


Bundesamt für Wirtschaft und
 Energie (SECO) / Ufficio federale
 dell'Economia e delle Finanze (SECO)

À grands pas vers l'obtention de votre CFC


Journée de présence 11
Cours interentreprises, bloc 5

Employés de commerce (CFC) / Impiegati del commercio (CFC) /
 Branche « Öffentliche Verwaltung / Amministrazione pubblica / Amministrazione pubblica »

www.seco.ch




1



Bundesamt für Wirtschaft und
 Energie (SECO) / Ufficio federale
 dell'Economia e delle Finanze (SECO)


Programme de la journée

- Conditions-cadres de l'examen final
- Portrait de l'entreprise (reprise et poursuite du travail préparatoire)
- Simulation d'une situation professionnelle
- Préparation des documents pour le jour de l'examen (= révision des CI)
- Jeu de rôle
- Préparation à l'examen entre aujourd'hui et le jour de l'examen
- Clôture



2


2



Bundesamt für Wirtschaft und
 Energie (SECO) / Ufficio federale
 dell'Economia e delle Finanze (SECO)

Objectifs

- Vous êtes en mesure d'expliquer les conditions de l'examen final d'entreprise avec vos propres mots.
- Vos questions sur l'examen final en entreprise sont résolues.
- Vous êtes en mesure de finaliser votre portrait de l'entreprise de manière autonome à l'aide des notes et de la fiche d'information.
- Vous disposez d'une feuille de route concrète pour vous préparer au mieux à l'obtention de votre certificat fédéral de capacité (CFC).
- Vous avez clarifié les questions relatives au contenu des CI précédents (conformément au travail préparatoire).



3

3

Présentation de l'examen

4

Vue d'ensemble de la procédure de qualification

PORTFOLIO PERSONNEL : mes expériences professionnelles

Missions pratiques avec documentation de chaque compétence opérationnelle (branche/entreprise)

Notes d'expérience Entreprise

Notes d'expérience EP (y compris option et domaine facultatif)

Notes d'expérience CIE

Travail d'approfondissement

Examen final en entreprise (hors option et domaines à choix)

- Contenus spécifiques à la branche
- tous les domaines de compétences opérationnelles A-E

Examen final EP (hors option et domaines à choix)

- Contenus intersectoriels issus des domaines de compétences opérationnelles A-E

PORTFOLIO PERSONNEL : ma note

Grille de compétences par compétence opérationnelle

5

Qu'est-ce qui compte pour combien ?

Notes d'expériences

25% : Entreprise (6 CC-E)
25% : CI (2 CC-CI)
50% : Ecole professionnelle (6 notes par semestre)

40%

Examen final Entreprise OVAP (oral)

30%

Examen Ecole professionnelle

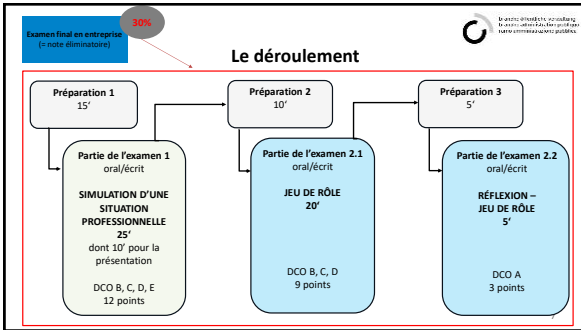
30%

Réussi si : ≥ 4
Note éliminatoire

Réussi si : ≥ 4
Note éliminatoire

Note finale ≥ 4

6



7

L'essentiel en bref

- L'examen consiste en un cas guidé.
- Deux parties d'examen :
 - simulation d'une situation professionnelle et
 - jeu de rôle, y compris la réflexion
- La durée effective de l'examen est de **50 minutes**.
- Les candidat-e-s disposent d'un temps de préparation de 30 minutes avant et entre les séquences d'examen, comme indiqué sur la diapositive précédente.
- **Passage de l'examen : Entre le 18 mai et le 12 juin 2026**, en tenant compte des jours d'école et des décisions cantonales.
- Le **portrait de l'entreprise** des apprenti-e-s sert de base à l'examen final en entreprise.

