



CIFC Genève

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

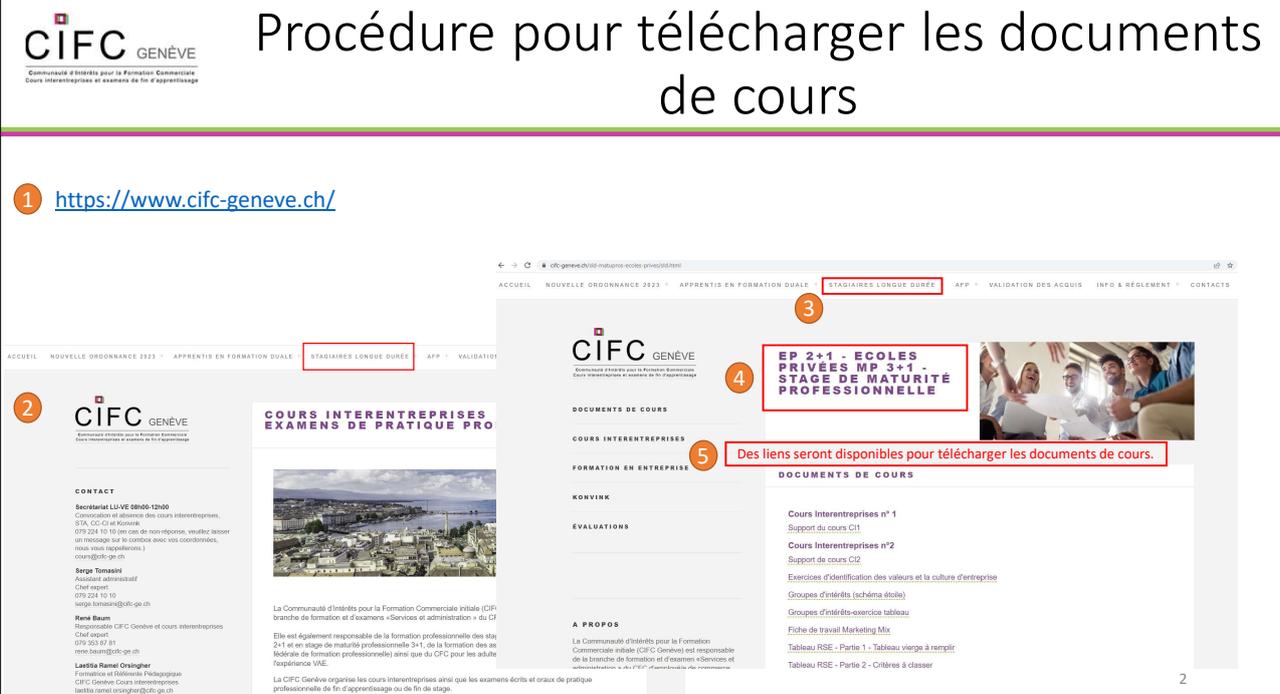
Cours interentreprises SLD 6 2022-2023

KONVINK 

1

Procédure pour télécharger les documents de cours

1 <https://www.cifc-geneve.ch/>



2

3

4

5

Des liens seront disponibles pour télécharger les documents de cours.

