

Planification 2011-2012 concernant la partie entreprise de la formation CFC d'employé-e de commerce applicable à toutes les personnes en formation dans la branche "services et administration"

DATES	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Début octobre 2011	<ul style="list-style-type: none"> Présenter à la personne en formation, le plan de formation pour l'année en cours. Lui communiquer que toutes les directives et explications concernant le GMT, les STA et les UF lui seront données lors du premier cours interentreprises qui aura lieu fin octobre/début novembre. CIE pendant les vacances d'octobre. Fixer un RdV pour le début du mois de novembre 2011. 	<ul style="list-style-type: none"> Présenter le plan de formation pour l'année en cours. Fixer objectifs pour STA 3, imprimer le document et le signer. Fixer sujet UF2 et signer l'accord. Fixer date rendez-vous (entre fin janvier et fin mars) pour entretien d'évaluation de la STA 3 et de l'UF2. 	<ul style="list-style-type: none"> Présenter le plan de formation pour l'année en cours. Fixer objectifs pour STA 5, imprimer le document et le signer. Fixer sujet UF 3 et signer l'accord. Fixer date rendez-vous (fin novembre) pour entretien d'évaluation de la STA 5 et de l'UF3.
Du 24 octobre au 4 novembre 2011	<ul style="list-style-type: none"> CIE 1 - Cours Interentreprises d'une durée de 2 jours. Les dates précises et lieu du cours sur convocation adressée à l'entreprise. Le reste de ces deux semaines, l'apprenti est dans l'entreprise à plein temps - pas de cours à l'école de commerce pendant ces 2 semaines. 	<p>Seulement pour les apprentis de 2^{ème} année en formation écourtée :</p> <ul style="list-style-type: none"> CIE 1 cours interentreprises d'une durée de 2 jours. 	

DATES	1^{ère} année	2^{ème} année	3^{ème} année
Au début novembre 2011, à la suite du CIE 1	<p>Pour le RDV l'apprenti aura préparé :</p> <ul style="list-style-type: none">• Feed-back sur le cours interentreprises• Les documents reçus lors du CIE <p>Le formateur en entreprise sera prêt pour:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fixer objectifs pour STA 1, imprimer le document et le signer• Fixer sujet UF1 et signer l'accord.• Fixer date rendez-vous (fin janvier) pour entretien d'évaluation de la STA 1.		
Fin novembre 2011			<ul style="list-style-type: none">• Entretien d'évaluation sur STA 5 et UF 3.• Fixation des objectifs pour la STA 6.
Lundi 5 décembre 2011			<ul style="list-style-type: none">• Délai de remise de l'UF 3 en 2 exemplaires signés par le formateur en entreprise et accompagnés de l'évaluation faite par le formateur en entreprise et de 3 exemplaires du "rapport pratique" signé par le formateur et la personne en formation. Documents à remettre, CIFC.ge, c/o FER, 98, rue de Saint-Jean, ouvert entre 7h30 et 18h00.

CFC - Certificat fédéral de capacité d'employé de commerce
CIE – Cours interentreprises de la branche « services et administration »

DATES	1^{ère} année	2^{ème} année	3^{ème} année
Du 16 au 27 janvier 2012			<ul style="list-style-type: none">• CIE 4 Cours Interentreprises d'une durée de 3 jours :• Présentation de l'UF 3.• Préparation aux examens finaux.• Révision de certains objectifs.
Fin janvier 2012	<ul style="list-style-type: none">• Entretien d'évaluation de STA 1.• Saisie des points sur la base de données BDEFA• Signature du rapport STA.• Classer le rapport d'évaluation signé.• Fixation des objectifs STA 2.	<ul style="list-style-type: none">• Entretien d'évaluation de STA 3.• Saisie des points sur la base de données.• Signature et classement du rapport de STA.• Fixation des objectifs pour la STA 4.• Entretien d'évaluation de l'UF 2 (la partie entreprise seulement).• Saisie des points sur la base de données.• Signature accord UF.	
Lundi 6 février 2012		<ul style="list-style-type: none">• Délai de remise de l'UF 2 en deux exemplaires avec l'évaluation faite par le formateur en entreprise. A remettre à la réception, de la FER, entre 7h30 et 18h00.	

DATES	1^{ère} année	2^{ème} année	3^{ème} année
Du 12 au 23 mars 2012		<ul style="list-style-type: none">• CIE 2 Cours Interentreprises, d'une durée de 3 jours :• Entretien pour évaluation de l'UF 2.• Préparation aux examens finaux.• Exercices sur divers objectifs.	
Fin mars 2012	<ul style="list-style-type: none">• Entretien d'évaluation UF1.• Saisie des points sur la base de données.• Impression et signature et classement du document.		
Lundi 2 avril 2012	<ul style="list-style-type: none">• Délai remise de l'UF 1 en double exemplaire avec l'évaluation faite par le formateur en entreprise.• A remettre entre 7h30 et 18h00, contre accusé de réception, à la réception, CIFC.ge, c/o FER-GE rue Saint-Jean 98 – Genève		
Du 7 au 18 mai 2012	<ul style="list-style-type: none">• CIE 2 – Cours Interentreprises d'une durée de deux jours, avec présentation orale de l'UF 1, devant la classe.• Traitement divers objectifs.		<ul style="list-style-type: none">• Révision et préparation pour les examens finaux partie entreprise.

DATES	1ère année	2ème année	3ème année
15 mai 2012			<ul style="list-style-type: none">• Délai pour que toutes les notes concernant des UF et STA soient saisies dans la base de données.
30 mai 2012	<ul style="list-style-type: none">• Délai afin de vérifier que toutes les notes UF et STA soient saisies sur la base de données.	<ul style="list-style-type: none">• Délai afin vérifier que toutes les notes des UF et STA soient saisies sur la base de données.	
Fin mai et début juin examens oraux et le 6 juin 2012 examen écrit de fin d'apprentissage			<ul style="list-style-type: none">• EFA examens finaux partie entreprise, écrit et oral.• Précisions de date et lieu dans la convocation qui sera adressée au domicile des candidats.

Les examens finaux, EFA PARTIE ENTREPRISE comportent 4 notes pour les 4 branches suivantes :

Branche 1 : STA - Situations de travail et d'apprentissage : note finale = moyenne des notes des 6 STA.

Branche 2 : UF - Unités de formation : note finale = moyenne des notes des 3 UF.

Branche 3 : Situations et cas pratiques professionnels : note sur un examen écrit d'une durée de 2h.

Branche 4 : Situations professionnelles qui exigent des aptitudes de communication : note sur un examen oral, 2 mises en situation de 15 minutes chacune.

Abréviations employées dans ces documents

STA	Situation de travail et d'apprentissage	2 travaux pratiques annuels sous la responsabilité de l'entreprise formatrice et évalués par le formateur en entreprise.
UF	Unité de formation	1 travail annuel fait en entreprise et évalué par le formateur en entreprise et par le responsable des cours interentreprises.
RV	Rendez-vous pour entretien	Il faut communiquer à la personne en formation les objectifs fixés pour chaque STA ainsi que le sujet de procédure à réaliser chaque année pour l'UF et communiquer les évaluations avec propositions d'amélioration le cas échéant.
PEF	Personne en formation	Apprenant ou apprenante ou apprenti-e.
CIE	Cours Interentreprises	Cours obligatoires organisés par l'association professionnelle de la branche CIFC.ge
S&A	Services et Administration	(Ex branche neutre).
EFA	Examens de fin d'apprentissage	Organisés par l'association professionnelle, la CIFC.ge pour la branche S&A.