8

Les domaines de compétences

- Vos examens portent sur les compétences acquises sur le lieu de travail, à l'école professionnelle et dans le cadre des cours interentreprises.
- L'examen final en entreprise permet de vérifier vos compétences dans tous les domaines de compétence opérationnelle.


9



Le portrait de l'entreprise

13

13




Entrée en matière

Situation initiale
 En guise de préparation, vous avez déjà travaillé sur une partie du portrait de l'entreprise. Aujourd'hui, nous allons passer en revue le document ensemble, aborder les points importants (par exemple, le degré d'autonomie et les interfaces) et clarifier certaines questions.

Discussion :


- Quelles sont les difficultés rencontrées jusqu'à aujourd'hui ?
- Quels sont les termes que vous n'avez pas compris ?



14

14

Le portrait de l'entreprise en détail



Le portrait de l'entreprise doit être **concis mais complet** :

- Une description **claire et factuelle** des tâches les plus importantes par semestre suffit,
- Utilisation de **descriptions sous forme de mots-clés** au lieu de longs textes continus,
- Les **situations de communication** doivent être réalistes, compréhensibles et pertinentes pour l'examen.
- Formation raccourcie semestre 1+2 = dispensés
- Portrait d'entreprise = **base de votre examen final !**

15

15

INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG

Tâche de transfert portrait de l'entreprise partie 1

Tâche
 Vous avez maintenant découvert plus en détail la première page du portrait de l'entreprise. Vérifiez votre travail et complétez les parties suivantes si nécessaire :

- Informations personnelles
- Informations sur votre entreprise formatrice
- Description de l'environnement de formation

Organisation

- Durée : 10 minutes
- Méthode de travail : travail individuel

Utiles pour la 1^{ère} partie de l'examen « Simulation d'une situation professionnelle »

16

16

Portrait de l'entreprise - Documentation semestrielle

Par semestre, décrivez au moins une tâche et complétez les éléments suivants:

- Service/département / office / etc.
- Contacts réguliers
- Description de la tâche
- Degré d'autonomie
- Outils et documents utilisés
- Interfaces des processus de travail
- Bases légales

Une deuxième tâche est facultative. Tout comme des informations sur d'autres services/départements (point 6 du portrait de l'entreprise) :

- Vous pouvez également mentionner une 2^{ème} tâche pour le même semestre
- Partie 6 = facultatif

17

17

INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG

Tâche de transfert portrait de l'entreprise partie 2

Tâches

- Contrôlez la tâche décrite que vous avez préparée lors du travail préparatoire.
- Complétez et corrigez si nécessaire.
- Décrivez une autre tâche pour la documentation semestrielle.

Veillez à ce que la description soit concrète et compréhensible pour une personne extérieur à l'entreprise.

Organisation

- Durée: 20 minutes
- Méthode de travail: travail individuel

Utiles pour la 1^{ère} partie de l'examen « Simulation d'une situation professionnelle »

18

18

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung
Bayerische Staatsministerien
Landesministerium für Bildung und Berufshilfe
Landesministerium für Arbeit und Soziales

Les prochaines étapes quant au portrait de l'entreprise

- Clarifiez les points en suspens dans l'entreprise.
- Complétez le portrait de l'entreprise avec des activités que **vous maîtrisez !**
- Vous disposez de **4 heures** en entreprise.
- Si vous avez besoin de plus de temps pour le compléter, parlez-en à votre formateur ou formatrice.
- Soumettez le portrait de l'entreprise **au plus tard le 28 février 2026 via la plateforme de formation Time2Learn.**

22

22

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung
Bayerische Staatsministerien
Landesministerium für Bildung und Berufshilfe
Landesministerium für Arbeit und Soziales

