



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



Büroassistent/in EBA
Assistent-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

Plan d'études national pour l'enseignement à l'école professionnelle – Employée / Employé de commerce CFC

Focus CFC avec maturité professionnelle en cours d'apprentissage

1^{re} année d'apprentissage

Organe responsable : Conférence suisse des branches de formation et d'examens commerciales (CSBFC)

Le plan d'études national a été discuté et approuvé par l'organe national de coordination (ONC). Il est donc valable pour toutes les écoles professionnelles en vue de la mise en œuvre de la nouvelle formation professionnelle initiale. Les éventuels remaniements du document sont initiés par l'organe responsable en fonction des besoins et relèvent de la responsabilité des partenaires de la formation professionnelle.

Version 1.0, 14 octobre 2021

Mise à jour du 8.02.2023

Accompagnement:

- Ectaveo AG
- Raphael Bernauer
- Andreas Bischoff
- Patrick Bornet
- Patrick Brändle
- Markus Gsteiger
- Aline Kellenberger
- Flavio Maggi
- André Mangold
- Marika Musitelli
- Oliver Richner
- Jan Widmaier

Table des matières

1	Vue d'ensemble	4
1.1	Classification	4
1.2	Principes	4
1.3	Tableau des périodes d'enseignement pour les trois années d'apprentissage	6
2	Première langue nationale	7
2.1	Vue d'ensemble des contenus de la branche fondamentale de la MP	7
2.2	Nombre de périodes d'enseignement	7
2.3	Compétences spécifiques du PEC MP	8
2.4	Remarque didactique	9
2.5	Examens dans le cadre de la note semestrielle MP 1	10
3	Deuxième langue nationale	11
3.1	Vue d'ensemble des contenus de la branche fondamentale de la MP	11
3.2	Nombre de périodes d'enseignement	12
3.3	Compétences spécifiques du PEC MP	12
3.4	Remarque didactique	14
3.5	Examens dans le cadre de la note semestrielle MP 1	14
4	Troisième langue / anglais	15
4.1	Nombre de périodes d'enseignement	15
4.2	Remarque didactique	15
5	Finances et comptabilité	16
5.1	Vue d'ensemble des contenus de la branche spécifique de la MP	16
5.2	Nombre de périodes d'enseignement	16
5.3	Compétences spécifiques du PEC MP	17
5.4	Remarque didactique	18
5.5	Examens dans le cadre de la note semestrielle MP 1	18
6	Économie et droit	19
6.1	Vue d'ensemble des contenus de la branche spécifique de la MP	19
6.2	Nombre de périodes d'enseignement	20
6.3	Compétences spécifiques du PEC MP	20



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



2022
Büroassistent/in EBA
Assistent-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

6.4	Remarque didactique	21
6.5	Examens dans le cadre de la note semestrielle MP 1	22
7	Mathématiques	23
7.1	Nombre de périodes d'enseignement	23
7.2	Remarque didactique	23
8	Histoire et institutions politiques	24
8.1	Nombre de périodes d'enseignement	24
8.2	Remarque didactique	24
9	Technique et environnement	25
9.1	Nombre de périodes d'enseignement	25
9.2	Remarque didactique	25
10	Domaine de compétences opérationnelles E « Utilisation des technologies numériques du monde du travail »	26
10.1	Vue d'ensemble des compétences opérationnelles	26
10.2	Nombre de périodes d'enseignement	26
10.3	Objectifs évaluateurs	27
10.4	Remarque didactique	27
10.5	Examens dans le cadre de la note d'expérience CFC	28

1 Vue d'ensemble

1.1 Classification

Le « plan d'études national pour l'enseignement à l'école professionnelle – Employée / Employé de commerce CFC / Focus CFC avec maturité professionnelle en cours d'apprentissage » est un instrument servant à garantir et à mettre en œuvre la formation professionnelle initiale et à en promouvoir la qualité au sens de l'annexe 1 du plan de formation relatif à l'ordonnance du SEFRI du 16 août 2021 sur la formation professionnelle initiale d'employée de commerce / employé de commerce avec certificat fédéral de capacité (CFC) du 16 août 2021. Il comprend un plan d'études spécifique pour chacune des trois années d'apprentissage et quatre documents de planification spécifiques aux branches.

Le « plan d'études pour l'enseignement à l'école professionnelle – Employée / Employé de commerce CFC / Focus CFC avec maturité professionnelle en cours d'apprentissage » tient compte des prescriptions en vigueur selon l'ordonnance sur la maturité professionnelle fédérale (OMPr) et le plan d'études cadre pour la maturité professionnelle (PEC MP).

1.2 Principes

Le « plan d'études pour l'enseignement à l'école professionnelle – Employée / Employé de commerce CFC / Focus CFC avec maturité professionnelle en cours d'apprentissage » prend en compte les principes ci-après, qu'il convient de respecter lors de la mise en œuvre :

- L'acquisition des connaissances fondamentales est garantie dans le cadre de l'enseignement menant à la MP.
- Les compétences opérationnelles correspondantes sont intégrées dans les concepts de mise en œuvre sous la forme de remarques didactiques pour les exercices sur la base de situations professionnelles. Ces exercices se déroulent dans le cadre des 400 périodes d'enseignement de la MP, tel que prévu explicitement dans le PEC MP pour l'orientation « Économie et services », type « économie ».
- La répartition dans le temps des compétences opérationnelles sur les lieux de formation assure le passage de la MP vers le CFC.
- Le présent plan d'études national reprend les domaines de formation et les domaines partiels selon le PEC MP ainsi que les compétences spécifiques correspondantes. Le contenu des compétences spécifiques définies pour chaque année de formation est basé sur le calendrier triennal du CFC selon les « plans d'études nationaux pour l'enseignement à l'école professionnelle – Employée / Employé de commerce CFC ». Les compétences spécifiques des domaines partiels de la MP ont été en partie réparties entre les différentes années de formation. Lors de la mise en œuvre, il faut veiller à ce que le nombre total de leçons par domaine de formation soit respecté, conformément au PEC MP.
- Les notes d'expérience dans les domaines de compétences opérationnelles (DCO) A à E font l'objet de dispenses dans le CFC.
- Les examens finaux sont organisés séparément pour le CFC et pour la MP.
- Les examens semestriels et finaux de la MP sont régis par l'OMPr et le PEC MP.



