

Bienvenue

au CI 2
de la branche professionnelle

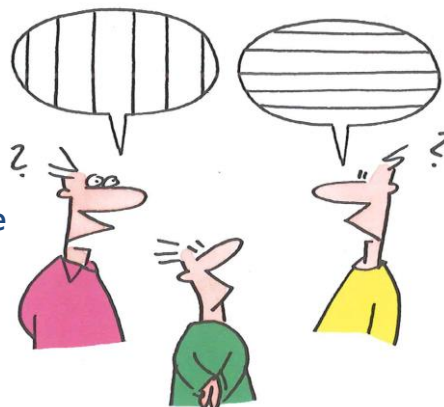
Services et Administration

Animateur-trice :

Présentation personnelle

prénom, nom
entreprise formatrice
activités en cours

attentes de la journée



Cours Interentreprises-CI 2

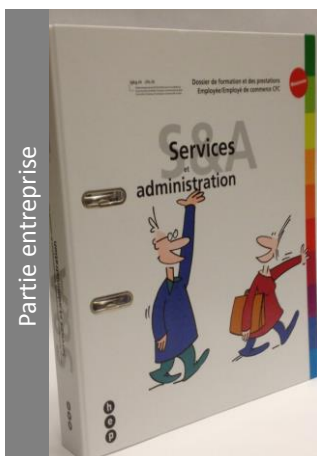
Au terme de la journée, **vous serez capable de...**

...**assurer le suivi de votre formation** en utilisant les documents de références, en appliquant le vocabulaire spécifique au milieu professionnel **pour établir votre profil de formation et des prestations (PFP)**



3

Programme :
du dossier de formation et des prestations **au profil de formation et des prestations (du DFP au PFP)**



- Procédure de qualification : **contrôle de compétences** situations de travail et d'apprentissage – STA
- Unités d'apprentissage
- **Grilles de compétences**

4



souvenez-vous

Dans quelle branche suivez-vous votre stage?

Que signifie CIFIC et DFP ?

Citez les lieux de formation.

Combien de STA sont effectuées durant votre stage ?

Quels sont les composants de la note «entreprise» lors de la procédure de qualification ?

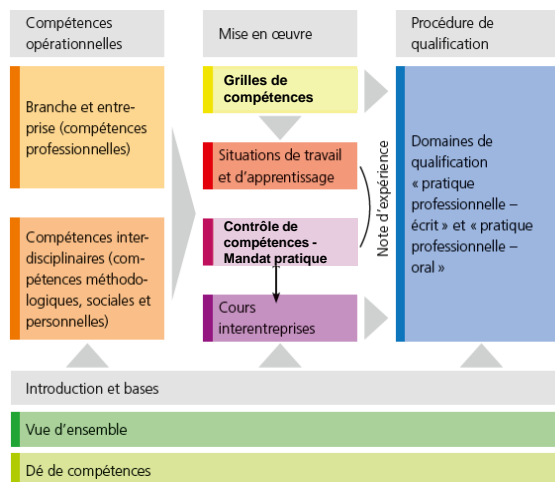
Citez les types de compétences nécessaires à la maîtrise d'une profession et nommez 1 compétence de chaque type.



5

Vue d'ensemble du Dossier de Formation et des Prestations

DFP



6

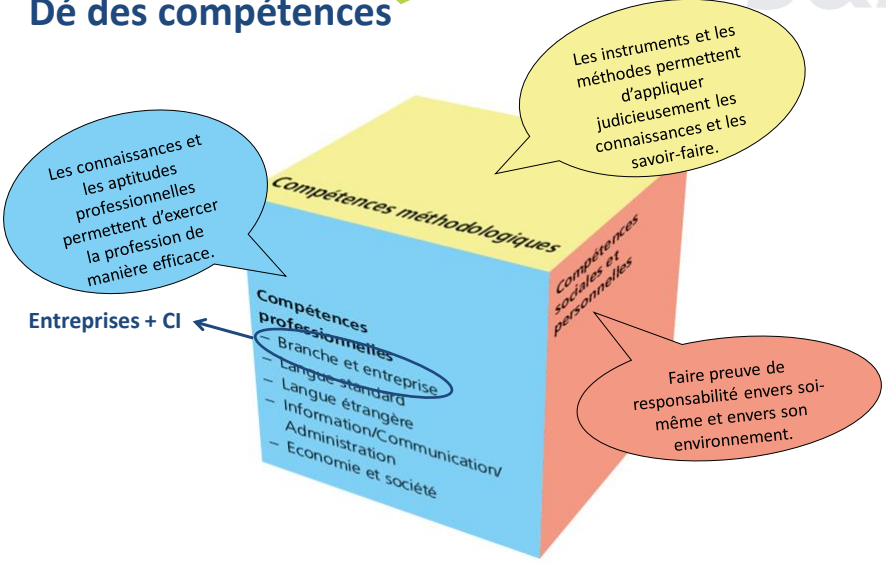
Organisation de la formation pratique en entreprise

