

# Séance d'information Employé(e) de commerce CFC



Informations sur la formation en entreprise  
à partir du début de l'apprentissage en 2023

Espace Compétences

Cully, le 29.09.2022

1

## Agenda

- Places d'apprentissage 2023
- Aperçu des innovations
- La formation dans l'entreprise formatrice
- Coopération entre les lieux de formation et apprentissage dans le nouveau modèle
- Examens axés sur la pratique / procédure de qualification (PQ)
- Employé(e) de commerce AFP - un besoin pour nos entreprises formatrices ?
- Vos questions et souhaits



2



## Particularités à partir du début de l'apprentissage en 2023

3

Nous tenons compte de l'évolution des prestataires de la branche et devenons la branche



## «Santé-social» / «Gesundheit»

Organisations d'aide et de soins à domicile

Institutions de soins de longue durée

Soins aigus

Institutions de réadaptation

Cliniques psychiatriques

4



# Places d'apprentissage 2023

5



## Publication des places d'apprentissages 2023

### Engagement des partenaires du réseau

- Publication des places d'apprentissage au plus tôt en août de l'année précédant le début de l'apprentissage
- Conclusion des contrats d'apprentissage au plus tôt un an avant le début de l'apprentissage
- Approbation des contrats d'apprentissage au plus tôt en septembre de l'année précédant le début de l'apprentissage

6



## Qu'apportent les apprentis ?

La condition scolaire est d'avoir terminé l'école obligatoire et d'avoir obtenu de bons à très bons résultats au niveau secondaire I, ce qui prépare à une formation professionnelle initiale aux exigences élargies.

De plus, les futurs apprentis ont de très bonnes connaissances en français, s'expriment avec aisance à l'oral et à l'écrit et disposent des conditions nécessaires pour élargir leur capacité d'expression dans une ou deux langues étrangères.

7



## Qu'apportent les apprentis ?

Pour pouvoir suivre la maturité professionnelle en cours d'apprentissage, il faut avoir obtenu de très bons résultats au niveau scolaire supérieur du secondaire I et avoir réussi l'examen d'admission.

Informations sur la profession:

<https://formation-commerciale-initiale.ch/>

8



## Branches de formation et d'examen

Chaque entreprise formatrice doit se décider pour une branche (objectifs évaluateurs dans le plan de formation).

### **Changement de branche**

sont possibles jusqu'à la fin de la 1ère année d'apprentissage (comme jusqu'à présent).

9



## Aperçu des innovations FCB 2023

10



## Innovations

La base de la nouvelle formation initiale CFC est l'ordonnance révisée sur la formation et le plan de formation.

Ainsi, la formation initiale est résolument orientée vers les compétences opérationnelles.

Cela signifie que tous les contenus s'orientent toujours vers les situations de travail à maîtriser dans l'entreprise.

11



## Innovations

### **Comment la formation initiale sera-t-elle structurée à partir de l'été 2023 ?**

La durée de la formation initiale restera la même après la réforme. Les conditions de recrutement des apprentis ne changent pas non plus fondamentalement.

Toutefois, l'orientation vers les compétences opérationnelles modifie la structure du contenu de la formation initiale.

12

## Domaines de compétences opérationnelles

La formation se déroule dans l'entreprise formatrice, à l'école professionnelle et dans les cours interentreprises dans cinq domaines de compétences opérationnelles différents.

