



CIFC Genève

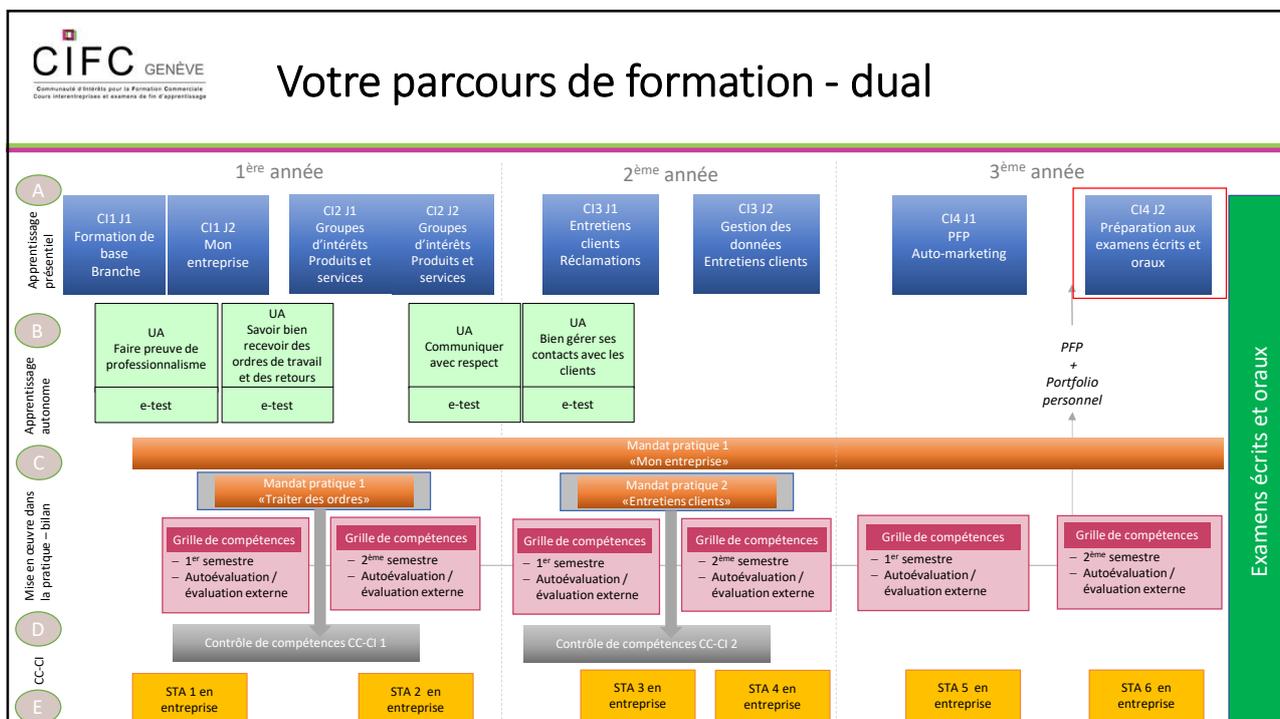
Communauté d'Intérêts pour la Formation Commerciale
CFC employé de commerce, branche de formation et d'exams « Services et administration »

Cours interentreprises 4 – Jour 2

2022-2023

KONVINK 

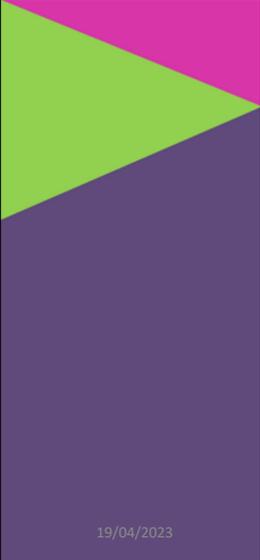
1



2

CIFC GENÈVE
Communauté d'intérêts pour la Formation Commerciale
Cours interentreprises et examens de fin d'apprentissage

