

# Bienvenue à l'AFCI-JU

Association pour la Formation Commerciale Initiale du Canton du JUra



© IKGK Schweiz 2012

Employé/Empløyøe 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

© IKGK Schweiz 2012

Employé/Empløyøe 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 faïtier est la

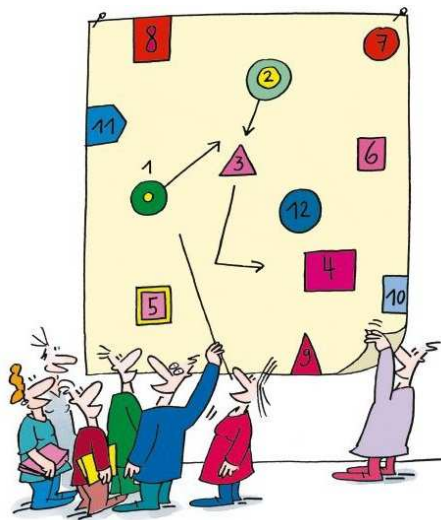
# CIFC-CH

© 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

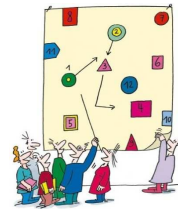
*"L'apprenti-e présente l'organisation de sa formation ainsi que ses objectifs et ses différents éléments. Il-elle décrit en outre les procédures de qualification de la partie entreprise."*

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."*



# Organisation du CI 1

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

## Programme :

### 1<sup>er</sup> jour

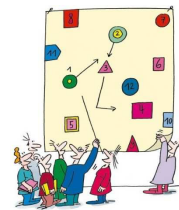
**matinée :** Présentation générale de la formation  
Dossier de formation et des prestations (DFP)

**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<sup>e</sup> 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)  
Site Internet  
Consolidation de l'appris et  
Evaluation



# 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

**Office fédéral de la formation professionnelle OFFT**

- ✓ promulgue et adapte régulièrement les règlements de formation et d'exams;
- ✓ 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'apprenati-e;
- ✓ évalue régulièrement les prestations de l'apprenti-e

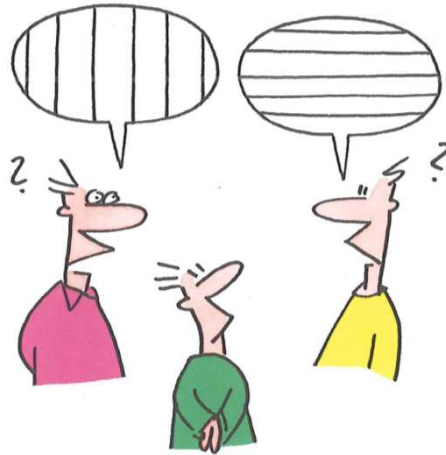
**Communauté d'intérêts pour la formation commerciale de base – CIFC / AFCl-JU**

- ✓ 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



© IGKG Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

## Présentation de la CIFIC-CH

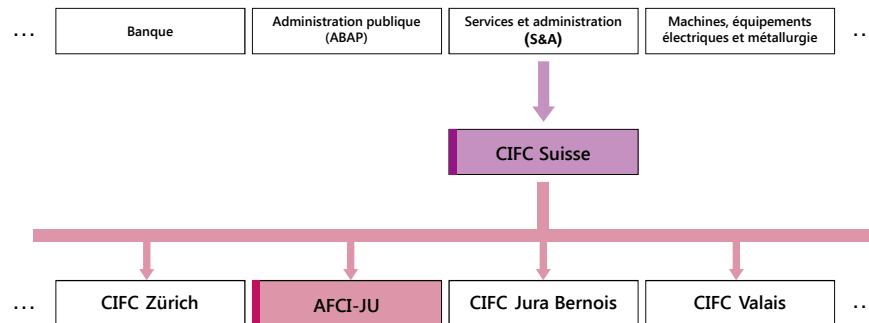
- ⇒ La CIFIC (C<sup>ommunauté d'</sup>I<sup>ntérêts pour la</sup> F<sup>ormation</sup> C<sup>ommercia</sup>le de base) est responsable de la branche de formation et d'examen "Services et administration" (S&A) du certificat fédéral de capacité (CFC) d'employé-e-s de commerce.
- ⇒ La CIFIC remplit la mission 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 l'examen de fin d'apprentissage.

© IKGK Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

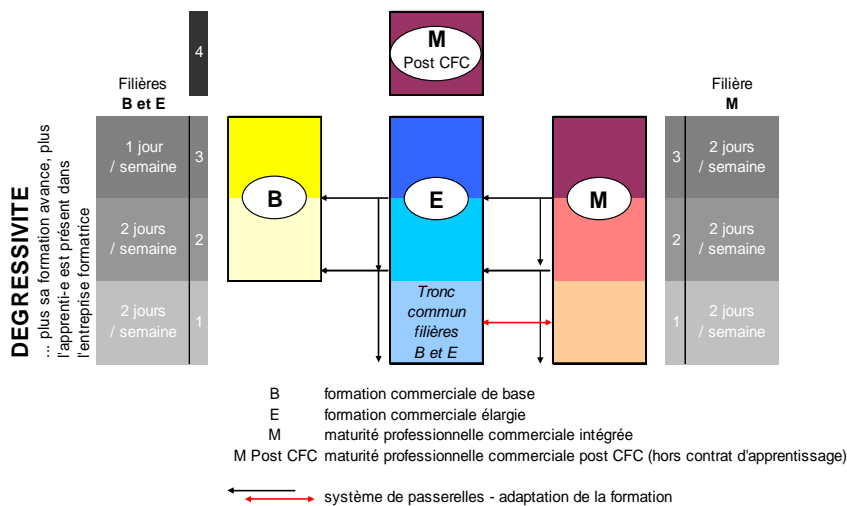
# Cours interentreprises (CI) de l'AFCI-JU

- ⇒ 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



© IKG Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»

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

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			
<b>Partie entreprise</b>	6 situations de travail et d'apprentissage	STA	STA	STA	STA	STA	STA	<b>Moyenne des 8 notes</b>	<b>50%</b>		
	2 unités de formation	UF 1		UF 2							
	8 journées de CI	CI 1	CI 2		CI 3	CI 4					
	Pratique professionnelle Examen écrit							<b>Note d'examen</b>	<b>25%</b>		
	Pratique professionnelle Examen oral							<b>Note d'examen</b>	<b>25%</b>		
<b>Partie école</b>	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	

© IKG Schweiz 2012

Employé/Employée de commerce CFC «Services et administration»