13

## Domaines de compétences opérationnelles



Compétences opérationnelles employée de commerce/employé de commerce CFC

© 2020 Konvik AG

14

Aperçu des compétences opérationnelles / profil de qualification

Domaines des compétences opérationnelles		Compétences opérationnelles				
a	Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques	a1: Examiner et développer des compétences commerciales	a2: Développer et utiliser des réseaux propres au domaine commercial	a3: Recevoir et exécuter des mandats propres au domaine commercial	a4: Agir de manière responsable dans la société	a5: Intégrer des questions politiques et une approche culturelle dans ses actions
b	Interaction dans un milieu de travail interconnecté	b1: Collaborer et communiquer dans différentes équipes pour accomplir des mandats propres au domaine commercial	b2: <u>Coordonner les interfaces dans les processus en entreprise</u>	b3: Participer aux discussions économiques	b4: Exécuter des tâches de gestion de projets propres au domaine commercial et traiter des projets partiels	b5: Participer à la réalisation de processus de changement en entreprise
c	Coordination des processus de travail en entreprise	c1: <u>Planifier, coordonner et optimiser des tâches et des ressources dans un environnement de travail commercial</u>	c2: <u>Coordonner et mettre en œuvre des processus de soutien propres au domaine commercial</u>	c3: Documenter, coordonner et mettre en œuvre des processus en entreprise	c4: Mettre en œuvre des activités de marketing et de communication	c5: <u>Assurer le suivi et le contrôle d'opérations financières</u>
d	Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs	d1: Prendre en compte les besoins des clients et des fournisseurs	d2: Mener des entretiens d'information et de conseil avec des clients et des fournisseurs	d3: Mener des entretiens de vente et de négociation avec des clients et des fournisseurs	d4: Entretenir les relations avec les clients et les fournisseurs	d5: Gérer des situations de conseil, de vente et de négociation exigeantes avec des clients et des fournisseurs dans la langue nationale <u>Option « communication dans la langue nationale »</u> d6: Gérer des situations de conseil, de vente et de négociation exigeantes avec des clients et des fournisseurs dans la langue étrangère <u>Option « communication dans la langue étrangère »</u>
e	Utilisation des technologies numériques du monde du travail	e1: Utiliser des applications propres au domaine commercial	e2: Rechercher et évaluer des informations dans le domaine commercial et économique	e3: Évaluer et préparer des données et des statistiques en lien avec le marché et l'entreprise	e4: Préparer des contenus en lien avec l'entreprise à l'aide d'outils multimédias	e5: Mettre en place et gérer des technologies propres au domaine commercial <u>Option « technologie »</u> e6: Évaluer de grandes quantités de données au sein de l'entreprise conformément au mandat reçu <u>Option « technologie »</u>

15

# Le nouvel apprentissage de commerce - aussi individuel que les apprentis eux-mêmes

## Cinq domaines de compétences opérationnelles (DCO)



Le monde et moi

Le team et moi

L'entreprise et moi

Le client et moi

L'informatique et moi

16



## Innovations

A l'**EP\***, la formation se déroule comme suit :

En 1<sup>ère</sup> année d'apprentissage, les apprentis peuvent choisir l'un des deux **domaines à choix** en fonction de leurs intérêts personnels.

Pour la 3<sup>ème</sup> année d'apprentissage, les apprentis choisissent une **option** parmi quatre, en concertation avec leur entreprise formatrice.

Le contenu de ces options répond aux exigences de la pratique et donc aux besoins des entreprises formatrices.

\*Ecole professionnelle

17



## Innovations

### Dômaines à choix et options

#### 2 Domaines à choix

1. Deuxième langue étrangère
2. Travail de projet individuel

#### 4 Options

1. Finances
2. Communication I. nationale
3. Communication I. étrangère
4. Technologie

18

## Innovations

### Domaines à choix et options



Les 2 domaines à choix et les 4 options permettent de personnaliser la formation.

	Domaines à choix	Options
<b>Quand?</b>	1er et 2e année d'apprentissage	3e année d'apprentissage
<b>Nombre de leçons EP</b>	240	120
<b>Pour quoi?</b>	Promouvoir les points forts individuels des apprentis	Répondre aux exigences spécifiques des entreprises formatrices
<b>Possibilités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deuxième langue étrangère</li> <li>- Travail de projet individuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finanzen</li> <li>- Kommunikation mit Anspruchsgruppen in der Landessprache</li> <li>- Kommunikation mit Anspruchsgruppen in der Fremdsprache</li> <li>- Technologie</li> </ul>

19

## Innovations



En lieu et place des anciens profils E et B, qui seront désormais éliminés, les apprentis disposeront ainsi de possibilités flexibles pour leur développement professionnel individuel.