Objectif travaillé aujourd'hui



1.1.5.3 Capacité d'apprentissage dans les domaines de l'auto-marketing et du développement personnel

Taxonomie : **C5**

19/04/2023

3

3

CIFC GENÈVE
Communauté d'intérêts pour la Formation Commerciale
Cours interentreprises et examens de fin d'apprentissage

Thématiques abordées lors du CI

Mise en situation d'examens oraux

Mise en situation réelle de l'examen écrit pendant 90 minutes

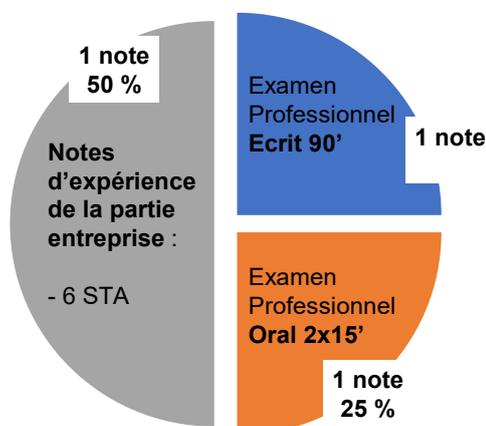
Correction de l'examen écrit

4

4

Procédure de qualification : notes de pratique professionnelle

Conditions
d'obtention
du CFC



Brochure DFP pages 105 à 115
Moyenne des trois notes : minimum 4,0

Une seule note admise entre 3,0 et 3,9 - une note en dessous de 3,0 est éliminatoire.

5

Procédure de qualification

Lire DFP pages 106 puis 108-115.

Mettre en évidence les mots clés à
l'aide d'un surligneur.



6

6

Profil de formation et des prestations (PFP)

Logistique

Délai de restitution : **28 avril 2023 à 23h59**

Moyen : par courriel, format PDF, cours@cifc-ge.ch

Procédure :

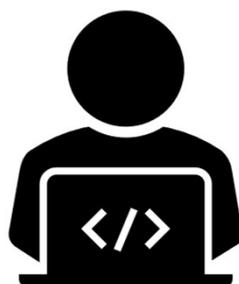
1. L'apprenti-e rempli de manière complète et détaillée son PFP
2. L'apprenti-e fait valider et signer son PFP par son formateur-trice
3. L'apprenti-e envoie son PFP à la CIFC par courriel à cours@cifc-ge.ch

7

7

Profil de formation et des prestations (PFP)

