

**société des employés  
de commerce**

*ensemble, façonnons l'avenir.*



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

**Apprentissage**

# Apprentissage

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

### 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 fil des différentes années de ton apprentissage.

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.

### 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 deux 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.

## 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

# Apprentissage

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

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.

### 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. 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 AFP

### Les cours interentreprises (CI)

Les cours interentreprises (CI) complètent la formation en entreprise et te permettent d'acquérir des compétences opérationnelles spécifiques à ton domaine d'activité. Ils favorisent également les échanges avec d'autres apprenti-e-s et sont un lieu où il vous est possible de réfléchir ensemble aux compétences acquises jusque-là et à les exercer en commun. Dans ces cours, tu passes deux contrôles de compétence CI et te prépares de manière ciblée à la procédure de qualification en entreprise. Les employé-e-s de commerce AFP suivent quatre jours de cours interentreprises par année d'apprentissage.

### La formation scolaire

Durant la première année, tu as deux jours d'école par semaine alors qu'il n'y en a plus qu'un en deuxième année. Si tu devais rencontrer des difficultés dans un domaine d'apprentissage, renseigne-toi auprès de ton école professionnelle pour savoir s'il y a des cours d'appui et parles-en avec ta formatrice ou ton formateur en entreprise. L'entreprise a en effet un grand intérêt à ce que tu achèves ton apprentissage avec succès. Si tes prestations scolaires sont bonnes, tu as la possibilité de suivre des cours à choix supplémentaires. Et si tu envisages d'enchaîner avec une formation initiale d'employé-e de commerce CFC, tu devrais au préalable suivre les cours à choix adéquats. Si tu as des questions, tu peux t'adresser à ton école professionnelle.

### Domaines de compétences opérationnelles\* et champs d'apprentissage à l'école professionnelle:

- > Gestion du développement professionnel et personnel
- > Communication avec des personnes issues de différents groupes d'intérêts
- > Collaboration au sein de processus de travail en entreprise
- > Gestion d'infrastructures et utilisation d'applications
- > Traitement d'informations et de contenus

#### Employé-e de commerce AFP

La formation professionnelle initiale d'employé-e de commerce AFP dure deux ans et s'achève par l'obtention d'une attestation fédérale de formation professionnelle (AFP). La formation d'employé-e de commerce AFP permet d'accéder facilement au champ professionnel commercial. En cas de bonnes prestations, il est possible d'accéder directement à la deuxième année de la formation initiale d'employé-e de commerce CFC qui, elle, dure trois ans. Au terme de ton apprentissage, tu as également la possibilité de poursuivre en faisant un apprentissage normal d'employé-e de commerce CFC.

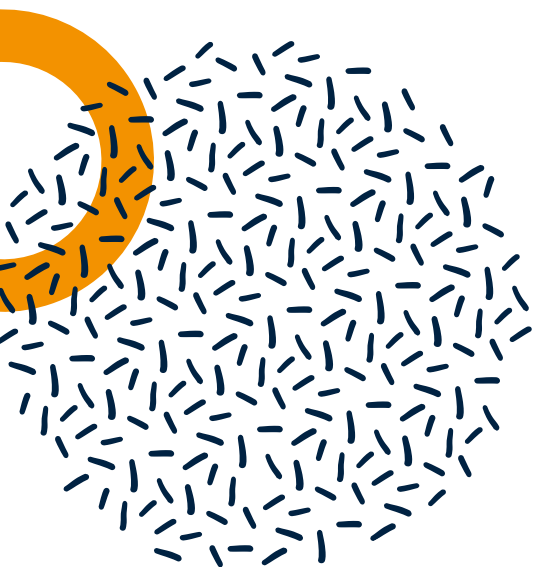
\* «Une personne a les compétences opérationnelles requises si elle est capable d'exécuter des tâches et des activités professionnelles de manière ciblée, adéquate, autonome et flexible.» (Définition de l'«orientation vers les compétences opérationnelles» donnée par le Secrétariat d'État à la recherche,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

# Apprentissage

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

### Tableau des périodes à l'école professionnelle

Enseignement	1e année	2e année	Total
<b>Connaissances professionnelles et culture générale</b>			
Gestion du développement professionnel et personnel	80	80	160
Communication avec des personnes issues de différents groupes d'intérêts	160	80	240
Collaboration au sein de processus de travail en entreprise	120	80	200
Gestion d'infrastructures et utilisation d'applications	120	0	120
Traitement d'informations et de contenus	80	40	120
<b>Total des périodes d'enseignement</b>	<b>560</b>	<b>280</b>	<b>840</b>
<b>Éducation physique</b>	<b>80</b>	<b>40</b>	<b>120</b>
<b>Total des périodes d'enseignement</b>	<b>640</b>	<b>320</b>	<b>960</b>



#### As-tu des questions?

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

[secsuisse.ch/conseils](https://secsuisse.ch/conseils)  
[jeunesse@secsuisse.ch](mailto:jeunesse@secsuisse.ch)  
+41 32 721 21 37