

Branche öffentliche Verwaltung
branche administration publique
ramento amministrazione pubblica

Déroulement du stage de longue durée

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

STAGIAIRES 3+1

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

1

Branche öffentliche Verwaltung
branche administration publique
ramento amministrazione pubblica

Objectifs

- Expliquer **le déroulement de votre formation** professionnelle d'employé de commerce
- Se préparer **aux cours interentreprises (CI)**.

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 2

2

Branche öffentliche Verwaltung
branche administration publique
ramento amministrazione pubblica

Déroulement/structure de la formation

- La formation d'employé de commerce
- La présentation de la branche « Administration publique » et de l'ORF-VD
- Le déroulement du stage de longue durée
- La procédure de qualification en entreprise
- Les sites www.orf-vd.ch / www.ov-ap.ch et les flipbooks
- Les cours interentreprises et les modules en ligne


© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 3

3

branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrativa pubblica

Horaires des CI (cours interentreprises)

- **Matin**
 - 8 heures 30 à 12 heures
 - Pause de 15 minutes
- **Après-midi :**
 - 13 heures à 16 heures 30
 - Pause de 15 minutes



© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

4

branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrativa pubblica

Branche « Administration publique » OVAP

Elle regroupe tous les apprentis de commerce des administrations publiques (cantons & communes) de Suisse ainsi que les stagiaires 3+1 de ce même domaine

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

5

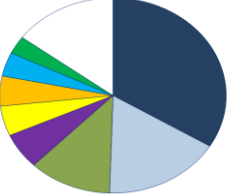
branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrativa pubblica

Partenariat pour la formation professionnelle commerciale

Part de chaque branche par rapport au total des contrats d'apprentissage


S&A	34%
ovap	17%
Banque	12%
Industrie de machines, des équipements électriques et des métaux	6%
Assurances privées	5%
Fiduciaire/immobilier	5%
Commerce	4%
Transports publics	3%


21 branches au total



© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica


6

 Branche Öffentliche Verwaltung
branche administration publique
ramo amministrazione pubblica

Association au niveau suisse  = **OVAP**

branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrazione pubblica

18 Organisations régionales de formation



© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

7


7

 Branche Öffentliche Verwaltung
branche administration publique
ramo amministrazione pubblica

Le déroulement du stage

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

8

 Branche Öffentliche Verwaltung
branche administration publique
ramo amministrazione pubblica

Brochure de bienvenue

Une brochure de bienvenue avec différents éléments vous a été transmise.


Au milieu de cette brochure, se trouve le calendrier général de votre formation.

A l'aide des informations du site de l'ORF-VD -> ordonnance 2012, ainsi que des explications de votre intervenant, complétez au fur et à mesure ce document notamment avec les délais.

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

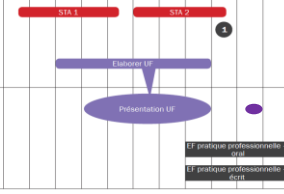
9


9



 Branche Öffentliche Verwaltung
 Branche Administration publique
 Branche Amministrazione pubblica

Dérroulement du stage

Lieux de formation	Stage de longue durée														
	Semestre 1							Semestre 2							
	08	09	10	11	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	02
Entreprise formatrice Programme de formation entreprise orienté sur les objectifs évaluateurs															
Cours interentreprises Selon programme des cours de la branche															






 Remise des notes d'expérience dans BDEFA2 : STA 1, STA 2 et UF

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

10


 Branche Öffentliche Verwaltung
 Branche Administration publique
 Branche Amministrazione pubblica


Lexique commun

Avant d'aller plus loin, quelques brèves explications sur les termes suivants :

- STA
- UF
- CI
- EFA
- DFP
- BDEFA2

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica


11


 Branche Öffentliche Verwaltung
 Branche Administration publique
 Branche Amministrazione pubblica

La procédure de qualification

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

12

 Branche öffentliche Verwaltung
Branche administration publique
Branche amministrazione pubblica

Procédure de qualification

- Pratique professionnelle – écrit **25%** (120 minutes)
- Pratique professionnelle – oral **25%** (30 minutes)
- Notes d'expérience
Moyenne des 2 STA et des 2 UF **50%**
(dont 1 UF déjà réalisée en 2^{ème} année)

Conditions de réussite

- si la note est supérieure ou égale à 4,0
- s'il n'y a pas plus d'une note de branche insuffisante
- si aucune note n'est inférieure à 3,0.