Documents de cours

Cours Interentreprises n°1
Support du cours CI1

Cours Interentreprises n°2
Support de cours CI2

Exercices d'identification des valeurs et la culture d'entreprise

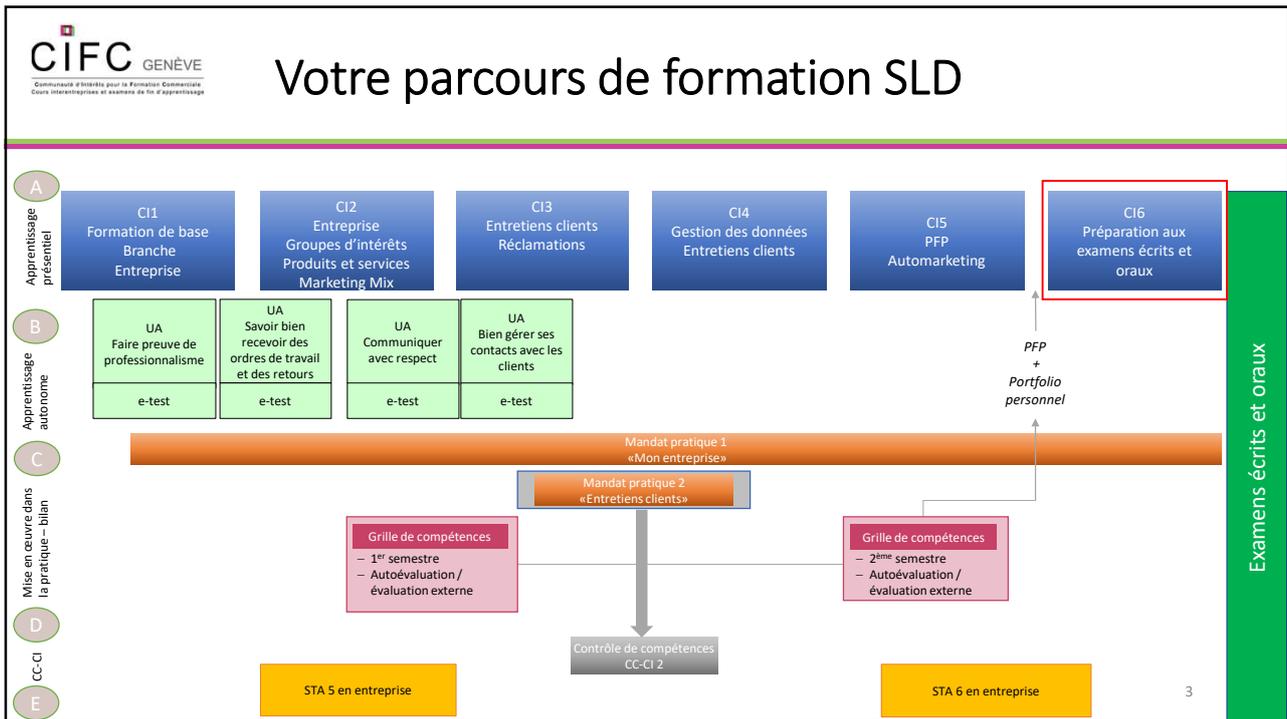
Groupes d'intérêts (schéma étoile)

Fiche de travail Marketing Mix

Tableau RSE - Partie 1 - Tableau vierge à remplir

Tableau RSE - Partie 2 - Critères à classer

2



3

CIFC GENÈVE
Communauté d'intérêts pour la Formation Continue
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

4

Thématiques abordées lors du CI

Mise en situation d'examens oraux

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

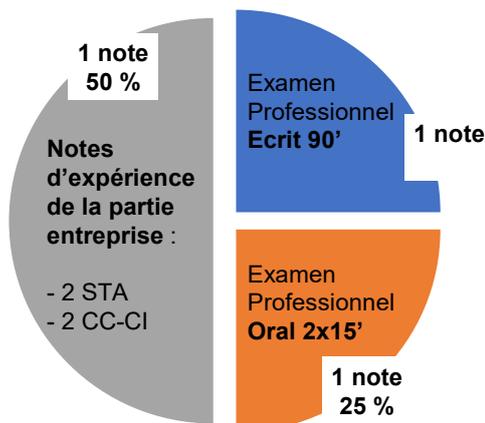
Correction de l'examen écrit

5

5

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.

6

Procédure de qualification

Lire DFP pages 106 puis 108-115.

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



7

7

Profil de formation et des prestations (PFP)

Logistique

Délai de restitution : **15 mai 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

8

8

Qui a sélectionné l'objectif optionnel

1.1.1.1

*acquérir du matériel, des marchandises
ainsi que des prestations de tiers*

?