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



2022
Büroassistent/in EBA
Assistent-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

- Le travail interdisciplinaire (TIB /TIP) doit être effectué conformément aux dispositions de l'OMPr et du PEC MP.
- Une section spécifique à la MP 1 a été ajoutée aux dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification pour les employés et employées de commerce CFC. Elle pose les bases pour les possibilités de dispense par les cantons dans la partie scolaire de la procédure de qualification du CFC dans le DCO A et règle, en complément de l'orfo, d'autres questions de mise en œuvre lors du passage de l'enseignement menant à la MP vers l'enseignement dans le cadre du CFC.
- **La formation initiale en entreprise avec maturité professionnelle en cours d'apprentissage peut aussi être mise en œuvre sous la forme d'une année de base avec contrat d'apprentissage. Dans ce cas, une adaptation du tableau des leçons est possible, aussi longtemps que les dispositions de l'OMPr et du PEC-MP sont respectées.**

1.3 Tableau des périodes d'enseignement pour les trois années d'apprentissage

	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	Total
Première langue nationale	80	80	80	240
Deuxième langue nationale	80	80	80	240
Troisième langue / anglais	*	*	*	240
Mathématiques	*	*	*	240
Finances et comptabilité	80	100	120	300
Économie et droit	80	120	100	300
Histoire et institutions politiques	*	*	*	120
Technique et environnement	*	*	*	120
« Utilisation des technologies numériques du monde du travail »	100	80	0	180
TIP	0	0	40	40
Éducation physique	*	*	*	200
Total	*	*	*	2 220

* Aucune directive par année d'apprentissage dans les concepts de mise en œuvre. La répartition des périodes d'enseignement est flexible et est définie à la discrétion du canton / de l'école.

Le nombre de périodes d'enseignement par jour est de 9. Les périodes supplémentaires sont à couvrir p. ex. dans le cadre de jours d'école supplémentaires, de journées de projet, etc.

2 Première langue nationale

2.1 Vue d'ensemble des contenus de la branche fondamentale de la MP

Objectifs généraux

L'enseignement dans la première langue nationale vise une maîtrise de la langue supérieure à la moyenne par les personnes en formation, afin que ces dernières puissent s'épanouir sur le plan professionnel, non professionnel et scientifique. Le recours réfléchi et ciblé à la langue d'une part, ainsi que l'analyse approfondie de ses règles, de ses possibilités, de son impact, de sa forme dans les médias et de son expression artistique d'autre part, encouragent le sens des responsabilités, l'approche critique ainsi que l'action autonome et soutiennent de manière générale l'épanouissement personnel.

Ces objectifs supérieurs sont mis en œuvre dans les domaines de formation « communication orale », « communication écrite » et « littérature et médias ». Les contenus des domaines de formation sont reproduits dans l'enseignement et génèrent un contexte dans lequel notre société se reflète.

Les capacités notamment encouragées sont celles consistant à s'exprimer de manière correcte et appropriée, à comprendre les autres (compétence de communication), à s'ouvrir au monde grâce aux outils linguistiques, à développer et à systématiser une réflexion basée sur la langue (compétence de réflexion basée sur la langue), ainsi qu'à développer continuellement une identité linguistique et culturelle (compétence culturelle).

Compétences transdisciplinaires

Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation :

- Capacité de réflexion : penser de manière critique et différenciée ; formuler ses propres opinions de façon précise et structurée ; saisir l'élément clé d'un message ; saisir les motifs dans un contexte plus large ; développer une capacité de jugement ; développer une attitude critique vis-à-vis d'un texte et autres supports médiatiques
- Compétence sociale : formuler son propre point de vue ; écouter les autres ; faire preuve d'empathie ; communiquer de manière respectueuse ; collaborer en vue d'obtenir des résultats
- Comportement en situation d'apprentissage et de travail : développer l'aptitude à se pencher sur des problèmes scientifiques ; utiliser des documents écrits en tant que sources scientifiques dans le cadre de recherches ; gérer correctement les sources et les références bibliographiques ; utiliser les bibliothèques en tant que sources de recherches ; planifier et exécuter des travaux individuels et des travaux de groupe
- Capacité à s'intéresser : développer un intérêt pour les questions contemporaines, l'art et la culture ; faire preuve d'ouverture d'esprit dans le domaine de la culture
- Utilisation des technologies de l'information et de la communication (compétences TIC) : utiliser des moyens auxiliaires électroniques lors de la recherche, de la documentation et de la présentation de contenus spécialisés

2.2 Nombre de périodes d'enseignement

80 périodes d'enseignement sont disponibles pour la branche fondamentale « Première langue nationale » en première année d'apprentissage.

2.3 Compétences spécifiques du PEC MP

Toutes les compétences spécifiques

1. Communication orale

1.1. Compréhension et expression orale

PL 1.1.1 : s'exprimer correctement dans la langue standard du point de vue grammatical, de manière adaptée à la situation et avec un vocabulaire différencié

PL 1.1.2 : comprendre des discours de manière différenciée et en saisir le message principal

PL 1.1.3 : formuler et justifier son point de vue, ses opinions et ses idées de manière compréhensible, ciblée sur l'essentiel et adaptée au destinataire

PL 1.1.4 : décrire et évaluer l'impact des déclarations d'autrui

PL 1.1.5 : s'exprimer librement dans des situations appropriées

PL 1.1.6 : utiliser de manière délibérée la communication verbale et non verbale

1.2. Conférences, contributions à la discussion et autres situations de communication structurées

PL 1.2.1 : planifier de manière ciblée diverses situations de communication structurées, y participer et réagir de manière adaptée à la situation (p. ex. travail de groupe, débats, interview, entretien d'embauche, conduite de l'entretien)

PL 1.2.2 : utiliser différentes formes de présentation (p. ex. bref exposé informatif, présentation de thèses avec argumentaire, présentation visuelle)

PL 1.2.4 : décrire et appliquer des outils rhétoriques

PL 1.2.5 : donner des retours complets sur une présentation

2. Communication écrite

2.1. Lecture et écriture

PL 2.1.1 : appliquer de manière ciblée des techniques et des stratégies de lecture

PL 2.1.2 : comprendre des textes écrits de manière différenciée et en saisir le message principal

PL 2.1.3 : écrire dans des textes usuels, correctement du point de vue grammatical, en utilisant un vocabulaire différencié et sous la forme appropriée

PL 2.1.4 : formuler et justifier son point de vue, ses opinions et ses idées de manière claire et adaptée au destinataire

PL 2.1.5 : utiliser de manière ciblée des effets linguistiques, stylistiques et rhétoriques