Auto-check du PFP à l'aide du formulaire de contrôle



8

8

CIFIC GENÈVE Communauté d'intérêts pour la Formation Continue Cours Interentreprises et examens de fin d'apprentissage		Prénom et nom du PFP étudié : _____		CIFIC Genève																											
AUTO CHECK PROFIL DE FORMATION ET DE PRESTATIONS																															
Thème évalué	Critères nécessaires	Conseils & astuces, commentaires	Statut du critère d'exigence																												
Coordonnées du PFP	➤ Avez-vous rempli correctement tous les éléments de la partie « personne en formation » et « formateur/formatrice » ?		Auto-check <input type="checkbox"/>																												
1. Compétences professionnelles	➤ Est-ce qu'il y a bien 4 objectifs optionnels sélectionnés/cochés dans le PFP ?		Auto-check <input type="checkbox"/>																												
2. Entrepris	➤ A la lecture de cette partie du PFP, l'entreprise est-elle décrite de manière précise, compréhensible et complète ?		Auto-check <input type="checkbox"/>																												
	➤ La longueur de cette partie est-elle conforme à la demande ? (3 à 4 paragraphes, environ 400 à 600 mots)		Auto-check <input type="checkbox"/>																												
3. Produits et prestations	➤ Avez-vous une vue d'ensemble des différents produits et/ou services de l'entreprise formatrice décrite ?		Auto-check <input type="checkbox"/>																												
	➤ La longueur de cette partie est-elle conforme à la demande ? (3 à 4 paragraphes, environ 200 à 400 mots)		Auto-check <input type="checkbox"/>																												
4. Activités relatives aux quatre objectifs évaluateurs optionnels	➤ La description de l'activité liée à l'objectif optionnel n°1 est-elle en lien avec l'objectif optionnel sélectionné ? Avez-vous décrit à l'aide d'un exemple concret la compétence concernée ?		Auto-check <input type="checkbox"/>																												
	➤ La description de l'activité liée à l'objectif optionnel n°2 est-elle en lien avec l'objectif optionnel sélectionné ? Avez-vous décrit à l'aide d'un exemple concret la compétence concernée ?		Auto-check <input type="checkbox"/>																												
	➤ La description de l'activité liée à l'objectif optionnel n°3 est-elle en lien avec l'objectif optionnel sélectionné ? Avez-vous décrit à l'aide d'un exemple concret la compétence concernée ?		Auto-check <input type="checkbox"/>																												
Prénom et nom du PFP étudié : _____																															
CIFIC Genève																															
<table border="1"> <tbody> <tr> <td></td> <td>➤ La description de l'activité liée à l'objectif optionnel n°4 est-elle en lien avec l'objectif optionnel sélectionné ? Avez-vous décrit à l'aide d'un exemple concret d'application de la compétence concernée ?</td> <td>Auto-check <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">5. Situation d'entretien</td> <td>➤ La situation d'entretien n°1 est-elle suffisamment riche, élaborée mais synthétique ? (Évitez les situations d'entretien de small talk)</td> <td>Auto-check <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>➤ La situation d'entretien n°2 est-elle suffisamment riche, élaborée mais synthétique ? (Évitez les situations d'entretien de small talk)</td> <td>Auto-check <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>➤ La situation d'entretien n°3 est-elle suffisamment riche, élaborée mais synthétique ? (Évitez les situations d'entretien de small talk)</td> <td>Auto-check <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>➤ Vérifiez que les situations d'entretiens décrites ne sont pas un copié/collé du mandat pratique « entretiens clients ». Il faut en faire une synthèse.</td> <td>Auto-check <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">6. Compétences interdisciplinaires</td> <td>➤ Y a-t-il bien une auto-évaluation pour chacune des 10 compétences interdisciplinaires ?</td> <td>Auto-check <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>➤ Les 10 compétences interdisciplinaires ont-elles bien été justifiées avec un exemple concret d'application de la compétence concernée ?</td> <td>Auto-check <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>7. Signatures</td> <td>➤ Le PFP est-il bien signé par les différents signataires et inclue-t-il le timbre de l'entreprise ?