

**société des employés
de commerce**

ensemble, façonnons l'avenir.



Les trois lieux de ma formation d'employé-e de commerce CFC

Apprentissage

Apprentissage

Les trois lieux de ma formation d'employé-e de commerce CFC

Le plan de formation

Ta branche de formation et d'examen fournit à ton entreprise formatrice un plan de formation standardisé. Celui-ci indique les compétences opérationnelles et les objectifs évaluateurs qui sont prévus au cours des différentes années de ton apprentissage.

Le programme de formation

Ton entreprise formatrice doit adapter ce plan de formation à tes besoins afin d'élaborer pour toi un programme de formation personnel. Elle doit respecter ce plan de formation tout au long des trois années de ton apprentissage et tu dois régulièrement vérifier que c'est bien le cas, contrôlant ainsi de manière autonome ton propre apprentissage. En règle générale, ce suivi est assuré dans le dossier de formation.

Ton apprentissage est structuré de manière à ce que tu apprennes sur trois lieux différents. Tu acquiers dans ton entreprise formatrice la pratique nécessaire pour effectuer les tâches quotidiennes d'un-e employé-e de commerce. L'école professionnelle te dispense les connaissances théoriques dont tu as besoin pour ton travail dans l'entreprise. Et les cours interentreprises t'apportent les compétences de base spécifiques à ta branche. Tu trouveras ici les informations essentielles sur ces trois lieux de formation.

La formation en entreprise

Tu passeras la majeure partie de ton apprentissage dans l'entreprise formatrice. Le principe est celui du «Learning by doing». Pour cela, tu seras encadré-e dans tes tâches par des formatrices et des formateurs en entreprise et pratiques qui t'accompagneront et te soutiendront. Ton formateur ou ta formatrice discutera avec toi de ton programme de formation personnel qui définira les départements et les domaines d'activité dans lesquels tu seras formé-e et le temps que tu passeras dans chacun. Ce programme livre une vue d'ensemble des étapes de ta formation en entreprise.

Dossier de formation en ligne (Portfolio personnel)

Le dossier de formation en ligne est l'instrument central de ton développement et tu l'entretiendras pendant tout ton apprentissage. Ce portfolio doit soutenir ta formation et assurer son bon déroulement. Il est conçu pour être à la fois un instrument pour ton propre développement et un outil permettant aux formatrices et formateurs de planifier et d'enregistrer les progrès de ta formation. Il te permet d'acquérir les compétences opérationnelles requises de manière systématique et structurée.

Apprentissage

Les trois lieux de ma formation d'employé-e de commerce CFC

Contrôle de compétence en entreprise / Note d'expérience en entreprise

En tant qu'apprenti-e, tu reçois chaque semestre dans l'entreprise une note résultant d'un contrôle de compétence en entreprise. Celui-ci est basé sur l'évaluation par les formatrices et formateurs en entreprise et pratiques de tes prestations, resp. du développement de tes compétences en entreprise au cours du semestre concerné. Cette note est établie à l'aide d'une grille d'évaluation fournie par les branches de formation et d'examen. Elle se base sur les résultats de ton entretien de qualification dans l'entreprise qui a lieu une fois par semestre.

Conseils pour ton entretien de qualification

- > Prépare-toi à ton entretien de qualification en notant les mots-clés les plus importants pour chacune des compétences opérationnelles que tu as acquises. Si tu devais perdre le fil au cours de l'entretien, tu pourras t'y référer.
- > Reviens sur les mandats pratiques que tu as effectués et considère sans complaisance les critiques qu'ils ont occasionnées. Es-tu en mesure de tirer les conclusions de ce feedback et d'améliorer tes compétences? Si oui, comment? Si non, pourquoi?
- > Consulte également le rapport de formation du semestre précédent et plus précisément les objectifs qui avaient été convenus à ce moment-là et demande-toi lesquels tu as atteints durant ce semestre et ceux que tu as manqués. Comment y es-tu parvenu-e ou pourquoi n'as-tu pas été en mesure de le faire?

Entretien de qualification

Une fois par semestre, ta formatrice ou ton formateur discute avec toi de tes prestations et de ton niveau de compétences, aussi bien pratiques que théoriques. Vous examinez tes points forts, mais aussi les compétences que tu ne maîtrises pas encore totalement et les possibilités d'amélioration. Tu reçois ainsi régulièrement un feedback qui te permet de constamment t'améliorer et te développer. L'entretien de qualification est consigné dans le rapport de formation et aide ta formatrice ou ton formateur à évaluer le niveau de ta formation en entreprise.