PL 2.1.6 : utiliser une sélection de dictionnaires, de canaux d'information et de médias écrits

2.2. Analyse et production de textes

PL 2.2.1 : comprendre différents types de textes et décrire leur impact (p. ex. textes journalistiques, textes scientifiques de vulgarisation, essais)

PL 2.2.3 : rédiger plusieurs types de textes (p. ex. analyse, prise de position, interview, indication du contenu, portrait, courrier des lecteurs, textes créatifs)

PL 2.2.4 : réunir des informations relatives à une thématique donnée et les exploiter, utiliser les sources correctement du point de vue scientifique

3. Littérature et médias

3.1. Compréhension d'œuvres littéraires

PL 3.1.1 : lire et comprendre en règle générale 6 à 8 œuvres de la liste suivante :

2 à 3 œuvres écrites avant le XX^e siècle (p. ex. Molière, Dom Juan ; Voltaire, Zadig ; Maupassant, Boule de suif ou Le Horla ; Victor Hugo, Le dernier jour d'un condamné ; Flaubert, Madame Bovary ; Baudelaire, Les Fleurs du mal)

3 à 6 œuvres écrites à partir du XX^e (p. ex. Camus, L'étranger ; Jacques Prévert, Paroles ; Sartre, Les mains sales ; Ionesco, Rhinocéros ; Romain Gary, La vie devant soi ; Laurent Gaudé, Eldorado ; nouveautés)

PL 3.1.2 : déterminer et communiquer leurs propres impressions, réactions et observations concernant les œuvres qu'ils ont lues

PL 3.1.3 : étudier les œuvres de manière autonome, en groupe et en classe, et les intégrer dans le contexte littéraire, sociétal et historico-culturel

PL 3.1.4 : appréhender les œuvres en tant que point de départ de la compréhension de soi et de la société

3.3. Histoire de la civilisation et de la littérature

PL 3.3.1 : comprendre des documents de l'Antiquité à nos jours et les replacer dans leur contexte culturel, sociétal et politique, dans le cadre d'exemples pris dans la liste suivante :

Mythes de l'Antiquité ; épopées médiévales ; humanisme ; classicisme ; les Lumières ; romantisme ; réalisme ; naturalisme ; symbolisme ; surréalisme ; existentialisme ; le Nouveau Roman

2.4 Remarque didactique

L'enseignement menant à la MP se déroule ponctuellement en présentant un lien étroit avec le travail pratique quotidien des personnes en formation. Les compétences spécifiques du PEC MP sont approfondies lors d'exercices sur la base de situations professionnelles. Dans ce contexte, il est important que les activités professionnelles ci-après soient exercées.

Activités professionnelles

Communiquer de manière valorisante et orientée vers le client (écouter activement, clarifier les besoins à l'aide de techniques d'interrogation courantes, mener des entretiens, interpréter des signaux non verbaux, établir un climat de confiance, convaincre à l'aide de techniques d'argumentation, utiliser d'autres techniques d'entretien courantes, communiquer par le biais des canaux habituels)

Communiquer et travailler au sein d'équipes interculturelles (appliquer les bases de la communication et de la collaboration interculturelles, analyser ses propres valeurs sociales, culturelles et générationnelles)

Résoudre des conflits au sein de l'équipe

Gérer les relations avec les clients ou les fournisseurs

Noter systématiquement les demandes des clients ou des fournisseurs, fournir les premiers renseignements et assurer le traitement ultérieur nécessaire

Mener des entretiens d'information

Mener des entretiens de conseil



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



2022
Büroassistent/in EBA
Assistent-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

Les enseignants et enseignantes de la MP peuvent structurer les exercices en fonction de leur planification personnelle. Ils peuvent les planifier sur une base régulière ou les organiser en tant que bloc. Il faut veiller à appliquer les méthodes d'enseignement appropriées. Dans ce contexte, les exemples pratiques et les exercices sous la forme de jeux de rôles ou d'analyses vidéo sont particulièrement indiqués.

2.5 Examens dans le cadre de la note semestrielle MP 1

Principe

Tous les examens organisés pendant le semestre comprennent les compétences spécifiques du PEC MP et donnent lieu à la note semestrielle de la MP.

3 Deuxième langue nationale

3.1 Vue d'ensemble des contenus de la branche fondamentale de la MP

Objectifs généraux

Dans la Suisse multilingue et au niveau international, la maîtrise des langues étrangères est une condition indispensable pour la gestion des relations entre les êtres humains et pour le succès de l'activité professionnelle au sein et en dehors des frontières de notre pays. Cette maîtrise des langues garantit l'aptitude à suivre des études, motive à l'apprentissage autonome et responsable tout au long de la vie et forge la personnalité, dans la mesure où elle permet d'explorer d'autres cultures et de découvrir les différences par rapport à sa propre origine culturelle. Par ailleurs, l'enseignement de la deuxième langue étrangère contribue à renforcer la cohésion nationale.

Les domaines de formation et les compétences spécifiques sont principalement transmis et consolidés par l'utilisation interactive de la langue. Les personnes en formation élargissent leur répertoire linguistique et développent des stratégies de communication dans différentes situations d'apprentissage ainsi qu'en lien avec d'autres branches. L'acquisition de compétences est par ailleurs soutenue au niveau de l'école par le biais d'un enseignement bilingue, de projets d'immersion, de séjours dans d'autres régions linguistiques et d'échanges entre personnes en formation.

L'enseignement des langues étrangères obéit au principe des compétences intégrées. Les unités d'enseignement se caractérisent par le fait que les domaines de formation s'interpénètrent et que plusieurs compétences sont liées les unes aux autres (p. ex. un sujet est d'abord présenté dans le cadre du dialogue interactif ou par le biais d'un texte audio, un texte est ensuite lu et étudié en le replaçant dans son contexte culturel et pour finir, les personnes en formation répondent par écrit à des questions de compréhension). Dans le contexte global d'acquisition des compétences, tout comme lors du traitement de thèmes culturels, des stratégies d'apprentissage des langues sont mises en pratique.

Un des domaines de formation est consacré à la compréhension interculturelle tout en tenant compte, outre la littérature et les autres arts, également des principaux aspects culturels des sciences, de la technique, de l'économie et de la politique. Dans le type « économie » du domaine d'études HES « Economie et services » apparenté à la profession CFC, l'appréhension des formes d'expression littéraires et autres formes d'expression artistiques occupe une part importante par rapport au nombre élevé de périodes d'enseignement.

