

Dispositions d'exécution : Première et deuxième langue étrangère (LE 1 et LE 2)

Formation initiale de base (profil B) et formation initiale élargie (profil E)

(état le 1^{er} janvier 2015)

Bases

Extraits de l'ordonnance sur la formation

Art. 21 Etendue et organisation de la procédure de qualification avec examen final, al. 2 :

La partie scolaire de la procédure de qualification avec examen final porte sur les domaines de qualification ci-après selon les modalités suivantes :

a. profil B :

2. langue étrangère : cet examen est composé d'une partie centralisée (écrit, 60 à 90 minutes) et d'une partie décentralisée (oral, 20 minutes)

b. profil E :

2. première langue étrangère : cet examen est composé d'une partie centralisée (écrit, 60 à 90 minutes) et d'une partie décentralisée (oral, 20 minutes)

3. deuxième langue étrangère : cet examen est composé d'une partie centralisée (écrit, 60 à 90 minutes) et d'une partie décentralisée (oral, 20 minutes)

Art. 21 Etendue et organisation de la procédure de qualification avec examen final, al. 4 :

Les domaines de qualification relatifs aux langues étrangères peuvent être remplacés par des certificats de langue internationaux reconnus par la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce CFC.

Art. 22 Conditions de réussite, calcul et pondération des notes, al. 4 :

La note de la partie scolaire correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes de branche ci-après pondérées comme suit :

a. profil B :

2. langue étrangère : la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales de la note d'examen et de la note d'expérience (pondération 1/7^e)

b. profil E :

2. première langue étrangère : la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales de la note d'examen et de la note d'expérience (pondération 1/8^e)

3. deuxième langue étrangère : la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales de la note d'examen et de la note d'expérience (pondération 1/8^e)

Dispositions d'exécution

Principes généraux

Dans les langues étrangères, il convient de veiller, lors de la mise en œuvre des objectifs évaluateurs, à ce que le langage commercial soit intégré à l'enseignement par le biais de thèmes et de situations issus du quotidien professionnel. Le langage commercial dans les deux langues étrangères doit être pondéré au moins à 50 % dans le cadre des notes d'expérience.

Le langage commercial est directement relié aux objectifs évaluateurs ci-après :

N°	Objectif évaluateur
1.3.1.1	Ecouter Je comprends les principaux points abordés lors de séances et d'entretiens. Je saisis l'argumentation des participants à la discussion.
1.3.1.1	Je comprends le sujet et les informations (noms, chiffres, dates) de messages laissés sur le répondeur automatique.
1.3.1.1	Je comprends les annonces à l'attention du public. Les sujets sont courants ou relèvent du quotidien professionnel.
1.3.1.2	Transmission orale d'informations Je transmets oralement et de manière compréhensible des contenus d'entretiens ayant trait à mon champ d'activité (p. ex. entretiens téléphoniques, réclamations, demandes de clients) qui ont eu lieu dans la langue cible (étrangère) ou dans ma propre langue.
1.3.1.3	Communication orale Je parle spontanément et de façon directe au téléphone, en voyage ou avec des visiteurs. Je sais notamment saluer, me présenter et faire les présentations, convenir d'arrangements, parler d'expériences personnelles, de projets et de sujets de prédilection, discuter de mes loisirs et de mes centres d'intérêt.
1.3.1.3	Je réponds aux appels et je transmets des informations.
1.3.1.3	Je fixe, confirme et repousse des délais de manière compréhensible et correcte.
1.3.1.4	Entretiens J'écoute mes interlocuteurs avec attention et je réagis de manière adaptée à la situation (p. ex. en demandant des précisions, en poursuivant activement l'entretien).
1.3.1.5	Je présente (p. ex. lors d'une séance ou d'une visite) des contenus de mon domaine d'expérience et de mon champ d'activité.
1.3.1.5	Je prends position sur des thèmes relatifs à mon domaine professionnel et privé et j'exprime mon avis en termes simples.