Grâce à ces adaptations, la perméabilité vers une formation initiale raccourcie après un diplôme AFP reste garantie.

20



## La formation en école professionnelle

Les apprentis suivent les cours de l'école professionnelle en

1ère et 2ème années d'apprentissage deux jours par semaine et en 3ème année d'apprentissage un jour.

### Langues

Langue standard Français

2 langues étrangères (dont 1 langue nationale)

21



## Grille horaire école professionnelle (EP)

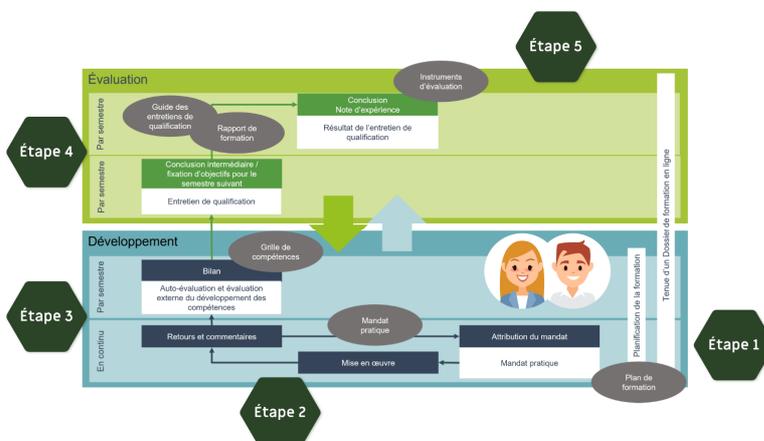
Enseignement	Leçons
DCO A – travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques	160
DCO B – interaction dans un milieu de travail interconnecté	200
DCO C – coordination des processus de travail en entreprise	320
DCO D – gestion des relations avec les clients et les fournisseurs:	320
DCO E – utilisation des technologies numériques du monde du travail	240
Connaissances professionnelles spécifiques aux options obligatoires	240
Connaissances professionnelles spécifiques à l'option	120
Sport	200
<b>Total</b>	<b>1800</b>

22

# La formation en entreprise

23

# La formation en entreprise en détail



24



## Domaine du développement

Étape 1: Planifier la formation

Étape 2: Lancer le mandat pratique

Étape 3: Feedback continu  
 Autoévaluation et évaluation externe régulières  
 à l'aide d'une grille de compétences  
 (au moins une fois par semestre).

➔ Les résultats des évaluations entrent dans l'entretien de qualification.

25



## Domaine d'évaluation

Étape 4: Entretien de qualification

➔ Vous notez les résultats de l'entretien de qualification semestriel dans le rapport de formation.

Étape 5: Attribuer la note d'expérience en entreprise

➔ Après chaque semestre, vous attribuez une note d'expérience en entreprise.

26

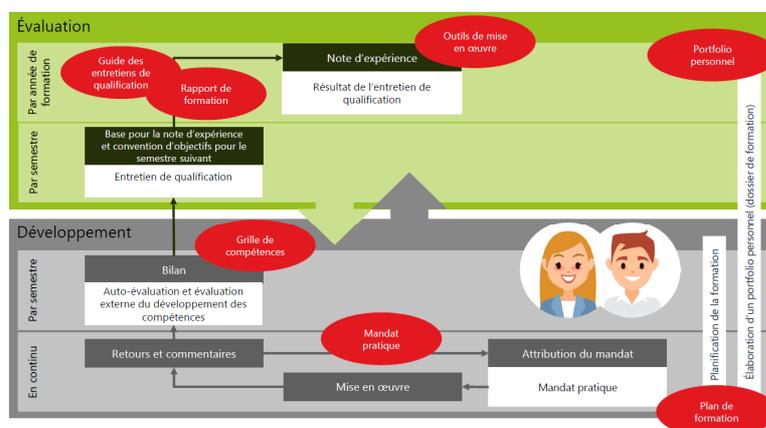
## Outils de formation et d'évaluation

### Vous obtenez de votre branche

- Modèle du plan de formation
- Mandats pratiques et grille de compétences
- Formulaire rapport de formation et grille d'évaluation
- Informations sur le portfolio (dossier de formation en ligne)