L'enseignement dans le domaine des quatre compétences de base (écouter, lire, s'exprimer, écrire) se réfère au Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR). Le niveau à atteindre pour chaque compétence selon le CECR est indiqué sous une forme résumée dans la partie « Domaines de formation et compétences spécifiques ». Les enseignants peuvent ainsi, s'ils le souhaitent, se référer plus facilement aux descripteurs du CECR et du portfolio européen des langues (PEL) lors de l'élaboration des plans d'études spécifiques. A l'issue de l'enseignement menant à la maturité professionnelle, les personnes en formation disposent des compétences minimales correspondant au niveau B1 (domaines de formation et compétences spécifiques, groupe 1) ou B2 (domaines de formation et compétences spécifiques, groupe 2).

Compétences transdisciplinaires

Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation :

- Capacité de réflexion : évaluer ses propres connaissances linguistiques, en tirer des conclusions et planifier des étapes d'apprentissage
- Compétence sociale : appréhender de manière constructive l'avis d'autrui ainsi que les oppositions et les conflits
- Compétence linguistique : appliquer des stratégies d'interprétation, de communication et de présentation ; appréhender la langue en tant que moyen fondamental de communication, de découverte du monde et de développement identitaire

-
- Compétence interculturelle : connaître son propre contexte culturel, développer une ouverture d'esprit vis-à-vis d'autres cultures et s'impliquer dans le dialogue des cultures ; appréhender et comparer des développements de la société actuels et passés
 - Comportement en situation d'apprentissage et de travail : développer des stratégies de travail et d'apprentissage efficaces, les appliquer et les exploiter de manière autonome et coopérative
 - Utilisation des technologies de l'information et de la communication (compétences TIC) : utiliser les TIC de manière consciente afin de récolter et de transmettre des informations (recherches, traitement de texte, présentations) ; utiliser, dans le domaine tant professionnel que privé, les aides en ligne tels que les dictionnaires, les programmes d'apprentissage autonome, les plateformes de communication et de publication basées sur le web
-

3.2 Nombre de périodes d'enseignement

80 périodes d'enseignement sont disponibles pour la branche fondamentale « Deuxième langue nationale » en première année d'apprentissage.

3.3 Compétences spécifiques du PEC MP

Toutes les compétences spécifiques

1. Réception

1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale

DL 1.1.1 : identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne (p. ex. comprendre le mode d'emploi pour des appareils ou repérer les principaux points présentés lors des informations à la radio)

DL 1.1.2 : comprendre des discours ou des discussions provenant majoritairement de leur propre domaine pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans la langue standard

1.2. Compréhension écrite

DL 1.2.1 : explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée

2. Production et interaction orales

2.1. Production orale

DL 2.1.1 : veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques

DL 2.1.2 : se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases

DL 2.1.3 : présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions

2.2. Interaction orale

DL 2.2.1 : utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur

DL 2.2.2 : participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations

DL 2.2.3 : coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion

DL 2.2.4 : conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations

DL 2.2.5 : maîtriser également des situations un peu moins habituelles (p. ex. expliquer une situation problématique ou formuler une réclamation)

2.3 Traduction/médiation (terminologie selon le CECR) : oralement, dans sa propre langue ou dans la langue cible

DL 2.3.1 : reproduire, à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels ou intéressants pour d'autres personnes (p. ex. le bulletin météorologique ou des instructions techniques) en fonction de la situation dans la propre langue ou dans la langue cible.

3. Production et interaction écrites

3.1. Production écrite

DL 3.1.1 : appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de sorte à ce que les textes soient compréhensibles

DL 3.1.3 : rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions

3.2. Interaction écrite

DL 3.2.1 : échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués

DL 3.2.2 : rédiger des notes avec des informations simples

4. Réflexion linguistique et stratégies

4.2. Stratégies de réception

DL 4.2.3 : utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage

4.4 Stratégies d'interaction

DL 4.4.1 : conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel

DL 4.4.2 : répéter une partie de ce qui a été dit

DL 4.4.3 : demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit

DL 4.4.4 : appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein telles que la mimique, la gestuelle et le langage du corps

6. Culture et compréhension culturelle

6.3. Economie et société

DL 6.3.1 : comparer des formes d'organisation connues grâce à leur propre expérience en économie et société avec des phénomènes correspondant dans la langue cible.

DL 6.3.2 : présenter à des profanes les grandes lignes des aspects de la Suisse en tant que pays multilingue avec ses diverses spécificités culturelles et économiques

6.4. Droit et Etat

DL 6.4.1 : comparer les grandes lignes de l'organisation étatique et du système législatif de la Suisse avec des éléments semblables dans les pays de la langue cible

3.4 Remarque didactique

L'enseignement menant à la MP se déroule ponctuellement en présentant un lien étroit avec le travail pratique quotidien des personnes en formation. Les compétences spécifiques du PEC MP sont approfondies lors d'exercices sur la base de situations professionnelles. Dans ce contexte, il est important que les activités professionnelles ci-après soient exercées.

Activités professionnelles

Communiquer de manière valorisante et orientée vers le client (écouter activement, clarifier les besoins à l'aide de techniques d'interrogation courantes et mener des entretiens, convaincre à l'aide de techniques d'argumentation, utiliser d'autres techniques d'entretien courantes)

Communiquer et travailler au sein d'équipes interculturelles (appliquer les bases de la communication et de la collaboration interculturelles, analyser ses propres valeurs sociales, culturelles et générationnelles)

Résoudre des conflits au sein de l'équipe

Noter systématiquement les demandes des clients ou des fournisseurs, fournir les premiers renseignements et assurer le traitement ultérieur nécessaire

Les enseignants et enseignantes de la MP peuvent structurer les exercices en fonction de leur planification personnelle. Ils peuvent les planifier sur une base régulière ou les organiser en tant que bloc. Il faut veiller à appliquer les méthodes d'enseignement appropriées. Dans ce contexte, les exemples pratiques et les exercices sous la forme de jeux de rôles ou d'analyses vidéo sont particulièrement indiqués.

3.5 Examens dans le cadre de la note semestrielle MP 1

Principe

Tous les examens organisés pendant le semestre comprennent les compétences spécifiques du PEC MP et donnent lieu à la note semestrielle de la MP.



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



Büroassistent/in EBA
Assistent-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

4 Troisième langue / anglais

4.1 Nombre de périodes d'enseignement

240 périodes d'enseignement sont disponibles pour la branche fondamentale « Troisième langue / anglais » pour les trois années d'apprentissage.

