

INSTITUT FÜR BERUFSHILFE
IN DER
BRANCHE DER
ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

Introduction au déroulement de l'apprentissage

CI1 – J1 – Matin

Employée de commerce CFC/Employé de commerce CFC FIEn
Branche « Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica »

www.bfh.ch © Branche Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica

1

INSTITUT FÜR BERUFSHILFE
IN DER
BRANCHE DER
ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

Objectifs

- Décrire le déroulement de votre formation
- Expliquer les évaluations des 2 lieux de formation (entreprise et CI) durant le processus d'apprentissage, soit les :
 - CCE (= contrôle des compétences en entreprise) et les
 - CCCI (= contrôle des compétences aux cours interentreprises)

2

2

INSTITUT FÜR BERUFSHILFE
IN DER
BRANCHE DER
ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

Programme

- Le déroulement de votre formation
- Les évaluations :
 - les CCE
 - les CCCI

1 pause de 15 minutes durant la matinée

3

3

INSTITUT FÜR BERUFSSCHULUNG
Kanton Ob- u. Nidwalden
www.ob- und nidwalden.ch

Présentation

Bienvenue aux CI

Pour faire connaissance, tout d'abord mettez-vous debout. Nous allons nous présenter de manière différente.

- 1) N'importe où dans la salle, créez un groupe avec les personnes qui ont le même style de chaussures que vous.
- 2) Maintenant, mettez-vous sur 1 ligne par prénom. Le «A» est du côté de la porte, le «Z» du côté des fenêtres. Donnez ensuite votre prénom à toute la classe.
- 3) Pour terminer, imaginez que la salle est le canton de Vaud. Placez-vous en fonction de votre lieu de travail. Présentez-vous ensuite brièvement à la classe.

Vous pouvez retourner vous asseoir.

4

4

INSTITUT FÜR BERUFSSCHULUNG
Kanton Ob- u. Nidwalden
www.ob- und nidwalden.ch

Connectons-nous pour aller chercher les supports de cours

5

5

INSTITUT FÜR BERUFSSCHULUNG
Kanton Ob- u. Nidwalden
www.ob- und nidwalden.ch

Connectons-nous

Connectez-vous au site de l'ovap : <https://extranet.ov-ap.ch> -> connexion puis allons chercher les supports de cours. Ce chemin sera le même pour tous vos cours !

Téléchargez le support de cours sur votre bureau avant de prendre vos notes sinon vos modifications ne seront pas enregistrées.

6

6

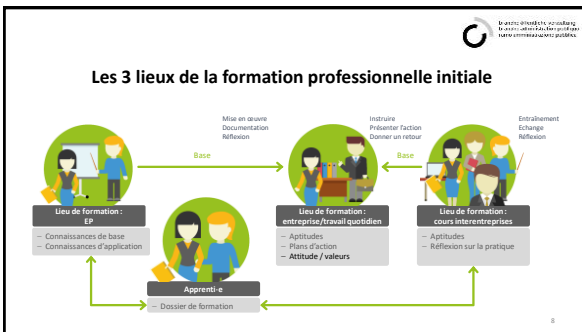
Bundesagentur für Arbeit
Beratung, Weiterbildung und Integration
von Leistungsschwachen in den Arbeitsmarkt

Les 3 lieux de formation

Quelques brèves informations sur
les 3 lieux de formations

7

7



8

Bundesagentur für Arbeit
Beratung, Weiterbildung und Integration
von Leistungsschwachen in den Arbeitsmarkt

L'entreprise

Dans votre lieu de formation principal, l'entreprise,
plusieurs étapes ponctuent votre formation.

Nous allons les découvrir les unes après les autres.

9

9

INSTITUT FÜR BERUFSHILFE
INSTITUT FÜR BERUFSHILFE
INSTITUT FÜR BERUFSHILFE

Etape 1 : entretien initial basé sur le programme de formation

- Pour aujourd’hui, vous avez amené votre programme de formation (en Word, Excel, PDF ou autre), à quoi pensez-vous qu’il va servir ?
- Comment l’utiliser ?

13

13

INSTITUT FÜR BERUFSHILFE
INSTITUT FÜR BERUFSHILFE
INSTITUT FÜR BERUFSHILFE

Etape 1 : entretien initial - les compétences

Qu’est-ce que les compétences ?