</td> <td>Auto-check <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>8. Enregistrement PFP</td> <td>➤ Le document est-il bien enregistré sur votre ordinateur précisément sous le format de « PFP_2023_Noms_Prénoms » ?</td> <td>Auto-check <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>9. Envoi du PFP</td> <td>➤ Le PFP a-t-il été envoyé dans le délai demandé ainsi que dans le format demandé à cours@cific-ge.ch ?</td> <td>Auto-check <input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>							➤ La description de l'activité liée à l'objectif optionnel n°4 est-elle en lien avec l'objectif optionnel sélectionné ? Avez-vous décrit à l'aide d'un exemple concret d'application de la compétence concernée ?	Auto-check <input type="checkbox"/>	5. Situation d'entretien	➤ La situation d'entretien n°1 est-elle suffisamment riche, élaborée mais synthétique ? (Évitez les situations d'entretien de small talk)	Auto-check <input type="checkbox"/>	➤ La situation d'entretien n°2 est-elle suffisamment riche, élaborée mais synthétique ? (Évitez les situations d'entretien de small talk)	Auto-check <input type="checkbox"/>	➤ La situation d'entretien n°3 est-elle suffisamment riche, élaborée mais synthétique ? (Évitez les situations d'entretien de small talk)	Auto-check <input type="checkbox"/>	➤ Vérifiez que les situations d'entretiens décrites ne sont pas un copié/collé du mandat pratique « entretiens clients ». Il faut en faire une synthèse.	Auto-check <input type="checkbox"/>	6. Compétences interdisciplinaires	➤ Y a-t-il bien une auto-évaluation pour chacune des 10 compétences interdisciplinaires ?	Auto-check <input type="checkbox"/>	➤ Les 10 compétences interdisciplinaires ont-elles bien été justifiées avec un exemple concret d'application de la compétence concernée ?	Auto-check <input type="checkbox"/>	7. Signatures	➤ Le PFP est-il bien signé par les différents signataires et inclue-t-il le timbre de l'entreprise ?	Auto-check <input type="checkbox"/>	8. Enregistrement PFP	➤ Le document est-il bien enregistré sur votre ordinateur précisément sous le format de « PFP_2023_Noms_Prénoms » ?	Auto-check <input type="checkbox"/>	9. Envoi du PFP	➤ Le PFP a-t-il été envoyé dans le délai demandé ainsi que dans le format demandé à cours@cific-ge.ch ?	Auto-check <input type="checkbox"/>
	➤ La description de l'activité liée à l'objectif optionnel n°4 est-elle en lien avec l'objectif optionnel sélectionné ? Avez-vous décrit à l'aide d'un exemple concret d'application de la compétence concernée ?	Auto-check <input type="checkbox"/>																													
5. Situation d'entretien	➤ La situation d'entretien n°1 est-elle suffisamment riche, élaborée mais synthétique ? (Évitez les situations d'entretien de small talk)	Auto-check <input type="checkbox"/>																													
	➤ La situation d'entretien n°2 est-elle suffisamment riche, élaborée mais synthétique ? (Évitez les situations d'entretien de small talk)	Auto-check <input type="checkbox"/>																													
	➤ La situation d'entretien n°3 est-elle suffisamment riche, élaborée mais synthétique ? (Évitez les situations d'entretien de small talk)	Auto-check <input type="checkbox"/>																													
	➤ Vérifiez que les situations d'entretiens décrites ne sont pas un copié/collé du mandat pratique « entretiens clients ». Il faut en faire une synthèse.	Auto-check <input type="checkbox"/>																													
6. Compétences interdisciplinaires	➤ Y a-t-il bien une auto-évaluation pour chacune des 10 compétences interdisciplinaires ?	Auto-check <input type="checkbox"/>																													
	➤ Les 10 compétences interdisciplinaires ont-elles bien été justifiées avec un exemple concret d'application de la compétence concernée ?	Auto-check <input type="checkbox"/>																													
7. Signatures	➤ Le PFP est-il bien signé par les différents signataires et inclue-t-il le timbre de l'entreprise ?	Auto-check <input type="checkbox"/>																													
8. Enregistrement PFP	➤ Le document est-il bien enregistré sur votre ordinateur précisément sous le format de « PFP_2023_Noms_Prénoms » ?	Auto-check <input type="checkbox"/>																													
9. Envoi du PFP	➤ Le PFP a-t-il été envoyé dans le délai demandé ainsi que dans le format demandé à cours@cific-ge.ch ?	Auto-check <input type="checkbox"/>																													

