

## Exigences et délais concernant la partie entreprise de la formation d'apprenti de commerce, CIE, STA et UF pour l'année scolaire 2011 – 2012

CIE = Cours interentreprises obligatoires, organisés par l'association professionnelle (CIFC.ge) de la branche (S&A), Services et administration.  
 UF = Unité de formation, un travail par année sur un processus de travail réalisé dans l'entreprise et à présenter lors du cours interentreprises.  
 STA = Situation de travail et d'apprentissage à réaliser sur la base du plan de formation en entreprise qui est composé d'objectifs professionnels.  
 EFA = examens finaux d'apprentissage, un examen écrit et un examen oral.

<b>STA</b>	Semestriel. Deux STA par année. La STA est une évaluation de l'apprenti par son formateur qui porte sur 8 objectifs et 8 critères de comportement. Les objectifs professionnels et les critères sont choisis en fonction du plan de formation défini par l'entreprise. La liste des objectifs professionnels utiles au plan de formation se trouve sur le site de la CIFC.CH ainsi que dans le GMT.	Sous la responsabilité de l'entreprise
<b>UF – UNITES DE FORMATION</b>	<p>UF 1 – UF 2 – UF 3 : une unité de formation par année d'apprentissage. Les directives pour la réalisation de ce travail sont données lors des cours interentreprises et se trouvent sur le site <a href="http://www.cifc.ch">www.cifc.ch</a></p> <p>Nombre d'heures autorisées pour effectuer une unité de formation en entreprise</p> <p>Ordinogramme</p> <p>Introduction/planification/table matières/phases critiques/conclusion/synthèse des journaux. Total pages par UF, police caractère taille 11 ou 12.</p>	<p>15 heures</p> <p>10 étapes minimum</p> <p>6 - 10 pages + 3 annexes, non compris dans les 6 – 10 pages</p>
	<p>UF. Délai de remise du travail à la CIFC.ge au plus tard le :</p> <p>L'unité de formation doit être accompagnée de l'évaluation faite par l'entreprise à l'aide du formulaire d'évaluation officiel de la base de données dûment rempli.</p> <p>En 3<sup>ème</sup> année, remettre 3 copies du rapport pratique indispensable pour l'inscription à l'examen de fin d'apprentissage le 5 décembre 2012.</p>	<p>UF 1 = lundi 2 avril 2012</p> <p>UF 2 = lundi 6 février 2012</p> <p>UF 3 = 5 lundi décembre 2011</p>

	<b>Date conseillée de dernière vérification de saisie des notes dans la base de données</b>	<b>15 mai de chaque année</b>
<b>CIE – COURS INTERENTREPRISES</b>	<p>Pendant les périodes de deux semaines indiquées, la personne en formation ne suis pas de cours à l'école professionnelle. L'apprenti est à 100% en entreprise sauf lors des journées auxquelles il est convoqué aux cours interentreprises obligatoires. La convocation est adressée à l'entreprise formatrice quelques semaines avant le début du cours interentreprises indiquant les dates précises et les lieux des cours.</p> <p>1<sup>ère</sup> année : deux cours interentreprises : CIE 1 et CIE 2</p> <p>2<sup>ème</sup> année : un cours interentreprises : CIE 3</p> <p>3<sup>ème</sup> année : un cours interentreprises : CIE 4</p>	<p><u>1<sup>ère</sup> année d'apprentissage :</u></p> <p>CIE 1 : entre le 24 octobre et le 4 novembre 2011.</p> <p>CIE 2 : du 7 au 18 mai 2012.</p> <p><u>2<sup>ème</sup> année d'apprentissage :</u></p> <p>CIE 3 : du 12 au 23 mars 2012.</p> <p><u>3<sup>ème</sup> année d'apprentissage :</u></p> <p>CIE 4 : du 16 au 27 janvier 2012.</p> <p>Pour les profils « M » CIE 4 : du 16 au 20 janvier 2012.</p>

<b>EFA</b>	<p>Examen écrit d'une durée de deux heures.</p> <p>Examen oral d'une durée de 30 minutes, deux entretiens de 15 minutes basés sur la pratique professionnelle de la branche.</p> <p>La convocation avec l'horaire précis et les lieux d'examen seront adressés aux candidats.</p>	<p>Le mercredi 6 juin 2012 – de 8h00 à 10h30, à salle des fêtes de Thônex.</p> <p>Mardi 29 mai, mercredi 30 mai, l'après-midi du mercredi 6 juin et le vendredi 8 juin 2012.</p>
------------	---	--

### Informations complémentaires :

- Le Guide méthodique type (GMT) est distribué, contre signature, gratuitement aux personnes en formation lors du premier CIE. Le formateur en entreprise peut se le procurer aux frais de l'entreprise formatrice (à commander par internet) : <http://www.hep-verlag.ch/modell-lehrgang/>
- Le login et le password pour accéder à la base de données nationale via internet [www.bdefa.ch](http://www.bdefa.ch) seront communiqués par l'OFPC suite à la signature de chaque nouveau contrat. En cas de non-réception ou autre problème s'adresser par e-mail : [helpdeskfr@nfc.educa.ch](mailto:helpdeskfr@nfc.educa.ch) ou par téléphone au N° 0848 632 233 de 9h00 à 12h00.
- Pour chaque personne en formation, 2 STA par année sont à planifier par l'entreprise. Nous vous conseillons vivement de les terminer et de saisir les résultats sur la base de données nationale BDEFA avant le 15 mai, ceci afin de faciliter le travail des écoles et de ne pas pénaliser la personne en formation.
- Pour chaque STA, vous choisissez 8 objectifs et 8 critères de comportement.
- La durée d'observation pour chaque STA est de minimum 2 mois.
- L'entreprise organise et choisit les objectifs en fonction de son plan de formation et du GMT (guide méthodique type).

