



Kauffrau/Kaufmann EFZ
Employé-e de commerce CFC
Impiegata/impiegato di commercio AFC
Büroassistent/in EBA
Assistant-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP



Vue d'ensemble des modifications

État : 3 novembre 2020

Formations initiales d'employé et employée de commerce CFC et d'assistant et assistante de bureau AFP

Ordonnance sur la formation 2012/2019	Ordonnance sur la formation 2022	Valeur ajoutée des modifications
<p>La formation professionnelle initiale actuelle s'oriente davantage vers les branches que vers les compétences opérationnelles.</p> <p>Le domaine de qualification se compose d'une partie entreprise « Branche et entreprise » et d'une partie école comprenant des domaines d'enseignement.</p>	<p>Les domaines de compétences opérationnelles structurent tant la formation que la procédure de qualification. Le nouveau profil de qualification constitue désormais la base pour tous les lieux de formation. Il est procédé à une adaptation de la formation orientée vers les branches dispensée aujourd'hui au sein des écoles professionnelles. Les connaissances spécialisées sont transmises dans le cadre de l'enseignement des compétences opérationnelles. Le développement des compétences opérationnelles continue à exiger une solide base de connaissances, voire une solide base théorique.</p>	<p>Les résultats obtenus sur la base d'une analyse approfondie du champ professionnel montrent les employées et employés de commerce de demain évolueront dans des structures d'activité et d'organisation dynamiques, interagiront dans un milieu de travail interconnecté et travailleront avec de nouvelles technologies. Cela suppose des connaissances techniques, une pensée computationnelle, des compétences sociales et personnelles, une attitude critique et de la créativité. Aussi faut-il préparer les apprentis et apprenties à gérer les changements économiques et sociétaux et à apprendre tout au long de leur vie.</p>
<p>Les formations initiales se fondent sur des objectifs généraux, des objectifs particuliers et des objectifs évaluateurs.</p>	<p>Les formations initiales se fondent sur des compétences opérationnelles auxquelles se réfèrent les trois lieux de formation</p>	<p>Les compétences opérationnelles sont liées au quotidien professionnel, à savoir aux situations de travail en entreprise dans le domaine</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ
 Employé-e de commerce CFC
 Impiegata/impiegato di commercio AFC
 Büroassistent/in EBA
 Assistant-e de bureau AFP
 Assistente d'ufficio CFP



	<p>(entreprise, école professionnelle, cours inter-entreprises).</p>	<p>commercial et sont le résultat d'une analyse approfondie du champ professionnel. Pour garantir le lien avec la pratique professionnelle au sein des trois lieux de formation (entreprise, école professionnelle et cours inter-entreprises), les contenus d'apprentissage doivent contribuer exclusivement à la réalisation des compétences opérationnelles. Les objectifs évaluateurs sont reliés entre eux et garantissent ainsi une coopération optimale entre les lieux de formation.</p>
<p>Les personnes en formation doivent tenir un dossier de formation.</p>	<p>Le dossier de formation et des prestations actuel est développé et son caractère contraignant est renforcé. À l'aide d'outils de développement et de réflexion concrets, les personnes en formation tiennent dès 2022 un portfolio personnel (dossier de formation) qui constitue un instrument de soutien faisant le lien entre les trois lieux de formation. Le portfolio permet également de documenter des certificats de langue, des certificats de branche ou des projets qui dépassent les compétences opérationnelles des employés et employées de commerce et des assistants et des assistantes de bureau.</p>	<p>La collaboration entre les lieux de formation entreprise, école professionnelle et cours inter-entreprises (coopération entre les lieux de formation) est renforcée. Conçu comme un portfolio personnel, le dossier de formation constitue l'outil décisif à cet effet. L'encouragement des personnes en formation figure au centre de la formation. Celles-ci intègrent ce qu'elles ont appris dans les trois lieux de formation. Le dossier de formation contient des mandats pratiques pour les entreprises, qui permettent aux personnes en formation et aux formateurs et formatrices de vérifier de manière concrète si les objectifs évaluateurs en entreprise sont atteints. En outre, le dossier de</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ
 Employé-e de commerce CFC
 Impiegata/impiegato di commercio AFC
 Büroassistent/in EBA
 Assistant-e de bureau AFP
 Assistente d'ufficio CFP