N°	Objectif évaluateur
1.3.1.6	Présentation de produits et des services Je décris, avec mes propres termes et de manière adaptée au destinataire, l'utilité et les particularités des produits et/ou des services d'une entreprise ou du domaine commercial.
1.3.1.6	Je présente les produits et/ou les prestations de service au moyen d'arguments pertinents et ciblés selon les besoins des clients.
1.3.2.1	Je détermine les contenus essentiels de textes simples (instructions, messages - sous forme d'e-mail, de fax ou de lettre, communiqués dans les journaux, rapports).
1.3.2.1	Je restitue des notes téléphoniques, mémos, réservations, demandes, offres, commandes, réclamations simples, excuses (sous forme d'e-mail, de fax ou de lettre).
1.3.2.1	Je note des informations (p. ex. des chiffres et des faits) par exemple dans des rapports, des prospectus, des annonces et des articles de journaux.
1.3.2.1	Je suis capable de décrire correctement et manière autonome des produits et/ou des services d'une entreprise ou du domaine commercial.
1.3.3.1	Transmission écrite d'informations orales Je transmets par écrit, dans la langue cible (étrangère) et de manière compréhensible, des contenus d'entretiens ayant trait à mon champ d'activité (p. ex. entretiens téléphoniques, réclamations, demandes de clients) qui ont eu lieu dans la langue cible ou dans ma propre langue.
1.3.3.2	Communication écrite Je rédige des communications simples et compréhensibles (notes, mémos, cartes postales, lettres, courriels).
1.3.3.2	Je remplis des formulaires correctement.
1.3.3.4	Composition de textes Je rédige de manière claire des demandes, des réservations, des commandes, des réclamations simples, des excuses (p. ex. sous forme de courriel ou de fax) conformément aux normes usuelles.
1.3.3.4	Je réponds à des offres et je passe des commandes. Pour ce faire, j'utilise des modèles et des modules de recherche.
1.3.3.4	Je réagis par écrit à des demandes simples de clients ou de mes supérieurs (p. ex. accusé de réception, envoi des informations souhaitées, transmission de la requête).
1.3.3.4	Je rédige des lettres commerciales conformément aux normes usuelles.
1.3.3.4	Je pose de manière convaincante ma candidature à un poste mis au concours. La présentation et la formulation du formulaire de données personnelles et de la lettre de candidature correspondent aux normes actuelles.
1.3.4.1	Vocabulaire et étymologie J'utilise un vocabulaire spécialisé et un vocabulaire de base appropriés.
1.3.4.3	Stratégies de compréhension En cas de difficultés de compréhension, j'identifie le problème et je recours le cas échéant à des aides ou à des techniques appropriées (p. ex. internet, prise en compte des éléments graphiques et des grandes unités d'information) ou je pose des questions.

Les îlots de formation (IF) complètent et approfondissent les objectifs évaluateurs de l'enseignement des langues étrangères orientés vers la pratique et relevant du langage commercial.

1. Objectif de l'examen

L'examen a pour objectif de vérifier si les aptitudes en communication des employés de commerce, tant dans le domaine professionnel que privé, correspondent au niveau B1 du Cadre européen commun de référence (CECR).

2. Différenciation de profil

Les catalogues d'objectifs évaluateurs et le niveau de langue à atteindre sont identiques pour les deux profils. Par conséquent, l'examen final centralisé dans le cadre de la procédure de qualification est le même.

3. Examen écrit

L'examen écrit est composé de trois parties :

- Partie 1 : Compréhension orale (réception orale, 20 points)
- Partie 2 : Compréhension écrite (réception écrite, 25 points)
- Partie 3 : Interaction écrite (production écrite, 25 points)

Durée partie 1 : 20 minutes ; Durée parties 2 et 3 : 70 minutes au total. L'examen écrit dure 90 minutes au total.

4. Examen oral¹

L'examen oral est composé de trois parties :

- Partie 1 : Dialogue et/ou monologue (env. 6 minutes, y compris réponses à des questions)
- Partie 2 : Dialogue et/ou monologue (transmettre, négocier, résumer, env. 8 minutes)
- Partie 3 : Dialogue (exprimer et échanger des opinions, env. 6 minutes)

L'examen oral se passe en tandem (interactif). Toutefois, les prestations des candidats sont évaluées séparément. Des examens individuels sont possibles, si les tâches le nécessitent.

L'examen oral dure 20 minutes. Les candidats peuvent disposer de 20 minutes supplémentaires pour se préparer, si les tâches le nécessitent.

5. Pondération des parties d'examen

L'examen écrit compte pour 70 % et l'examen oral pour 30 %. Les compétences orales (compréhension orale et examen oral) et les compétences écrites (production écrite et compréhension écrite) sont pondérées à 50 %.

¹ Version du 15 décembre 2014, en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2015.