- La note moyenne globale qui compte pour les EFA (examens finaux) est calculée automatiquement par le système : moyenne des 6 STA (ou moyenne des 4 STA en cas de formation écourtée) et moyenne des 3 UF (ou des 2 UF en cas de formation écourtée).
- En cas de doublement de l'année, les notes des STA et des UF sont effacées et les travaux sont à refaire. Les cours interentreprises sont à suivre de nouveau impérativement.
- Pour être inscrit aux examens finaux partie entreprise (oral et écrit), il est indispensable de fournir, en même temps que l'UF 3, lundi 5 décembre 2011, le rapport pratique dactylographié et en trois exemplaires. Ce document doit être établi par la personne en formation et signé par elle-même et par la formatrice ou formateur en entreprise. Le fichier Word de ce formulaire doit être téléchargé directement de notre site internet : <http://www.cifc-geneve.ch/doc/rapport%20pratique-version%202008.doc>
- Les rapports d'évaluation des STA ainsi que des UF sont à signer et à classer dans le dossier personnel de la personne en formation, et à conserver dans l'entreprise tout le long de la formation et une année après la fin de celle-ci.
- En cas de changement d'entreprise ou rupture de contrat les rapports avec évaluation des STA et UF seront à rendre à la personne en formation.
- La durée de formation globale des cours interentreprises est de minimum 8 et maximum 12 journées de cours par volée. Cette formation ainsi que le matériel pédagogique distribué sont gratuits pour les apprentis.
- La Confédération, le canton et le FFPC subventionnent la CIFC.ge pour la mise en place de ces cours ainsi que des examens finaux.

## PENALITES EN CAS DE NON RESPECT DES REGLES

### Les cours interentreprises sont obligatoires

- En cas d'absence, la personne en formation sera convoquée à nouveau pour un cours de remplacement et les frais occasionnés facturés à l'entreprise (en cas d'absence injustifiée).
- En cas de problème majeur, veuillez avertir le secrétariat de la CIFC.ge, par écrit, avec justificatif à l'appui et double signature (celle de la personne en formation et celle du formateur ou formatrice en entreprise), adresse postale de la CIFC.ge ci-dessous, en pied de page.

### Non respect du délai de remise de l'UF :

- Perte de 3 points dans l'évaluation si le retard ne dépasse pas une semaine. La CIFC.ge se réserve le droit de sanctions plus élevée en cas de retard de plus d'une semaine, comme par exemple la non prise en compte des points de la partie écrite de l'UF.
- Si le travail est remis avec plus d'une semaine de retard, le travail ne sera pas évalué ni rendu lors du CIE mais à une date ultérieure et les frais occasionnés seront facturés à l'entreprise formatrice.
- Le travail remis doit être le même que celui qui a été évalué dans l'entreprise (il est interdit d'imprimer un autre exemplaire corrigé ou modifié).
- Les travaux doivent être réalisés par la personne en formation. Toute tricherie sera fortement pénalisée.

## INDICATIONS POUR LES PERSONNES EN FORMATION ÉCOURTÉE :

Les personnes en formation écourtée débutent la formation directement en deuxième année, suite à la dispense d'effectuer la première année, dispense accordée sous conditions par l'Ecole de commerce du canton de Genève.

- Sont dispensées de réaliser l'UF 1 ainsi que les STA 1 et STA 2.
- Sont dispensées de suivre le CIE 2.

Les apprentis en formation écourtée doivent suivre les cours interentreprises et effectuer les travaux suivants :

### En 2<sup>ème</sup> année d'apprentissage :

- Cours interentreprises CIE 1, en octobre-novembre, aux mêmes dates que les apprentis de 1<sup>ère</sup> année, distribution du guide méthodique type et informations sur le plan de formation, les objectifs professionnels, les STA, UF, et les examens de fin d'apprentissage.
- Cours interentreprises CIE 3 en mars.
- UF 2.
- STA 3 et STA 4.

### En 3<sup>ème</sup> année d'apprentissage :

- Cours interentreprises CIE 4, en janvier.
- UF 3.
- STA 5 et 6.
- Rendre le rapport pratique nécessaire à l'inscription aux examens de fin d'apprentissage et avoir vu tous les objectifs du GMT.
- Sont soumis aux mêmes examens écrits et oraux de fin d'apprentissage que les apprentis qui suivent la formation en 3 ans.