Mandats pratiques

Les mandats pratiques sont des mandats que tu réalises dans le cadre de ton travail quotidien (par exemple, l'organisation d'un événement réservé aux employé-e-s ou la rédaction d'un procès-verbal). Ils doivent favoriser la mise en pratique de tes connaissances. Chacun d'entre eux comprend différentes tâches partielles et a pour objectif de faire de toi un ou une professionnel-le compétent-e et indépendant-e. Tu effectues tes mandats pratiques sur la base de situations ou de cas concrets directement liés à ton travail quotidien. Ils sont ensuite consignés dans ton portfolio personnel.

Les mandats pratiques jouent un rôle important dans ta formation et ont par conséquent une incidence sur ta note d'expérience en entreprise. Ta formatrice ou ton formateur en entreprise t'informe régulièrement de tes progrès.

Apprentissage

Les trois lieux de ma formation d'employé-e de commerce CFC

Cours interentreprises (CI)

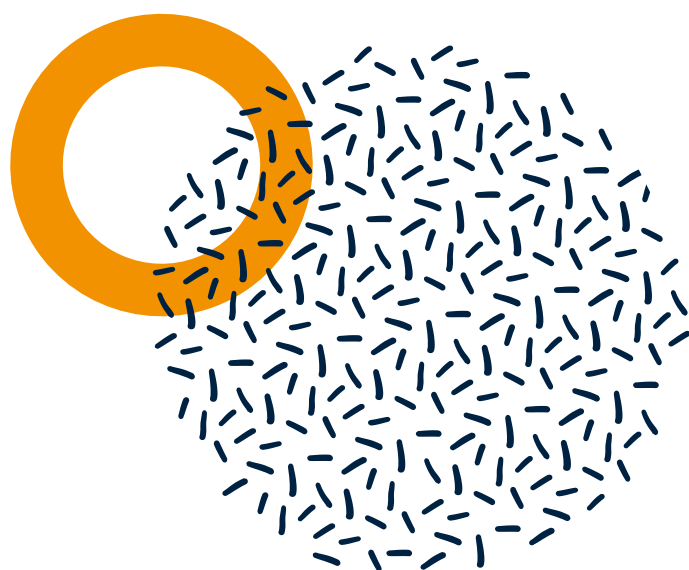
Les cours interentreprises complètent la formation en entreprise et ont pour objectif de t'initier aux aptitudes et connaissances commerciales essentielles et de te permettre d'acquérir les compétences opérationnelles nécessaires dans ton domaine d'activité spécifique. Ils sont organisés par les branches de formation et d'examen et tu y acquiers les connaissances spécifiques à ton domaine. Dans le cadre de ces cours, les aptitudes des apprenti-e-s sont évaluées à deux reprises sous la forme de contrôles dits de compétences CI.

Contrôles de compétence (CC-CI)

Pendant les trois années d'apprentissage, deux contrôles de compétence CI ont lieu dans chaque branche. Ils portent chacun sur une unité de formation de trois jours au moins. Les CC-CI comptent comme note d'expérience pour la procédure de qualification (PQual).

Conseil

- > En concertation avec ton formateur ou ta formatrice, tu peux préparer tes CC-CI pendant ton temps de travail ordinaire.
- > Prends note des échéances et établis un programme de préparation.
- > Les notes des CC-CI comptent pour la procédure de qualification (PQual): fais de ton mieux!



Apprentissage

Les trois lieux de ma formation d'employé-e de commerce CFC

La formation scolaire

La formation scolaire a lieu à des jours fixes. Voici le nombre de jours d'école prévus pour les employé-e-s de commerce CFC:

1^e année d'apprentissage - 2 jours par semaine

2^e année d'apprentissage - 2 jours par semaine

3^e année d'apprentissage - 1 jour par semaine

(avec maturité professionnelle intégrée:
2 jours par semaine)

Si tes prestations sont bonnes, tu peux, en accord avec l'entreprise, suivre des cours à choix supplémentaires.