6. Calcul des notes, pondération et règles d'arrondi

6.1 Profil B

Notes de branche	Composition de la note	Note arrondie	Pondération	Note de branche arrondie	Pondération
Langue étrangère	Examen écrit + examen oral	Note entière ou demi-note	50 %	à la première décimale	1/7 ^e
	Note d'expérience <i>Moyenne des notes semestrielles</i>	Note entière ou demi-note	50 %		

6.2 Profil E

Notes de branche	Composition de la note	Note arrondie	Pondération	Note de branche arrondie	Pondération
1 ^{re} langue étrangère	Examen écrit + examen oral	Note entière ou demi-note	50 %	à la première décimale	1/8 ^e
	Note d'expérience <i>Moyenne des notes semestrielles</i>	Note entière ou demi-note	50 %		
2 ^e langue étrangère	Examen écrit + examen oral	Note entière ou demi-note	50 %	à la première décimale	1/8 ^e
	Note d'expérience <i>Moyenne des notes semestrielles</i>	Note entière ou demi-note	50 %		

7. Certificats de langue internationaux

La reconnaissance des certificats de langue internationaux en remplacement de l'examen est régie à l'annexe 1 des présentes dispositions d'exécution. L'examen passé est mentionné dans le bulletin de notes du certificat fédéral de capacité.

8. Entrée en vigueur

Les présentes dispositions d'exécution entrent en vigueur avec effet immédiat.

Berne, le 10 décembre 2013

Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce CFC

Annexe 1 : Certificats de langue reconnus par la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce CFC

1. Principes généraux

- 1.1 Les certificats internationaux peuvent remplacer intégralement l'examen final pour autant qu'ils soient reconnus en vertu de l'art. 45, al. 4, let. d de l'ordonnance sur la formation par la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce¹. Des certificats de langue généraux sont également reconnus. Le nombre de certificats par langue doit être limité de manière judicieuse.
- 1.2 Un certificat peut être reconnu s'il correspond à l'atteinte du niveau B1 du Cadre européen commun de référence (CECR) et qu'il couvre les objectifs évaluateurs prescrits conformément au plan de formation.
- 1.3 Les certificats de langue reconnus par le SEFRI pour la maturité professionnelle sont également reconnus pour le CFC.
- 1.4 La Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce CFC établit une échelle de conversion (cf. annexe 2).
- 1.5 Pour les certificats de niveau B2 et plus reconnus par le SEFRI pour la maturité professionnelle, les principes ci-après sont applicables pour le CFC :
 - Pour un certificat d'un niveau supérieur (B2) conformément au CECR et qui est reconnu par le SEFRI pour la maturité professionnelle, la note d'examen se compose comme suit : note selon l'échelle de conversion + 1 point (**à condition que le candidat ait réussi l'examen du certificat de langue**)
 - Si la personne en formation réussit l'examen d'un certificat reconnu par le SEFRI pour la maturité professionnelle classé deux niveaux plus haut ou plus (au moins C1), elle obtient la note 6.
 - Indépendamment de la réussite à cet examen, la personne en formation peut également se soumettre à la procédure de qualification régulière. La note de l'examen centralisé constitue alors la note d'examen.
- 1.6 Quiconque présente un certificat de langue reconnu au début de la formation professionnelle initiale peut être dispensé de la note de branche. Dans ce cas, le bulletin ne contiendra pas de note pour cette branche. Si un certificat de langue reconnu est présenté au cours de la formation, toutes les notes d'expérience doivent être prises en compte. Dans ce cas, la note d'examen résulte de la conversion des points obtenus dans le certificat de langue.
- 1.7 Dans des cas spéciaux conformément à l'art. 24 de l'ordonnance sur la formation, le certificat de langue peut remplacer l'examen dans ce domaine de qualification si ce certificat est présenté jusqu'au 30 avril de l'année où a lieu la procédure de qualification.

¹ A partir de 2015, cette tâche sera vraisemblablement transférée au SEFRI (qui décide sur demande de la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce CFC).

1.8 A l'exception des cas spéciaux mentionnés à l'art. 24 de l'ordonnance sur la formation, seuls sont pris en compte des certificats de langue qui ne datent pas de plus de 3 ans au début de l'apprentissage.

2. Certificats de langue reconnus

Conformément aux réglementations actuelles concernant l'intégration de diplômes internationaux de langues aux examens de maturité professionnelle. Les dispositions actuelles sont publiées sur le site du SEFRI: www.sefri.admin.ch > Thèmes > Éducation générale > Maturité > Maturité professionnelle.

