



kaufmännische grundbildung
formation commerciale initiale
formazione di base commerciale

Kauffrau/Kaufmann EFZ Dienstleistung und Administration (DA)

Employé-e de commerce CFC Services et administration (SA)

Impiegata/impiegato di commercio AFC Servizi e amministrazione (SA)

C15 – journée d'apprentissage autonome

Filière écourtée – année 2025 - 2026

Version 2025

Programme des CI employé·e de commerce CFC SA FIEn - écourtés

		3 ^e semestre		4 ^e semestre		5 ^e semestre			6 ^e semestre		
Jours en présentiel		CI 1 (août) <ul style="list-style-type: none"> Introduction CI Travailler avec Konvink Mon rôle et mes tâches dans l'entreprise Gestion des interfaces Méthode IPDRCE Les bases de la gestion de mandats Avoir le sens du service 	CI 2 (septembre) <ul style="list-style-type: none"> présentation d'œuvre Introduction CC-CI Transmission d'informations Les caractéristiques d'une entreprise Protection des données en entreprise Introduction phase d'apprentissage autonome encadré 		CI 4 (mars) <ul style="list-style-type: none"> État des lieux sur le mandat de transfert CC-CI 1 Introduction CC-CI 2 Communication avec les différents groupes d'intérêts Produits/services Réglementations dans l'entreprise 		CI 6 (septembre) <ul style="list-style-type: none"> Mon projet Formuler des objectifs SMART Identifier et prioriser les étapes de travail Établir un planning Identifier les défis et chercher des solutions 	CI 7 (octobre) <ul style="list-style-type: none"> Mon projet Échanges d'expériences Poursuite individuelle du travail sur le projet / la documentation du projet 	CI 8 (novembre) <ul style="list-style-type: none"> Mon projet Échanges d'expériences Poursuite individuelle du travail sur le projet / la documentation du projet 	CI 9 (mars) <ul style="list-style-type: none"> Réflexion / finalisation mon projet Introduction présentation de projet Analyse PESTEL Input travail pratique 	CI 10 (avril) <ul style="list-style-type: none"> Présentation mon projet Compétences transversales Planification du développement professionnel Simulation travail pratique
	Préparation / Suivi	<ul style="list-style-type: none"> MP CI 1 MS CI 1 	<ul style="list-style-type: none"> MP CI 2 		<ul style="list-style-type: none"> MP CI 4 Finaliser l'œuvre pour le MT 1 Soumettre CC-CI 1 		<ul style="list-style-type: none"> MP CI 6 	<ul style="list-style-type: none"> MP CI 7 	<ul style="list-style-type: none"> MP CI 8 	<ul style="list-style-type: none"> MP CI 9 Finaliser l'œuvre pour le MT 2 Soumettre CC-CI 2 	<ul style="list-style-type: none"> MP CI 10
Phase d'autoapprentissage guidée				CI 3 <ul style="list-style-type: none"> Effectuer l'UA « Traiter les demandes des clients sur différents canaux » ainsi que l'E-Test 		CI 5 <ul style="list-style-type: none"> Choisir le domaine spécifique du projet Définir et développer une idée de projet Élaborer une ébauche de projet 					
		Contrôles de compétence		E-Test certificat		CC-CI 1: Certificat e-test (40%) <ul style="list-style-type: none"> Gérer habilement les interfaces en entreprise Traiter les demandes des clients sur différents canaux 		CC-CI 2: Certificat e-test (40%) <ul style="list-style-type: none"> Utiliser des infrastructures numériques Créer des contenus numériques Garantir la gestion des données Rédiger des textes compréhensibles 			
Mandat de transfert						CC-CI 1: Mandat de transfert (60%) <p>Mandat de transfert «traiter les demandes des clients»</p>		CC-CI 2: Mandat de transfert (60%) <p>Mandat de transfert «Mon projet» (mise en œuvre du projet personnel dans l'entreprise, documentation et présentation)</p>			



Remise après le CI 4 / évaluation et remise des notes au plus tard le 15 août du 3^e semestre



Remise après le CI 9 / évaluation et remise des notes au plus tard le 15 mai de la 4^e semestre

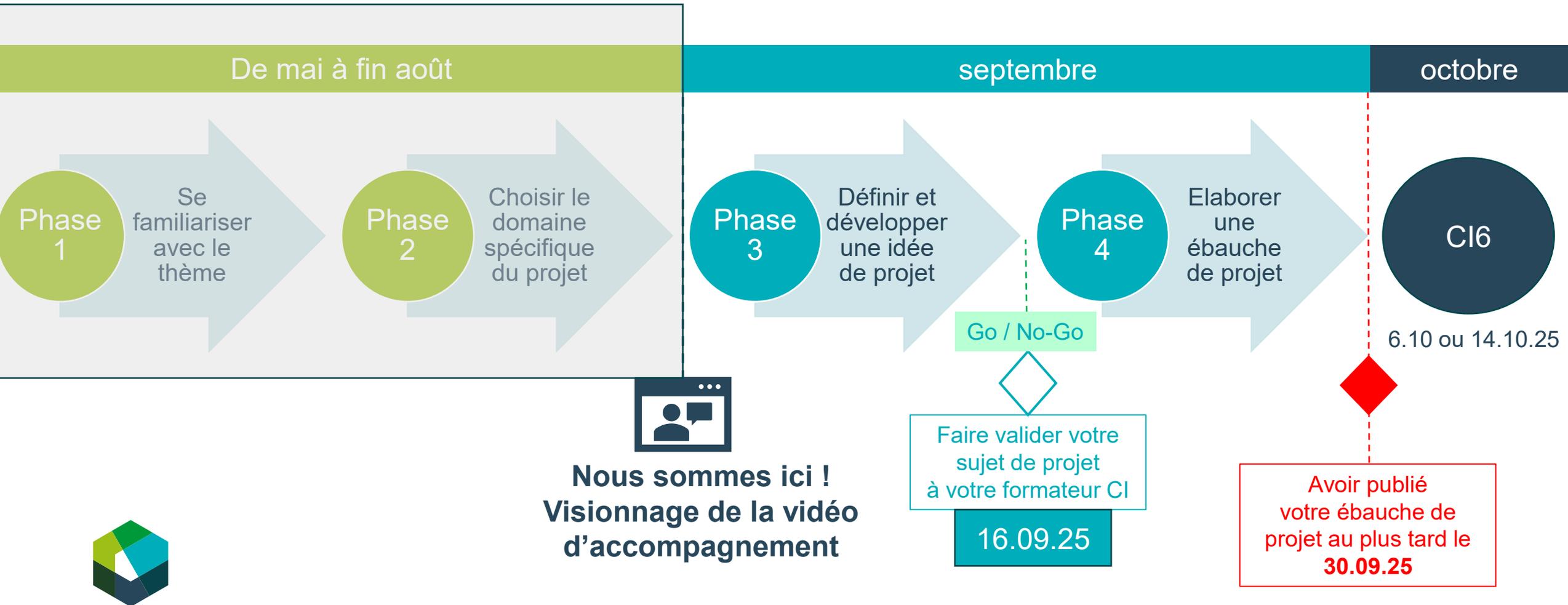
Programme des CI employé·e de commerce CFC SA FIEn - écourtés