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 13


13

 Branche öffentliche Verwaltung
Branche administration publique
Branche amministrazione pubblica

Les sites internet

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

14


 Branche öffentliche Verwaltung
Branche administration publique
Branche amministrazione pubblica

Sites internet utiles

- www.orf-vd.ch (mot de passe : www.orf-vd.ch)
Pour trouver toutes les **informations et les documents officiels** de la branche administration publique au niveau cantonal
- www.ov-ap.ch/fr-ch (mot de passe personnel nécessaire)
Pour connaître toutes les **informations de la branche administration publique** au niveau Suisse
- www.cep.swiss (mot de passe personnel nécessaire, différent du site ov-ap.ch)
- Pour vous **inscrire aux CI** et/ou connaître les dates de vos cours
- Pour réaliser vos **modules en ligne**

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 15

15



 Branche Öffentliche Verwaltung
 Branche Administration publique
 Branche Amministrazione pubblica

Le site de l'ORF-VD - exercice

- De manière individuelle, découvrez le site de l'ORF-VD : www.orf-vd.ch puis
- Cherchez les informations suivantes :
 - les délais STA, UF et rapport pratique ;
 - les supports de cours des CI ;
 - le travail à réaliser avant de venir aux CI

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 16


16


 Branche Öffentliche Verwaltung
 Branche Administration publique
 Branche Amministrazione pubblica

Le site de l'OV-AP

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

17


 Branche Öffentliche Verwaltung
 Branche Administration publique
 Branche Amministrazione pubblica

Connexion au site OV-AP

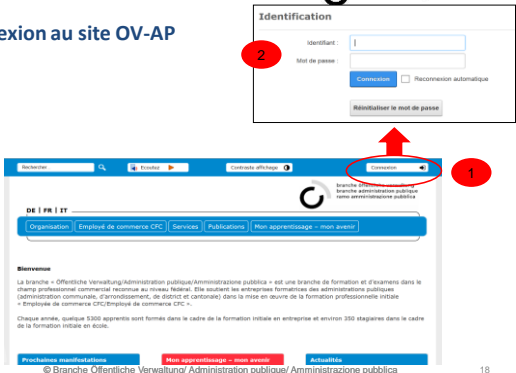
Identification

Identifiant :

Mot de passe :


Reconnaissance automatique

[Régénérer le mot de passe](#)



© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 18


18


 Branche Öffentliche Verwaltung
 Branche Administration publique
 Branche amministrazione pubblica

Site OV-AP – Dossier de formation et des prestations

Une fois connecté, aller sous «blended-learning» -> «Flipbooks»
 Dossier de formation et des prestations:


- Formation initiale en école : FIEc




© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

19

DFP de l'ovap




Formation
initiale en
école
FIEc
(stagiaires)



Cours
interentreprises

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica


20


 Branche Öffentliche Verwaltung
 Branche Administration publique
 Branche amministrazione pubblica

Site de l'OV-AP - exercice


Par sous-groupe, trouvez dans le Flipbook (DFP) ou/et sur le site, les éléments suivants :

- les flipbooks des CI et celui de votre entreprise
- les divers formulaires utiles à votre stage
- les vidéos des STA, UF etc.



