

branche öffentliche verwaltung
branche administrative publique
branca amministrativa pubblica

Unité de formation (UF) L'ordinogramme

Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner
des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte


APPRENTI-ES 18 et 24 MOIS

www.ov-up.ch © Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

1

branche öffentliche verwaltung
branche administrative publique
branca amministrativa pubblica

Objectifs



UF (Unité de formation)

- Expliquer le but des unités de formation.
- Savoir établir et expliquer le déroulement complet d'une activité effectuée dans votre entreprise.

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 2

2

branche öffentliche verwaltung
branche administrative publique
branca amministrativa pubblica

Déroulement/structure de la formation

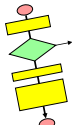
- Les explications générales de l'UF (unité de formation)
- L'ordinogramme

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 3

3

branche öffentliche verwaltung
branche pubblica di gestione
branca amministrativa pubblica

L'unité de formation (UF)



© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 4

4

branche öffentliche verwaltung
branche pubblica di gestione
branca amministrativa pubblica

Qu'est-ce qu'une unité de formation ?

- A l'aide des éléments sur le site de l'ORF-VD sous UF : [www.orf-
vd.ch](http://www.orf-
vd.ch) -> UF
- Que comprenez-vous de ce qu'est une UF ?
- Et à l'aide de la vidéo suivante :
[La façon dont ce papa prouve l'importance des mots à ses enfants est géniale !](#)

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 5

5

branche öffentliche verwaltung
branche pubblica di gestione
branca amministrativa pubblica

Unités de formation (UF)

Une UF est un exercice lors duquel vous allez devoir **comprendre**, **établir** et **expliquer** le déroulement d'une activité effectuée dans votre entreprise.

Selon des directives précises, vous devrez élaborer un plan de déroulement de cette activité, appelé ordiogramme, et le présenter sous forme d'un dossier complet et d'un exposé oral.

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 6

6

Unités de formation (UF)

Exemple d'une activité en entreprise
« gestion du matériel de bureau »



Ceci est, par exemple, le sujet d'une UF.

7

Unités de formation (UF)

Pour atteindre cet objectif (gestion du matériel de bureau) de manière efficace, il faut passer par plusieurs étapes, par exemple :

- Contrôler régulièrement le stock
- Passer la commande
- Réceptionner le matériel
- Ranger le matériel, etc...

8

Ordinogramme

Ces étapes intermédiaires ne sont pas des activités isolées, mais elles s'enchaînent les unes aux autres pour constituer un processus appelé «**ordinogramme**» qui a un début et une fin.

L'une de vos tâches sera d'identifier les différentes étapes d'une activité complète et de les présenter sous forme d'ordinogramme.

9

Travail individuel

Vous devez organiser une séance à laquelle doivent participer plusieurs personnes dont vous ne connaissez pas les disponibilités. La tâche est de trouver une date et de convoquer les participants. Utiliser les rubriques ci-dessous et insérez-les de manière logique dans le document que l'on vous distribue :

- Choisir un éventail de dates
- Convoquer les personnes concernées pour cette date
- S'assurer de la disponibilité des salles à ces dates
- Réserver définitivement la salle adéquate
- La majorité peut-elle venir ?
- Proposer ces dates aux personnes concernées

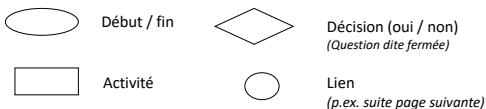


Une fois cette première partie réalisée, complétez l'ordinogramme de manière à avoir au minimum 10 étapes intermédiaires.

10

Exigences liées à l'ordinogramme

- 1 à 3 pages
- Utilisation uniquement de ces 4 symboles !



