

Bienvenue à l'AFCI-JU

Association pour la Formation Commerciale Initiale du Canton du JUra



1

Bienvenue à l'AFCI-JU

Association pour la Formation Commerciale Initiale du Canton du JUra

CI 1

Cours interentreprises 1

de la Branche professionnelle

Services et Administration

S&A

2

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

3

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."

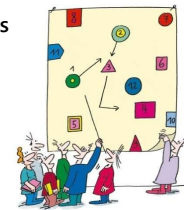
Objectif évaluateur N° 1.1.8.7 : Connaissance approfondie des produits et des prestations de service de l'entreprise et de la concurrence

"L'apprenti-e présente les produits et les prestations de service de l'entreprise."

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."

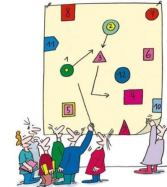


4

Organisation du CI 1

- ✓ **Durée :** 2 journées
Horaire : 08h00 – 12h00 et 13h00 – 17h00
Programme :

- 1^{re} journée :** Règlements des CI
Présentation générale de la formation
Dossier de formation et des prestations (DFP)
Situations de travail et d'apprentissage (STA)
Présentation du site internet www.afci-ju.ch
Initiation au concept d'apprentissage autonome (Konvink)
Présentation du concept (UA, E-test, Mandat pratique, Contrôle de compétences, Grille de compétences)
Explication du Mandat pratique 1 (Construction d'une œuvre)
Tâches à accomplir pour la 2^e journée du CI
Méthode des 6 étapes

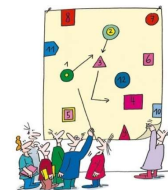


5

Organisation du CI 1

Programme - suite :

- 2^e journée :** Initiation au concept d'apprentissage autonome (Konvink) – suite
Utilisation de Konvink (UA, E-test, Mandat pratique, Contrôle de compétences, Grille de compétences)
Présentation de l'UA 1
Grille de compétences
Réflexion
Explication du Mandat pratique 2
Planification de la formation
Consolidation de l'apprentissage
Evaluation
Conclusion



6

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 !

7

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'examens;
- ✓ 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.

8

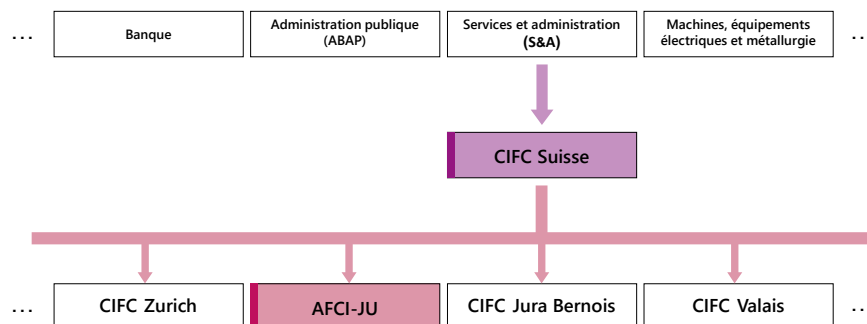
Présentation de la CIFIC-CH

- ⇒ La CIFIC (C^{ommunauté d'Intérêts pour la F^{ormation C}ommercia^{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.

9

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.

10

Cours interentreprises (CI) de l'AFCI-JU

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

11

Organisation de la formation d'employé-e de commerce

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 contrôles de compétences CC-CI	CC-CI 1		CC-CI 2					
	8 journées de CI	CI 1	CI 2		CI 3	CI 4			
	Pratique professionnelle Examen écrit						90'	Note d'examen	25%
	Pratique professionnelle Examen oral						30'	Note d'examen	25%

12