		3 ^e semestre		4 ^e semestre		5 ^e semestre			6 ^e semestre		
Jours en présentiel		CI 1 (août) <ul style="list-style-type: none"> Introduction CI Travailler avec Konvink Mon rôle et mes tâches dans l'entreprise Gestion des interfaces Méthode IPDRCE Les bases de la gestion de mandats Avoir le sens du service 	CI 2 (septembre) <ul style="list-style-type: none"> présentation d'œuvre Introduction CC-CI Transmission d'informations Les caractéristiques d'une entreprise Protection des données en entreprise Introduction phase d'apprentissage autonome encadré 		CI 4 (mars) <ul style="list-style-type: none"> État des lieux sur le mandat de transfert CC-CI 1 Introduction CC-CI 2 Communication avec les différents groupes d'intérêts Produits/services Réglementations dans l'entreprise 		CI 6 (septembre) <ul style="list-style-type: none"> Mon projet Formuler des objectifs SMART Identifier et prioriser les étapes de travail Établir un planning Identifier les défis et chercher des solutions 	CI 7 (octobre) <ul style="list-style-type: none"> Mon projet Échanges d'expériences Poursuite individuelle du travail sur le projet / la documentation du projet 	CI 8 (novembre) <ul style="list-style-type: none"> Mon projet Échanges d'expériences Poursuite individuelle du travail sur le projet / la documentation du projet 	CI 9 (mars) <ul style="list-style-type: none"> Réflexion / finalisation mon projet Introduction présentation de projet Analyse PESTEL Input travail pratique 	CI 10 (avril) <ul style="list-style-type: none"> Présentation mon projet Compétences transversales Planification du développement professionnel Simulation travail pratique
	Préparation / Suivi	<ul style="list-style-type: none"> MP CI 1 MS CI 1 	<ul style="list-style-type: none"> MP CI 2 		<ul style="list-style-type: none"> MP CI 4 Finaliser l'œuvre pour le MT 1 Soumettre CC-CI 1 		<ul style="list-style-type: none"> MP CI 6 	<ul style="list-style-type: none"> MP CI 7 	<ul style="list-style-type: none"> MP CI 8 	<ul style="list-style-type: none"> MP CI 9 Finaliser l'œuvre pour le MT 2 Soumettre CC-CI 2 	<ul style="list-style-type: none"> MP CI 10
Phase d'autoapprentissage guidée			CI 3 <ul style="list-style-type: none"> Effectuer l'UA « Traiter les demandes des clients sur différents canaux » ainsi que l'E-Test 		CI 5 <ul style="list-style-type: none"> Choisir le domaine spécifique du projet Définir et développer une idée de projet Élaborer une ébauche de projet 	<div style="border: 2px solid yellow; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> Directives CI5 </div>					
Contrôles de compétence	E-Test certificat			CC-CI 1: Certificat e-test (40%) <ul style="list-style-type: none"> Gérer habilement les interfaces en entreprise Traiter les demandes des clients sur différents canaux 					CC-CI 2: Certificat e-test (40%) <ul style="list-style-type: none"> Utiliser des infrastructures numériques Créer des contenus numériques Garantir la gestion des données Rédiger des textes compréhensibles 		
	Mandat de transfert			CC-CI 1: Mandat de transfert (60%) Mandat de transfert «traiter les demandes des clients»					CC-CI 2: Mandat de transfert (60%) Mandat de transfert «Mon projet» (mise en œuvre du projet personnel dans l'entreprise, documentation et présentation)		

1 Remise après le CI 4 / évaluation et remise des notes au plus tard le 15 août du 3^e semestre

2 Remise après le CI 9 / évaluation et remise des notes au plus tard le 15 mai de la 4^e semestre

4 Les différentes phases de votre CI 5



5 Un projet...

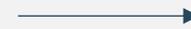
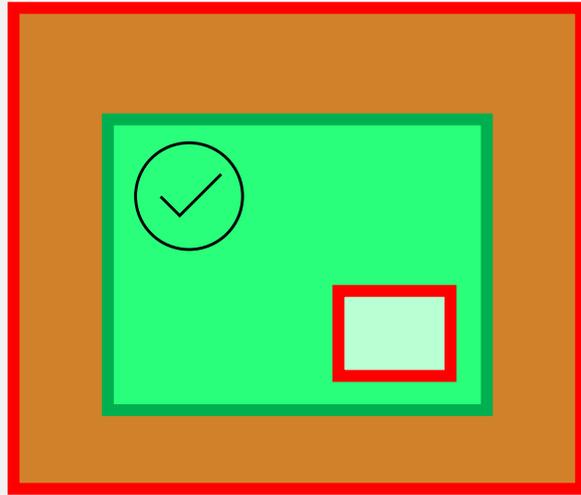
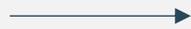
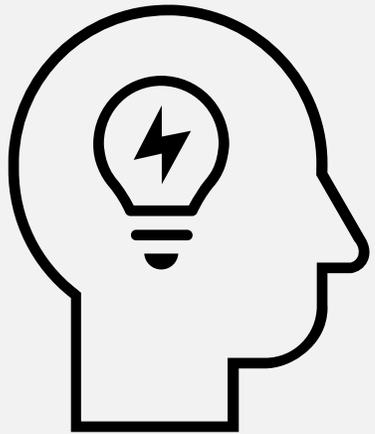
- est **unique**. En d'autres termes, il n'y a encore jamais eu de projet sous cette forme auparavant ;
- sert un **objectif** concret ;
- possède un certain niveau de **complexité**. En d'autres termes, il comprend plusieurs étapes de travail, différentes échéances et d'autres participant-e-s ;
- dispose d'un **début et d'une fin** définis ;
- repose sur des **ressources limitées** (p. ex. temps, moyens financiers, ressources humaines, etc.) ;
- comprend des **étapes de travail successives** à planifier.

Source : cf. Projekte leicht gemacht (2022). <https://projekte-leicht-gemacht.de/blog/projektmanagement/6-merkmale-projekt/> (en allemand uniquement)



Kauffrau/Kaufmann EFZ Dienstleistung und Administration (DA)
Employé-e de commerce CFC Services et administration (SA)
Impiegata/impiegato di commercio AFC Servizi e amministrazione (SA)

Un projet répond à un besoin !