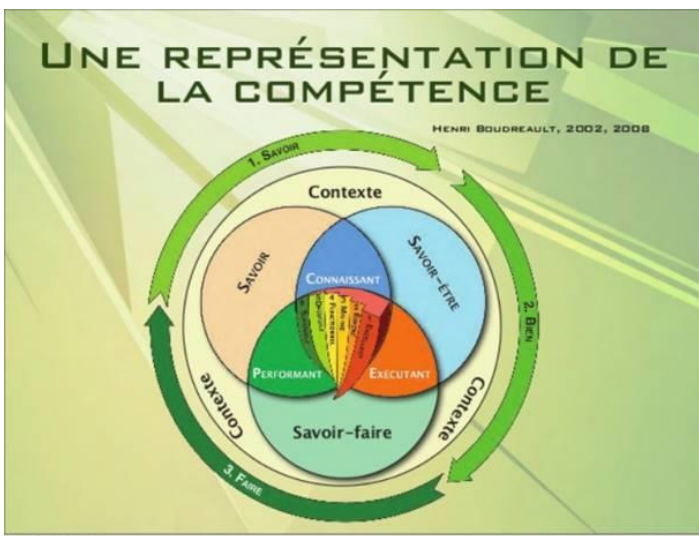
DFP page 8

Domaine de formation	3 ^e année de formation	4 ^e année de formation	Procédure de qualification	
2 situations de travail et d'apprentissage		STA STA	Moyenne des 4 notes	50%
2 contrôles de compétences (CC-CI)	CC-CI 1	CC-CI 2		
6 journées de CI	CI 1	CI 2-6		
Pratique professionnelle	Examen écrit		90'	Note d'examen 25%
	Examen oral		30'	Note d'examen 25%

Dé des compétences

DFP pages 27 + 28





dimanche 6 mars 2011

Vue d'ensemble des compétences opérationnelles – S 3+1

DFP page 32 bis

Vue d'ensemble des compétences opérationnelles des employés-e-s de commerce CFC, services et administrations S&A (y intégrer les objectifs détaillés CIE)

1.1 Branche et entreprise		2		3		4		5		6	
8 Objectifs particuliers	1.1.1 Savoir le matériel (les équipements) et les procédures de base de son poste	1.1.1.1 Savoir	1.1.1.2 Connaissance	1.1.1.3 Connaissance	1.1.1.4 Connaissance	1.1.1.5 Connaissance	1.1.1.6 Connaissance	1.1.1.7 Connaissance	1.1.1.8 Connaissance	1.1.1.9 Connaissance	1.1.1.10 Connaissance
	1.1.2 Connaître les clients	1.1.2.1 Savoir	1.1.2.2 Connaissance	1.1.2.3 Connaissance	1.1.2.4 Connaissance	1.1.2.5 Connaissance	1.1.2.6 Connaissance	1.1.2.7 Connaissance	1.1.2.8 Connaissance	1.1.2.9 Connaissance	1.1.2.10 Connaissance
	1.1.3 Maîtriser le traitement des commandes	1.1.3.1 Savoir	1.1.3.2 Connaissance	1.1.3.3 Connaissance	1.1.3.4 Connaissance	1.1.3.5 Connaissance	1.1.3.6 Connaissance	1.1.3.7 Connaissance	1.1.3.8 Connaissance	1.1.3.9 Connaissance	1.1.3.10 Connaissance
	1.1.4 Mettre en œuvre des mesures de marketing et de relations publiques	1.1.4.1 Savoir	1.1.4.2 Connaissance	1.1.4.3 Connaissance	1.1.4.4 Connaissance	1.1.4.5 Connaissance	1.1.4.6 Connaissance	1.1.4.7 Connaissance	1.1.4.8 Connaissance	1.1.4.9 Connaissance	1.1.4.10 Connaissance
	1.1.5 Mettre en œuvre des mesures de fidélisation et de satisfaction du personnel	1.1.5.1 Savoir	1.1.5.2 Connaissance	1.1.5.3 Connaissance	1.1.5.4 Connaissance	1.1.5.5 Connaissance	1.1.5.6 Connaissance	1.1.5.7 Connaissance	1.1.5.8 Connaissance	1.1.5.9 Connaissance	1.1.5.10 Connaissance
	1.1.6 Gérer des processus internes	1.1.6.1 Savoir	1.1.6.2 Connaissance	1.1.6.3 Connaissance	1.1.6.4 Connaissance	1.1.6.5 Connaissance	1.1.6.6 Connaissance	1.1.6.7 Connaissance	1.1.6.8 Connaissance	1.1.6.9 Connaissance	1.1.6.10 Connaissance
	1.1.7 Mettre en œuvre des mesures de gestion organisationnelle	1.1.7.1 Savoir	1.1.7.2 Connaissance	1.1.7.3 Connaissance	1.1.7.4 Connaissance	1.1.7.5 Connaissance	1.1.7.6 Connaissance	1.1.7.7 Connaissance	1.1.7.8 Connaissance	1.1.7.9 Connaissance	1.1.7.10 Connaissance
	1.1.8 Appuyer ses connaissances techniques sur les branches et les entreprises	1.1.8.1 Connaissance	1.1.8.2 Connaissance	1.1.8.3 Connaissance	1.1.8.4 Connaissance	1.1.8.5 Connaissance	1.1.8.6 Connaissance	1.1.8.7 Connaissance	1.1.8.8 Connaissance	1.1.8.9 Connaissance	1.1.8.10 Connaissance
1.2 Compétences opérationnelles pour l'ensemble des postes	1.2.1 Savoir	1.2.2 Connaissance	1.2.3 Connaissance	1.2.4 Connaissance	1.2.5 Connaissance	1.2.6 Connaissance	1.2.7 Connaissance	1.2.8 Connaissance	1.2.9 Connaissance	1.2.10 Connaissance	