Au mur, votre intervenant-e a exposé les 5 domaines de compétences suivants ainsi que les 22 compétences (en jaune) et les options (en bleu) :

- DCO A : Travail au sein de structures d’activités et d’organisations dynamiques
- DCO B : Interactions dans un milieu de travail interconnecté
- DCO C : Coordination de processus de travail en entreprise
- DCO D : Gestion des relations avec les client.es et les fournisseurs
- DCO E : Utilisation des technologies numériques du monde du travail

14

14

INSTITUT FÜR BERUFSHILFE
INSTITUT FÜR BERUFSHILFE
INSTITUT FÜR BERUFSHILFE

Etape 1 : entretien initial - les compétences, suite

- A l’aide de votre programme de formation, comparez, par table, l’activité de la compétence «C1». Que pouvez-vous en dire ?
- Maintenant, faites de même avec la compétence «E1». Que pouvez-vous en dire (même activité, même semestre, etc.) ?
- Et la «B4» ?
- Pensez-vous tous avoir le même programme de formation ? Si non, pourquoi ?

15

15

INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG

Etape 2 : les mandats pratiques

- Vous avez constaté qu'il y avait 22 compétences à acquérir + 1 option
- Chaque compétence est composée de «marches d'escalier» qui sont appelés des mandats pratiques. Ces mandats pratiques vont vous aider à atteindre une compétence.
- L'exemple de la compétence D1 devrait vous aider.

16

16

INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG

Etape 2 : les mandats pratiques - suite

Prenez l'exemple «C1» : Planifier, coordonner et optimiser des tâches et des ressources dans un environnement de travail commercial

- Combien y-a-t-il de mandats pratiques ?
- Comment sont-ils composés ?
- Que devez-vous faire avec cela ? Allons regarder sur le site de l'ovap :
-> <https://extranet.ov-ap.ch>-> connexion -> Formation -> Ma formation
- Il est possible que vous accédez déjà à certains mandats pratiques. Cliquez dessus et lisez les informations. Que devez-vous faire ?

Compétences opérationnelles Mandats pratiques Grille de compétences Evaluation Cours interentreprises Procédure de qualification

17

17

INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG

Etape 2 : les mandats pratiques - suite

Essayons ensemble de remplir votre 1^{er} mandat pratique. Vous pouvez le réaliser en ligne ou en version papier.

Prenez la compétence C1 et la 1^{ère} marche d'escalier. Remplissez-le document à l'aide de votre intervenant-e si nécessaire.

La dernière partie est la plus importante. C'est celle qui permet de visualiser si vous avez transféré la compétence dans votre pratique professionnelle. Elle revient pour chaque mandat pratique.

Mets en perspective les résultats de tes réflexions dans ton dossier de formation ou portfolio personnel.

18

18

INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG

Etape 3 – Les autoévaluations

Maintenant que vous avez compris le système, à savoir :

- 1 compétence à atteindre
- Plusieurs mandats pratiques à compléter pour atteindre la compétence globale, il est temps de savoir si vous l'avez atteinte ou non. Pour cela, vous devez remplir un formulaire qui se nomme «autoévaluation» dans la grille de compétences :

Compétences opérationnelles Mandats pratiques **Grille de compétences** Evaluation Cours interentreprises Procédure de qualification

Remplissons un exemple ensemble

19

19

INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG

Etape 3 – Les grilles de compétences

- Vous devrez le faire pour chaque compétence. Mais quand ? Regardez votre programme de formation.
- A l'aide de la brochure de bienvenue (page du milieu), écrivez toutes les compétences à atteindre par semestre (pour vous, pas pour les autres).
- Vous devriez en avoir 22 au total.
- Attention, avant de vous lancer dans cet exercice, chaque compétence sera travaillée sur plusieurs mois. Mettez-les au début du semestre et non à la fin.

20

20

INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG


Etape 4 : les CCE

Et les notes ?

- Il y en aura. C'est ce qu'on appelle les CCE ou contrôle de compétences en entreprise.