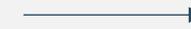


Solution 1

Solution 2

Solution 3

Solution 4



Réalisation de
la solution 2
(solution
optimale)

Recherches d'informations

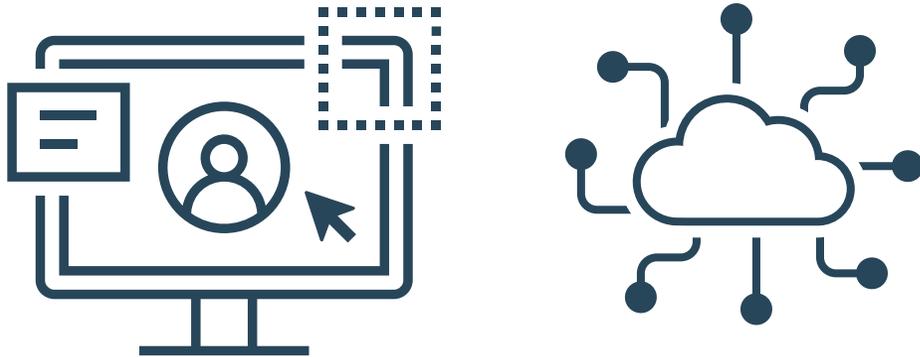
Décision

Réalisation

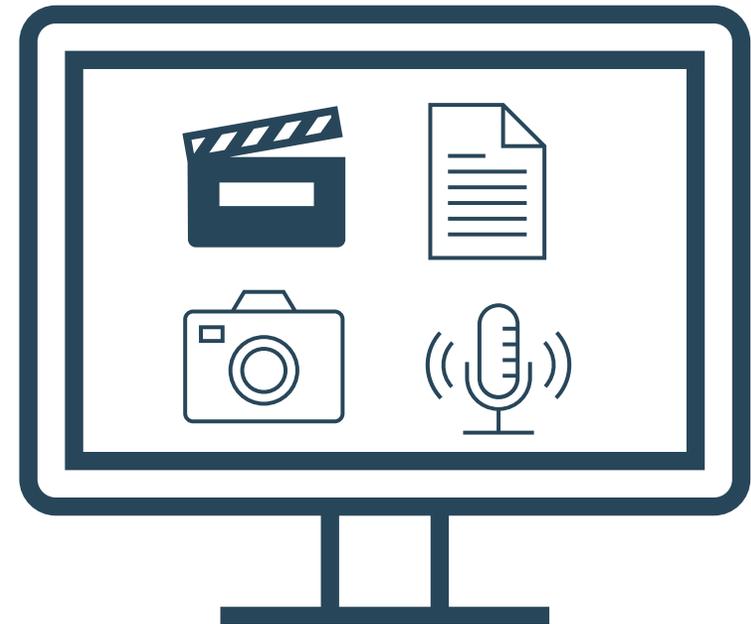


7 Deux domaines spécifiques possibles

« Infrastructure technologique »

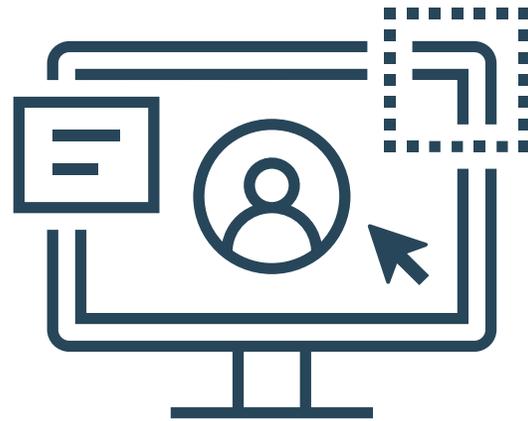


« Développement de contenu numérique »



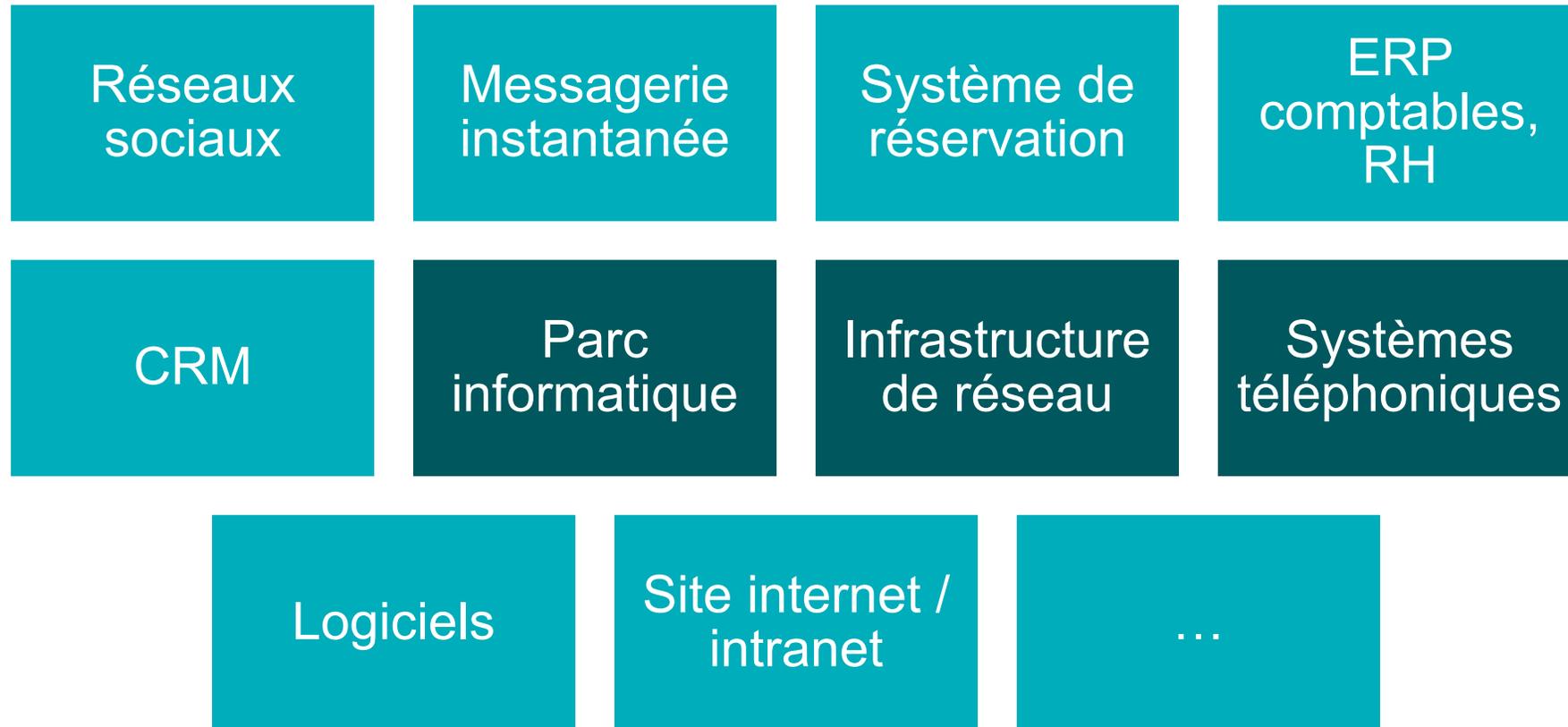
8 Infrastructure technologique

Structure technologique de base (matérielle et/ou logicielle) permettant le travail quotidien



Kauffrau/Kaufmann EFZ Dienstleistung und Administration (DA)
Employé-e de commerce CFC Services et administration (SA)
Impiegata/impiegato di commercio AFC Servizi e amministrazione (SA)