		<p>formation permet aux écoles professionnelles et aux cours interentreprises de faire le lien avec les situations en entreprise. Par ailleurs, les séjours linguistiques et les programmes bilingues peuvent figurer dans le portfolio. Les branches de formation et d'examens et la CIFIC Suisse fourniront à leurs apprentis et apprenties respectifs (CFC et AFP) le dossier de formation sous la forme d'un portfolio personnel.</p>
<p>Des instruments de mise en œuvre sont utilisés partiellement dans les entreprises et les cours interentreprises Ces instruments sont coordonnés entre eux afin de permettre le développement des compétences opérationnelles.</p>	<p>Les instruments de mise en œuvre de la formation initiale en entreprise (plan de formation, mandats pratiques, grille de compétences, rapport de formation) sont développés de manière conséquente en fonction de la disposition des entreprises à engager des apprentis et apprenties et des mesures en faveur des places d'apprentissage. Dans les cours interentreprises, on utilisera également des instruments de mise en œuvre orientée vers les compétences opérationnelles</p>	<p>L'orientation conséquente de tous les lieux de formation vers les mêmes compétences devrait permettre de préparer encore mieux les futurs employés et employées de commerce aux défis qui les attendent, aux changements économiques et sociétaux ainsi qu'à l'apprentissage tout au long de la vie.</p>
<p>L'enseignement à l'école se fonde sur les branches.</p>	<p>L'enseignement à l'école est orienté vers les compétences. L'orientation vers les branches de même que les domaines d'enseignement actuels disparaissent. Les connaissances spécialisées sont transmises dans le cadre de l'enseignement des compétences opérationnelles.</p>	<p>La formation dispensée au sein des écoles professionnelles se fonde davantage sur le quotidien professionnel. La devise suivante est valable « Autant de pratique que possible – autant de théorie que nécessaire ». Le regroupement de différents contenus orientés vers</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ
 Employé-e de commerce CFC
 Impiegata/impiegato di commercio AFC
 Büroassistent/in EBA
 Assistant-e de bureau AFP
 Assistente d'ufficio CFP



		les compétences opérationnelles est déjà une réalité au sein des écoles professionnelles.
L'examen pratique en entreprise ne constitue pas une note éliminatoire (pratique professionnelle - oral, pratique professionnelle - écrit).	L'examen final « travail pratique », réalisé sous la forme d'une étude de cas spécifique à la branche, équivaut à une note éliminatoire.	Pour pouvoir réussir la procédure de qualification, l'étude de cas spécifique à la branche doit être suffisante. Un travail pratique insuffisant ne peut pas être compensé à l'aide de notes scolaires. Chaque formation professionnelle initiale accorde beaucoup d'importance au travail pratique, car il atteste de l'aptitude professionnelle des candidats et candidates.
La partie école de la procédure de qualification se fonde sur les branches.	La partie école de la procédure de qualification est orientée vers les domaines de compétences opérationnelles.	La partie école de la procédure de qualification est simplifiée et orientée vers la pratique tandis que sa durée totale subit une réduction considérable. Il convient d'éviter les doublons avec les autres lieux de formation. Chaque lieu de formation examine les compétences opérationnelles dans le domaine desquelles il est le plus expérimenté.

Spécificités de la formation initiale d'employé et employée de commerce CFC

Ordonnance sur la formation 2012/2019	Ordonnance sur la formation 2022	Valeur ajoutée des modifications
La formation scolaire repose sur deux profils (B et D)	Les deux profils sont abandonnés.	Des possibilités plus flexibles sont offertes. Celles-ci permettent de tenir compte des points forts des personnes en formation et de répondre aux exigences de la formation.