Allemand :

Certificat	Niveau CECR	Profil B et profil E
Goethe-Institut, Zertifikat Deutsch (ZD)	B1	Echelle de conversion 1
TELC, Zertifikat Deutsch (ZD)	B1	Echelle de conversion 1

Anglais :

Certificat	Niveau CECR	Profil B et profil E
Business English Certificat (BEC Preliminary)	B1	Echelle de conversion 5
Preliminary English Test (PET)	B1	Echelle de conversion 4

Français :

Certificat	Niveau CECR	Profil B et profil E
DELFB	B1	Echelle de conversion 2
DELFB pro	B1	Echelle de conversion 2
DFP (CCIP)	B1	Echelle de conversion 1
DFP Secrétariat (CCIP)	B1	Echelle de conversion 1
CEFP 2 Alliance	B1	Echelle de conversion 2

Italien :

Certificat	Niveau CECR	Profil B et profil E
CELI 2	B1	Echelle de conversion 6
CIC*	B1	Echelle de conversion 1
DILI Intermedio	B1	Echelle de conversion 3
DILC	B1	Echelle de conversion 3

3. Communication des notes et répétition d'un examen de certificat de langue

L'examen final dans une langue étrangère a lieu à la fin de la formation dans cette langue. La communication des notes et les voies de recours sont régies par les dispositions cantonales.

Annexe 2 : Echelles de conversion

1. Principes

La personne qui réussit un examen de certificat obtient la note 4.0.

Attention : le seuil de réussite peut varier selon le certificat.

2. Echelles pour la conversion de points en notes

Echelle de conversion 1

(Seuil de réussite de 60%)

Vaut pour :

Français : DFP B1, DFP B1 Secrétariat

Allemand : Goethe B1 (ZD), TELC B1 (ZD)

Italien : CIC B1*

Points	Note
85 – 100	6.0
78 – 84	5.5
72 – 77	5.0
66 – 71	4.5
60 – 65	4.0
54 – 59	3.5
42 – 53	3.0
31 – 41	2.5
21 – 30	2.0
10 – 20	1.5
0 – 9	1.0

*CIC B1

Attention : le nombre de points atteints doit être divisé par 2 étant donné que le CIC est établi sur une base de 200 points.

Echelle de conversion 2

(Seuil de réussite de 50%)

Vaut pour :

Français : DELF B1, DELF B1 pro, CEFP 2 Alliance

Points	Note
88 – 100	6.0
78 – 87	5.5
68 – 77	5.0
58 – 67	4.5
50 – 57	4.0
42 – 49	3.5
34 – 41	3.0
26 – 33	2.5
18 – 25	2.0
10 – 17	1.5
0 – 9	1.0

Echelle de conversion 3

(Seuil de réussite de 55%)

Vaut pour :

Italien : DILI B1, DILC B1

Points	Note
92 – 100	6.0
83 – 91	5.5
74 – 82	5.0
65 – 73	4.5
55 – 64	4.0
45 – 54	3.5
36 – 44	3.0
27 – 35	2.5
18 – 26	2.0
9 – 17	1.5
0 – 8	1.0

Echelle de conversion 4

(Seuil de réussite de 70%)

Vaut pour :

Anglais ; PET

Points	Note
85 – 100	6.0
81 – 84	5.5
78 – 80	5.0
74 – 77	4.5
70 – 73	4.0
65 – 69	3.5
55 – 64	3.0
45 – 54	2.5
40 – 44	2.0
35 – 39	1.5
0 – 34	1.0

Echelle de conversion 5

(Seuil de réussite de 65%)

Vaut pour :

Anglais : Cambridge BEC Preliminary

Points	Note
90 – 100	6.0
84 – 89	5.5
78 – 83	5.0
72 – 77	4.5
65 – 71	4.0
60 – 64	3.5
50 – 59	3.0
40 – 49	2.5
29 – 39	2.0
19 – 28	1.5
0 – 18	1.0

Echelle de conversion 6

(Seuil de réussite de 60%)

Vaut pour :

Italien : CELI 2**

Points	Note
148 – 160	6.0
135 – 147	5.5
122 – 134	5.0
109 – 121	4.5
96 – 108	4.0
80 – 95	3.5
64 – 79	3.0
48 – 63	2.5
32 – 47	2.0
16 – 31	1.5
0 – 15	1.0

CELI 2 Attention : Le CELI 2 comptabilise au total 160 points**