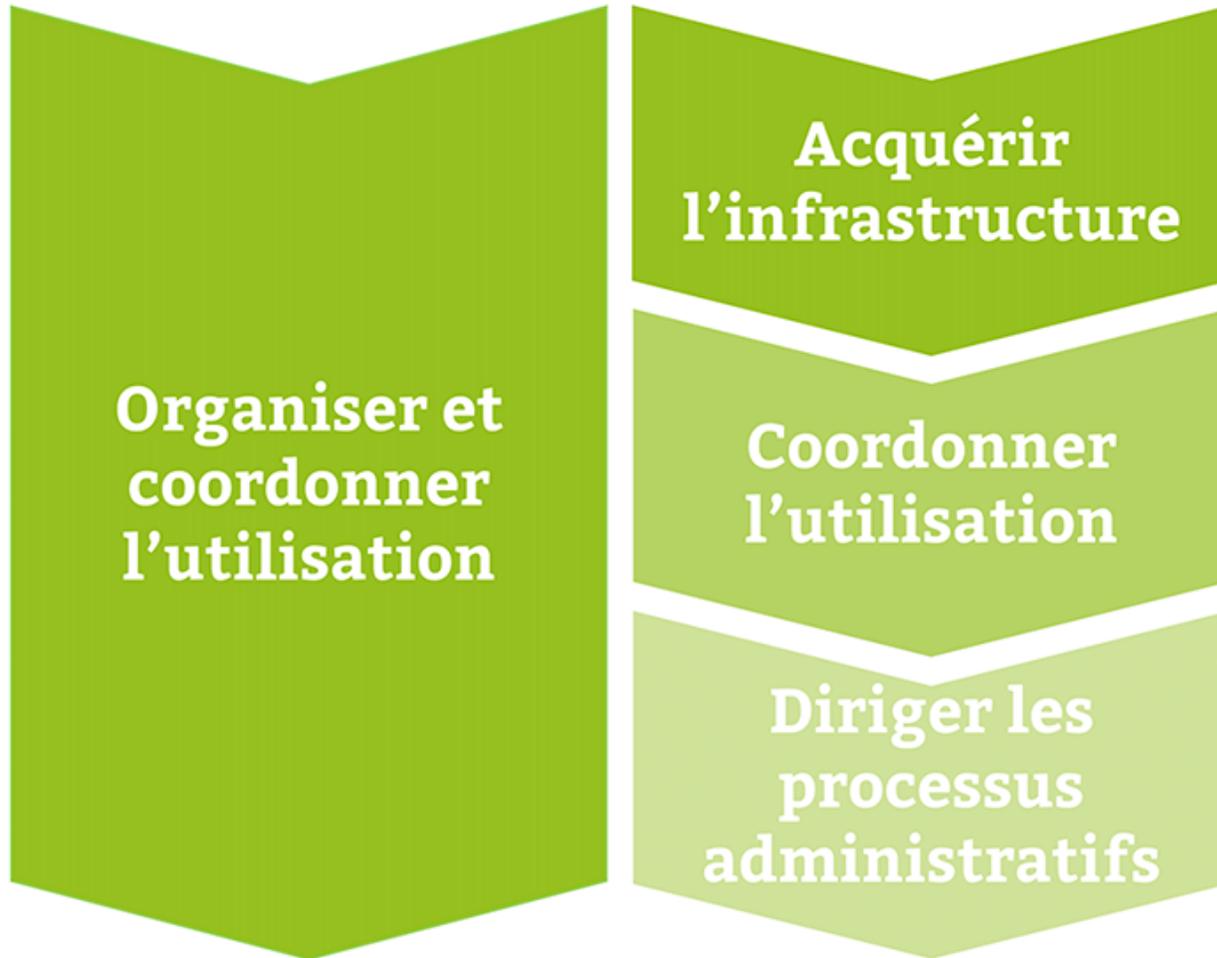
Exemples concrets d'infrastructures technologiques



Infrastructure technologique



Infrastructure technologique

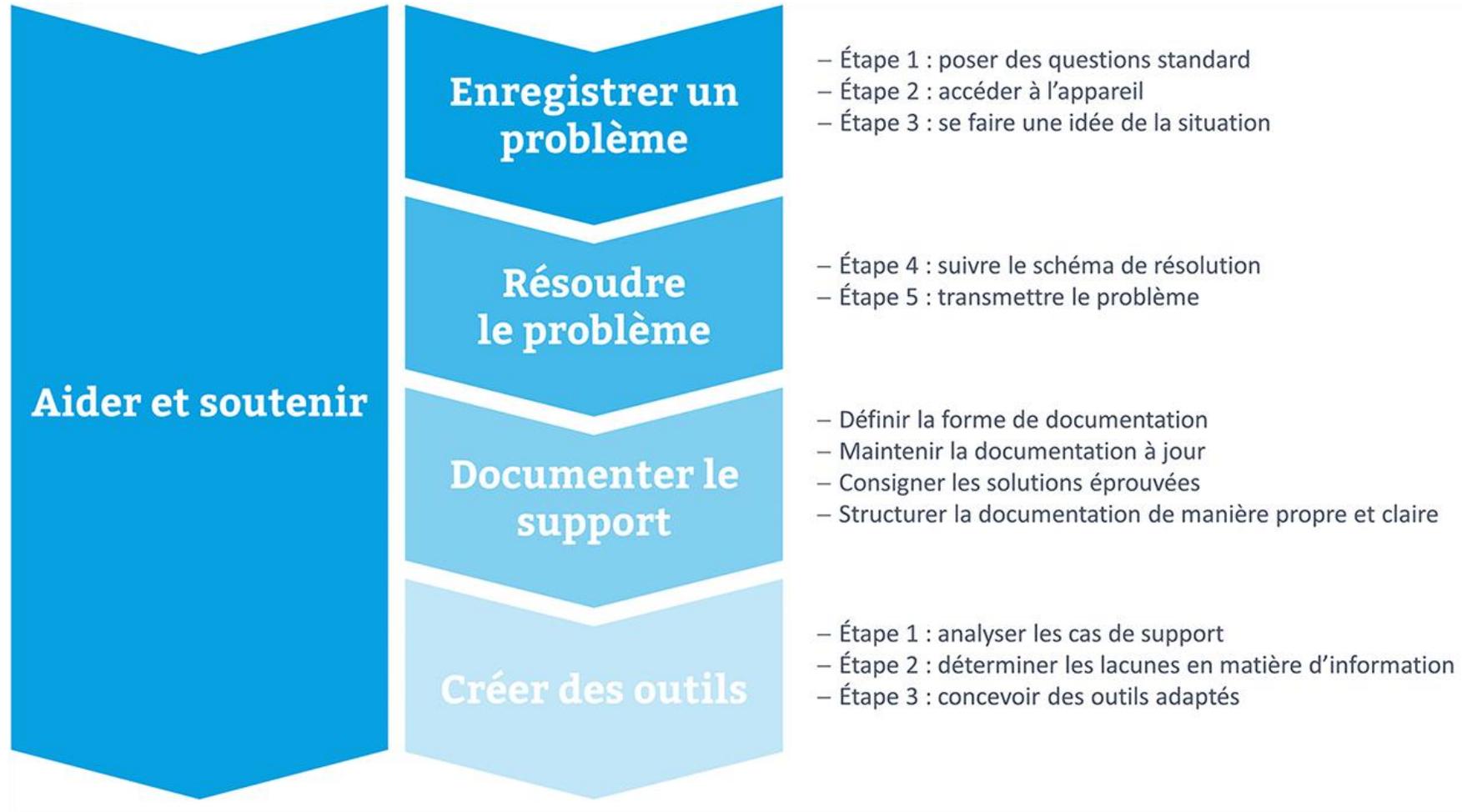


- Étape 1 : recueillir les besoins
- Étape 2 : esquisser des propositions
- Étape 3 : demander des offres
- Étape 4 : coordonner la mise en service