Kauffrau/Kaufmann EFZ
 Employé-e de commerce CFC
 Impiegata/impiegato di commercio AFC
 Büroassistent/in EBA
 Assistant-e de bureau AFP
 Assistente d'ufficio CFP



<p>Dans le domaine scolaire, il n’y a pas de domaines à choix pour lesquels les personnes en formation peuvent se décider au début de la formation.</p>	<p>Il y a deux domaines à choix « deuxième langue étrangère » et « travail de projet individuel ». Au début de la formation, les parties contractantes optent pour un domaine à choix en se fondant sur les prescriptions et les recommandations de l’école professionnelle et un test d’évaluation linguistique.</p>	<p>Grâce aux domaines à choix, il est possible de mieux tenir compte des points forts des personnes en formation et des exigences des entreprises formatrices. En outre, les personnes en formation peuvent - suivant leurs besoins – se perfectionner dans deux langues étrangères.</p>
<p>Dans la partie école et dans la partie entreprise, la personne en formation n’a pas la possibilité d’approfondir, en fonction de la pratique et de ses besoins, des domaines de compétences opérationnelles choisis en lien avec son champ d’activité.</p>	<p>Au cours de la troisième année de formation, les apprentis et apprenties ont la possibilité d’approfondir au sein de leur entreprise formatrice des domaines de compétences opérationnelles choisis en lien avec leur champ d’activité tout en mettant l’accent sur la pratique. À cette fin, les personnes en formation disposent des quatre options suivantes qui sont déterminées par les parties contractantes au terme de la deuxième année de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> Finances Communication avec des groupes cibles dans la langue nationale Communication avec des groupes cibles dans la langue étrangère Technologie 	<p>La possibilité d’approfondir au cours de la troisième année de formation des domaines de compétences opérationnelles choisis en lien avec le champ d’activité des personnes en formation tout en mettant l’accent sur la pratique permet de promouvoir de manière ciblée des compétences supplémentaires. Il s’agit là d’un nouvel instrument de flexibilisation particulièrement utile dans le cadre du développement individuel des compétences, de l’encouragement des compétences par les entreprises et du passage vers la pratique professionnelle.</p>
<p>Deux langues étrangères sont obligatoires pour toutes les personnes en formation.</p>	<p>Seule une langue étrangère (2^e langue nationale ou anglais) est obligatoire pour les personnes en formation. Celles-ci peuvent opter</p>	<p>Les langues étrangères en tant que domaine à choix ainsi que, notamment, les séjours à l’étranger ou les programmes bilingues</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ
 Employé-e de commerce CFC
 Impiegata/impiegato di commercio AFC
 Büroassistent/in EBA
 Assistant-e de bureau AFP
 Assistente d'ufficio CFP



	<p>pour une langue étrangère comme domaine à choix.</p>	<p>continueront à être encouragés et seront attestés dans le portfolio personnel. La renonciation à l'apprentissage de deux langues étrangères dans le cadre de la formation initiale CFC représente une mise en œuvre conséquente de l'orientation vers les compétences opérationnelles. L'analyse du champ professionnel a montré que seul un petit nombre de personnes en formation ont la possibilité d'utiliser deux langues étrangères dans leur travail quotidien. Il est toutefois tenu compte de l'importance de la deuxième langue étrangère en fonction des besoins, mais sans contrainte pour les personnes en formation. Ainsi, la formation commerciale initiale CFC répond encore mieux aux besoins d'un public cible qui, en plus des connaissances linguistiques, dispose d'autres points forts. En outre, le passage d'une formation d'assistant ou assistante de bureau AFP vers une formation d'employé ou employée de commerce CFC continue à être possible.</p>
<p>C'est l'école qui décide de la promotion des personnes en formation du profil E au terme</p>	<p>Ces bilans formels de la situation scolaire sont supprimés sans remplacement.</p>	<p>Même sans ce bilan formel de la situation, il est possible de tenir compte des performances des personnes en formation en se</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ
 Employé-e de commerce CFC
 Impiegata/impiegato di commercio AFC
 Büroassistent/in EBA
 Assistant-e de bureau AFP
 Assistente d'ufficio CFP



<p>des 1^{er}, 2^e et 3^e semestres sur la base du bulletin scolaire.</p>		<p>fondant sur les notes semestrielles et en dialogue avec les écoles professionnelles. Des mesures appropriées sont prises individuellement au cours d'un entretien avec les personnes concernées.</p>
---	--	---