Objectifs évaluateurs

PPI – entreprise – CI
obligatoires
optionnels

DFP
branche et entreprise
pages 47-94

S&A

Structure des objectifs

Branche et entreprise

DFP page 30

1.1.1 Objectif particulier - gérer le matériel/les marchandises ou des prestations de service

page 56

Objectif évaluateur	Critères d'évaluation des STA	Contribute au développement de la compétence méthodologique et/ou de la compétence sociale et personnelle
<p>1.1.1.1 Acquéirir du matériel, des marchandises ainsi que des prestations de tiers</p> <p>CS</p> <p>Obligatoire</p> <p>File: PPI</p>	<p>L'employé de commerce demande au moins deux offres et les compare à l'aide de critères pertinents.</p> <p>Il fixe les conditions et les délais de livraison.</p> <p>Il commande le matériel/les marchandises conformément aux quantités et à la qualité exigées.</p> <p>Il contrôle la livraison en se basant sur la commande.</p> <p>Il réclame en cas de livraison erronée.</p> <p>Il vérifie et comptabilise les factures des fournisseurs.</p>	<p>2.1 Travail efficace et systématique</p> <p>2.3 Aptitude à la négociation et au conseil</p> <p>3.1 Disposition à la performance</p>
<p>Autoévaluation</p> <p><input type="checkbox"/> J'ai atteint l'objectif évaluateur</p> <p><input type="checkbox"/> Je dois encore m'entraîner un peu</p> <p><input type="checkbox"/> J'ai besoin d'assistance et de conseils</p> <p><input type="checkbox"/> J'ai besoin d'une introduction</p>	<p>Notes sur mes expériences d'apprentissage (p. ex. : quels travaux ai-je effectués lors de la réalisation de cet objectif évaluateur ? Qu'est-ce que j'ai appris ? A quoi dois-je être attentif la prochaine fois ?)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

11

S&A

Niveaux taxonomiques

niveaux d'acquisition

DFP page 31

C 1	savoir	lister, mémoriser, citer, nommer,...
C 2	comprendre	expliquer, reformuler, décrire, reconnaître,...
C 3	appliquer	pratiquer, utiliser, employer, réaliser,...
C 4	analyser	examiner, comparer, expérimenter, schématiser,...
C 5	synthétiser	assembler, développer, proposer, interpréter,...
C 6	évaluer	argumenter, justifier, chiffrer, convaincre,...