9

CIFIC GENÈVE Communauté d'intérêts pour la Formation Continue Cours Interentreprises et examens de fin d'apprentissage	
	<h1>Qui a sélectionné l'objectif optionnel</h1> <h2>1.1.1.1</h2> <h3><i>acquérir du matériel, des marchandises ainsi que des prestations de tiers</i></h3> <p style="font-size: 2em; margin: 20px 0;">?</p> <p>1.1.7.6 Acquérir, entretenir et gérer le mobilier, le matériel de bureau et les équipements de bureau.</p>

10

Examens – partie A – Construction du fil rouge

Forme de l'entretien et techniques utiles



Contenu de l'entretien



11

Examens oraux - partie A – Jeu de rôle

Outils et astuces pour préparer au mieux son fil rouge du jeu de rôle



Début (introduction)

... mots clés

... mots clés

Milieu (cœur de l'entretien)

... mots clés

... mots clés

Fin (récapitulatif et conclusion)

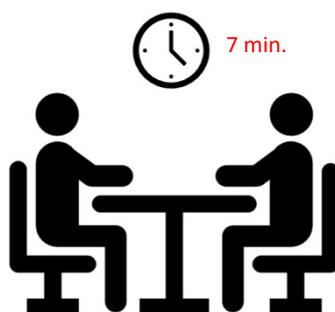
... mots clés

... mots clés

12

12

Jeu de rôle - exemple



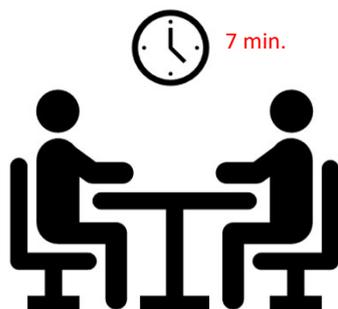
13

13

Examens oraux - partie A – Jeu de rôle

Chaque apprenti-e prépare pendant 7 minutes son jeu de rôle
 (RAPPEL !! Le temps de préparation réel aux examens est de 5 minutes !!)

Apprenti-e en
 situation
 d'examen oral



Apprenti-e qui effectue
 le jeu de rôle noté dans
 la situation d'entretien

**Puis inverser, à nouveau
 pendant 7 min...**

14

14

Examens oraux - partie A – Jeu de rôle

Qu'avez-vous appris ou constaté?

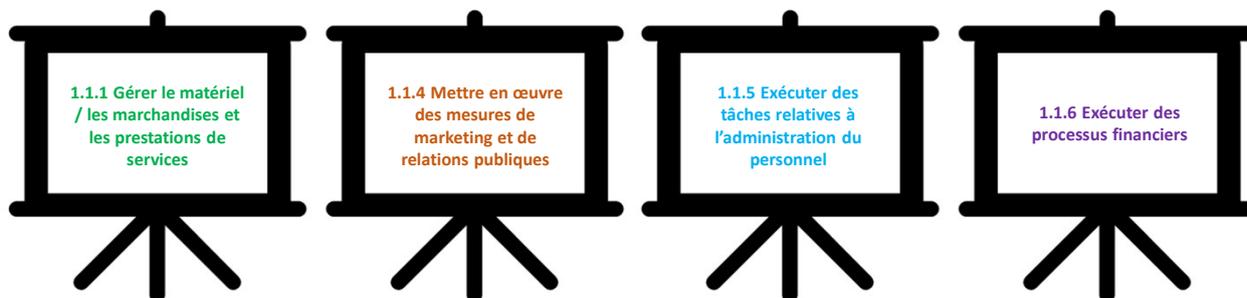


15

15

Examens oraux – partie B – l'entretien professionnel

1. Constituer des groupes selon les domaines de compétences opérationnelles (groupes d'objectifs optionnels) vus en entreprise
2. Sur une feuille de flipchart, expliquer de manière détaillée et concrète ce que vous avez appris en entreprise à ce sujet pendant 15 min.
3. Présenter de manière professionnelle à l'ensemble du groupe pendant 7 minutes.