Conseils Portrait entreprise

- Le portrait **est la base de votre examen oral !**
- Il doit donc être **concis, complet** et **présenter une profondeur technique** :
 - Description **claire et factuelle** des tâches
 - Utilisation des **descriptions concises** (à la place de longs textes continus)
 - Les **situations de communication** doivent être **réalistes, compréhensibles et pertinentes pour l'examen** (vous devez pouvoir tenir 20' d'entretien !)
- Exemple à disposition sur l'extranet (Sous «Documents → FR ORF_04_ORF-VD/1_CI_apprentis/CI5/Jour 11/1_Support de cours
- Le jour J = open book ! Pensez donc à **préparer vos documents à l'avance** (formulaires, flyer, processus, etc.) pour chaque tâche énumérée dans le portrait

23

23

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung
Bayerische Staatsministerien
Landesministerium für Bildung und Berufshilfe
Landesministerium für Arbeit und Soziales

Les conditions-cadre de l'examen final en entreprise

24

24

Branche d'habilitation au pilotage
Branche administrative publique
Branche d'habilitation publique

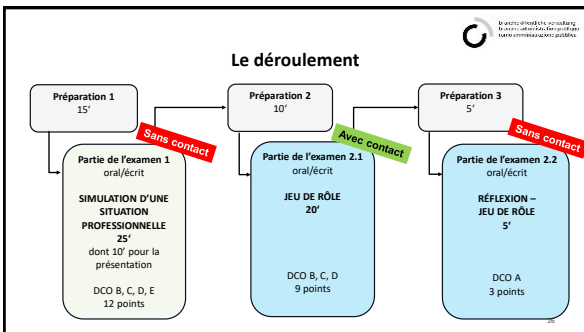
Procédure de qualification « travail pratique »

✓ Au cours de l'examen, les candidat-e-s démontrent qu'ils/elles ont **développé des compétences opérationnelles** correspondant au domaines de compétences. L'expert-e vérifie ces compétences opérationnelles.

📚 L'examen se déroule dans le cadre d'une **étude de cas guidée**, qui comprend **deux parties**.

25

25



26

Branche d'habilitation au pilotage
Branche administrative publique
Branche d'habilitation publique


Le jour de l'examen

27

27

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
Bayerisches Staatsministerium für Bildung und Berufshilfe
Landesprüfungsamt

Présentation à l'examen



- Accueil
- Contrôle d'identité
- Etat de santé
- Présentation du déroulement de l'examen

28

28

Moyens auxiliaires et retards

Annexes

- **A vous d'avoir tous les documents utiles pour votre examen** -> en lien avec les différentes tâches + le jeu de rôle (formulaire, dossiers...)
- L'examen est open book. A vous de faire en sorte que cela soit fonctionnel !
- *Pas de contact externe*
- **Pas de sauvegarde** de fichiers d'examen sur votre ordinateur (*un contrôle sera fait de la part des expert-e-s*)
- **Retard** : temps complet donné si non responsable du retard (CFF)
- **Absence** : certificat médical obligatoire, sinon absence injustifiée
- **Abandon sans raison valable** = échec

29


29

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
Bayerisches Staatsministerium für Bildung und Berufshilfe
Landesprüfungsamt

La simulation d'une situation professionnelle

30

30


 Ministère de l'Éducation nationale
Ministère de l'Enseignement supérieur
Ministère des Universités

Évaluation « Simulation d'une situation professionnelle »

Critères d'évaluation	Points max	Pondération	Points obtenus
DCO B, compétences opérationnelles pertinentes axées sur la communication	3	1	
DCO B, compétences opérationnelles pertinentes axées sur l'analyse	3	1	
DCO C et/ou D, compétences opérationnelles pertinentes	3	1	
DCO E, compétences opérationnelles pertinentes	3	1	

34

34


 Ministère de l'Éducation nationale
Ministère de l'Enseignement supérieur
Ministère des Universités