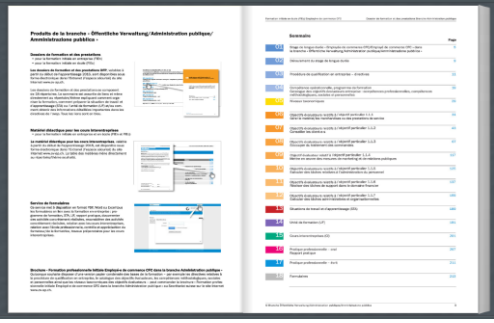
21 21

21


 Branche Öffentliche Verwaltung
 Branche Administration publique
 Branche Amministrazione pubblica


DFP de l'ovap : contenu

Il vaut mieux consulter les éléments sur le site de l'OV-AP plutôt que d'imprimer le tout pour une question d'écologie et également de mise à jour des informations !



22

22


 Branche Öffentliche Verwaltung
 Branche Administration publique
 Branche Amministrazione pubblica


Présentation du dossier de formation et des prestations - Fonctions du DFP

Informations sur le déroulement du stage de longue durée :

- 01 Formation initiale en entreprise
« Employé de commerce CFC – dans la Branche Administration publique »
- 02 Le déroulement du stage de longue durée
- 03 Les directives relatives à la procédure de qualification en entreprise

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 23

23


 Branche Öffentliche Verwaltung
 Branche Administration publique
 Branche Amministrazione pubblica

Présentation du dossier de formation et des prestations - Fonctions du DFP

Publication des compétences à acquérir, traitement des objectifs évaluateurs, réflexions :

- 04 Compétences opérationnelles
Programme de formation
Catalogue des objectifs évaluateurs entreprise
- 05 Description des niveaux taxonomiques
- 06 Flipbook – Dossier de formation et des prestations Les objectifs particuliers et évaluateurs, Description des travaux principaux (liés aux objectifs évaluateurs)
- 12 Réflexions portant sur les compétences acquises et les expériences

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 24

24

Branche öffentliche Verwaltung
branche administration publique
ramo amministrazione pubblica

Présentation du dossier de formation et des prestations - Fonctions du DFP

Informations sur les notes d'expérience et CIE :

- 13** Extrait des directives relatives à la procédure de qualification
entreprise et formulaire pour les STA
- 14** Extrait des directives relatives à la procédure de qualification
entreprise et formulaire pour les UF
- 15** Informations sur les cours interentreprises
– Programme des cours et contenus

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 25

25

Branche öffentliche Verwaltung
branche administration publique
ramo amministrazione pubblica

Présentation du dossier de formation et des prestations - Fonctions du DFP

Informations sur les examens finaux en entreprise et formulaires :

- 16** Le rapport pratique et la préparation pour la pratique
professionnelle – oral
- 17** La préparation pour la pratique professionnelle – écrit
- 18** Formulaires (avec liens hypertexte)

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 26

26

Branche öffentliche Verwaltung
branche administration publique
ramo amministrazione pubblica

Cours interentreprises






**Cours
interentreprises
(pour FIEn et FIEc)**

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica

27

 Branche Öffentliche Verwaltung
branche administration publique
ramo amministrazione pubblica

But des cours interentreprises


- Les CI complètent la formation en entreprise.
- Ils permettent d'acquérir des connaissances spécifiques sur le domaine d'activité dans lequel vous vous trouvez (« Administration publique » pour l'Etat et les communes)
- Ils vous préparent aux examens de fin de stage de longue durée – Partie « Entreprise ».

9 jours de cours

33 objectifs évaluateurs

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 28

28

 Branche Öffentliche Verwaltung
branche administration publique
ramo amministrazione pubblica


Contenu des cours interentreprises

Chaque cours interentreprises se déroulera de la manière suivante :

- s'inscrire aux CI sur base d'un email de l'ORF-VD ;
- réaliser le module en ligne du thème traité ;
- obtenir 70% minimum au quiz final (pour les modules) ;
- préparer et prendre les documents demandés dans le module en ligne ;
- amener vos documents, suivre le cours en présentiel et prendre des notes ;
- répondre à des questions finales dans un dossier.

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 29

29

 Branche Öffentliche Verwaltung
branche administration publique
ramo amministrazione pubblica

Inscription aux cours interentreprises

- Vous avez besoin de vous inscrire aux CI une seule fois au début de l'année scolaire pour toute votre année de stage.
- Après votre inscription, vous recevez votre convocation par email.
- Notez bien vos dates de CI ainsi que les délais des modules en ligne dans votre agenda car vous ne recevrez pas d'autre communication du CEP de toute l'année.
- Vous pouvez retrouver vos dates de cours en vous connectant au site du CEP et en cliquant sur l'onglet « Mes formations ».