C13

16

16

Examens écrits



17

17

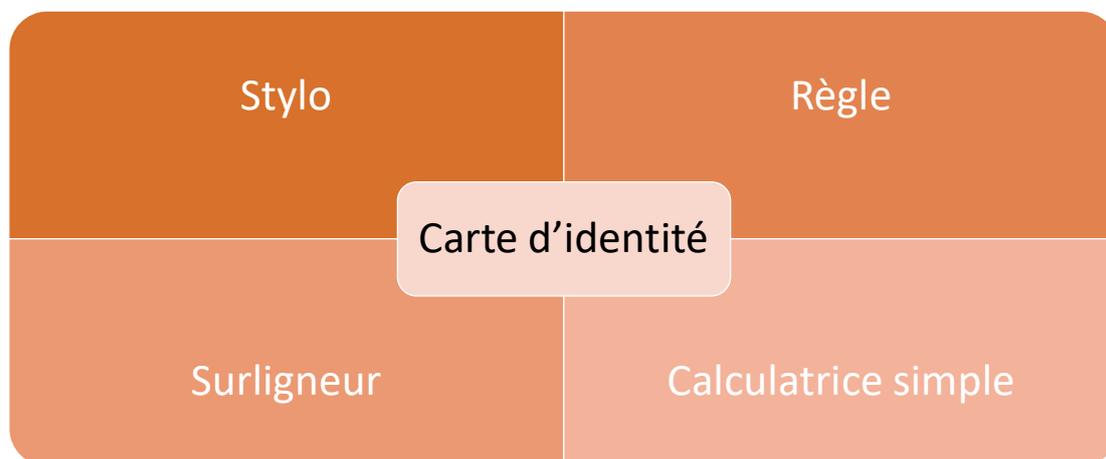
Conditions-cadres de l'examen écrit

- **Durée** : 90 minutes
- **Lieu** : salle des fêtes de Thônex
- **Quand** : selon votre convocation – mercredi 7 juin 2023 à 8h30
(prévoir d'être sur place 30 minutes à l'avance) **!! zéro retard toléré !!**
- **Comment** :
 - Env. 1 point par minute (dans cet examen d'entraînement : 76 points au total)
 - Le 4 est à 42 points dans cet examen d'entraînement
- **APPORTER SA CARTE D'IDENTITE POUR LES EXAMENS**

18

18

Matériel autorisé pendant l'examen écrit



19

19

Pratique professionnelle - écrit

Conseils et astuces :

- Utiliser son surligneur
- Ecrire de manière lisible
- Lire avec attention et intention
- Respecter les consignes (phrases, mots-clés, ...)
- «Décortiquer» chaque énoncé de l'examen:
 - Titre de l'objectif évaluateur
 - Situation initiale
 - Tâches
- Essayer de toujours donner une réponse

20

20



Communauté d'intérêts pour la Formation Continue
Cours interentreprises et examens de fin d'apprentissage



Employé/Employé de commerce CFC
Services et administration S&A

Examens finaux Pratique professionnelle – écrit (série zéro 2017)
Ordonnance sur la formation professionnelle 2012 (Catalogue d'objectifs évaluateurs 2012 et 2017)

L'examen est composé de plusieurs tâches. Le nombre de tâches et leur volume/étendue (sous-tâches) ainsi que le nombre maximal de points sont variables.
La note est calculée comme suit: (nombre de points atteints / nombre maximal de points) x 5 + 1

Nom du/de la candidat-e:	Prénom du/de la candidat-e:
Numéro du/de la candidat-e (si connu):	Arrondissement d'examen:

FiEn Entreprise / FiEC Ecole et entreprise de stage:

Type de formation: Formation régulière Art. 15 (école/stage pratique) Art. 32 (formation continue/adubes)

Une étiquette sera collée avec vos détails

76 points au total

Veillez prendre note de ce qui suit:

- L'examen est composé de la présente partie écrite. Le temps accordé et les points attribués sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

Examen	Temps accordé	Points possibles	Points obtenus	Note
11 Tâches	90 minutes	76 points		
- Cette série zéro d'examens comprend onze tâches, dont une est composée de six sous-tâches, sur un total de 22 pages: merci de contrôler que la série est bien complète.
- Inscrivez vos nom et prénom(s), le numéro de candidat-e, l'arrondissement d'examen et le nom de l'entreprise / le nom de l'école aux endroits prévus à cet effet sur la présente feuille.
- Vous pouvez effectuer les différentes tâches dans l'ordre que vous souhaitez.
- A titre d'aide, vous pouvez disposer d'une calculatrice sur laquelle on ne peut ni écrire ni programmer.
- Lisez attentivement les questions avant de commencer à y répondre.
- Faites porter vos réponses uniquement sur les situations initiales.
- Pour chaque tâche, veillez à observer sous quelle forme vos réponses sont demandées (phrases entières, mots-clés etc.).
- Vous avez une heure et demie pour répondre aux questions posées.

Nous vous souhaitons bonne chance!