Grille d'évaluation

Pts	Définition
3 points	<p>L'élève candidat·e a géré la situation quotidienne de manière compétente à tous les égards. La performance répond pleinement à toutes les attentes d'un·e spécialiste à la fin de la formation initiale. Cela signifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Production /résultats : les solutions développées et les déclarations correspondent entièrement à toutes les exigences. • Processus /procédures : le traitement des tâches répond entièrement à toutes les exigences.
2 points	<p>L'élève candidat·e a géré la situation quotidienne de manière compétente dans son ensemble. La prestation correspond en principe aux attentes d'un·e spécialiste à la fin de la formation initiale. Cela signifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les solutions développées et les déclarations correspondent en principe aux exigences. Les écarts concernent des aspects qui ne sont pas critiques pour la maîtrise de la situation. • Le traitement des tâches répond en principe aux exigences. Les écarts concernent des aspects qui ne sont pas critiques pour la maîtrise de la situation.
1 point	<p>L'élève candidat·e n'a maîtrisé que partiellement la situation quotidienne. Sa prestation ne correspond que partiellement aux attentes d'un·e spécialiste à la fin de sa formation initiale. Cela signifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les solutions développées et les déclarations ne répondent pas à toutes les exigences. Les écarts concernent également certains aspects qui sont essentiels pour maîtriser la situation. • Le traitement des tâches ne répond pas à toutes les exigences. Les écarts concernent également certains aspects qui sont essentiels pour maîtriser la situation.
0 point	<p>L'élève candidat·e n'a pas maîtrisé la situation quotidienne de manière compétente. La prestation ne correspond pas aux attentes d'un·e spécialiste à la fin de la formation initiale. Cela signifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les solutions développées et les déclarations ne répondent pas aux exigences. Les écarts concernent de nombreux aspects qui sont essentiels pour maîtriser la situation. • Le traitement de la tâche ne répond pas aux exigences. Les écarts concernent de nombreux aspects essentiels pour maîtriser la situation.

35


35

 Ministère de l'Éducation nationale
Ministère de l'Enseignement supérieur
Ministère des Universités

Les révisions pour cette partie

36

36




INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE
ET DES ÉCONOMIQUES INDUSTRIELLES
ET DE LA CONSTRUCTION

Que pouvons-nous faire avant ?

- Lors de la simulation d'une situation professionnelle, vous devrez réaliser une présentation (PowerPoint, flipchart, etc.). Afin de gagner du temps et de réviser les CI, utilisons le temps intelligemment.
- Vous avez à votre disposition un modèle que vous pouvez modifier pour vous.
- Powerpoint n'est pas obligatoire mais en 15 minutes de préparation, cela laisse peu de temps à la créativité.

37

37



INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE
ET DES ÉCONOMIQUES INDUSTRIELLES
ET DE LA CONSTRUCTION

Mais encore


La partie 1 de l'examen : simulation d'une situation professionnelle est basée sur les CI.

Pour vous aider, nous vous proposons de créer un PowerPoint par jour de cours (ou utilisez le modèle mis à votre disposition) avec les éléments suivants :

- Thème, processus, mes exemples, mes liens avec les principes administratifs, mes liens avec la protection des données et le secret de fonction, mes interfaces, mes groupes d'intérêt, mes annexes.
- Pour la partie sur le transfert : d'autres contextes et qu'est-ce que j'en ai appris.

38

38



INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE
ET DES ÉCONOMIQUES INDUSTRIELLES
ET DE LA CONSTRUCTION

Encore des questions en suspens sur les CI ?


Pour aujourd'hui, vous avez préparé 2 questions. Prenons le temps d'y répondre maintenant.

Sur la base des 10 jours de CI, chaque apprenti-e note, sur un post-it ses questions et les attribue dans la journée correspondante.

L'intervenant-e et les autres apprenti-e-s répondent aux questions.

39

39




Ministère de l'Éducation nationale
Direction nationale de l'évaluation
et de la certification des diplômes

Le jeu de rôle





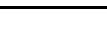
40

40




Ministère de l'Éducation nationale
Direction nationale de l'évaluation
et de la certification des diplômes

Partie 2 : Jeu de rôle et réflexion

-  **Base**
 - Portrait de l'entreprise
-  **Préparation du jeu de rôle - 10'**
 - Le/la candidat-e reçoit des informations écrites sur la situation.
-  **Examen oral - 20'**
 - Selon les tâches à accomplir, des éléments écrits peuvent aussi être intégrés.
-  **Préparation à la réflexion - 5'**
-  **Examen oral - 5'**
 - Présentation de la réflexion