21

21



Instituut voor de Arbeid
Instituut voor de Arbeid
Instituut voor de Arbeid


Etape 4 : les CCE - suite

Comment cela va-t-il se passer ?

- Après l’entretien initial, vous aurez plusieurs semaines / mois pour atteindre la ou les compétence-s. Votre formateur-trice vous donnera des feedbacks pour vous améliorer. Après quelques temps, vous aurez un entretien pour valider 1 compétence (ou 2) et si besoin vous améliorer.
- Quelques temps plus tard, votre formateur-trice vous évaluera sur l’entier de vos compétences du semestre à l’aide d’un formulaire (exemple transmis par votre intervenant-e).

22

22



Instituut voor de Arbeid
Instituut voor de Arbeid
Instituut voor de Arbeid

Etape 4 : les CCE - suite


Résumons :

- Quelles sont les compétences évaluées chez vous au 1^{er} semestre ?
- Et pour quelle date ?

- Complétez votre brochure par rapport aux entretiens de qualification.
- Attention ! En lisant le document d’évaluation, vous vous rendez compte que les mandats pratiques doivent avoir été réalisés pour obtenir la meilleure note ! Mettez toutes les chances de votre côté.

23

23



Instituut voor de Arbeid
Instituut voor de Arbeid
Instituut voor de Arbeid

Et le portfolio ?

Dans notre branche, vous avez 2 portfolios :

- Konvink pour l’école
- L’extranet ovap pour les CI et l’entreprise :

Vous trouvez ci-dessous une capture d’écran du portfolio dans lequel tout s’enregistre automatiquement dès que vous aurez écrit « Terminé » :



24

24

INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG

Exercice : Brochure de bienvenue

Finissez de compléter le calendrier général de votre formation avec ce qui vient de vous être dit depuis le début de la matinée.

Nous compléterons ce document avec les CCCI dans quelques minutes.

Aidez-vous du site : www.orf-vd.ch si besoin.

Le mot de passe est identique au nom du site, à savoir www.orf-vd.ch

25

25

INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG

Résumé des CCE

1) Entretien initial :

- Lance le semestre avec le travail à réaliser (compétences + m. pratiques) sur base du programme de formation
- Activités concrètes

2) Entretien de suivi :

- Pour suivre la progression = être formé
- Entretien non-formel = vous prenez des notes

3) Entretien de validation des compétences

- Sur base de grilles de compétences
- Discussion. Pas de note.

4) Entretien de qualification :

- Evaluation semestrielle des compétences par une note

26

26

INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG

Les CI

Durant les CI, vous aurez également plusieurs étapes.

Découvrons-les ensemble

27

27

Vue sur 3 ans de votre apprentissage aux CI

Semestre	1ère année d'apprentissage		2ème année d'apprentissage		3ème année d'apprentissage	
	S1	S2	S3	S4	S5	S6
CC1						
CC2						
CC3						
Examens						

Délais officiels 1^{ère} année :

CCCI 1 =

- e-test 1 : entre le 01/02 et le 30/04
- MT1 : 30 avril
- e-test 2 : entre le 01/05 et le 31/07

Délais officiels 2^{ème} année :

CCCI 2 =

- e-test 3 : entre le 01/02 et le 30/04
- MT2 : 28 février
- e-test 4 : entre le 01/05 et le 31/07

Délais officiels 3^{ème} année :

Examens : mai

31

Uniquement pour apprenti-e-s en 24 mois : Vue sur 2 ans de votre apprentissage aux CI

Semestre	1ère année d'apprentissage		2ème année d'apprentissage		3ème année d'apprentissage	
	S1	S2	S3	S4	S5	S6
CC1						
CC2						
CC3						
Examens						

Délais officiels 2^{ème} année :

CCCI 1 =

- e-test 1 : entre le 01/02 et le 30/04
- MT1 : 30 avril
- e-test 2 : entre le 01/05 et le 31/07

Délais officiels 3^{ème} année :

CCCI 2 =

- e-test 3 : entre le 01/12 et le 28/02
- MT2 : 28 février
- e-test 4 : entre le 15/03 et le 15/04

+ Examens : mai

32

Les CCCI

33

En détail

- Il y a deux contrôles de compétence CI. Voici en quoi consiste chacun d'eux :
 - un mandat de transfert
 - deux e-tests

