

Bienvenue à l'AFCI-JU

Association pour la Formation Commerciale Initiale du Canton du JUra



© IGKG Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

Bienvenue à l'AFCI-JU

Association pour la Formation Commerciale Initiale du Canton du JUra

CI 1

Cours interentreprises N° 1

de la Branche professionnelle

Services et Administration

S&A

© IGKG Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

Bienvenue à l'AFCI-JU

Association pour la Formation Commerciale Initiale du Canton du JUra

S&A

Branche professionnelle

Services et Administration

S&A

dont l'organe faîtière est la

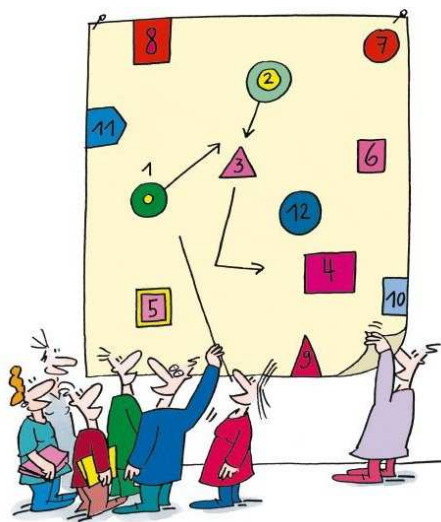
CIFC-CH

© IGKG Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

Objectifs du CI 1

S&A



© IGKG Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

Objectifs du CI 1

Présentation de l'organisation de la formation initiale du CFC d'employé-e de commerce

Objectif évaluateur N° 1.1.8.5 : Organisation de la formation initiale

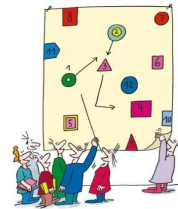
"L'apprenti-e présente l'organisation de sa formation ainsi que ses objectifs et ses différents éléments. Il-elle décrit en outre les procédures de qualification de la partie entreprise."

Objectif évaluateur N° 1.1.8.6 :
Connaissances de base sur l'entreprise et la branche

"L'apprenti-e décrit sommairement les particularités de l'entreprise et de la branche."

Objectif évaluateur N° 1.1.3.5 :
Exécuter des commandes à l'aide de la méthode des 6 étapes

"L'apprenti-e exécute les commandes en appliquant la méthode des six étapes. Il-elle démontre les fonctions et l'utilité des 6 étapes en employant des techniques et des instruments qui garantissent leur bon déroulement."



© IKGK Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

Organisation du CI 1

✓ **Durée :** 2 jours
Horaire : 8h00–12h00 et 13h00–17h00

Programme :

1^{er} jour

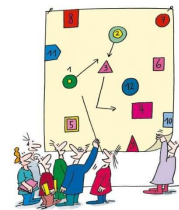
matinée : Présentation générale de la formation
Présentation du Site internet www.afci-ju.ch
Dossier de formation et des prestations (DFP)

après-midi : Situations de travail et d'apprentissage (STA)
Exécuter des commandes à l'aide de la méthode
des 6 étapes (Objectif évaluateur 1.1.3.5)

2^e jour

matinée : Unités de formation (UF)
Processus de travail

après-midi : Connaissances de base de
l'entreprise et de la branche
(objectif évaluateur 1.1.8.6)
Consolidation de l'appris
Evaluation



© IKGK Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

Attentes vis-à-vis des apprenti-e-s

S&A



De futur-e-s professionnel-le-s dont on attend...

+ d'autonomie
une qualité à acquérir par l'entraînement à appliquer des processus de travail – en Ecole et en Entreprise.

+ de faculté d'adaptation
par l'acquisition de méthodes d'apprentissage et de comportements exercés au changement, à l'évolution exigée tout au long d'une carrière, de l'apprentissage au perfectionnement.

+ de responsabilité
un sens qui doit s'exercer par la prise en charge de sa formation, du suivi de son déroulement. Mais également par les responsabilités graduelles que l'on se voit confier, à chaque étape, chaque jour !

Les acteurs de la formation et leur rôle principal

S&A

SEFRI – Secrétariat d'Etat pour la Formation, la Recherche et l'Innovation

- ✓ promulgue et adapte régulièrement les règlements de formation et d'examens;
- ✓ contribue financièrement par des subventions à l'organisation des cours interentreprises.