- Définir des droits spécifiques aux groupes utilisateur
- Définir des règles du jeu
- Agir en tant que plaque tournante

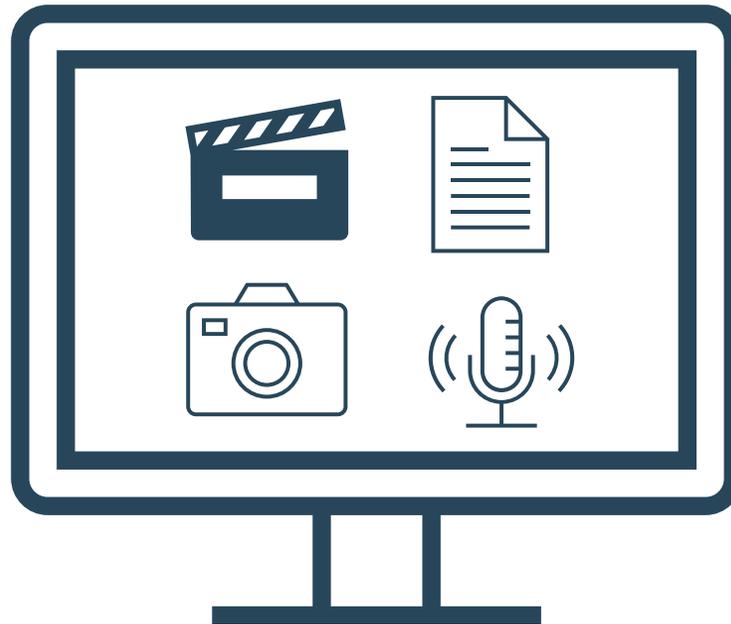
- Assurer l'entretien
- Garder une vue d'ensemble
- Maintenir à jour le logiciel et le micrologiciel
- Maintenir les connaissances à jour

