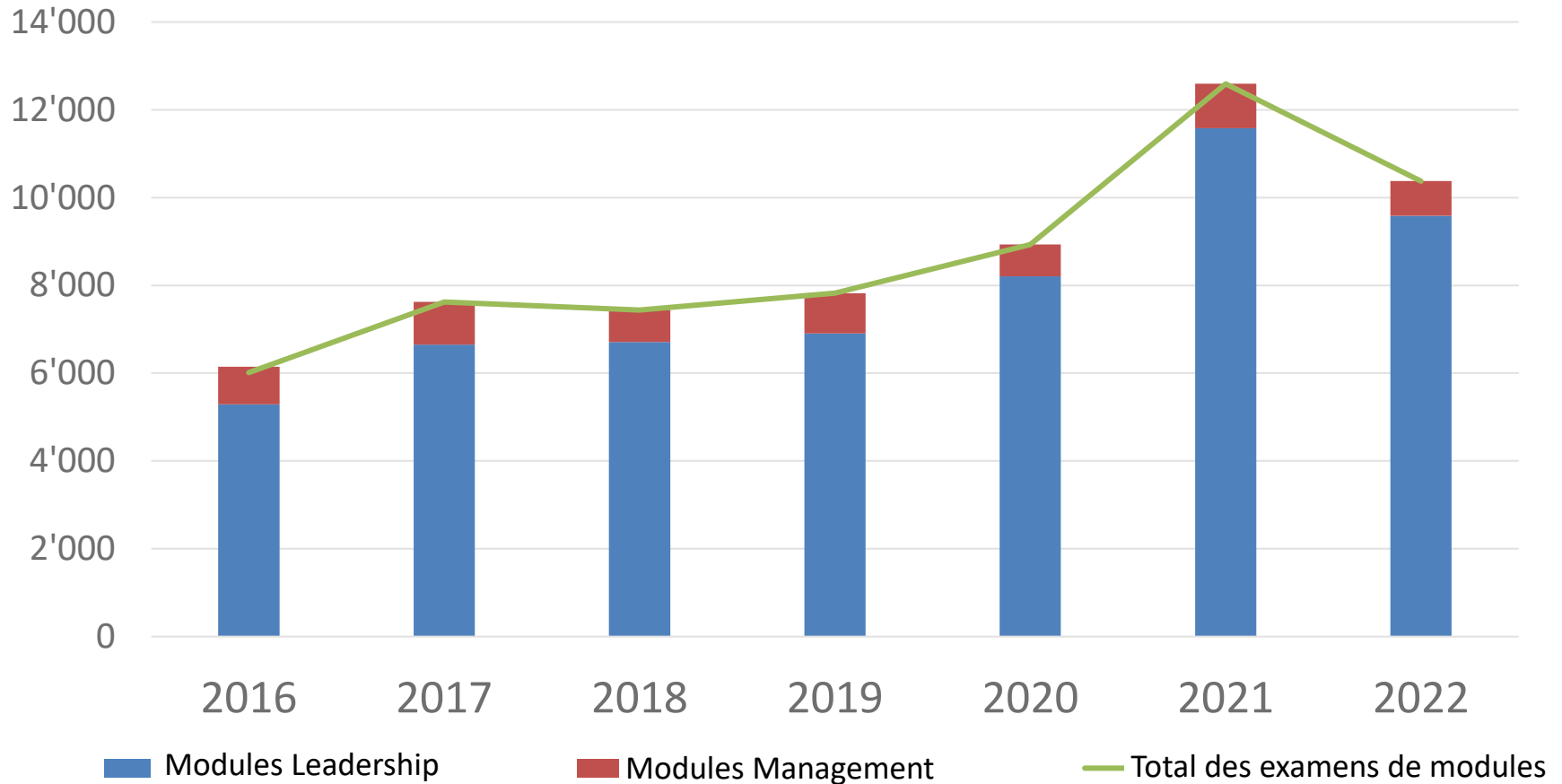
1		Brève présentation de l'ASFC
2		Évolution du nombre d'examens de modules et d'examens professionnels entre 2016 et 2022
3		Systèmes actuels
4		Défis actuels (inscriptions et organisation, facturation, rapports et logistique)
5		Procédure d'évaluation et étude préliminaire avec Tocco
6		Coûts d'ici à la mise en service à la fin du 1 ^{er} trimestre 2024 et plus-value attendue
7		Contact en cas de questions