27

## Outils de formation et d'évaluation



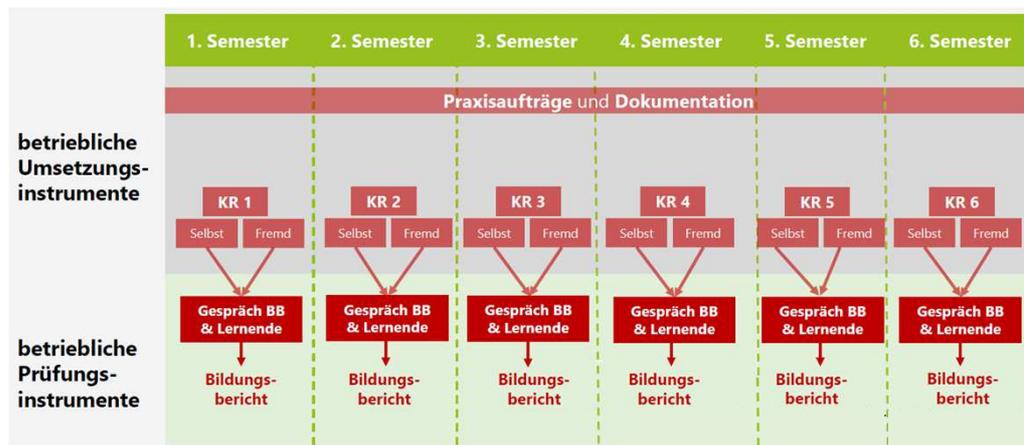
[Vidéo explicative](#)

«La formation en entreprise»

Facteurs de réussite et instruments de mise en œuvre sur [skkab.ch](http://skkab.ch) (Tutorial 15 Min.)

28

## Déroulement chronologique



KR = Kompetenzenraster

29

## Notes d'expérience en entreprise



### Employé(e) de commerce CFC

6 contrôles de compétences dans l'entreprise formatrice

2 contrôles de compétences dans les CI

30

## Cours interentreprises (CI)

**Employé(e) de commerce CFC**

16 jours (comme précédemment)



31

## Coopération entre les lieux de formation



32



## Coopération entre les lieux de formation

Avec la réforme, les trois lieux de formation que sont l'entreprise, l'école professionnelle et les cours interentreprises sont plus étroitement coordonnés et se fondent les uns sur les autres.

Le lieu de formation **entreprise** est responsable du **développement des compétences opérationnelles**.

33



## Coopération entre les lieux de formation

En **école professionnelle**, les apprentis acquièrent les **connaissances de base** et les compétences fondamentales pour leur métier.

Dans les nouvelles formations initiales, l'enseignement n'est plus axé sur les matières, mais sur les compétences opérationnelles.

L'enseignement est ainsi plus proche à la pratique.

34



## Coopération entre les lieux de formation

Les **connaissances de la branche** seront acquises par les apprentis dans les cours interentreprises et dans les entreprises formatrices.

➔ compétences spécifiques à la branche et un important savoir-faire relatif à la branche.

35



## Coopération entre les lieux de formation

L'importance de la coopération entre les lieux de formation se révèle **dans le dossier de formation en ligne**. En effet, c'est là que les apprentis rassemblent leurs contributions provenant des trois lieux de formation.

➔ La collaboration se poursuivra avec **time2learn**.

Parallèlement à l'élaboration des documents de mise en œuvre, nous développons la nouvelle interface utilisateur dans le cadre de workshops.

36

# L'apprentissage dans le nouveau modèle

37

## L'apprentissage dans le nouveau modèle



38



## L'apprentissage dans le nouveau modèle

Dans tous les lieux de formation - école professionnelle, entreprise et cours interentreprises - les apprentis tiennent un dossier de formation en ligne sous la forme d'un portfolio personnel.