Maître d'apprentissage - Entreprise formatrice

- ✓ intègre l'apprenti-e dans les tâches et les processus de travail de l'entreprise et permet l'acquisition des savoir-faire et des savoir-être;
- ✓ évalue régulièrement les prestations de l'apprenti-e.

Service de la formation des niveaux secondaire II et tertiaire - SFO

- ✓ assure le soutien au Maître d'apprentissage par une formation adéquate;
- ✓ gère les résultats de l'évaluation régulière obtenue en Entreprise par l'apprenti-e.

APPRENTI-E
prend sa formation en charge

Ecole professionnelle

- ✓ apporte les connaissances théoriques, fournit les méthodes, les techniques et instruments nécessaires au développement de l'apprenti-e;
- ✓ évalue régulièrement les prestations de l'apprenti-e

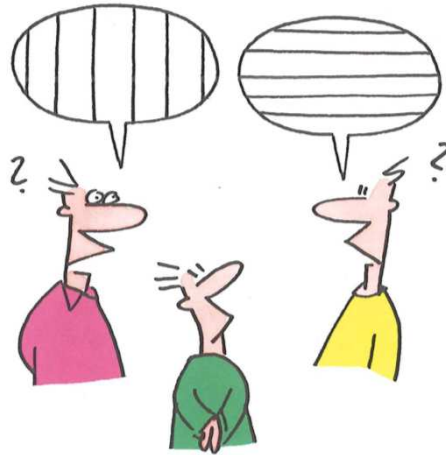
Communauté d'intérêts pour la formation commerciale de base – CIFC / AFCl-JU

- ✓ organisée et structurée à l'échelon cantonal ;
- ✓ remplit la mission dévolue aux associations professionnelles pour les branches d'activités non représentées par une association professionnelle faitière.

Associations professionnelles

- ✓ définissent les champs d'apprentissage professionnels de la branche;
- ✓ fixent les objectifs évaluateurs du Dossier de formation et des prestations ;
- ✓ organisent les cours interentreprises et en fixent le programme.

Présentation personnelle



© IKGK Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

Présentation de la CIFIC-CH

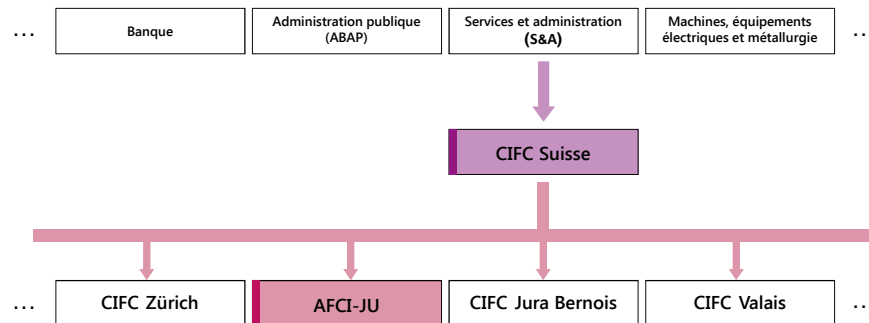
- ⇒ La CIFIC (CCommunauté d'Intérêts pour la Formation Commerciale de base) est responsable de la branche de formation et d'examen "Services et administration" (S&A) du certificat fédéral de capacité (CFC) d'employé-e-s de commerce.
- ⇒ La CIFIC remplit la mission dévolue aux associations professionnelles pour les branches d'activités non représentées par une association professionnelle faitière.

© IKGK Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

Présentation de la CIFIC-CH

Il existe 21 Branches professionnelles dans la formation d'employé-e-s de commerce :



⇒ Les CIFIC cantonales exercent leurs activités conformément aux règlements et directives de la CIFIC Suisse. Elles garantissent la **mise en œuvre des cours interentreprises** qui répond aux besoins des entreprises et sont **responsables de la partie entreprise de l'examen de fin d'apprentissage**.