12

Niveaux taxonomiques

Savoir

C1	Exemple
Restituer des informations et y faire appel dans des situations analogues.	Les candidat-e-s citent les cinq composants les plus importants de l'équipement de protection individuel.
<p>Verbes permettant de formuler les objectifs évaluateurs et les questions:</p> <p>nommer, réciter, énumérer, énoncer, exprimer, dénommer, désigner, raconter, décrire, écrire, dessiner, esquisser, tracer ...</p>	

13

Niveaux taxonomiques

Comprendre

C2	Exemple
Non seulement restituer des informations mais les expliquer également avec ses propres mots.	Les candidat-e-s expliquent de quels risques fondamentaux protègent les cinq composants les plus importants de l'équipement de protection individuel.
<p>Verbes permettant de formuler les objectifs évaluateurs et les questions:</p> <p>interpréter, expliquer, formuler, transférer, indiquer, déterminer, identifier, définir, représenter, détailler, déduire, résumer ...</p>	

14

Niveaux taxonomiques

Appliquer

C3	Exemple
Utiliser des informations sur des cas de figure dans diverses situations.	En cas de risque prévisible, les candidat-e-s utilisent à bon escient les composants adéquats de l'équipement de protection individuel afin de protéger leur propre santé.
<p>Verbes permettant de formuler les objectifs évaluateurs et les questions:</p> <p>utiliser, confectionner, fabriquer, établir, trouver, solutionner, exploiter, réaliser, calculer, évaluer, consulter, préparer, planifier, élaborer, appliquer, former ...</p>	

15

Niveaux taxonomiques

Analyser

C4	Exemple
Diviser des cas de figure en éléments isolés, découvrir les relations existant entre les différents éléments et discerner les caractéristiques structurelles.	Les candidat-e-s identifient, dans une situation de travail donnée, les causes de mises en danger significatives de la santé et sont capables de les décrire avec leur propre langage.
<p>Verbes permettant de formuler les objectifs évaluateurs et les questions:</p> <p>évaluer, analyser, choisir, ordonnancer, subdiviser, confronter, trouver, mettre en exergue, identifier, interpréter, isoler, classer, comparer de façon critique, vérifier, classer, tester, différencier, rechercher, comparer ...</p>	

16

Niveaux taxonomiques

Synthétiser

C5	Exemple
Combiner les différents éléments d'un cas de figure et les assembler en un tout.	Les candidat-e-s protègent leur santé dans une situation de travail donnée, en identifiant eux-mêmes/elles-mêmes les mises en danger que cette situation implique et en choisissant et en mettant en œuvre les mesure de protection adéquates.
Verbes permettant de formuler les objectifs évaluateurs et les questions: déduire, motiver, se référer à, concevoir, développer, établir, mettre en relation avec, coordonner, ordonnancer, planifier, présenter, tirer des conclusions, présenter sous forme de tableaux, mettre en lien avec quelque chose de nouveau, classer, agencer ...	

17

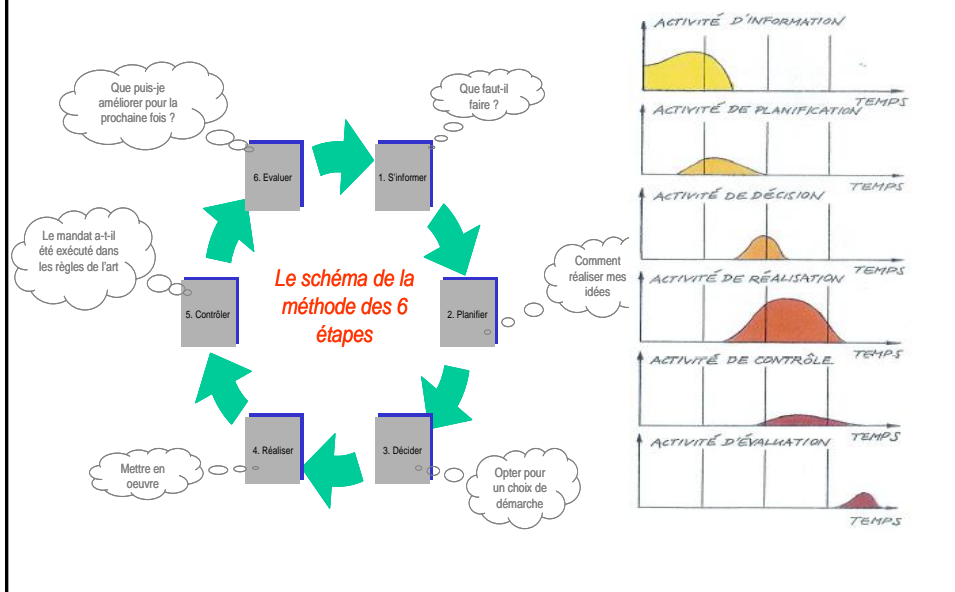
Niveaux taxonomiques

Evaluer

C6	Exemple
Evaluer des informations et des cas de figure déterminés en fonction de critères donnés.	Les candidat-e-s sont en mesure de développer un modèle de temps de travail pour une équipe définie dans une entreprise de leur choix et d'en représenter les avantages et les inconvénients généraux, du point de vue de la santé et de l'économicité.
Verbes permettant de formuler les objectifs évaluateurs et les questions: évaluer, juger, décider, prendre position, trancher ...	

