

Formation en didactique des hautes écoles

Informations et conditions générales 2026-2027

Nous vous remercions vivement de l'intérêt porté à notre formation didactique des hautes écoles. Vous trouverez ci-dessous des informations importantes en vue de votre participation.

Inscription

1. La première étape consiste à remplir le formulaire en ligne pour vous inscrire au **parcours de formation choisi** (certificat (CAS) ou micro-certification) : <https://www.unifr.ch/form/didactic/view.php?id=13930>
2. Ensuite, vous pouvez vous inscrire en ligne aux **unités d'enseignement auxquelles vous souhaitez participer** en cliquant sur le bouton « Inscription » sur la page de chaque unité : <https://www.unifr.ch/didatum/fr/formations/cas/modules/>. L'inscription se fait via votre **compte MyUnifr**. Les personnes externes à l'UniFR doivent, lors de la première inscription, se créer un compte MyUnifr avec l'adresse de courriel de leur choix.

Les inscriptions aux unités d'enseignement peuvent se faire au plus tard **10 jours** avant le début de l'unité concernée. Passé ce délai, le Service de didactique universitaire et compétences numériques se réserve le droit d'annuler une unité d'enseignement si les inscriptions sont insuffisantes (minimum de 3 personnes requises).

Les frais d'inscription sont dus **avant le début du premier module**. Une facture est envoyée lors du processus d'inscription.

Désinscription du CAS ou de la micro-certification

La désinscription du CAS ou de la micro-certification est possible jusqu'à 10 jours avant le début du premier module, par e-mail à didactic@unifr.ch, avec justification. Le montant sera restitué uniquement si ce délai est respecté. Passé ce délai, aucun remboursement ne sera effectué.

Désinscription d'une unité d'enseignement

La désinscription d'une unité d'enseignement est possible jusqu'à 10 jours avant le début de l'unité et doit se faire en ligne, en vous connectant à votre compte MyUnifr > Études > Mes inscriptions. Toute désinscription intervenant après ce délai donnera lieu à une facturation de 150 CHF.

Convention de formation continue

Les personnes qui débutent un certificat (CAS) ou une micro-certification, signent une convention qui récapitule les règles de participation à la formation, notamment en ce qui concerne **le paiement des frais de formation avant le début de celle-ci** et le **respect de la durée maximale prévue** (3 ans pour le CAS, 1 an pour la micro-certification). La convention est envoyée par le Service de didactique universitaire et compétences numériques après l'inscription à cette filière.

Présence obligatoire sur place aux parties des modules ayant lieu en présentiel

La formation est organisée sous une forme hybride, avec certaines parties des unités d'enseignement ayant lieu en présentiel et d'autres à distance. **Pour les séances en présentiel, la présence sur place à Fribourg est obligatoire ; il n'y a pas de possibilité d'y participer à distance et les séances ne sont pas enregistrées.**

Langues et mention bilingue

Le CAS peut se faire en français, en allemand, en anglais ou de manière bilingue/trilingue. Le certificat (CAS) mentionne sur le diplôme le nombre d'ECTS réalisés dans chaque langue (FR, DE, EN). Pour obtenir la mention bilingue pour le certificat (CAS), il faut valider au minimum 5 ECTS dans chaque langue. Il est de la responsabilité de chaque participant-e souhaitant obtenir la mention bilingue de répartir les crédits ECTS de façon adéquate lors de ses inscriptions aux modules.

Micro-certification

La micro-certification est une formation courte et ciblée permettant l'acquisition de compétences spécifiques, indépendante du CAS. Elle correspond à un volume total de 4 crédits ECTS. Le diplôme de micro-certification se compose d'un cours au choix du module A (2 ECTS au minimum), d'un second cours au choix du module A ou du module B (1 ECTS au minimum), ainsi que d'un bilan de compétences correspondant à 1 ECTS. Au total, 4 ECTS doivent être acquis pour l'obtention du diplôme.

Questions

La plupart des informations nécessaires se trouvent sur notre site web :

<https://www.unifr.ch/didnum/fr/formations/cas/>

De plus, notre équipe est à votre disposition pour répondre à vos questions :

- Emmanuelle Saliotti, conseillère pédagogique & coordinatrice de la formation, emmanuelle.saliotti@unifr.ch, 026/300.92.80, bureau D320 (bâtiment PER21 – Bd de Pérolles 90)

Certification

Toute participation à une unité d'enseignement peut faire l'objet d'une certification. Il existe deux types d'attestations : avec ou sans crédits ECTS. Les crédits ECTS sont obtenus lorsque toutes les exigences de l'unité ont été remplies, y compris la réalisation d'un travail de validation. L'évaluation d'une unité en vue de l'obtention de crédits ECTS peut être effectuée au plus tard dans un délai d'un an suivant la fin de cette unité.