Mandat de transfert "Documentation 1"

E-test 1

E-test 2

Contrôle de compétence
CI 1

Mandat de transfert "Documentation 2"

E-test 3


E-test 4

Contrôle de compétence
CI 2

34

Les e-tests notés

- Vous effectuez les e-tests dans l'Extranet, en dehors des cours interentreprises.
- Pour chaque e-test, vous apportez des solutions à **12 questions**. Pour ce faire, vous disposez de **20 minutes**.
- Il y a six points au total.
- L'e-test ne peut pas être répété. Une fois débuté, il n'est plus possible de l'arrêter.
- Dans le cas où vous bénéficiez d'un temps supplémentaire validé par un certificat médical et par votre école professionnelle, merci de nous le transmettre !**
- Les mêmes conditions s'appliqueront pour les e-tests.**




35

35

Contenus des e-tests notés


- Les e-tests portent sur les thèmes du bloc de cours interentreprises précédent.
- Il n'y a pas d'e-test portant sur le bloc de cours interentreprises 5.



36

36

Les mandats de transfert




- Dans le cadre du mandat de transfert, vous décrivez dans un dossier de 4 pages, un processus vu durant les CI (le sujet est donné au niveau Suisse).
- Le dossier est noté selon des critères.
- Vous soumettez les mandats de transfert via l'Extranet.

Remarque : pendant les différentes journées de cours interentreprises, nous travaillerons déjà ce sujet .

37


37



Le calcul des notes

38

38



1^{ère} année


1 ^{er} Semestre				2 ^{ème} Semestre							
Août	Sept	Oct	Nov	Dez	Jan	Fév	Mars	Avr	Mai	Juin	Juill
	CI1/1	CI1/2	CI1/3	CI1/4			CI2/1	CI2/2	CI2/3		
							E-test 1 Contenus CI 1		E-test 2 Contenus CI 2		
							Mandat de transfert 1 Contenus CI 1				

- 1^{er} e-test à réaliser entre le 01/02 et 30/04
- 2^{ème} e-test à réaliser entre le 01/05 et 31/07
- 1^{er} mandat de transfert : 30 avril

6 points + 6 points
+ 12 points
Total = 24 points
= 1 note CCCI

39

39

 Ministère de l'Éducation et de la Formation
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
Ministère de l'Enseignement Professionnel

Règlement des CI

- Pour aujourd'hui, vous avez lu :
 - les directives
 - le règlement des CI


Avez-vous des questions ?

Merci de montrer à votre intervenant-e que le document est signé et daté par vous-même.

Si ce n'est pas le cas, merci de passer au secrétariat au 3^{ème} étage pour lire les documents et les signer à la fin de votre cours !

43


43

 Ministère de l'Éducation et de la Formation
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
Ministère de l'Enseignement Professionnel

Les examens

44

44


 Ministère de l'Éducation et de la Formation
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
Ministère de l'Enseignement Professionnel

Les examens

<p style="text-align: center;">Notes d'expérience – 40%</p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">CCE (= 25%)</div> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">CCCI (= 25%)</div> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;">Notes des écoles (= 50%)</div>	<p style="text-align: center;">Examens entreprise – 30%</p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 10px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">50 minutes</div> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 10px; text-align: center;">Etudes de cas spécifiques</div>	<p style="text-align: center;">Examens école – 30%</p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 10px; text-align: center; margin-bottom: 5px;"><i>Se référer aux écoles professionnelles.</i></div> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 10px; text-align: center;"><i>Le travail d'approfondissement est fait aux écoles et fait partie de l'examen final.</i></div>
--	---	--

45

45



Institut für Wirtschaftsinformatik
Wirtschaftsinformatik
Wirtschaftsinformatik

Votre résumé


- De manière individuelle, faites votre résumé.
- Imaginez que vous devez raconter à quelqu'un le métier d'apprenti-e employé-e de commerce. Que lui diriez-vous ?
- Vous avez 5 minutes pour le faire.

46

46


Institut für Wirtschaftsinformatik
Wirtschaftsinformatik
Wirtschaftsinformatik

Avez-vous des questions ?



Fin de la partie 1

47

47