Celui-ci aide les apprentis à planifier, gérer et structurer leur développement professionnel individuel.

39



## L'apprentissage dans le nouveau modèle

Tandis que l'école professionnelle accompagne le travail **méthodologique** avec le dossier de formation en ligne, vous, en tant que formateurs et formatrices en entreprise, soutenez le travail sur le **contenu**.

La responsabilité de la tenue du dossier de formation en ligne incombe toutefois en principe aux personnes en formation.

40

## Examens axés sur la pratique / procédure de qualification (PQ)

41

## Examens axés sur la pratique / procédure de qualification

La procédure de qualification s'oriente également de manière conséquente vers l'orientation des compétences opérationnelles.

La grande nouveauté est que **tous** les examens sont orientés le plus proche possible à la pratique professionnelle.

L'avantage : ce ne sont pas seulement les connaissances, mais aussi et surtout les compétences professionnelles qui sont au centre de l'évaluation.

42

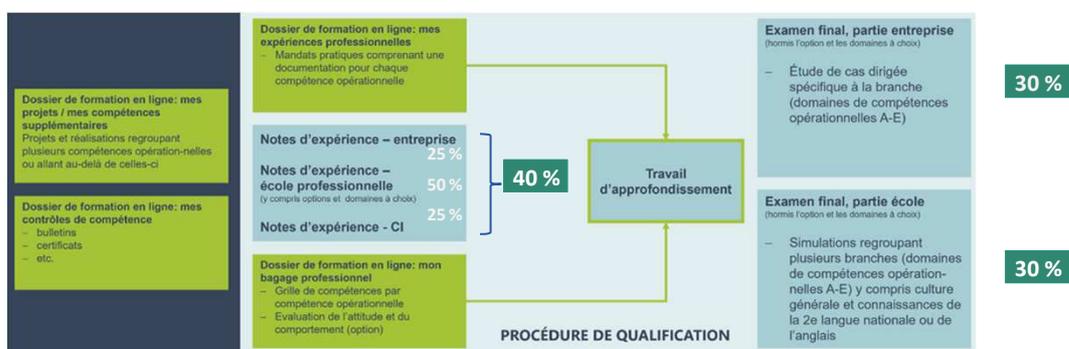
## Examens axés sur la pratique / procédure de qualification

L'examen final est un travail de cas spécifique à la branche.  
Autre nouveauté : la note d'expérience ne compte plus pour  
l'examen final - le travail de cas devient donc une note éliminatoire.

Il n'y a plus d'examen écrit.

43

## Structure de base – procédure de qualification



44

## PQ – partie entreprise

### Le changement dans la PQ - Examen final partie entreprise

	à ce jour	2023
<b>écrit</b>	90 - 120 min: Pratique professionnelle – écrit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plus d'examen écrit</li> </ul>
<b>oral</b>	30 min: Jeu de rôle ou entretien professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 min: étude de cas spécifique à la branche (excl. préparation)</li> <li>➔ mélange de méthodes spécifiques à la branche avec au moins deux méthodes d'examen différentes pour traiter toutes les DCO A à E</li> </ul>

45

## Examen final EP – connaissances professionnelles

Point d'appréciation	Domaine de compétences opérationnelles	Forme et durée d'examen		Pondération
		écrit	oral	
1	Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques		30 min	20 %
2	Interaction dans un milieu de travail interconnecté	75 min		20 %
3	Coordination des processus de travail en entreprise	75 min		20 %
4	Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs		30 min	20 %
5	Utilisation des technologies numériques du monde du travail	75 min		20 %

46



# Employé(e) de commerce AFP

47



## Employé(e) de commerce AFP

La réforme "Réorientation des assistants de bureau AFP" se base sur une analyse approfondie du champ professionnel et tient compte des besoins d'action définis lors du dernier examen quinquennal de 2019.

Y sont également intégrées les exigences issues du projet "Employés de commerce 2023".

48



## Employé(e) de commerce AFP

Grâce à cette nouvelle orientation, les niveaux AFP et CFC de la formation commerciale de base seront, dès le début de l'apprentissage en 2023, parfaitement harmonisés entre eux, tant au niveau du contenu que de la conception.