Plateforme Moodle

Nous utilisons la plateforme Moodle, qui offre de nombreux avantages en termes de communication et d'accessibilité des ressources. Dès lors, tout-e participant-e doit avoir un **compte d'accès**. Pour les personnes d'une université ou d'une haute école suisse, l'accès se fait via le système AAI SWITCH edu-ID. Pour les personnes externes, un compte spécifique est créé (sur demande).

Si vous vous êtes déjà connecté-e au moins une fois à la plateforme Moodle de l'UniFR, vous vous trouvez aussi déjà dans la base de données générale et nous pouvons automatiquement vous inscrire aux cours vous concernant. Dans le cas contraire, vous devez effectuer une première connexion qui

vous permettra de faire partie de la base de données générale. Voici la marche à suivre pour cette première connexion :

1. aller sur <http://moodle.unifr.ch/>
2. cliquer sur *Login* ou *Connexion* (en haut à droite de la page)
3. vous connecter **avec le formulaire « AAI SWITCH edu-ID »** à l'aide de votre compte edu-ID (si vous appartenez à une université ou une haute école suisse) **ou avec le formulaire « Compte externe »** (si un compte a été spécifiquement créé pour vous ; nom d'utilisateur et mot de passe spécifiques)
4. nous avertir une fois cette démarche effectuée ; nous pourrons ainsi vous inscrire aux cours vous concernant

Pour tout **accès ultérieur à Moodle**, il suffit d'appliquer la même démarche en cliquant sur *Login* ou *Connexion*. Vous aurez ainsi directement accès à la liste de tous les cours auxquels vous êtes inscrit·e.

⇒ Informations pour les participant·e·s de la volée 2026-2027

Deux types de cours existent sur Moodle pour la formation : un espace d'accueil commun appelé « Didactique pour tous [26-27] » et des cours à accès restreint pour chaque module.

Le cours « Didactique pour tous [26-27] » est commun à l'ensemble des participant·e·s inscrit·e·s à la session de formation 2026-2027 (quel que soit le parcours choisi). Ce cours contient :

- un forum utilisé pour diffuser des informations générales (Forum Didactique)
- des informations générales relatives à la formation
- des informations concernant les modules à option
- des informations concernant les projets personnels (SoTL)
- le calendrier de la formation qui regroupe toutes les dates importantes : dates des modules, délais de remise des travaux, etc. (Calendrier Formation Didactique)
- un menu qui permet l'accès aux cours Moodle des différents unités d'enseignement (petit bloc bleu situé en haut à droite de la page)

Les **cours à accès restreint de chaque unité d'enseignement** sont en revanche réservés aux participant·e·s et intervenant·e·s du module en question. Ces cours sont destinés à plusieurs usages :

- mise à disposition de documents à l'intention des participant·e·s (notes de cours, présentations powerpoint, ressources complémentaires)
- dépôt des travaux par les apprenant·e·s (par le biais des « devoirs »)
- garantie d'une communication confidentielle interne à l'unité (grâce aux forums)

⇒ Informations importantes à propos de l'usage de la plateforme Moodle

- Il est possible de recevoir tous les messages postés dans les divers forums directement dans votre messagerie électronique. Cette fonction est très utile, car elle vous évite de devoir consulter un à un les différents forums. Elle est en principe activée par défaut, mais si ce n'est pas le cas, voici la marche à suivre : vous connecter à Moodle (voir démarche ci-dessus) ; cliquer sur la petite flèche à côté de votre nom en haut à droite et choisir *Préférences* dans le menu déroulant ; cliquer sur *Préférences de forum* dans le menu « Compte utilisateur » (colonne de gauche) ; choisir l'option *Pas de récapitulatif (un courriel par message)* dans le menu déroulant « Type de récapitulatif des messages » ; sauvegarder en cliquant sur *Enregistrer*. A noter que vous pouvez aussi directement éditer l'adresse de courriel à laquelle vous souhaitez recevoir les notifications ; ceci se fait en cliquant sur *Modifier le profil* dans le menu « Compte utilisateur » (colonne de gauche) ; sauvegarder en cliquant sur *Enregistrer le profil*.
- En cas de problèmes de connexion, merci de contacter moodle@unifr.ch.