Nombre de points obtenus et visés des expert-e-s:

Tâches 1-10	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	Total points
Nombre de points obtenus:											
Visé:											

Tâches 11 avec 6 sous-tâches	ST 1	ST 2	ST 3	ST 4	ST 5	ST 6	Total points
Nombre de points obtenus:							
Visé:							

Signature des expert-e-s: _____

22 pages

21

21



Communauté d'intérêts pour la Formation Continue
Cours interentreprises et examens de fin d'apprentissage

Examens finaux Pratique professionnelle – écrit (série zéro 2017)

Services et Administration

Tâche 1 3 points

Objectif évaluateur 1.1.7.2 Administrer les données et les documents

Situation initiale:
La loi sur la protection des données vise à protéger les données confidentielles et indique quelles données peuvent être utilisées ou transmises à des tiers.

Tâche:
Votre supérieur vous demande de fournir différents renseignements. Indiquez si les exemples ci-dessous tombent sous le coup de la loi sur la protection des données et précisez pourquoi.
Vous obtenez ½ point si vous cochez la bonne réponse et 1 point si votre justification est exacte, soit 3 points au total.

Exemple	La loi sur la protection des données est applicable		Justification
	Oui	Non	
«Pour la réunion de la direction qui aura lieu la semaine prochaine, j'ai besoin de différentes informations. Pourriez-vous établir une statistique des absences des collaborateurs et collaboratrices?»			
Un employé pose sa candidature pour un emploi. Il n'a pas indiqué de références dans son dossier de candidature. Son chef actuel sait que l'employé en question souhaite changer d'emploi. Le chef du service du personnel avec lequel l'employé s'est entretenu contacte le chef actuel de ce dernier pour obtenir des renseignements sur ses prestations.			

1

2

3

Version 1/2017

2 de 22

Points

Nombre de points obtenus par page

22

22

Pratique professionnelle - écrit

Examen écrit à blanc
Série juin 2017
90 minutes

Conditions réelles d'examens
(pas de question et silence)

23

23

2 autres séries d'examens écrits
sont disponibles avec les
corrections



24

24

The screenshot shows a web browser window with the URL cfc-geneve.ch/formation-duale/cfc-3eme-année.html. The page content includes a navigation menu with items like 'NOUVELLE ORDONNANCE 2023', 'ACCUEIL', 'APPRENTIS EN FORMATION DUALE', 'STAGIAIRES LONGUE DURÉE', 'AFP', 'VALIDATION DES ACQUIS', 'INFO & RÉGLEMENT', and 'CONTACTS'. A sidebar on the left lists 'DOCUMENTS DE COURS', 'COURS INTERENTREPRISES', 'FORMATION EN ENTREPRISE', 'KONVINK', and 'ÉVALUATIONS'. The main content area features a section titled 'CC-CI0 - Mandat pratique "Mon entreprise"' with a bulleted list of instructions and a 'HAUT DE PAGE' link. Below this is an 'ÉVALUATIONS' section with a sub-section 'EXAMENS DE FIN D'APPRENTISSAGE (EFA)' detailing exam dates and times. A red box highlights the link 'Anciens examens de fin d'apprentissage'.

25

The slide features the CFC Genève logo in the top left corner, with the text 'Communauté d'intérêts pour la Formation Commerciale' and 'Cours interentreprises et examens de fin d'apprentissage'. The main title is 'Profil de formation et des prestations (PFP)'. The content is organized into sections: 'Logistique' with a return deadline of '28 avril 2023 à 23h59' and a submission method of 'par courriel, format PDF, cours@cfc-ge.ch'; and 'Procédure' with a three-step list: 1. 'L'apprenti-e remplit de manière complète et détaillée son PFP', 2. 'L'apprenti-e fait valider et signer son PFP par son formateur-trice', and 3. 'L'apprenti-e envoie son PFP à la CFC par courriel à cours@cfc-ge.ch'.

26

Rappel important

Votre dernière STA doit être clôturée et saisie par votre formateur-trice dans la BDEFA2 d'ici au **15 mai au plus tard.**



27

27

Pour vos examens... !!



28

28

Formulaire d'évaluation

Merci de remplir le formulaire d'évaluation de ce cours avec la meilleure attention et diligence possible !

Vos retours sont très importants pour la CIFC Genève!

Nous vous remercions et vous souhaitons le meilleur dans votre apprentissage !