Ils forment désormais un champ professionnel cohérent.

Cela améliore la perméabilité entre les deux niveaux et encourage la disponibilité des entreprises à former des apprentis.

49



## Employé(e) de commerce AFP

Nous évaluons la possibilité de collaborer à l'élaboration (encore possible) d'une formation d'employé(e) de commerce AFP spécifique à la branche.

**Voyez-vous des possibilités d'offrir des places de formation pour la formation initiale de deux ans ?**

50



## Employé(e) de commerce AFP

- précédemment assistant/e de bureau AFP
- avec autorisation de formation au niveau CFC, formation possible
- nouveau: une langue étrangère (niveau A2)
- se basant systématiquement, méthodiquement et en termes de contenu, sur l'employé(e) de commerce CFC =
- perméabilité améliorée vers le CFC
- pas de formation de branche = branche S&A
- **mais** : possibilité d'introduire des journées de CI spécifiques à la branche.

51



## Employé(e) de commerce AFP

### Notes d'expériences (entreprise) Employé(e) de commerce AFP

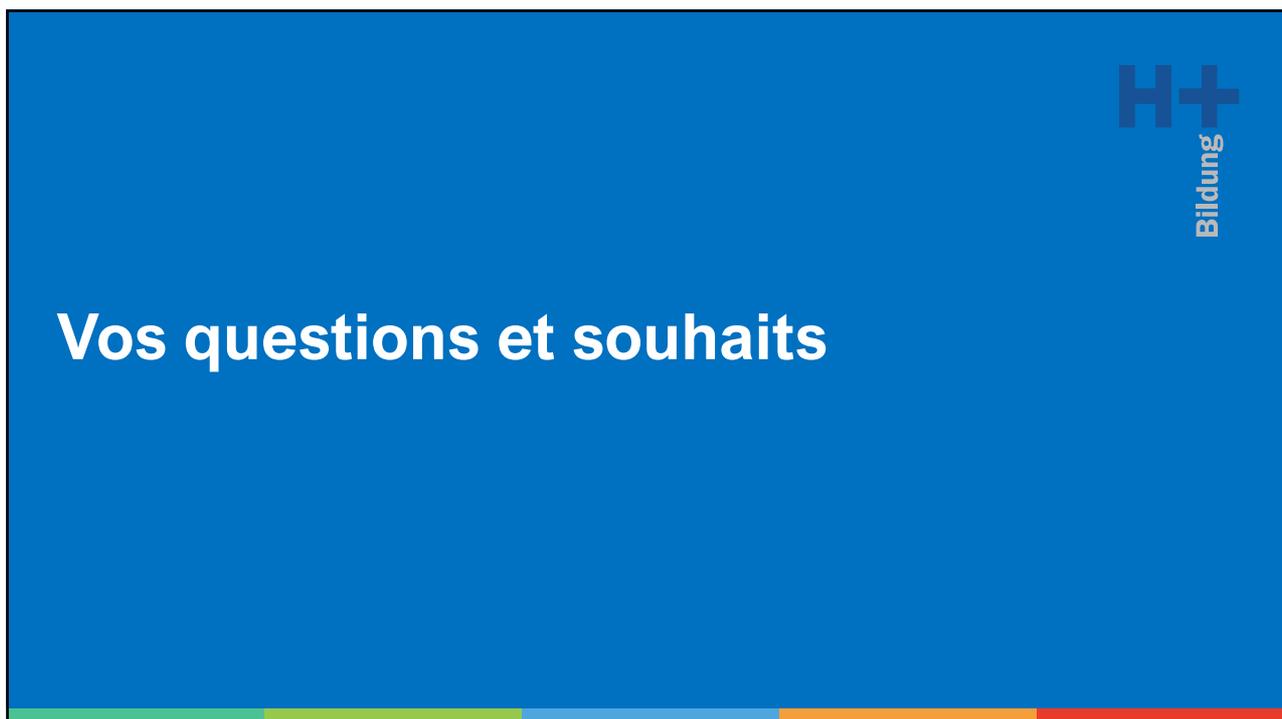
4 contrôles de compétences dans l'entreprise formatrice