Infrastructure technologique

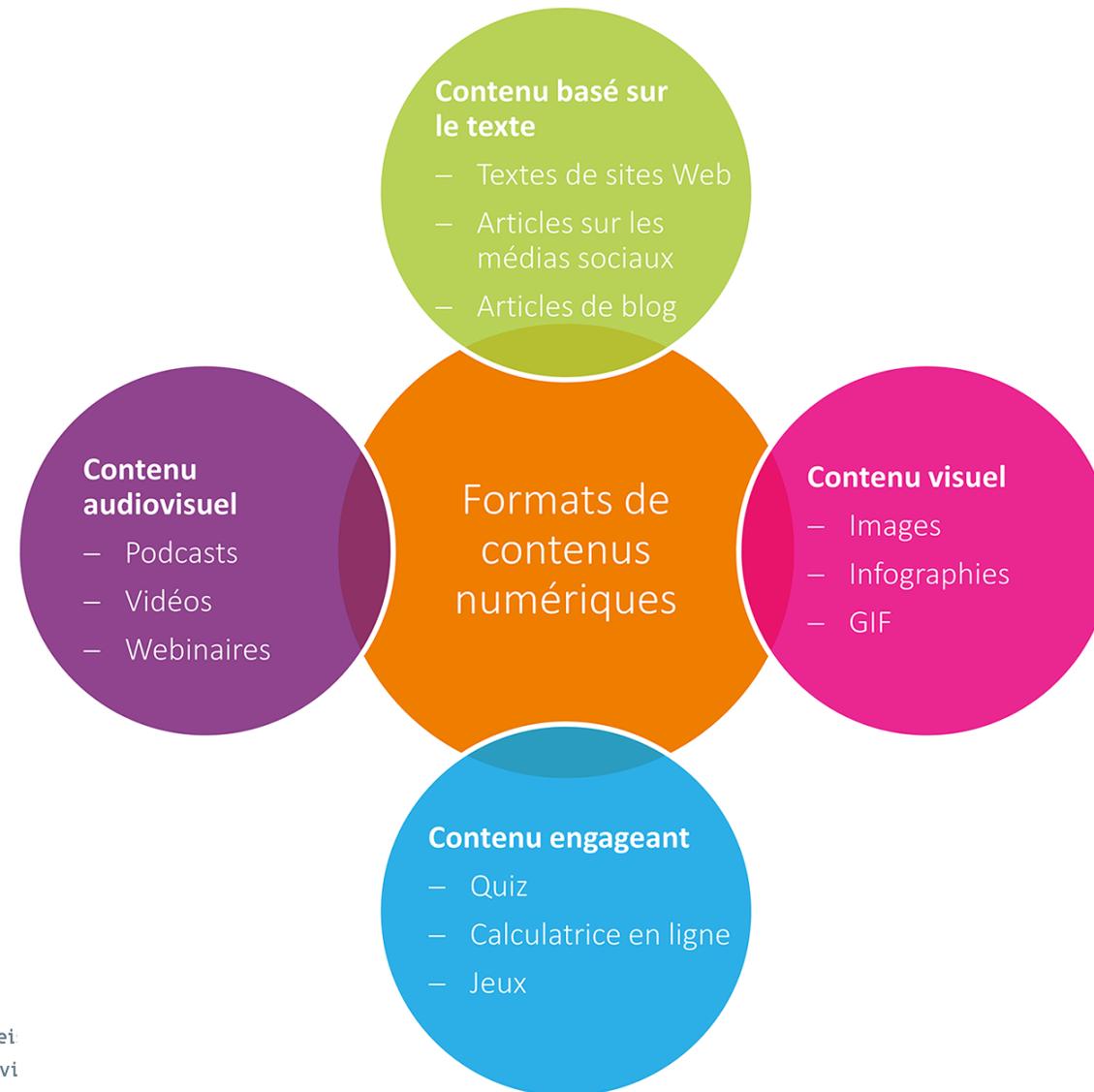


13 Développement de contenu numérique

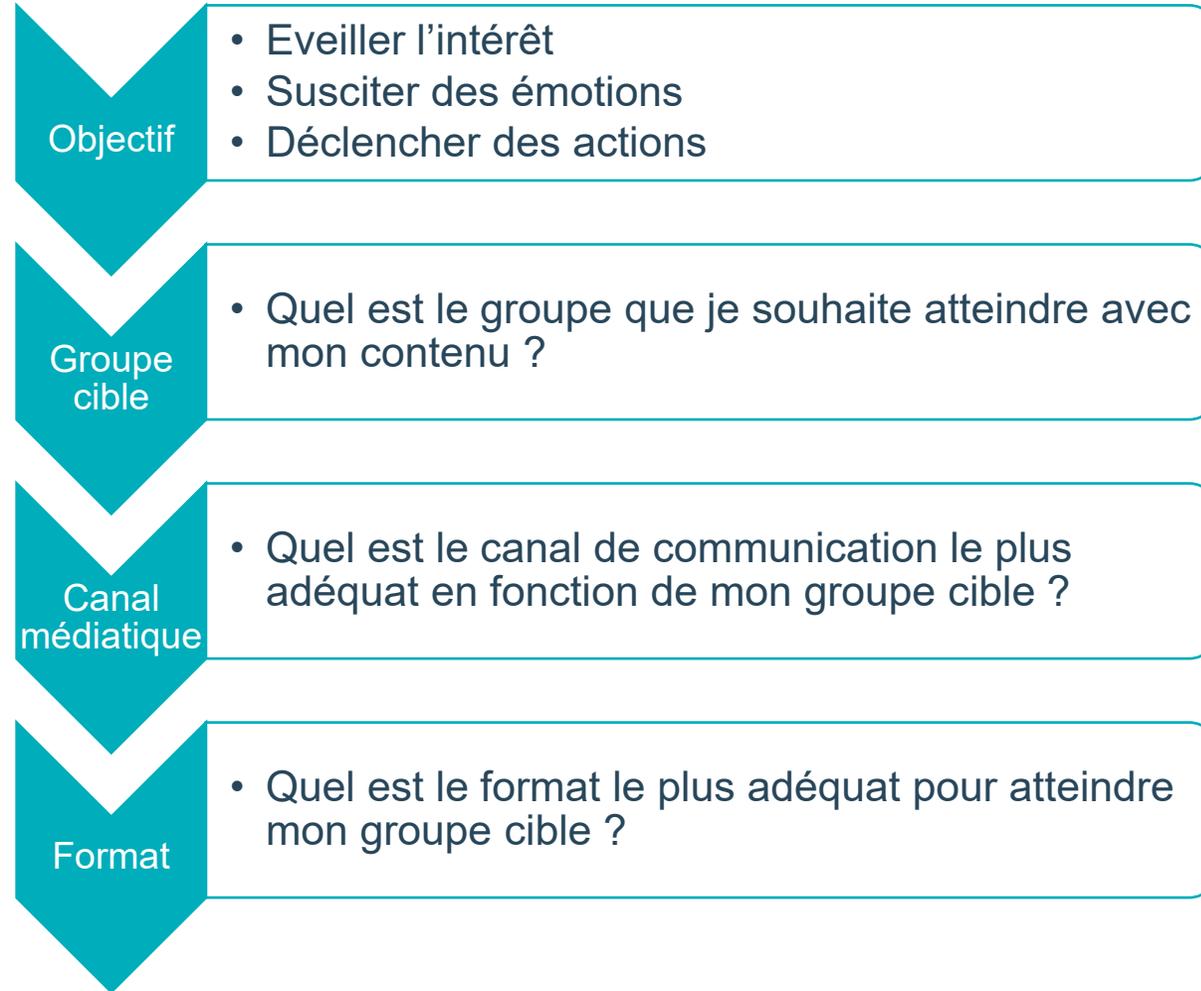
Tous les contenus que l'on publie via les médias numériques sont des contenus numériques



Développement de contenu numérique



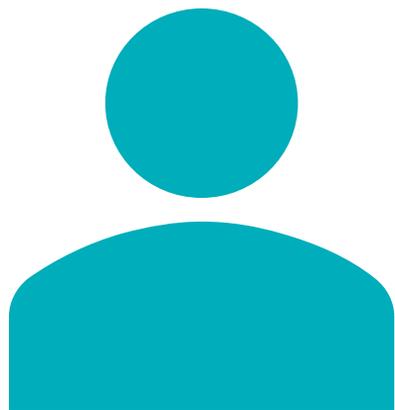
Développement de contenu numérique



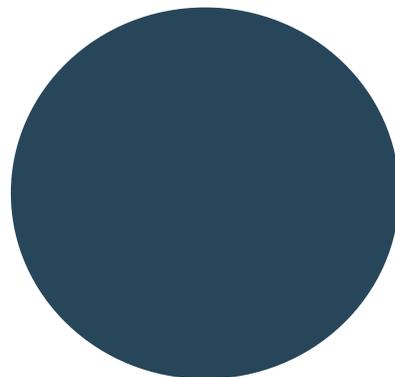
Développement de contenu numérique – étapes clés



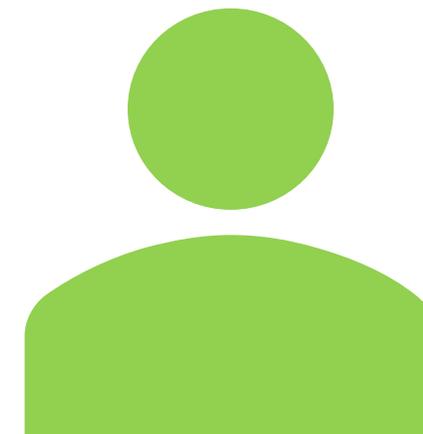
17 Rôles et responsabilités



Le/la
formateur/trice
en entreprise



L'apprenti-e



Le/la
formateur/trice
CI



18 Rôles et responsabilités

- Identifie « **la problématique / le besoin** »
- Propose des solutions = **idées de projet**
- **Coordonne le projet** de A à Z



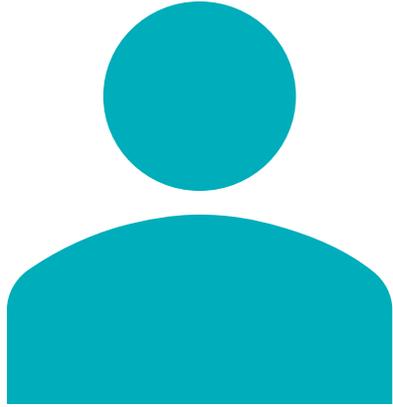
L'apprenti-e



Il s'agit du projet de
l'entreprise.
L'apprenti-e a un rôle
de coordinateur !



19 Rôles et responsabilités



Le/la
formateur/trice
en entreprise

- **Accompagne** l'apprenti-e dans ses recherches
- **Valide** la faisabilité de la solution de l'apprenti-e
- **Conseille** l'apprenti-e dans la réalisation du projet en entreprise

Le projet doit être utile à l'entreprise.