Sur les trois lieux de formation, tu es formé-e dans les domaines de compétences opérationnelles* suivants:

- A) Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques
- B) Interaction dans un milieu de travail interconnecté
- C) Coordination des processus de travail en entreprise
- D) Gestion des relations avec la clientèle et les fournisseurs
- E) Utilisation des technologies du monde du travail

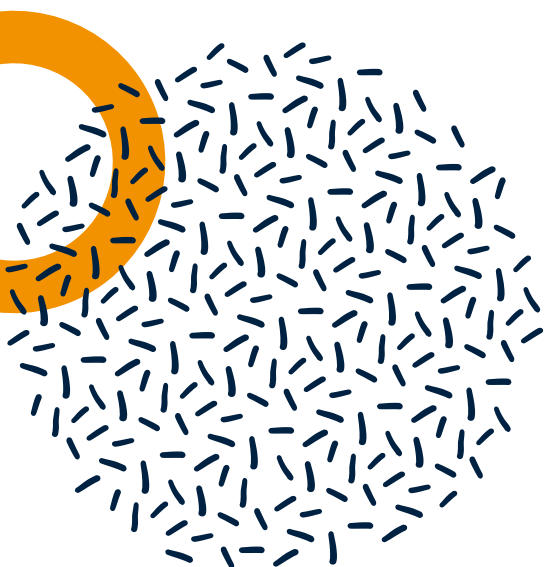
Pour la troisième année d'apprentissage, tu dois, en concertation avec ton entreprise formatrice, choisir une des options suivantes d'approfondissement de tes connaissances:

- > Finances
- > Communication avec différents groupes d'intérêt dans la langue nationale
- > Communication avec différents groupes d'intérêt dans la langue étrangère
- > Technologie

* «Une personne a les compétences opérationnelles requises si elle est capable d'exécuter des tâches et des activités professionnelles de manière ciblée, adéquate, autonome et flexible.» (Définition de l'«orientation vers les compétences opérationnelles» donnée par le Secrétariat d'État à la recherche, à la formation et à l'innovation (SEFRI)).

Apprentissage

Les trois lieux de ma formation d'employé-e de commerce CFC



Tous et toutes les apprenti-e-s acquièrent des compétences pratiques dans deux langues étrangères. L'une de ces langues au moins est une deuxième langue nationale. Pour la première langue étrangère, tu acquies les bases pour pouvoir t'exprimer de manière compétente aussi bien oralement que par écrit dans ton environnement professionnel. Dans cette langue, tu abordes donc également des questions économiques et sociétales.

La deuxième langue nationale est apprise dans le cadre d'un domaine à choix:

A. Domaine à choix «Deuxième langue étrangère»:

Dans ce cadre, tu acquies comme pour la première langue étrangère des compétences orales et écrites approfondies.

Le domaine à choix A est particulièrement approprié pour les personnes douées pour les langues.

B. Domaine à choix «Travail de projet individuel»:

Dans le cadre du domaine à choix B, les apprenti-e-s travaillent sur des projets individuels interdisciplinaires et développent des compétences dans la gestion de projets. Les jeunes acquies en outre des compétences interculturelles dans une deuxième langue étrangère (langue nationale ou anglais).

Le domaine à choix B est particulièrement approprié pour d'autres talents du domaine commercial.

Diplôme avec maturité professionnelle

Les apprenti-e-s de commerce CFC ont la possibilité de faire une maturité professionnelle en cours d'apprentissage (MP1). Son enseignement est intégré. Il prévoit notamment l'acquisition de compétences orales et écrites dans deux langues étrangères.

Apprentissage

Les trois lieux de ma formation d'employé-e de commerce CFC

Tableau des périodes à l'école professionnelle

Enseignement	1e année	2e année	3e année	Total
Connaissances professionnelles et culture générale				
Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques	40	40	80	160
Interaction dans un milieu de travail interconnecté	40	80	80	200
Coordination des processus de travail en entreprise	120	160	40	320
Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs	160	160	-	320
Utilisation des technologies du monde du travail	160	80	-	240
Connaissances professionnelles spécifiques au domaine à choix	120	120	-	240
Connaissances professionnelles spécifiques à l'option	-	-	120	120
Total Connaissances professionnelles et culture générale	640	640	320	1600
Éducation physique	80	80	40	200
Total des périodes d'enseignement	720	720	360	1800



As-tu des questions?

Tu trouveras un soutien auprès du Service de conseils jeunesse de la Société des employés de commerce.

secsuisse.ch/conseils-jeunesse@secsuisse.ch
+41 32 721 21 37