18

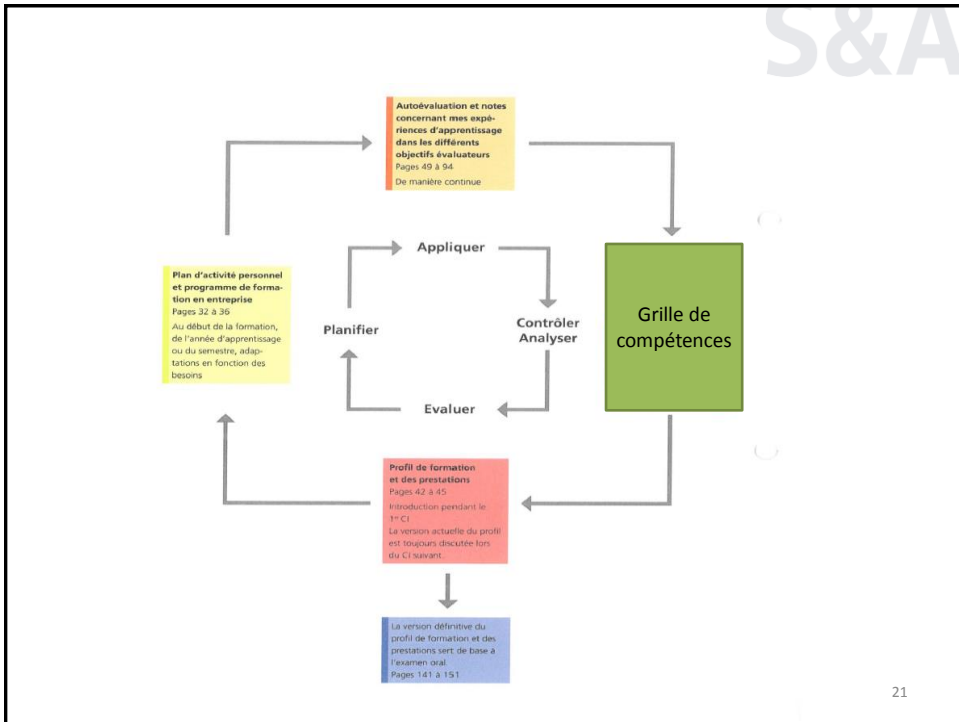
La méthode des 6 étapes



Procédure de qualification – partie entreprise

DFP pages 149-159

Domaine		Organisation	Pondération	DFP
Pratique professionnelle	Écrit	90' • OE obligatoires (PPI, entreprise + CI)	25 %	Profil de formation et des prestations (portfolio)
	Oral	30' 2 entretiens (jeu de rôle + professionnel) Tous les OE • OE optionnels • OE CI • compétence sociale, personnelle	25 %	
4 notes d'expérience partie entreprise	moyenne	2 STA 1 CC-CI : PPI 1 CC-CI	50 %	



Travail de groupe – durée 20'

présenter sur transparent + commenter contenu et démarche – durée 5' / groupe :

appliquer la méthode des 6 étapes pour l'élaboration de votre profil de formation et des prestations en vous référant au PFP des PPI

Recherche des informations	Que dois-je faire, quel est l'objectif visé, quelle est la tâche à exécuter ?
Planification	Comment procéder, quelles options ai-je à disposition pour atteindre l'objectif visé ?
Décision	Quelle méthode choisir pour accomplir ma tâche ?
Réalisation	Quelles conditions-cadres dois-je respecter pour réaliser ma tâche ?
Contrôle	Ai-je atteint le but visé, ai-je bien rempli ma tâche, ai-je tenu compte de toutes les conditions-cadre ?
Évaluation	Qu'est-ce qui a bien marché, qu'est-ce que je pourrais améliorer pour une prochaine fois ?

Renseignements

- Animateur-trice du CI

- Secrétariat de la Commission de formation de l'AFCI-JU
Mme Marlyse Fuhrer
Rue de l'Avenir 23
Case postale 274
2800 Delémont 1
032 421 45 45
info@afci-ju.ch