4.2 Remarque didactique

En cas de passage de l'enseignement menant à la MP à une filière CFC (sans MP), p. ex. pour des raisons de non-promotion à la fin d'un semestre, si la « troisième langue / anglais » est la première langue étrangère du CFC, il est important de prendre en compte le quotidien professionnel des personnes en formation.

En ce sens, la répartition des compétences spécifiques de la branche de MP « Deuxième langue nationale » doit être appliquée dans la branche « Troisième langue / anglais ».

Les compétences spécifiques du PEC MP sont approfondies lors d'exercices sur la base de situations professionnelles.

Dans ce contexte, il est important que les activités professionnelles ci-après soient exercées lors de la première année d'apprentissage.

Activités professionnelles

Communiquer de manière valorisante et orientée vers le client (écouter activement, clarifier les besoins à l'aide de techniques d'interrogation courantes et mener des entretiens, convaincre à l'aide de techniques d'argumentation, utiliser d'autres techniques d'entretien courantes)

Communiquer et travailler au sein d'équipes interculturelles (appliquer les bases de la communication et de la collaboration interculturelles, analyser ses propres valeurs sociales, culturelles et générationnelles)

Résoudre des conflits au sein de l'équipe

Noter systématiquement les demandes des clients ou des fournisseurs, fournir les premiers renseignements et assurer le traitement ultérieur nécessaire

Les enseignants et enseignantes de la MP peuvent structurer les exercices en fonction de leur planification personnelle. Ils peuvent les planifier sur une base régulière ou les organiser en tant que bloc. Il faut veiller à appliquer les méthodes d'enseignement appropriées. Dans ce contexte, les exemples pratiques et les exercices sous la forme de jeux de rôles ou d'analyses vidéo sont particulièrement indiqués.



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



Büroassistent/in EBA
Assistent-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

5 Finances et comptabilité

5.1 Vue d'ensemble des contenus de la branche spécifique de la MP

Objectifs généraux

Les personnes en formation appréhendent les finances et la comptabilité, ainsi que les données qui en découlent, en tant qu'éléments et outils essentiels aux décisions relevant de la politique d'entreprise.

La fonction d'information à des fins internes et externes est primordiale, d'où l'attention toute particulière accordée au rôle de la comptabilité dans la détermination du résultat de l'entreprise. De ce point de vue, la comptabilité analytique constitue aussi, de par son importance pour la gestion de l'entreprise, un axe central de la formation.

Les personnes en formation sont notamment capables de tenir une comptabilité générale et d'en exploiter les données conformément aux dispositions légales et aux usages en pratique dans les entreprises, de comprendre les tenants et les aboutissants essentiels du compte d'exploitation, d'effectuer les calculs requis dans le domaine commercial et de procéder à des analyses financières. De cette manière, elles comprennent mieux l'importance du domaine des finances et de la comptabilité au sein d'une entreprise, les structures et les processus de l'entreprise ainsi que les exigences fixées à l'entreprise par différents groupes d'intérêts.

Par ailleurs, l'enseignement met en évidence les liens interdisciplinaires avec l'économie politique, l'économie d'entreprise, le droit économique et les méthodes quantitatives.

Compétences transdisciplinaires

Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation :

- Capacité de réflexion : Evaluer les prestations financières et les intérêts des acteurs sous l'angle de l'utilisation respectueuse des ressources limitées et du respect de normes éthiques reconnues ; positionner les entreprises à l'aide de paramètres financiers et d'exploitation
- Comportement en situation d'apprentissage et de travail : Faire preuve de soin, de persévérance et de concentration lorsqu'on travaille avec des chiffres et renforcer ses compétences personnelles
- Capacité à s'intéresser : Suivre ce qui se passe sur le plan économique et prêter attention aux informations dans les domaines de la finance et de la comptabilité au travers des médias
- Utilisation des technologies de l'information et de la communication (Compétences TIC) : Saisir et traiter des données à l'aide de tableurs et d'outils graphiques, et utiliser des logiciels de finances et de comptabilité, en particulier pour des applications comptables

5.2 Nombre de périodes d'enseignement

80 périodes d'enseignement sont disponibles pour la branche spécifique « Finances et comptabilité » en première année d'apprentissage.

5.3 Compétences spécifiques du PEC MP

Toutes les compétences spécifiques

1. Bases de la comptabilité financière

1.1. Comptabilité en partie double

FC 1.1.1 : structurer correctement les bilans de petites et moyennes entreprises à l'aide des groupes « actif circulant », « actif immobilisé », « fonds étrangers » et « fonds propres » et expliquer les principes de construction (bilan ordonné, ordre de liquidité et d'exigibilité)

FC 1.1.2 : expliquer la provenance et l'utilisation du capital (ou du découvert) et montrer leurs conséquences sur le bilan

FC 1.1.3 : expliquer la structure du compte de résultat

FC 1.1.4 : expliquer la structure et les comptes d'une comptabilité à l'aide des classes de comptes, des principaux groupes de comptes et des comptes individuels 1 à 9 d'après le « plan comptable PME » (Walter Sterchi) et classer correctement les comptes.

1.2. Opérations

FC 1.2.1 : comptabiliser des opérations comptables simples de divers types d'entreprises et faire des clôtures à l'aide des outils auxiliaires appropriés

FC 1.2.2 : expliquer l'incidence d'opérations simples sur le bilan et sur le compte de résultat qui influencent ou non le résultat ainsi que les opérations qui influencent ou non les liquidités

1.3. Conditions cadres légales

FC 1.3.1 : comprendre les dispositions du code des obligations (CO) pour la comptabilité commerciale et la présentation des comptes

FC 1.3.2 : appliquer les dispositions légales de structure minimale en vue de la publication des comptes annuels

2. Liquidités et opérations de crédit

2.1. Comptes de liquidités, de gestion des créances et des dettes

FC 2.1.1 : expliquer et gérer le fonctionnement des comptes de liquidités et de gestion des créances et des dettes, clôturer et déterminer les soldes

FC 2.1.2 : comptabiliser les opérations et clôturer des comptes à trois colonnes de sommes (débit, crédit et solde)

2.2. Intérêts, escomptes, rabais et TVA

FC 2.2.1 : appliquer la formule générale du calcul de l'intérêt selon l'usage commercial (360/30), y compris la recherche de la durée, du taux et du capital