1.1.7.6

*Acquérir, entretenir et gérer le mobilier, le matériel de bureau et les
équipement de bureau.*

11

11

Examens – partie A – Construction du fil rouge

**Forme de l'entretien et
techniques utiles**



Contenu de l'entretien



12

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

13

13

Jeu de rôle - exemple



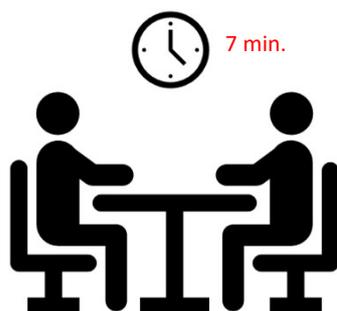
14

14

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



7 min.

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

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

15

15

Examens oraux - partie A – Jeu de rôle

Qu'avez-vous appris ou constaté?

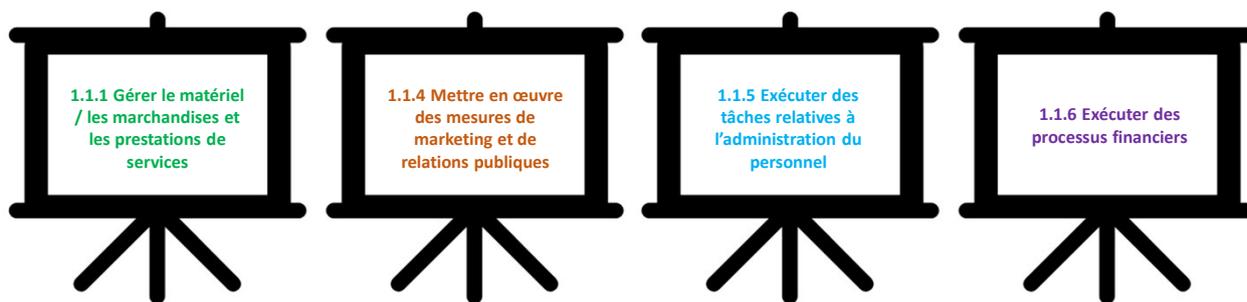


16

16

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

17

17

Examens écrits



18

18

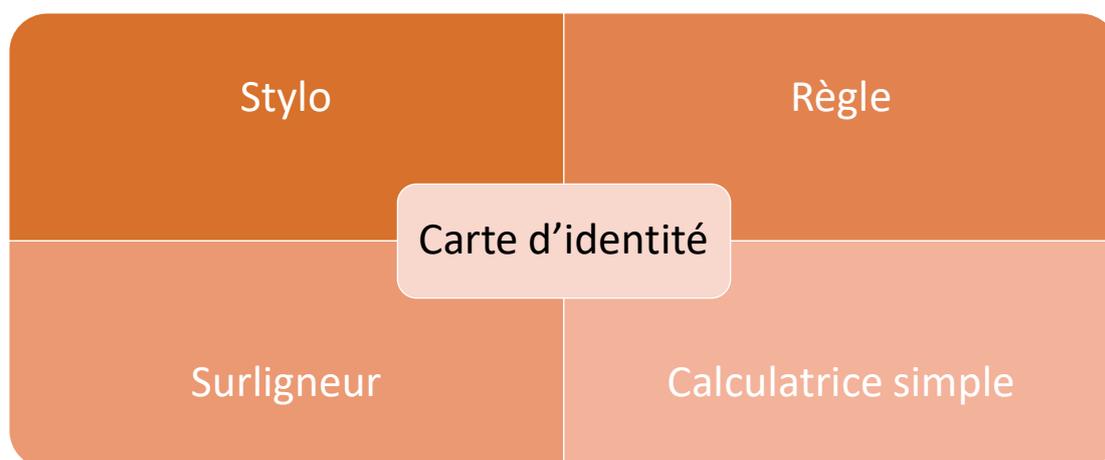
Conditions-cadres de l'examen écrit

- **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**

19

19

Matériel autorisé pendant l'examen écrit



20

20

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

21

21

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

igkg schweiz
cifc suisse
svizzera

Employée/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/tendue (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:
FIEH Entreprise / FIEC Ecole d'entreprise de stage:	
Type de formation: (cocher ce qui convient) <input type="checkbox"/> Formation régulière <input type="checkbox"/> Art. 15 (école/stage pratique) <input type="checkbox"/> Art. 32 (formation continue/adultes)	

Veuillez 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, veuillez 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 visa des expert-e-s:

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

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

Signature des expert-e-s: _____

1 de 22

Une étiquette sera collée avec vos détails

76 points au total

22 pages

22

22

Services et Administration

Examen final Pratique professionnelle – écrit (série zéro 2017)

CIFC GENÈVE
Communauté d'intérêts pour la Formation Continue
Cours Interentreprises et examens de fin d'apprentissage

Points

Tâche 1 3 points

Objectif évaluateur 1.1.7.2 Administrer les données et les documents

1

2

3

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.			

Nombre de points obtenus par page.

23

Version 1 / 2017 2 de 22

23

CIFC GENÈVE
Communauté d'intérêts pour la Formation Continue