ATTENTION : Utiliser uniquement l'exemple de gauche du Flipbook, répertoire 14, page 221 et 222 (début/fin)


11

De manière générale, dans le dossier écrit

- L'ordinogramme fait de 1 à 3 pages en format A4
- L'ordinogramme doit être présenté en format «portrait»
- La police de caractère est Arial 10-12 ou équivalent
- Le processus principal (la colonne vertébrale) est à gauche

12

L'ordinogramme

- L'ordinogramme contient les éléments suivants :
 - «2. Ordinogramme» en haut à gauche
 - Titre du sujet (par ex. la gestion de l'économat) et se tient en haut à droite
 - L'en-tête n'est pas considéré comme un titre !!!**
 - Les formes doivent être de même taille
 - Minimum 10 étapes intermédiaires
 - Etapes intermédiaires = + 
 - Il contient **1** début et **1** fin
 - Attention aux liens (se référer aux exemples)

13

Quelques précisions sur les activités =

- Inscrire une activité par rectangle
- Chaque activité débute par **un verbe à l'infinitif**
- Le texte dans les formes doit être court (verbe + complément)
- Toute activité doit être reliée par une flèche
- Toujours commencer (1^{ère} étape) et terminer par une activité (dernière activité)

14

Quelques précisions sur les décisions = (questions fermées)

- Au minimum 1 décision par ordinogramme
- Une décision se termine par un « ? » et se compose d'une « vraie » question (Par exemple : « Y a-t-il...? Est-ce que...? »)
- Les décisions sont composées d'une question fermée
- En principe, il n'y a pas deux questions (décisions) qui se suivent
- Le retour de la flèche se fait sur une autre flèche et non pas sur une activité
- Une décision implique toujours un oui et un non (qui doit apparaître sur l'ordinogramme)



Attention au sens des flèches :

« oui » toujours en bas

« non » toujours sur la droite

15

Travail en groupe

• Élaborer un ordiogramme selon les critères précédents.

• Sujet :

« Organisation d'une fête »
OU
« Obtention du permis de conduire »

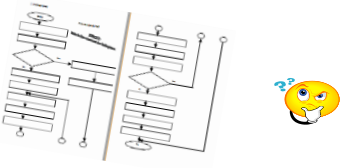
10 étapes intermédiaires au minimum !
Présentation de l'ordiogramme à la classe.

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 16

16

Travail individuel

Sur la base des exemples, notez les divers liens à insérer sur un ordiogramme.



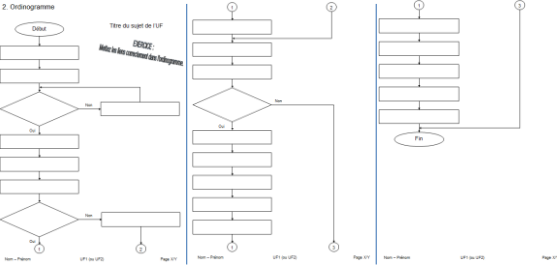
© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 17

17

Quelques précisions sur les liens = ○

• Exemple 1 :

2. Ordigramme



© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 18

18

branche öffentliche Verwaltung
branche administrative publique
branche amministrativa pubblica

Quelques précisions sur les liens = ○

• Exemple 2 :

2. Ordigrammes

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

19

branche öffentliche Verwaltung
branche administrative publique
branche amministrativa pubblica

Unités de formation (UF)

- Votre formateur détermine le processus à traiter et vous donne le sujet. Ensuite, avec ce dernier vous déterminerez la 1ère et dernière étape du processus.
- A vous de le réaliser !
- Ce processus est intégré dans un dossier que vous devrez préparer.
- 15 heures à votre disposition dans l'entreprise pour l'élaboration du dossier UF.

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

20

branche öffentliche Verwaltung
branche administrative publique
branche amministrativa pubblica

Travail individuel

A L'AIDE DE VOTRE SUPPORT DE COURS, trouvez les erreurs sur l'ordinogramme et remettez le au propre.

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

21


Branche öffentliche Verwaltung
Branche administrative publique
Ramo amministrativa pubblica


**Tout ce dont je me souviens concernant
l'ordinogramme !**




© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

22

22


Branche öffentliche Verwaltung
Branche administrative publique
Ramo amministrativa pubblica

Avez-vous des questions ?



Merci et bonne continuation !

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

23

23