41

41



Ministère de l'Éducation nationale
Direction nationale de l'évaluation
et de la certification des diplômes


Partie centrale de l'examen « jeu de rôle »

Le/la candidat-e :

- gère une situation quotidienne typique impliquant un contact direct avec un-e administré-e (interne ou externe)
- élabore, en concertation avec l'administré-e (interne ou externe), une solution à un problème
- communique la solution et traite, le cas échéant, les tâches/demandes supplémentaires
- réfléchit à sa manière de procéder

42


42



Hochschule für Angewandte Wissenschaften
Technische Universität Braunschweig
www.htwk.de

La préparation à l'examen

46



Hochschule für Angewandte Wissenschaften
Technische Universität Braunschweig
www.htwk.de


Votre préparation

Il existe 3 phases de préparation pour votre examen final, à savoir :

1. Sur du long terme (dès aujourd'hui)
2. Sur du court terme (la semaine avant l'examen/le jour avant l'examen)
3. Le jour de l'examen durant les parties « préparation ».

Décrivons plus en détails ces différents moments.

47



Hochschule für Angewandte Wissenschaften
Technische Universität Braunschweig
www.htwk.de

Votre préparation sur du long terme

Éléments à travailler :

- Votre portrait de l'entreprise à finaliser et à insérer sur le site Time2Learn au plus tard le **28 février**
- Créer votre planning personnel de révision
- La révision de vos CI sous l'angle des compétences
- La préparation des supports PPT

48

INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG

Votre préparation sur du court terme

Le jour avant (la semaine avant) votre examen, pensez à :

- relire attentivement votre convocation à l'examen (lieu et heure !)
- planifier précisément votre arrivée (en cas de retard, il se peut que l'examen ne puisse pas avoir lieu le jour prévu). Le droit à un temps d'examen non réduit n'existe que si le retard n'est pas imputable à l'apprenti-e lui/elle-même (justificatif)).
- préparer / prendre des outils / documents.
- prendre votre carte d'identité qui doit être valable.

49

49

INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG

Ma feuille de route personnelle

Situation initiale
Vous savez désormais ce qui vous attend jusqu'à la veille de l'examen.

Tâches
Sur la base de ces informations, élaborer votre programme personnel de préparation à l'examen.

Aujourd'hui

Quoi? Quand? Comment?

Examen
(en mai)

Examen
(en mai)

Organisation

- Durée : 10 minutes
- Méthode de travail : travail individuel

50

50

INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG
INSTITUT FÜR BERUFSSCHAULUNG

Votre préparation le jour de l'examen

Tâche
Référez-vous aux exercices travaillés durant cette après-midi.
Et vous, avez-vous des techniques ou des astuces pour vous aider pour vos examens ?
Partage d'idées.

Chaque groupe apporte ensuite les techniques/conseils discutés en plénum.

Organisation:

- Durée : 5 minutes
- Méthode de travail : Travail de groupe / Plénum

51

51

Votre convocation

- Vous recevrez votre convocation via Time2Learn.
- Lorsque vous l'aurez reçue, vous devrez la valider.
- Pensez à inscrire cette date dans votre agenda (un bouton depuis Time2Learn permet de l'exporter vers votre calendrier Outlook).

INSTITUT SUPÉRIEUR DE MANAGEMENT
UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN
FAKULTÉ D'ÉCONOMIQUE GÉNÉRALISTE

52

52

Clôture des CI

INSTITUT SUPÉRIEUR DE MANAGEMENT
UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN
FAKULTÉ D'ÉCONOMIQUE GÉNÉRALISTE

53

53

Et maintenant ?

- Vous avez terminé vos jours de CI.
- Il vous reste votre examen pour obtenir votre CFC !

INSTITUT SUPÉRIEUR DE MANAGEMENT
UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN
FAKULTÉ D'ÉCONOMIQUE GÉNÉRALISTE

54

54

Bonne chance pour vos examens...



...et votre suite de carrière professionnelle

INSTITUT FÜR BERUFSHILFE
UND BERUFSBERATUNG
AN DER UNIVERSITÄT ZÜRICH
