

# BIENVENUE !

**Monica Sarni**

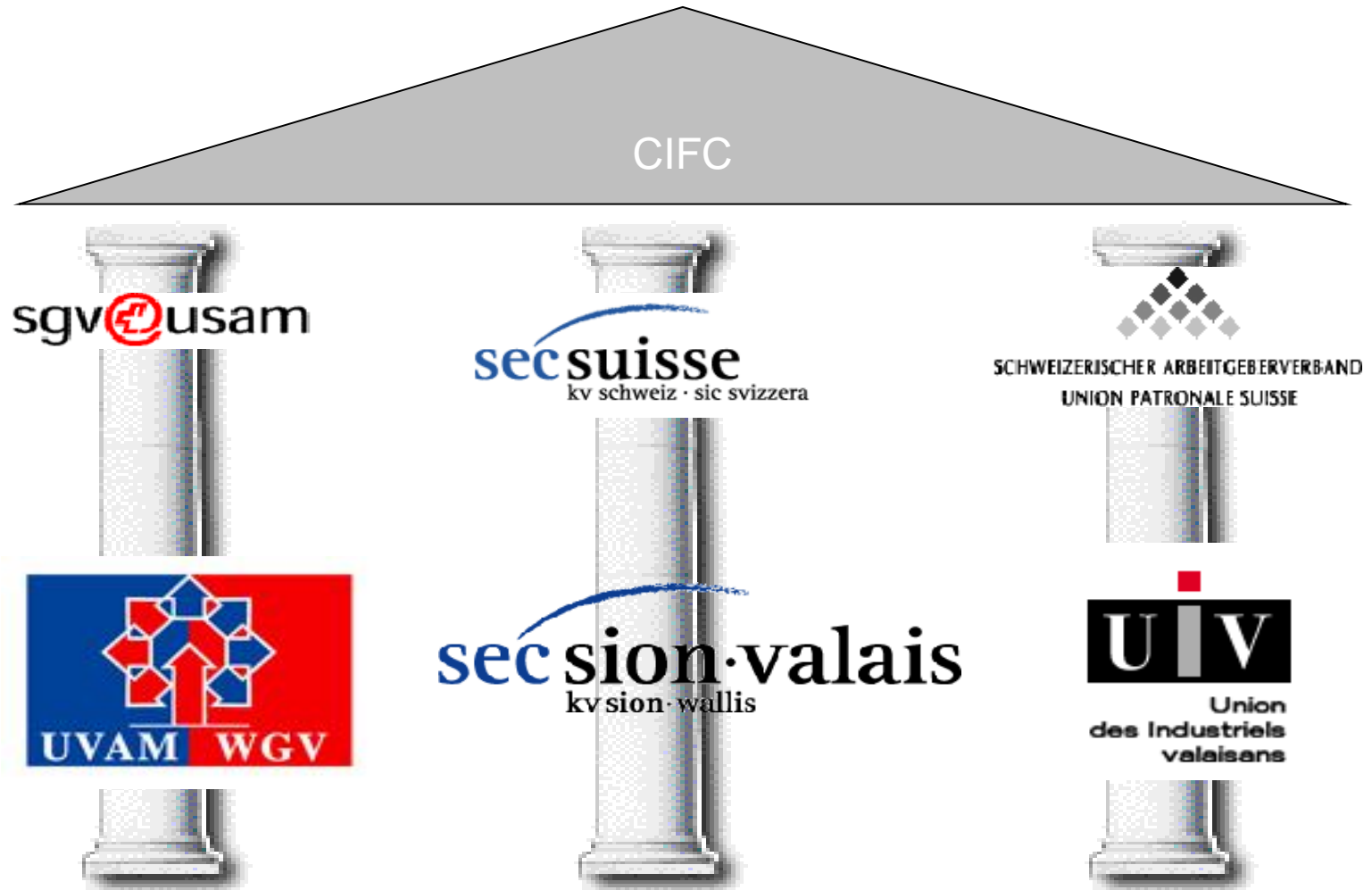
**Responsable pédagogique écoles de commerce  
Valais romand**

**David Valterio**

**Secrétaire patronal**



# Présentation : [www.cifc-valais.ch](http://www.cifc-valais.ch)



# Rôles de la CIFC

- Organise les cours interentreprises (CI)
- Est responsable de la partie entreprise de l'examen de fin d'apprentissage
- Défend les intérêts de la branche auprès des écoles professionnelles, des écoles de commerce et du service cantonal de la formation professionnelle
- Soutient les apprenti(e)s, les enseignants PPI et les formateurs en entreprise

## 3 branches de formation

### ➤ Services et administration (CIFIC-VS)



Communauté d'intérêts pour la formation commerciale de base du canton du Valais  
Interessengemeinschaft für die kaufmännische Grundausbildung des Kantons Wallis

### ➤ Administration publique



branche öffentliche verwaltung

branche administration publique

ramo amministrazione pubblica

### ➤ Banques



# Procédure de qualification CFC



Communauté d'intérêts pour la formation commerciale de base du canton du Valais  
Interessengemeinschaft für die kaufmännische Grundausbildung des Kantons Wallis



branche öffentliche verwaltung  
branche administration publique  
ramo amministrazione pubblica



SwissBanking

- 2 STA
- 2 UF
- EFA écrit et oral

- 2 STA
- 2 UF
- EFA écrit et oral

- 2 STA
- 1 UF et 1 examen écrit
- 2 contrôles de progrès

# Dossier de Formation et des prestations DFP

Le Dossier de Formation et des prestations constitue la base obligatoire pour la formation en entreprise et dans les cours interentreprises.

