

LISTE DES TACHES DE L'ENTREPRISE lors du Stage de Longue Durée_3+1 _ SERVICES ET ADMINISTRATION

Documentation disponible : www.cifc-vd.ch

Programme de formation

L'entreprise doit établir un **programme de formation** pour l'année en reprenant les objectifs vus en école et en organisant le stage de façon à voir l'ensemble de ces objectifs (www.cifc.ch → Employé-e CFC Services et administration (S&A) Documentation sur l'Ordonnance sur la formation 2012 → Programme de formation en entreprise

Objectifs (cf DFP)

Ces objectifs sont à voir pour la fin du stage, ils sont la base des examens finals

16 compétences professionnelles (objectifs évaluateurs obligatoires) + 4 objectifs évaluateurs optionnels sur 12 possibles
4 compétences méthodologiques
6 compétences sociales et personnelles

STA

Définition : rapport de formation semestriel noté et réalisé par l'entreprise formatrice, basé sur une expérience professionnelle afin d'évaluer les prestations fournies et le comportement du stagiaire au travail.

Conditions : La STA est basée sur une tâche réalisée pendant au moins 2 mois dans l'entreprise et qui puisse être observée également pendant 2 mois par le responsable.

Nombre : (STA 1 : 2^{ème} semestre 2017 & STA2 : 1^{er} trimestre 2018 de préférence avant le 30 avril 2018. Date buttoir pour les deux STA: 15 mai 2018)

Objectifs : Doit contenir 2 objectifs évaluateurs, 1 compétence méthodologique et une compétence sociale.

Evolution : Entre la 1^{ère} et la 2^{ème} STA, il est nécessaire de varier les compétences méthodologiques, sociales et personnelles.

Notes : par objectifs, attribution : 1 à 6

Réussite : Nombre minimal de points à acquérir : 16

Documents : BDF A2, www.cifc.ch, DFP

UF

Définition : dossier qui décrit et présente un processus de travail exécuté par le stagiaire dans l'entreprise formatrice.

Conditions : est basée sur une tâche réalisée dans l'entreprise. Il faut prévoir 15 heures pour élaborer le dossier et la présentation de l'UF. Le dossier sans les corrections et évalué (y compris copie de la feuille d'évaluation) doit être envoyé à la CIFIC-VD, case postale 1215, 1001 Lausanne

Nombre : 1 date buttoir : (date définie d'année en année en fonction de la date du CI y relatif et communiquée au 1^{er} CI). Si le dossier UF n'est pas remis dans les délais, il sera procédé à une déduction de 1 point de la note globale. Si l'«Accord/évaluation rempli par l'entreprise manque, une déduction sera faite dans la partie «Documentation». Par ailleurs, une attention toute particulière sera accordée au «Plagiat».

Objectifs : Doit contenir au moins 15 étapes
L'entreprise évalue 15 critères

Fraction de points : Par objectifs, attribution : 0.25 - 0.5 - 0.75 - 1

Réussite : Nombre minimal de points à acquérir : 16

Documents : BDF A2, www.cifc.ch, DFP

CI

Nombre : 6 cours d'une journée

Examen

Oral :

⇒ Situation 1 : entretien professionnel (10 minutes)

⇒ Situation 2 : un entretien vente-conseil (10-20 minutes)

Ces situations sont préparées par des experts et sont issues des CI, du programme de formation, des compétences (objectifs), des annexes (UF) et du rapport « **Profil de formation et des prestations** »

Ecrit :

⇒ 90 minutes

⇒ basé sur tous les objectifs (DFP : 17+4 et CI : 6)

Note : arrondie au demi-point

Réussite : Pas de note en dessous de 3, une seule note en dessous de 4