1 contrôle de compétences dans les CI

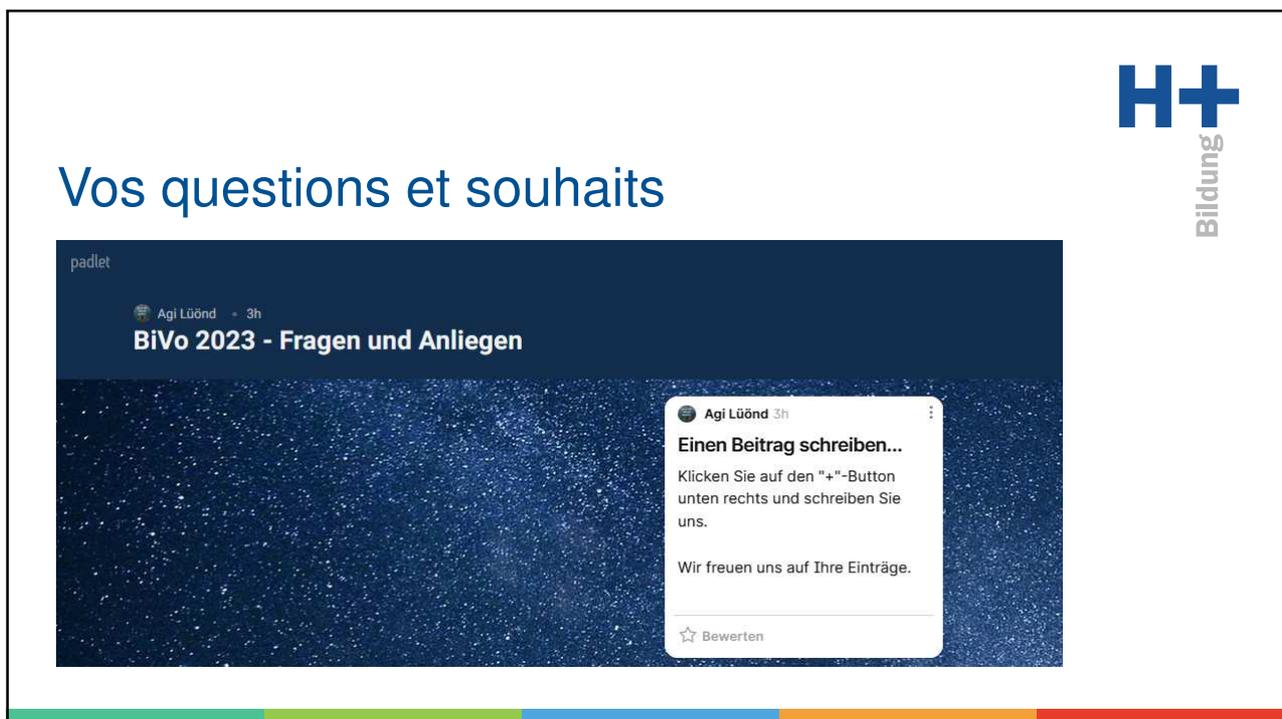
### Cours interentreprises

8 jours (+ éventuels jours de CI spécifique à la branche)

52



53



54



## Prochaines démarches

55



## Formation des formateurs/trices

Des concepts pour les mesures de formation sont en cours d'élaboration.

Des informations plus précises suivront d'ici mi-2022 via " BiVo 2023 - Newsletter ".

Vous êtes-vous abonné à la newsletter ? Si ce n'est pas le cas, vous pouvez le faire ici.

56



## Informations complémentaires

[www.skkab.ch](http://www.skkab.ch) (Mise en œuvre à partir de 2023 - Qu'est-ce qui sera nouveau ?)

[www.konvink.ch](http://www.konvink.ch) (Inscription nécessaire)

<https://formation-commerciale-initiale.ch/>

57



# Merci de votre attention

58