FC 2.2.2 : appliquer les calculs aux escomptes, aux rabais et à la TVA

2.3. Compte courant bancaire (y compris impôt anticipé)

FC 2.3.1 : interpréter et vérifier un compte courant donné

FC 2.3.2 : comptabiliser les opérations de clôture du compte courant de l'entreprise (y compris l'impôt anticipé)

FC 2.3.3 : expliquer la base légale, la systématique et le but de l'impôt anticipé (en concordance avec la branche spécifique « Economie et droit »)

2.4. Opérations en monnaies étrangères

FC 2.4.1 : convertir des monnaies étrangères en appliquant les cours billets/devises et achat/vente

FC 2.4.2 : saisir et comptabiliser des opérations en monnaies étrangères, y compris les différences de cours lors des paiements et de l'établissement du bilan (cours du jour, cours comptable et cours de clôture)

3. Trafic des marchandises et calculs

3.1. Comptes relatifs aux marchandises (y compris pertes sur créances)

FC 3.1.1 : comptabiliser les opérations d'achat et de vente (y compris les déductions obtenues et accordées, les pertes sur créances) d'une entreprise commerciale et clôturer les comptes

FC 3.1.2 : déterminer et calculer le prix de revient d'achat des marchandises achetées (PRAMA), le prix de revient des marchandises vendues (PRAMV), le chiffre d'affaires brut (CAB), le chiffre d'affaires net (CAN) et la marge brute (MB)

5.4 Remarque didactique

L'enseignement menant à la MP se déroule ponctuellement en présentant un lien étroit avec le travail pratique quotidien des personnes en formation. Les compétences spécifiques du PEC MP sont identiques aux activités professionnelles.

Activités professionnelles

Appliquer de manière juridiquement conforme les bases de la comptabilité financière et de l'entreprise (compte de résultats, bilan, recettes et dépenses, comptabilité créditeurs et débiteurs, investissements, liquidités, comptabilité de la marge sur coût variable, fiche comptable de l'entreprise)

Enregistrer des transactions commerciales de manière juridiquement conforme

Établir des documents comptables et des mandats de paiement

Vérifier des processus de paiement et en déduire des mesures d'optimisation

Établir des décomptes intermédiaires et finaux de manière juridiquement conforme

Utiliser les moyens auxiliaires numériques courants et les programmes d'application afin de traiter des chiffres et des données (utiliser Excel)

5.5 Examens dans le cadre de la note semestrielle MP 1

Principe

Tous les examens organisés pendant le semestre comprennent les compétences spécifiques du PEC MP et donnent lieu à la note semestrielle de la MP.

6 Économie et droit

6.1 Vue d'ensemble des contenus de la branche spécifique de la MP

Objectifs généraux

Etudier l'économie et le droit dans le domaine spécifique permet aux personnes en formation de trouver leurs repères face aux changements qui interviennent dans le contexte économique et le cadre légal existants, que ce soit dans leurs rôles de collaborateurs d'une entreprise et d'une organisation, de membres d'une famille, de consommateurs ou de citoyens et de contribuer ainsi à l'évolution durable de la société. Cet objectif est atteint si les personnes en formation parviennent à se forger leur propre opinion de manière objective et fondée sur des problèmes concrets concernant l'économie d'entreprise, l'économie politique et le droit (citoyens responsables sur les plans économique et juridique), à présenter leurs propres solutions et à apprécier celles proposées par des experts. Pour y parvenir, il importe que les personnes en formation comprennent les structures et les processus essentiels de l'économie d'entreprise, de l'économie politique et du droit et connaissent les bases sur lesquelles se prennent des décisions. Elles acquièrent à cet effet des bases en économie et en droit qu'elles peuvent appliquer à des cas concrets.

En économie d'entreprise, les personnes en formation étudient les aspects de la gestion des entreprises à but lucratif et non lucratif. Les entreprises produisent des biens ou offrent des services qui répondent à des besoins et reçoivent en retour une contre-prestation. Ces échanges répondent à la loi de l'offre et de la demande. Les personnes en formation acquièrent des connaissances sur les principaux processus d'une entreprise, ses structures et son environnement, et comprennent les processus de décision, le libre choix, les contraintes et les conflits d'intérêts dans le cadre de la gestion.

En économie politique, les personnes en formation étudient les aspects micro et macro économiques et notamment l'utilisation des ressources limitées en vue de satisfaire les besoins humains. La disponibilité des entreprises à satisfaire ces besoins contre rétribution et sur la base du partage des tâches est le moteur de l'activité économique. Les personnes en formation acquièrent des savoirs suivants : sur les processus économiques de base (la production, la distribution et la consommation de biens et de services) ; sur les conditions cadres de la régulation monétaire et non monétaire et leurs incidences ; sur les activités et les institutions qui participent aux processus économiques de base ainsi que sur la politique économique. Elles sont ainsi capables de distinguer les principales relations entre microéconomie et macroéconomie et sont en mesure d'en identifier et d'en évaluer les enjeux en tenant compte des évolutions de la société et des développements technologiques et écologiques.

En droit, les personnes en formation acquièrent un savoir de base du système juridique et des normes qui déterminent le cadre de l'ordre social. Elles acquièrent ainsi une compréhension des problèmes et du langage juridiques (connaissances juridiques de base, techniques de travail juridiques et résolution de cas pratiques) et sont capables de prendre des décisions lors de litiges avec l'Etat ou d'autres sujets de droit. Les personnes en formation ont conscience que le droit évolue, qu'il structure et organise les relations entre les membres de la société, qu'il contribue à résoudre les conflits et qu'une société ne peut fonctionner sans loi.

Compétences transdisciplinaires

Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation :

- Capacité de réflexion : analyser l'actualité en ce qui concerne la gestion responsable des ressources limitées et le respect de normes éthiques reconnues ; évaluer les corrélations qui existent entre des données économiques, sociales et juridiques ainsi que leurs changements
- Pensée orientée vers le développement durable : réfléchir aux questions posées par le développement durable et esquisser des projets d'avenir communs intégrant leur propre personne, leurs semblables et l'environnement
- Capacité à s'intéresser : suivre les événements économiques et politiques

-
- Utilisation des technologies de l'information et de la communication (compétences TIC) : analyser les problématiques économiques et juridiques, individuellement ou en groupe, à l'aide des médias ; développer diverses solutions, les évaluer et opter pour la meilleure
-

6.2 Nombre de périodes d'enseignement

80 périodes d'enseignement sont disponibles pour la branche spécifique « Économie et droit » en première année d'apprentissage.