Le DFP soutient la mise en œuvre du plan de formation, la planification et le contrôle de la formation ainsi que l'apprentissage autonome dans l'entreprise.

# Unité de formation UF

- Identifier, comprendre et documenter des **processus d'entreprise**.
- Les UF englobent des compétences professionnelles ainsi qu'une sélection de compétences méthodologiques, sociales et personnelles.
- Les UF sont **évaluées en école ou dans l'entreprise et dans les cours interentreprises**.
- En se présentant mutuellement les UF pendant le CI, les personnes en formation apprennent à connaître les processus effectués par d'autres.

# Situation de travail et d'apprentissage STA

- Les STA sont comparables à des entretiens de convention d'objectifs dans le monde du travail.
- Les personnes en formation effectuent **deux STA** au cours du stage en entreprise durant leur 4<sup>ème</sup> année de formation.
- Les notes sont prises en compte, avec les deux notes UF, dans le calcul de **la note d'expérience de la partie entreprise**



# Les cours interentreprises: principes

4 à 12 jours selon les branches

- De traiter l'expérience pratique acquise dans l'entreprise;
- d'offrir des aides à la réflexion sur les expériences de mise en pratique vécues dans l'entreprise;
- de permettre une réflexion active sur les problèmes qui se posent dans la pratique de l'entreprise et d'aider à la mise en œuvre, dans diverses situations, des connaissances transmises par l'enseignement;

# Les cours interentreprises: principes

- de donner aux personnes en formation la possibilité de comparer leurs connaissances et leurs méthodes de travail avec celles de leurs collègues; cela vaut particulièrement pour les personnes en formation qui sont seules dans leur entreprises à faire l'apprentissage à leur niveau de formation.

# Catalogue d'objectifs

« Branche et entreprise » est constitué, dans la branche de formation et d'examens Services et administration, **de 18 objectifs évaluateurs obligatoires** qui doivent être traités et atteints par toutes les personnes en formation et de **10 objectifs évaluateurs optionnels**.

Sur ces 10 objectifs optionnels, 4 doivent être traités et atteints.

# Catalogue d'objectifs

Le groupe Caisse de compensation AVS dispose en outre de 33 objectifs obligatoires spécifiques.

Le choix des objectifs optionnels est effectué par **le responsable de la formation professionnelle de l'entreprise formatrice** dans le cadre de l'établissement du programme de formation individuel de chaque apprenti. Lors de son choix, le responsable de la formation professionnelle tient compte des dispositions de l'entreprise formatrice et, dans la mesure du possible, des préférences et des aptitudes de l'apprenti.

Le programme de formation est établi pour chaque apprenti au début de sa formation.

# Procédure de qualification

- La procédure de qualification est composée **d'une partie entreprise et d'une partie scolaire.**
- Les deux parties ont la **même pondération.**
- La partie entreprise englobe la note d'expérience :  
(2xSTA et 2xUF : 50 %) ainsi que l'examen écrit (25 %) et l'examen oral (25 %).
- La partie scolaire englobe des examens écrits et oraux, complétés par des notes d'expérience (pour chaque domaine d'enseignement).

# Examen final - écrit

***Ordonnance sur la formation Employé/e de commerce CFC du 26 septembre 2011, art. 21, al. 1, let. a:***

- **Pratique professionnelle – écrit: cet examen porte sur les objectifs évaluateurs obligatoires de l'entreprise et des cours interentreprises**
- **L'examen dure 120 minutes**

# Examen final – oral

## 2 entretiens – durée 30 minutes

***Ordonnance sur la formation employé/e de commerce CFC du 26 septembre 2011, art. 21, al. 1, let. b:***

- **Pratique professionnelle – oral: cet examen a lieu sous la forme d'un entretien professionnel ou d'un jeu de rôles**
- Il porte sur les objectifs évaluateurs obligatoires de l'entreprise, optionnels choisis et ceux des cours interentreprises
- L'examen dure 30 minutes

# Avez-vous des questions





# Merci de votre attention

**Monica Sarni**  
Responsable pédagogique écoles de commerce  
Valais romand  
[monica.sarni@cifc-valais.ch](mailto:monica.sarni@cifc-valais.ch)

Site internet : <http://www.cifc-valais.ch/cms/>

**ADMINISTRATION / ECOLES DE COMMERCE**  
Mme Ludiwine Boulnoix CIFIC-EC-Valais Case postale 141 1951  
Sion [ludiwine.boulnoix@bureaudesmetiers.ch](mailto:ludiwine.boulnoix@bureaudesmetiers.ch)

