

Bienvenue à l'

AFCI-JU | Branche services &
administration S&A

Association pour la formation commerciale initiale pour le Canton du Jura

Association pour la **F**ormation **C**ommercia**I**nitiale du Canton du **JU**ra

1

AFCI-JU | Branche services &
administration S&A
Association pour la formation commerciale initiale pour le Canton du Jura

CI 1

Cours interentreprises 1

de la Branche professionnelle

Services et Administration

S&A

2

AFCI-JU | Branche services & administration S&A
 Association pour la formation commerciale initiale pour le Canton du Jura

S&A

Branche professionnelle

Services et Administration

S&A

dont l'organe faîtière est la

CIFC-CH 

3

S&A

Objectifs du CI 1

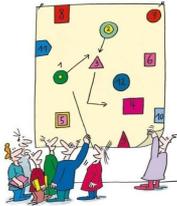
Présentation de l'organisation de la formation initiale du CFC d'employé-e de commerce

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 demi-journées et 1 journée entière

Horaire : 08h00 – 12h00 et 13h00 – 17h00

Programme :

1^{re} demi-journée : Règlement 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)



5

Organisation du CI 1

Programme - suite :

2^e demi-journée : Initiation au concept d'apprentissage autonome (Konvink) – suite

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



6

Organisation du CI 1

S&A

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

Méthode des 6 étapes

Planification de la formation

Consolidation de l'appris

Evaluation

Conclusion



7

Attentes vis-à-vis des personnes en formation

S&A



+ 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 !

8

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 – CIFIC / 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.

9

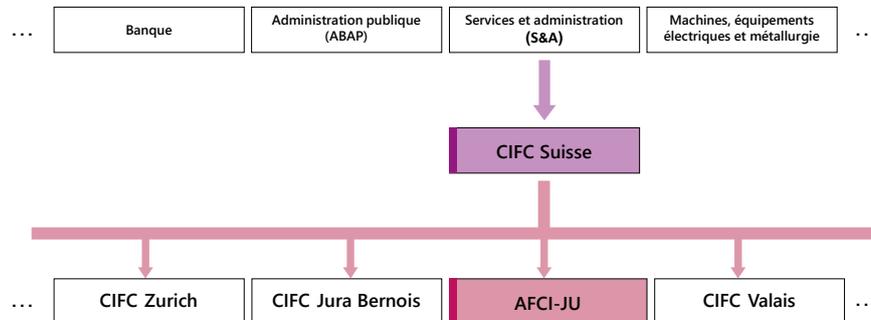
Présentation de la CIFIC-CH

- ⇒ La CIFIC (Communauté 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.

10

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.

11

Cours interentreprises (CI) de l'AFCl-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

12

Organisation de la formation d'employé-e de commerce



Vue d'ensemble du déroulement de la FIEn

| Domaine partiel | 1 ^{re} année de formation | | 2 ^e année de formation | | 3 ^e année de formation | | | |
|--|------------------------------------|------|-----------------------------------|------|-----------------------------------|-----|--|-------------------|
| 6 situations de travail et d'apprentissage | STA | STA | STA | STA | STA | STA | Moyenne de 8 notes de même valeur 50% | Note d'expérience |
| 2 contrôles de compétences de CI | CC-CI 1 | | CC-CI 2 | | | | | |
| 8 jours de CI* | CI 1 | CI 2 | | CI 3 | CI 4 | | | |
| Dossier de formation et des prestations (DFP) Environnement d'apprentissage numérique Konvink | | | | | | | | |
| Pratique professionnelle – écrit | | | | | | 90' | 25% | Examen final |
| Pratique professionnelle – oral | | | | | | 30' | 25% | |

* auxquels s'ajoutent les phases d'apprentissage autonome encadrées (approche du blended learning) d'un volume de 2 jours de CI