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 30

30

Branches Officielles
Branche administrative publique /
Settore Amministrazione pubblica

Votre convocation

Formation professionnelle initiale d'employés de commerce (E.Ea) Convocation aux cours interentreprises
Réf. du cours : CECC3+1 / volée 2023-2024 / session 01 (lundi) Volée 2023-2024

Ce document tient **à vos Cours interentreprises (CI). Aucun autre coursiel ne vous sera adressé, sauf** en cours.

Dates des CI **N° des modules à effectuer** **Délais des modules en ligne**

Programme des cours interentreprises

Date	Horaires	N° de module	Thèmes abordés / Documents à prendre	Déla de réalisation du module en ligne
J1 : Lundi 4 septembre 2023	08h30-12h00 13h00-16h30	01	Déroulement de l'apprentissage	Pas de module
			Déroulement de l'apprentissage (suite)	
	08h30-12h00	01	*A prendre le jour du cours : 1) Votre programme de formation	Pas de module
			Valeurs, comportement et bonnes manières Techniques d'entretien	
J2 : Lundi 25 septembre 2023	13h00-16h30	02 08	*A prendre le jour du cours : 1) Résumé des bonnes manières à avoir dans son entreprise	18 septembre

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 31

31

Branches Officielles
Branche administrative publique /
Settore Amministrazione pubblica

Les modules en ligne

- Les modules en ligne ont pour but de vous préparer avant les CI, voir ou revoir certaines notions à n'importe quel moment, développer vos connaissances de la branche ainsi que générales et pour terminer à faire un lien entre la pratique et la théorie !
- Ils sont obligatoires et doivent être réalisés 7 jours AVANT le début des cours !**
- 70% de réussite minimum sont exigés pour les quiz. En cas de non-respect, les CI ne seront pas suivis et votre entreprise en sera informée !

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 32

32

Branches Officielles
Branche administrative publique /
Settore Amministrazione pubblica

Les modules en ligne - découverte

Allez sur le site Internet du CEP [Accueil - Accueil \(cep.swiss\)](https://www.cep.ch) et connectez-vous :

Ouvrez votre bureau :

Sélectionnez la rubrique « Cours interentreprises _ Modules en ligne » :

© Branche Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/ Amministrazione pubblica 33

33

Et pour les autres

- Réalisez le module 01 : «Objectifs – STA – DFP – Programme de formation» -> **que devez-vous amener ?**
- Prenez un autre module à choix (*sauf le 2, 6, 7 et 17 ainsi que les parties B ou C*) et réalisez-en 1 en entier pour voir à quoi ça correspond.



34

Pour votre prochain cours – document à amener

- Comme vous êtes connectés, merci de réaliser le module sur les objectifs, STA, DFP et programme de formation de manière individuelle (Répertoire 01).
- Durée : 2 minutes maximum !
- **RAPPEL : POUR CHAQUE CI EN + DU MODULE, VOUS DEVREZ AMENER UN OU PLUSIEURS DOCUMENTS. Ils se trouvent toujours sous «conclusion – documents à préparer et à amener aux CI» et sur votre convocation.**

35

Divers

36

Contacts pour les CI et les UF

Branche « Administration publique »

- Organisation régionale de formation du canton de Vaud (ORF-VD)
p.a. CEP Chemin de Maillefer 37
1052 Le Mont-sur-Lausanne
Tél. 021 648 77 55 > sélection 2

Equipe ORF-VD pour les CI, les modules en ligne et les UF :
Laëtitia Giblaine, Sandra Bron, Catia Coelho, Magali Reymond

Mail : prenom.nom@cep.vd.ch ou sur le site de l'ORF-VD :
[contacts](#)

37

Avez-vous des questions ?



Merci de votre attention !

38