Cours Interentreprises et examens de fin d'apprentissage

Pratique professionnelle - écrit

Examen écrit à blanc Série juin 2017 90 minutes

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

24

24

CIFC GENÈVE
Commissariat d'États pour la Formation Professionnelle
Cours interentreprises et examens de fin d'apprentissage

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



25

25

EP 2-1 - MP 3-1 - CIFC Genève x Accueil APPF UADG - CGIAS Inter x +

cifc-geneve.ch/sld-matupros-ecoles-privés/sld.html

NOUVELLE ORDONNANCE 2023 + ACCUEIL APPRENTIS EN FORMATION DUALE + STAGIAIRES LONGUE DURÉE + AFP + VALIDATION DES ACQUIS INFO & RÉGLEMENT + CONTACTS

DOCUMENTS IMPORTANTS

DOCUMENTS DE COURS

COURS INTERENTREPRISES

FORMATION EN ENTREPRISE

KONVINK

ÉVALUATIONS

La note d'expérience en entreprise se compose de 2 situations de travail et d'apprentissage (STA), de la note de PPI de votre stage de pratique professionnelle intégrée et de votre note de contrôle de compétences, le mandat pratique "Entretiens clients".

STA : Délais de restitution (saisie des notes dans BDEFA2) ces dates doivent être respectées.

- STA 5 : 15.02.2023 date indicative.
- STA 6 : 15.05.2023 délai à respecter impérativement.

L'évaluation finale de la STA est effectuée conformément aux dispositions du plan de formation jusqu'au 15 mai (la dernière année de formation) à l'aide de la base de données des examens de fin d'apprentissage (BDEFA2).

Anciens examens de fin d'apprentissage

Vidéo d'information sur l'examen final

Hormis les examens finaux, durant l'année de stage, les travaux faisant l'objet d'une évaluation sont :

- Aux cours interentreprises : CC-CI2 : Mandat pratique "Entretiens clients"
- En entreprise: STA5 et STA6.

Ces notes font partie de la note finale de pratique professionnelle :

Vue d'ensemble du déroulement de la FIEc

Domaine partiel	Stage de longue durée		Moyenne de 4 notes de même valeur	Note d'expérience
2 situations de travail et d'apprentissage	STA	STA		
1 contrôle de compétences des CI (à 1 note PPI)	CC-CI			
6 jours CI*	CI 1-6		50%	

26

26

Profil de formation et des prestations (PFP)

Logistique

Délai de restitution : **15 mai 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

27

27

Rappel important

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



28

28

Pour vos examens... !!



29

29

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 !



30

30