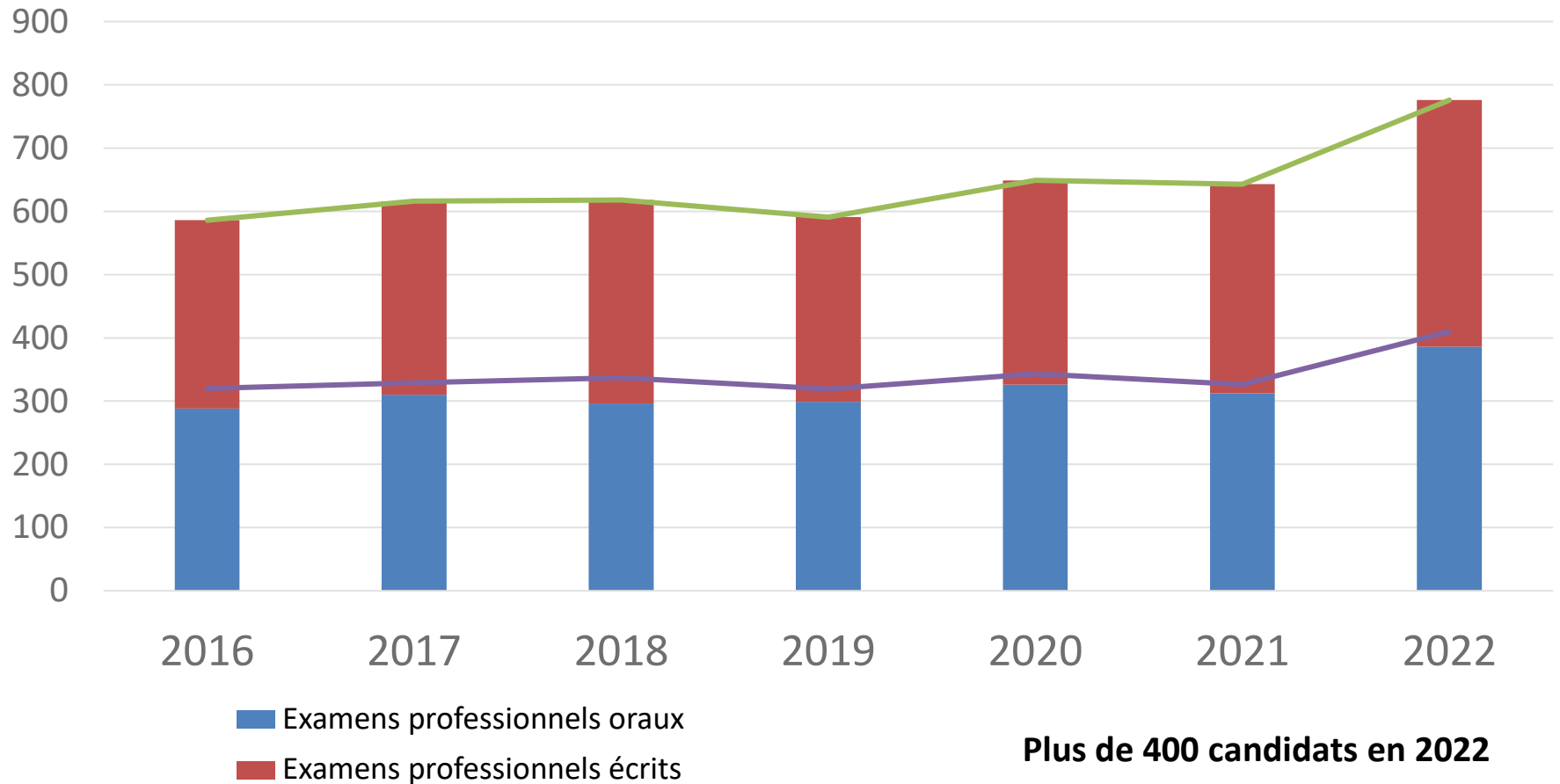
Brève présentation de l'ASFC

- Fondée en 2000, coopération avec l'armée suisse pour le certificat Leadership, avec plus de 9000 attestations de modules par an
- Tous les examens proposés en 3 langues (D/F/I), examen annuel de spécialiste de la conduite d'équipe avec brevet fédéral
- Actuellement, 5 personnes employées au secrétariat d'examens (3,8 EPT)
- 2 sessions d'examens de certificat par an
 - 7 modules Leadership et 3 modules Management
- Conception et organisation des examens professionnels oraux de Cyber Security Specialist avec brevet fédéral (80 participants en 2022) en partenariat avec ICT Switzerland depuis 2020
- 300 experts, avec environ 30 nouveaux experts formés chaque année
- Aujourd'hui, une centaine d'écoles membres et environ 120 membres individuels

Nombre d'examens de modules entre 2016 et 2022



Nombre d'examens professionnels entre 2016 et 2022





Systemes actuels

Systeme	Processus / activite	Degré d'automatisation	Emploi à l'avenir
GEMSI (SQL-DB)	Logiciel propriétaire pour les examens en place depuis 2010	75 % si on considère l'ensemble des processus Extensions en cours Développement : Wipertech AG	Non
svf-asfc.ch (Typo 3)	Inscriptions aux examens Portail destiné aux candidats Mise à disposition de documents et gestion des membres	100 % pour les inscriptions Extensions en cours Agence : Klick&Klar GmbH	Jusqu'à nouvel ordre, mais seulement comme outil d'information



