

# 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

Branche professionnelle

## Services et Administration

# S&A

dont l'organe faitier est la

# CIFC-CH

© 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**

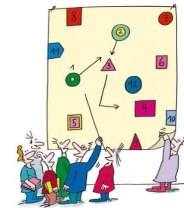
*"L'apprenti-e présente l'organisation de sa formation ainsi que ses objectifs et ses différents éléments. Il-elle décrit en outre les procédures de qualification de la partie entreprise."*

**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."*



© IGKG Schweiz 2012

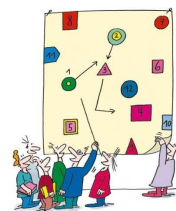
Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

# Organisation du CI 1

✓ **Durée :** 4 demi-jours  
**Horaire :** 8h00–12h00

## Programme :

- 1<sup>ère</sup> demi-journée :** Présentation générale de la formation  
Dossier de formation et des prestations (DFP)  
Présentation du Site internet [www.afci-ju.ch](http://www.afci-ju.ch)  
Présentation de Konvink
- 2<sup>e</sup> demi-journée :** 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)
- 3<sup>e</sup> demi-journée :** Unités de formation (UF)  
Processus de travail
- 4<sup>e</sup> demi-journée :** 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 personnes en formation



## + 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 !

© IKGK Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

# Les acteurs de la formation et leur rôle principal

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

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

## Entreprise formatrice

- ✓ intègre la personne en formation 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 la personne en formation.

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

- ✓ assure le soutien au formateur en entreprise par une formation adéquate;
- ✓ gère les résultats de l'évaluation régulière obtenue en Entreprise par la personne en formation.

## PERSONNE EN FORMATION

prend sa formation en charge

## Ecole professionnelle

- ✓ apporte les connaissances théoriques, fournit les méthodes, les techniques et instruments nécessaires au développement de la personne en formation ;
- ✓ évalue régulièrement les prestations de la personne en formation

## Communauté d'intérêts pour la formation commerciale de base – CIFC / AFCI-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.

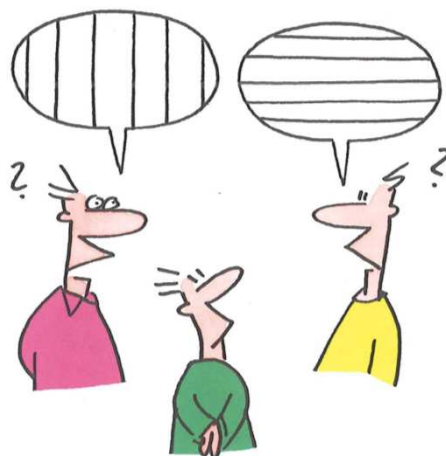
## Associations professionnelles

- ✓ 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.

© IKGK Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

# Présentation personnelle



© IKGK Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

## Présentation de la CIFIC-CH

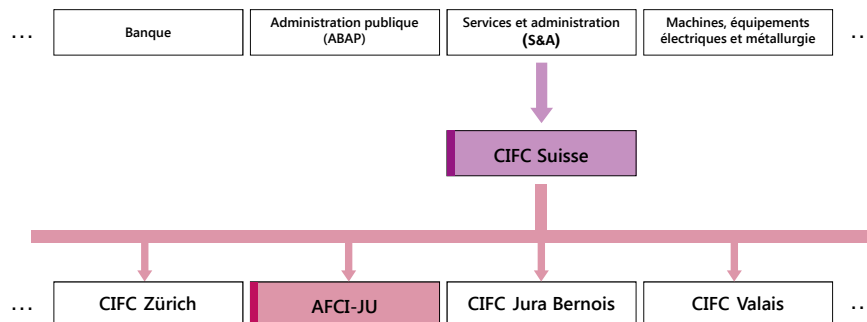
- ⇒ La CIFIC (C<sup>ommunauté d'Intérêts pour la Formation C</sup>ommerciale de base) est responsable de la branche de formation et d'examen "Services et administration" (S&A) du certificat fédéral de capacité (CFC) d'employé-e-s de commerce.
- ⇒ La CIFIC remplit la mission dévolue aux associations professionnelles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

© IGKG 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 la procédure de qualification.

© IGKG Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

## Cours interentreprises (CI) de l'AFCI-JU

S&A

- ⇒ Obligatoires pour toutes les personnes en formation
- ⇒ 4 CI durant toute la formation
- ⇒ Durée de 2 jours pouvant être répartis en demi-journées, pris en charge par les entreprises formatrices
- ⇒ 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

S&A

Domaine partiel		1 <sup>re</sup> année de formation		2 <sup>e</sup> année de formation		3 <sup>e</sup> 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%

© IKGK Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»