© IKGK Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

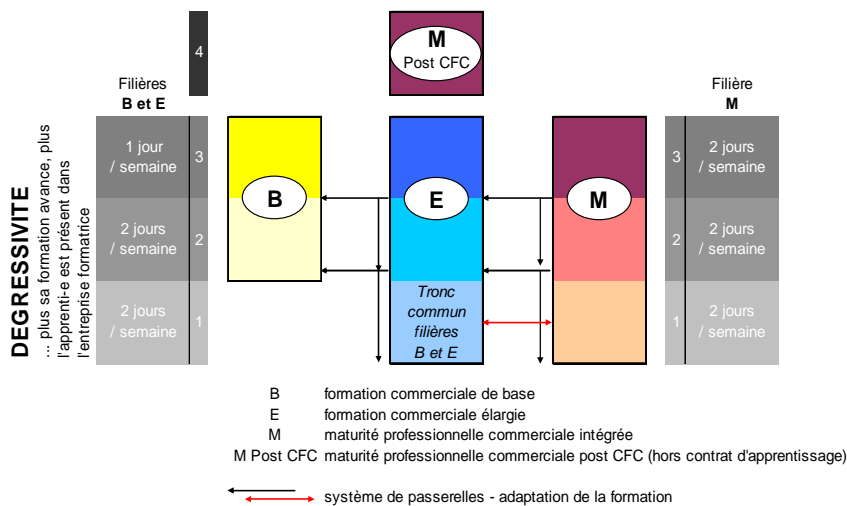
Cours interentreprises (CI) de l'AFCI-JU

- ⇒ Obligatoires pour tout-e-s les apprenti-e-s
- ⇒ 4 CI durant toute la formation
- ⇒ Durée de 2 à 4 jours
- ⇒ Organisés en dehors des jours d'école

© IKGK Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

Organisation de la formation d'employé-e de commerce



© IGGK Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

Organisation de la formation d'employé-e de commerce Filière E

Domaine partiel		1 ^{re} année de formation		2 ^e année de formation		3 ^e année de formation		Procédure de qualification			
Partie entreprise	6 situations de travail et d'apprentissage	STA	STA	STA	STA	STA	STA	Moyenne des 8 notes	50%		
	2 unités de formation	UF 1		UF 2							
	8 journées de CI	CI 1	CI 2		CI 3	CI 4					
	Pratique professionnelle Examen écrit							Note d'examen	25%		
	Pratique professionnelle Examen oral							Note d'examen	25%		
Partie école	Français	NE	NE	NE	NE	NE	NE	Note école	Note Examen	Pondération	
	Allemand	NE	NE	NE	NE	NE	NE	50%	50%	1/8	
	Anglais	NE	NE	NE	NE	NE	NE	50%	50%	1/8	
	ICA	NE	NE	NE	NE			50%	50%	1/8	
	E&S1								100%	2/8	
	E&S2	NE	NE	NE	NE	NE	NE	100%		1/8	
	Travaux de projet			Approfondir et relier (A&R)		Travail autonome (TA)		A&R 50% TA 50%		1/8	

© IGGK Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

Site Internet : www.afci-ju.ch



BIENVENUE SUR LE SITE DE L'ASSOCIATION POUR LA FORMATION COMMERCIALE INITIALE DU CANTON DU JURA (AFCI-JU).

Vous y trouverez, organisés par volées d'apprentissage et de stage, tous les documents dont vous pouvez avoir besoin en qualité d'**apprenti**, de **stagiaire** ou de **formateur en entreprise**.

Les termes utilisés dans le présent site pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

Site Internet : www.afci-ju.ch



BIENVENUE SUR LE SITE DE L'ASSOCIATION POUR LA FORMATION COMMERCIALE INITIALE DU CANTON DU JURA (AFCI-JU).

Vous y trouverez, organisés par volées d'apprentissage et de stage, tous les documents dont vous pouvez avoir besoin en qualité d'**apprenti**, de **stagiaire** ou de **formateur en entreprise**.

Les termes utilisés dans le présent site pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

- ⇒ Les apprenti-e-s sont responsables de l'impression de leurs supports de cours pour la 2^e journée du CI 1 et pour tous les suivants.
- ⇒ Pour les prochains CI, une news vous sera transmise par courriel pour vous informer de la date de la mise en ligne des supports.