Défis actuels (1/3)

Type	Description	Raison
Inscriptions et organisation	<p>Deux sessions d'examens, avec plus de 5000 inscriptions aux modules, 1500 candidats, en 3 langues et sur 4 à 5 sites, par an</p> <p>Examens professionnels en 2 parties (oral/écrit), avec à chaque fois quelque 400 candidats, en 3 langues et sur 3 sites, par an</p> <p>Analyse des disponibilités et affectation des 300 experts aux examens pour un total de 1200 jours d'intervention par an</p>	<p>80 % du processus de planification sont réalisés manuellement. Celui-ci doit être mené à terme en 6 semaines après la fin des inscriptions alors même qu'il concerne 5500 examens individuels.</p> <p>La planification est extrêmement complexe et doit être réalisée en 4 semaines.</p>



Défis actuels (2/3)

Type	Description	Raison
Facturation	Établissement d'env. 15 000 factures par an pour les taxes d'examen, la consultation des copies et les cotisations des membres, et gestion des remboursements et des rappels	Impression papier et envoi par courrier postal
Rapports	Lecture et correction d'environ 1600 rapports liés au module Connaissance de soi (module Leadership) et de 400 travaux introductifs en vue de l'examen professionnel oral	La réception et le contrôle qualité, la saisie dans le système, le classement par ordre alphabétique et l'envoi aux experts se font manuellement.



Défis actuels (3/3)

Type	Description	Raison
Logistique	<p>Réalisation et envoi personnel à chaque expert de quelque 11 000 formulaires d'évaluation pour les examens oraux, par an</p> <p>Réalisation et mise à disposition de quelque 1200 sujets d'examen dans les différents sites et salles pour les examens écrits, par an</p> <p>Constitution d'env. 2500 dossiers pour permettre la consultation des copies, par an</p>	<p>La préparation, l'envoi aux experts et le transport vers les sites d'examen se font manuellement.</p> <p>Les dossiers sont constitués manuellement par le secrétariat et envoyés par courrier postal.</p>



Résumé

Type	Description	Raison
Hausse du nombre d'opérations manuelles	En 2016, à peine 60 % de la charge de travail du personnel du secrétariat d'examens concernaient l'élaboration manuelle de documents, le classement, les nombreuses saisies dans le système et la répartition des sujets d'examens entre les différents sites. Aujourd'hui, ce sont nettement plus de 80 %.	Nombre de participants en hausse constante // processus et systèmes inchangés et effectifs de personnel constants
Stagnation des recettes	Les recettes de l'ASFC se maintiennent à un niveau modeste depuis des années, et ce malgré une augmentation réjouissante du nombre de participants.	Aucune économie d'échelle ne peut être réalisée en raison du faible degré d'automatisation (la charge de travail augmente au rythme des recettes).

Procédure d'évaluation et étude préliminaire avec Tocco



- **Exigences stratégiques formulées par le comité fin 2021 :**
 - ✓ Logiciel standard bien établi, plus de solution individuelle
 - ✓ Prestataire suisse au bénéfice d'une expérience de plusieurs années dans le domaine de la formation
 - ✓ Mise à disposition du nouveau système dans les 2 ans
- **Étude rapide des prestataires dans la mesure où seuls 2 (ou 3) répondaient aux exigences :**
 - ✓ Steag, efficace dans le domaine de la numérisation des examens
 - ✓ Tocco, efficace dans les processus administratifs
- **Sélection de Tocco pour les raisons suivantes :**
 - ✓ selon nous, la solution administrative la plus complète du marché
 - ✓ modularité, solution cloud et évolutivité
 - ✓ déjà en place chez différents organisateurs d'examens (comparables)
 - ✓ démarche, références et expérience convaincantes

Ressources nécessaires d'ici à la mise en service



Étape	Investissement en temps	Coûts
<p>Étude préliminaire de juin 2022 à mars 2023 Décision de lancement du projet de mise en œuvre : 8 mai 2023</p>	<p>10 séances de projet de 4 h 20 discussions internes pour préparer/assurer le suivi des séances 3 séances du comité de pilotage Analyse et discussion de la feuille de route (en interne et avec Tocco) Proposition de mise en œuvre au comité</p>	<p>env. 70 000 francs</p>
<p>Projet de mise en œuvre de mai 2023 à avril 2024, correctifs et formation des experts d'ici fin 2024</p>	<p>Direction de projet externe et formation Travail de projet avec Tocco et l'équipe de projet Documentation des processus Migration des données depuis l'ancien système Intégration au site Internet Acquisition de la licence pour 26 modules</p>	<p>env. 580 000 francs</p>



Plus-value attendue

Plus-value	Moyen	But
Assurer la rentabilité	Automatisation de diverses opérations réalisées manuellement aujourd'hui	Développement constant de l'offre et maintien (voir accroissement) du nombre de postes de travail
Réduire le volume de tâches manuelles	Diminution du nombre d'erreurs du fait de la réduction du nombre d'interventions manuelles, augmentation du temps consacré à accompagner les clients, à mener des contrôles plus approfondis et à réfléchir aux optimisations possibles	Augmentation de la satisfaction du personnel et de la clientèle Priorité donnée aux clients, à savoir les participants, les experts et les membres
Accroître la durabilité	Réduction massive de la quantité de papier utilisée, gain d'efficacité dans la planification des examens et donc diminution du nombre de jours d'examen pour les participants	Économie de papier et d'autres consommables d'impression, réduction du temps et des frais de déplacement pour les participants, diminution du nombre d'absences sur le lieu de travail



Des questions ?

Je me tiens à votre disposition aussi après la conférence pour répondre à toutes vos questions concernant la numérisation de l'administration des examens :

daniel.gemperle@svf-asfc.ch

Merci pour votre attention !