6.3 Compétences spécifiques du PEC MP

Toutes les compétences spécifiques

1. Aspects d'entreprise

1.1. Modèle d'entreprise

ED 1.1.1 : expliquer un modèle d'entreprise viable dans un environnement donné à partir d'un cas concret

ED 1.1.2 : identifier des groupes d'intérêt, en déduire d'éventuels conflits résultant d'objectifs divergents et les expliquer

ED 1.1.4 : identifier les modifications d'environnements et évaluer les réactions possibles des agents économiques

1.2. Domaine des prestations

ED 1.2.1 : comprendre les objectifs de production destinés à développer des produits ou des services, identifier les objectifs conflictuels et proposer des solutions

2. Aspects d'économie politique

2.1. Marchés et activités économiques durables

ED 2.1.2 : analyser le comportement des acteurs économiques et leurs interactions dans le circuit économique

2.2. Croissance, conjoncture, chômage et indicateurs de mesure d'une activité économique durable

ED 2.2.1 : expliquer les trois méthodes de calcul du produit intérieur brut et évaluer la pertinence de ce chiffre en tenant compte de la répartition des revenus et de la fortune

3. Aspects juridiques

3.1. Ordre juridique et notions fondamentales

ED 3.1.1 : décrire les principales caractéristiques du système juridique suisse et le percevoir comme élément essentiel de notre organisation sociale et de ses normes

ED 3.1.2 : décrire sommairement l'organisation du droit suisse

ED 3.1.3 : connaître les caractéristiques des principaux domaines juridiques (droit public (droit étatique, droit administratif, droit pénal) et droit privé (code civil, code des obligations)) et savoir classer les litiges dans ces domaines

ED 3.1.4 : étudier des cas pratiques et actuels et suivre une démarche systématique et ciblée (faits, éléments constitutifs, conséquences juridiques, application du droit) face à des problèmes juridiques

3.2. Code civil

ED 3.2.1 : décrire les conditions de la jouissance des droits civils, de la capacité de discernement et de l'exercice des droits civils des personnes physiques et morales et en connaître les conséquences sur le plan légal

3.3. Dispositions générales du Code des obligations (CO)

ED 3.3.1 : faire la distinction entre les obligations résultant d'un contrat, d'actes illicites et de l'enrichissement illégitime

ED 3.3.2 : faire la différence entre la nullité et l'annulation d'un contrat

3.4. Les diverses espèces de contrats

ED 3.4.1 : connaître les normes légales essentielles des contrats les plus courants (en particulier contrat de vente, de bail et de travail)

6.4 Remarque didactique

L'enseignement menant à la MP se déroule ponctuellement en présentant un lien étroit avec le travail pratique quotidien des personnes en formation. Les compétences spécifiques du PEC MP sont approfondies lors d'exercices sur la base de situations professionnelles. Dans ce contexte, il est important que les activités professionnelles ci-après soient exercées.

Activités professionnelles

Organiser son propre travail (planifier les tâches, délais et utilisations des ressources, fixer des priorités, identifier les conséquences en cas d'écarts et prendre les mesures qui s'imposent) et optimiser sa propre organisation du travail

Planifier un petit événement (y compris minimiser l'impact sur l'environnement)

Identifier les groupes d'intérêts et leurs besoins dans des processus en entreprise et en déduire des tâches

Améliorer des processus en entreprise

Établir et documenter des plans d'organisation

Concevoir des structures de classement physiques et numériques

Élaborer des textes, des tableaux et des présentations en fonction des groupes cibles (utiliser Word et PowerPoint)

Respecter les caractéristiques de base des concepts d'identité de l'entreprise (Corporate Identity et Corporate Design)

Élaborer des documents administratifs et relatifs au personnel courants

Vérifier l'exactitude des documents sur les plans formel et linguistique

Respecter les éléments centraux d'autres contrats courants (contrat d'apprentissage, contrat individuel de travail, contrat de vente mobilière, mandat simple, contrat de location, contrat de prêt, société simple, contrat d'entreprise et leasing) et d'autres bases légales

Les enseignants et enseignantes de la MP peuvent structurer les exercices en fonction de leur planification personnelle. Ils peuvent les planifier sur une base régulière ou les organiser en tant que bloc. Il faut veiller à appliquer les méthodes d'enseignement appropriées. Dans ce



contexte, les exemples pratiques et les exercices sous la forme de jeux de rôles ou d'analyses vidéo sont particulièrement indiqués.

6.5 Examens dans le cadre de la note semestrielle MP 1

Principe

Tous les examens organisés pendant le semestre comprennent les compétences spécifiques du PEC MP et donnent lieu à la note semestrielle de la MP.



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



2022
Büroassistent/in EBA
Assistent-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

7 Mathématiques

7.1 Nombre de périodes d'enseignement

240 périodes d'enseignement sont disponibles pour la branche fondamentale « Mathématiques » pour les trois années d'apprentissage.

7.2 Remarque didactique

Conformément au PEC MP, la capacité des personnes en formation à effectuer des analyses de données est particulièrement encouragée. Étant donné que cette compétence est également acquise dans le cadre de la formation CFC, il est important de l'exercer en détail.



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



2022
Büroassistent/in EBA
Assistent-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

8 Histoire et institutions politiques

8.1 Nombre de périodes d'enseignement

120 périodes d'enseignement sont disponibles pour la branche complémentaire « Histoire et institutions politiques » pour les trois années d'apprentissage. 40 périodes d'enseignement peuvent être déplacées entre les branches complémentaires « Histoire et institutions politiques » et « Technique et environnement ».

8.2 Remarque didactique

Conformément au PEC MP, la capacité des personnes en formation à effectuer des recherches est particulièrement encouragée. Étant donné que cette compétence est également acquise dans le cadre de la formation CFC, il est important de l'exercer en détail.



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



Büroassistent/in EBA
Assistent-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

9 Technique et environnement

9.1 Nombre de périodes d'enseignement

120 périodes d'enseignement sont disponibles pour la branche complémentaire « Technique et environnement » pour les trois années d'apprentissage. 40 périodes d'enseignement peuvent être déplacées entre les branches complémentaires « Histoire et institutions politiques » et « Technique et environnement ».

9.2 Remarque didactique

L'enseignement menant à la MP se déroule ponctuellement en présentant un lien étroit avec le travail pratique quotidien des personnes en formation. Les compétences spécifiques du PEC MP sont approfondies lors d'exercices sur la base de situations professionnelles. Dans ce contexte, il est important que les activités professionnelles ci-après soient exercées.