Temps de mise en oeuvre = temps de travail en entreprise



20 Rôles et responsabilités

- S'assure du **respect des conditions-cadres**
- **Accompagne** dans la méthodologie à utiliser (outils de gestion de projet)
- **Evalue** la documentation du projet (dans le cadre du CC-CI2)



Le/la
formateur/trice
CI



Critères

Temps limité : 4 mois de mise en oeuvre

Deux domaines d'activité à choix

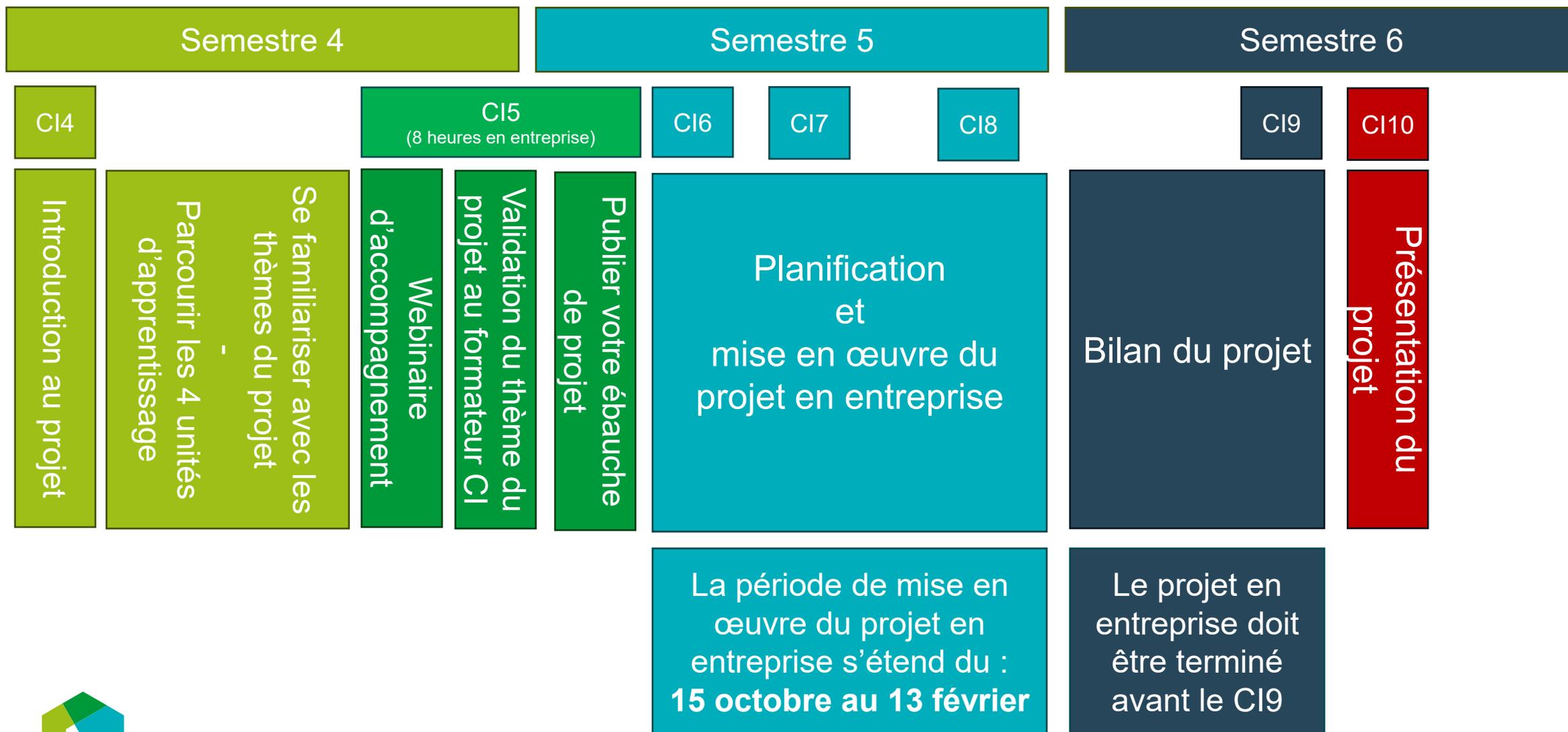
Etre réaliste concernant ses ressources disponibles

Veiller au respect des conditions cadres

Mettre en oeuvre un projet utile à votre entreprise



22 Mise en œuvre du projet durant votre semestre 5 !



23 Période de mise en œuvre du projet



Ressources temporelles :

Vous aurez 4 mois au maximum pour réaliser votre projet dans votre entreprise !

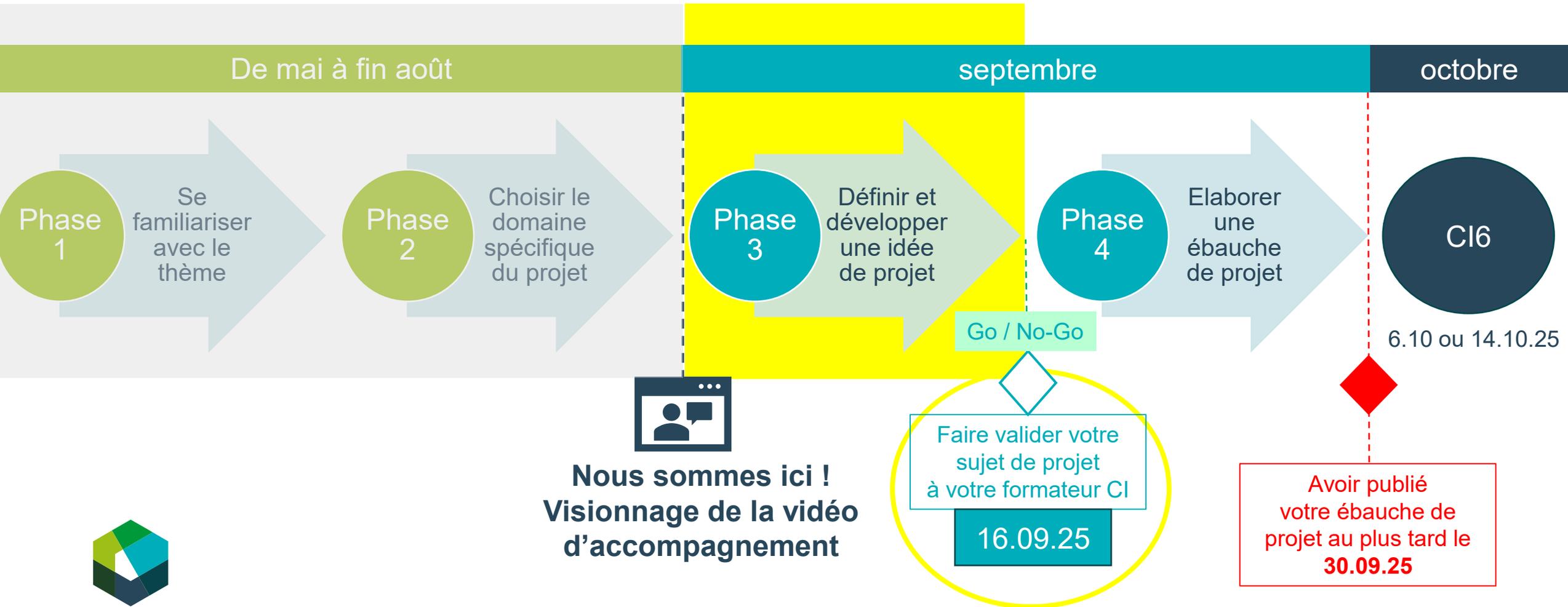
**du 15 octobre
au 13 février**



Kauffrau/Kaufmann EFZ Dienstleistung und Administration (DA)
Employé-e de commerce CFC Services et administration (SA)
Impiegata/impiegato di commercio AFC Servizi e amministrazione (SA)

24 Les différentes phases de votre CI 5

Vous accompagner dans les différentes phases de votre journée d'apprentissage autonome CI5



Préparation du Touchpoint – Fiche de pré-projet

A compléter avant votre rendez-vous !



Description générale de votre projet : <i>(résumé en quelques phrases)</i>
Dans quel domaine spécifique votre projet s'inscrit ? <i>(Développement de contenu ou infrastructure technologique)</i>
A quel(s) besoin(s) votre projet répond ? <i>(Quel problème ou opportunité vise-t-il ?)</i>
Quel est l'objectif de votre projet ? <i>(Concrètement, que voulez-vous atteindre ?)</i>
Quelles sont les ressources financières nécessaires ?
Quelles sont les ressources « compétences » nécessaires ?
Quelles sont les ressources « temporelles » nécessaires ?
Quelle est la date prévisionnelle de fin du projet ?



26 Déroulement du Touchpoint !

Horaire : selon convocation → patientez dans la « salle d'attente »

Durée : 15 minutes maximum

C'est vous qui menez la discussion!

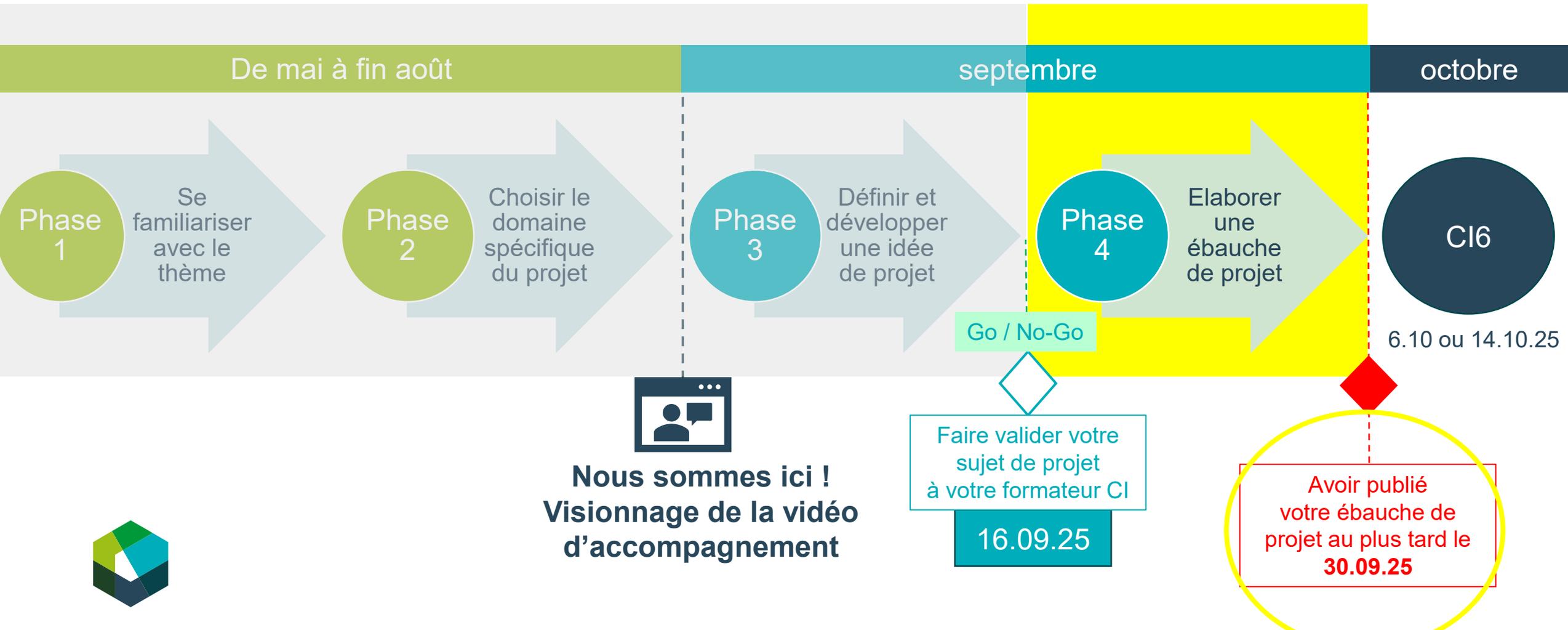
Votre objectif : 

Obtenir la validation de votre formatrice CI puis élaborer votre « ébauche de projet » avant votre CI6.



27 Les différentes phases de votre CI 5

Vous accompagnez dans les différentes phases de votre journée d'apprentissage autonome CI5



29 Publication de votre ébauche de projet

Titre de votre œuvre : «Fiche projet – *TITRE DE VOTRE PROJET*»

Publiez votre œuvre comme suit :



The screenshot shows a web form titled "Publier l'œuvre" with a logo of five colored circles (blue, pink, orange, green, light blue) arranged in a circle. Below the title, there are three dropdown menus and two buttons. The first dropdown is labeled "Organisation" and has "CIFC Employés de commerce" selected. The second dropdown is labeled "Présentation d'œuvre" and has "Présentation d'œuvre CFC FIEn 23-26" selected. The third dropdown is labeled "Catégorie" and has "Mandat de transfert «Mon projet»" selected. Below the dropdowns are two buttons: a green "Publier" button and a blue "Fermer" button.

Organisation	CIFC Employés de commerce ▼
Présentation d'œuvre	Présentation d'œuvre CFC FIEn 23-26 ▼
Catégorie	Mandat de transfert «Mon projet» ▼

Publier

Fermer

Veillez noter que cette œuvre n'est pas notée !



30 Perspectives



Vos prochaines dates à ne pas manquer !

16 septembre 2025
**Touchpoint avec
votre formatrice
CI**



30 septembre 2025
**Publication
œuvre «Fiche
projet»**



6 ou 14 octobre
2025
CI6



Kauffrau/Kaufmann EFZ Dienstleistung und Administration (DA)
Employé-e de commerce CFC Services et administration (SA)
Impiegata/impiegato di commercio AFC Servizi e amministrazione (SA)

Dates clés de votre 3^{ème} année - filière "écourtée"

Dates importantes de votre 3 ^{ème} année d'apprentissage CI – 2025 - 2026									
	2025				2026				
	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avr.	Mai
CI5 - Touchpoint avec votre formatrice CI	16 sept.								
CI5 - Publication de votre ébauche de projet "Fiche projet"	30 sept.								
CI6									
CI7									
CI8									
Publication intermédiaire du mandat de transfert n°2						13 févr.			
CI9									
Soumission pour évaluation des travaux du CC-CI2 Mandat de transfert n°2 Certificats e-tests : - utiliser les infra structures numériques - créer des contenus numériques - garantir la gestion des données - rédiger des textes compréhensibles							13 mars		
CI10									
Examens									



32 Éléments CC-CI 2

Éléments	Pondération
<p>Mandat de transfert 2 « Mon Projet »</p>	<p>60 %</p>
<p>4 Tests de certification « Utiliser des infrastructures numériques » « Garantir la gestion des données » « Créer des contenus numériques » « Rédiger des textes compréhensibles »</p>	<p>40 %</p>



Merci de votre attention