Spécificités de la formation initiale d'assistant et assistante de bureau AFP

Ordonnance sur la formation 2012/2019	Ordonnance sur la formation 2022	Valeur ajoutée des modifications
<p>En 2019, les formations avec attestation ont été optimisées. À cet égard, il a été renoncé à une coordination systématique avec la formation initiale CFC en raison du projet « Employé-e-s de commerce 2022 ».</p>	<p>Pour ce qui est des contenus, des méthodes de la formation commerciale initiale de deux ans d'assistant et assistant de bureau AFP est désormais axée de manière systématique sur la formation initiale de trois ans d'employé et employé de commerce CFC. Parallèlement, un profil autonome de la profession est mis en place. Des domaines de compétences opérationnelles comparables à ceux du CFC, mais spécifiques à la profession d'assistant et assistante de bureau AFP, figurent au cœur du nouveau profil de compétences. Ces domaines de compétences opérationnelles sont conçus en fonction des activités spécifiques des personnes suivant une formation professionnelle initiale de deux ans.</p>	<p>Grâce la réorientation de la profession d'assistant et assistante de bureau AFP, les deux niveaux de la formation commerciale initiale (AFP et CFC) s'accordent parfaitement entre eux en termes de contenu et de conception et constituent un champ professionnel cohérent et homogène. Il est ainsi possible d'assurer la perméabilité entre les deux formations et de renforcer la disposition des entreprises à former des apprentis et apprenties. La formation initiale de deux ans devient plus compétitive et plus attractive.</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ
 Employé-e de commerce CFC
 Impiegata/impiegato di commercio AFC
 Büroassistent/in EBA
 Assistant-e de bureau AFP
 Assistente d'ufficio CFP



<p>La première langue étrangère n'est pas un élément obligatoire de la formation professionnelle initiale d'assistant et assistante de bureau AFP.</p>	<p>Une première langue étrangère au niveau A2 (deuxième langue nationale ou anglais) est désormais obligatoire pour toutes les personnes en formation.</p>	<p>Il est ainsi possible de tenir compte de l'importance de la communication pour toutes les personnes en formation au niveau AFP. Le niveau A2 visé au niveau secondaire I devra au minimum être maintenu. À l'heure actuelle, nombreux sont les apprentis et apprenties AFP qui apprennent une première langue étrangère en fréquentant des cours facultatifs offerts par les écoles professionnelles. En outre, le passage vers la deuxième année de formation CFC est stimulé.</p>
<p>Pour ce qui concerne les jours scolaires, l'enseignement repose sur le modèle suivant :</p> <p>1^{re} année de formation : 1,5 jour scolaire 2^e année de formation : 1 jours scolaire</p>	<p>Modèle scolaire</p> <p>1^{re} année de formation : 2 jours scolaires 2^e année de formation : 1 jours scolaire</p>	<p>En augmentant la formation d'une demi-journée au cours de la première année de formation, il est possible de développer ou de garantir l'apprentissage d'une langue étrangère par toutes les personnes en formation. Le nombre total de périodes d'enseignement ne dépasse ni celui prescrit par l'ordonnance sur la formation 2019 ni celui recommandé par le plan de formation 2019.</p>
<p>Les cours interentreprises comprennent au total 7 jours (y compris les phases d'apprentissage autonome encadré) qui se répartissent comme suit :</p> <p>1^{re} année de formation : 3 jours 2^e année de formation : 4 jours</p>	<p>Les cours interentreprises comprennent au total 7 jours qui se répartissent comme suit :</p> <p>1^{re} année de formation : 3 jours 2^e année de formation : 4 jours</p>	<p>En augmentant légèrement le nombre de jours CI, il est possible de tenir compte de l'importance croissante donnée aux compétences opérationnelles et aux compétences spécifiques dans le cadre de la formation professionnelle initiale de deux ans. C'est ainsi</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ
Employé-e de commerce CFC
Impiegata/impiegato di commercio AFC
Büroassistent/in EBA
Assistant-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP



		<p>que, dans un système de branches hétérogènes, le cours interentreprises –en tant que lieu de formation étroitement lié à l’entreprise et « terrain d’exercice et de simulation orienté vers la pratique » – peut jouer un rôle déterminant au degré AFP. En outre, une telle mesure permet de répondre aux attentes des clients et constitue une valeur ajoutée pour les entreprises qui forment des assistants et assistantes de bureau AFP.</p>
--	--	--