Activités professionnelles

Réduire au maximum l'impact environnemental d'un événement en appliquant les mesures appropriées

Mettre en œuvre les prescriptions en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de durabilité dans les processus en entreprise

Conformément au PEC MP, la capacité des personnes en formation à effectuer des analyses des documents, des analyses et des interprétations de données est particulièrement encouragée. Étant donné que cette compétence est également acquise dans le cadre de la formation CFC, il est important de l'exercer en détail.

Les enseignants et enseignantes de la MP peuvent structurer les exercices en fonction de leur planification personnelle. Ils peuvent les planifier sur une base régulière ou les organiser en tant que bloc. Il faut veiller à appliquer les méthodes d'enseignement appropriées. Dans ce contexte, les exemples pratiques et les exercices sous la forme de jeux de rôles ou d'analyses vidéo sont particulièrement indiqués.

10 Domaine de compétences opérationnelles E « Utilisation des technologies numériques du monde du travail »

10.1 Vue d'ensemble des compétences opérationnelles

Compétence opérationnelle	Situation de travail
e.1	Utiliser des applications propres au domaine commercial <p>Les employés et employées de commerce utilisent les logiciels courants de leur domaine de travail. Ils utilisent et gèrent des environnements de travail et outils numériques et organisent des plateformes d'échange numériques. Les employés et employées de commerce travaillent avec des bases de données et des systèmes de gestion de contenu (Content Management System) et mettent à jour les contenus et les données. Ce faisant, ils respectent les directives générales et spécifiques à l'entreprise en matière de protection des données.</p> <p>Les employés et employées de commerce instruisent différents groupes d'intérêts sur les possibilités d'utilisation des logiciels et systèmes utilisés dans l'entreprise.</p> <p>Ils identifient les risques ou les dangers courants en matière de sécurité des données et prennent les mesures appropriées au niveau adéquat.</p> <p>Ils résolvent eux-mêmes les problèmes techniques simples ou les transmettent rapidement au service compétent.</p>
e.2	Utiliser des applications propres au domaine commercial <p>Les employés et employées de commerce effectuent des recherches à l'aide de diverses méthodes, les filtrent et les préparent en fonction des besoins du mandant. Pour cela, ils utilisent différentes sources d'information, qu'il s'agisse de personnes, d'Internet ou de systèmes de données et de stockage de l'entreprise.</p> <p>Ils documentent et organisent les informations issues de leurs recherches en vue d'une utilisation ultérieure conformément aux dispositions en matière de droit d'auteur et de protection des données et aux directives de l'entreprise (p. ex. en cas de données sensibles).</p>
e.4	Préparer des contenus en lien avec l'entreprise à l'aide d'outils multi-médias <p>Les employés et employées de commerce élaborent, seuls ou en collaboration avec les services compétents, des documents et supports d'information. Selon l'objectif, ils recourent à des images, des vidéos, du texte, des sons, etc.</p> <p>Ils préparent les contenus avec les programmes appropriés. Ce faisant, ils tiennent compte de l'objectif, des groupes cibles, et du canal d'information et de communication.</p> <p>Les employés et employées de commerce élaborent des modèles pour les différents supports d'information et formats de médias.</p>

10.2 Nombre de périodes d'enseignement

100 périodes d'enseignement sont disponibles pour le domaine de compétences opérationnelles E en première année d'apprentissage.

10.3 Objectifs évaluateurs

La définition des contenus des objectifs évaluateurs du CFC est présentée dans les concepts de mise en œuvre du CFC

Tous les objectifs évaluateurs CFC

e1.ep1a : Ils utilisent des applications propres au domaine commercial courantes. (C3)

e1.ep1b : Ils expliquent les aspects essentiels et les défis liés au travail avec le nuage (cloud). (C2)

e1.ep3a : Ils expliquent les étapes les plus importantes de la mise à jour des programmes d'application et des systèmes d'exploitation. (C2)

e1.ep3b : Ils mettent à jour les programmes d'application ainsi que les données et le contenu des bases de données et des systèmes de gestion de contenu (content management system). (C3)

e1.ep5a : Ils résolvent des problèmes et des tâches qui se présentent régulièrement dans l'utilisation de programmes et d'appareils numériques courants propres au domaine commercial. (C3)

e1.ep7a : Ils déduisent des mesures pour réduire la consommation d'énergie sur le lieu de travail. (C3)

e2.ep1a : Ils utilisent diverses méthodes et outils pour rechercher des informations dans le domaine commercial et économique. (C3)

e2.ep2a : Ils appliquent des mesures de sécurité lors de leurs recherches sur Internet. (C3)

e2.ep3b : Ils identifient et définissent les données et informations importantes sur la base de simples demandes de recherche. (C3)

e2.ep3c : Ils vérifient la plausibilité des résultats de leurs recherches. (C4)

e4.ep1a : Ils mettent en œuvre les aspects les plus importants de la conception visuelle et auditive de l'information (image, son, film) en fonction des groupes cibles. (C3)

e4.ep1b : Ils expliquent la structure d'un script pour les productions audio et vidéo. (C2)

e4.ep1c : Ils déterminent les outils numériques spécifiques à la situation pour préparer des documents et des supports d'information. (C3)

e4.ep1d : Ils créent un projet de conception pour divers documents et supports d'information en utilisant des programmes d'application courants. (C3)

10.4 Remarque didactique

L'enseignement menant à la MP se déroule ponctuellement en présentant un lien étroit avec le travail pratique quotidien des personnes en formation. On garantit ainsi que les personnes en formation exercent d'autres capacités du domaine de compétences opérationnelles E « Utilisation des technologies numériques du monde du travail » (p. ex. « rechercher » conformément à la compétence opérationnelle e2 dans la branche complémentaire « Histoire et institutions politiques », « analyser des données » conformément aux compétences opérationnelles e2 et e3 dans la branche fondamentale « Mathématiques », « analyser des documents » et « analyser et interpréter des données » dans la branche complémentaire « Technique et environnement » ou utiliser Word, Excel et PowerPoint dans diverses de la MP).



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



2022
Büroassistent/in EBA
Assistent-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

10.5 Examens dans le cadre de la note d'expérience CFC

Principe

Dispense de la note d'expérience CFC (par analogie aux autres domaines de compétences opérationnelles, réglementation au niveau de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale).