

## Directive

### Situations de travail et d'apprentissage (STA)

#### 1. Fondements

La présente directive repose sur les bases suivantes

- Ordonnance sur la formation d'employée/employé de commerce du 1<sup>er</sup> janvier 2012
  - Art. 16, al. 3: Obligations du formateur/de la formatrice, remplacement rapport de formation
  - Art. 16, al. 4: Note d'expérience de la partie entreprise
  - Art. 16, al. 6: Responsabilité des branches de formation et d'examens
  - Art. 22, al. 2, lit. c: Note d'expérience de la partie entreprise, pondération
  - Art. 22, al. 3, lit. a: Note d'expérience de la partie entreprise, nombre d'évaluations
  - Art. 23, al. 2: Répétitions
  - Art. 35, al. 1, lit. a: Calcul des notes (formation initiale en école)
  - Art. 45, al. 4, lit. e: Tâches de la CSDPQ
- Plan de formation du 1<sup>er</sup> janvier 2012, Partie D: Procédure de qualification
  - Chiffre 1: Partie entreprise: Domaines de qualification, organisation et pondération
  - Chiffre 1.1.3, lit a: Cadre applicable à toutes les branches relatif à la «note d'expérience de la partie entreprise», STA
  - Chiffre 1.1.4: Choix de variantes relatif à la «note d'expérience de la partie entreprise»

#### 2. Que sont les situations de travail et d'apprentissage et pourquoi sont-elles organisées ?

Les STA constituent un instrument de formation et de qualification pour l'entreprise au poste de travail. Six STA sont organisées au cours de la formation professionnelle initiale. Deux phases de formation et d'évaluation se déroulent chaque année de formation. Chaque STA est prise en compte, à pondération égale, dans le calcul de la note d'expérience de la partie entreprise.

Dans le cadre des STA, on évalue des compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles. Les compétences professionnelles comptent pour 50 % dans la note globale.

#### 3. Comment se présente le contenu des tâches à accomplir pour une STA ?

Les situations de travail et d'apprentissage comprennent deux parties.

A) Evaluation de la prestation au poste de travail: pour chaque évaluation, 8 aptitudes partielles sont choisies dans le catalogue des aptitudes partielles Banque en fonction de la situation de travail et d'apprentissage définie. Peuvent être choisies toutes les aptitudes partielles désignées comme «on must» ou «on can» (voir chapitre 4). Des critères partiels ont été définis pour leur évaluation.

B) Evaluation du comportement au poste de travail: l'évaluation du comportement repose sur les compétences méthodologiques, sociales et personnelles (compétences MSP). Pour chaque évaluation, 8 aptitudes partielles sont choisies dans la liste des aptitudes partielles relatives aux compétences MSP (voir chapitre 4). Au cours des trois années de formation, au moins 12 aptitudes MSP différentes doivent être évaluées.

#### **4. Déroulement général au sein de l'entreprise formatrice**

##### **4.1 Entretien de préparation**

Durant l'entretien de préparation, le formateur/la formatrice explique à la personne en formation le secteur d'activité, la façon de procéder ainsi que les attentes pour la situation de travail et d'apprentissage. Ensemble, ils conviennent d'une situation de travail et d'apprentissage. Les 8 aptitudes partielles Banque et les 8 aptitudes partielles MSP sont consignées dans le formulaire STA. Ledit formulaire est signé par le formateur/la formatrice et la personne en formation.

##### **4.2 Phase d'observation**

Durant au moins deux mois, la personne en formation approfondi ses connaissances et ses compétences liées à la situation de travail et d'apprentissage. Le formateur/La formatrice observe la personne en formation au travail et consigne des événements importants par écrit. L'évaluation repose en particulier sur les observations faites durant la phase d'observation.

##### **4.3 Entretien d'évaluation**

L'entretien d'évaluation se déroule entre le formateur/la formatrice et la personne en formation. L'évaluation porte sur les aptitudes partielles Banque et MSP choisies ainsi que sur les observations qui ont été notées à ce sujet.

Pour chaque aptitudes partielle, les 3 critères partiels définis se voient attribuer de 0 à 3 points, conformément au barème suivant:

3 points:	bonne prestation
2 points:	prestation conforme aux attentes
1 point:	prestation partiellement conforme aux attentes
0 point:	prestation non conforme aux attentes

L'évaluation porte sur les connaissances de base exigibles au niveau de la personne en formation. Il ne s'agit pas de connaissances de spécialiste ou d'expert.

Les notes sont attribuées en fonction du total de points obtenus selon le barème suivant:

<b>Points obtenus</b>	<b>Note</b>
137 – 144	6.0
123 – 136	5.5
108 – 122	5.0
94 – 107	4.5
80 – 93	4.0
65 – 79	3.5
51 – 64	3.0
36 – 50	2.5
22 – 35	2.0
8 – 21	1.5
0 – 7	1.0

#### **4.4 Transmission des notes**

Les formateurs et formatrices mentionnés dans le contrat d'apprentissage sont informés par l'autorité cantonale compétente au début de la formation professionnelle de base sur la procédure et les délais de la STA.

Les notes d'expérience doivent avoir été transmises à l'autorité cantonale compétente dans les délais suivants:

- STA 1 et 2: à la fin de la 1<sup>re</sup> année d'apprentissage
- STA 3 et 4: à la fin de la 2<sup>e</sup> année d'apprentissage
- STA 5 et 6: au plus tard le 15 mai de la 3<sup>e</sup> année d'apprentissage

#### **4.5 Conservation**

Les documents complets relatifs à la STA doivent être conservés par l'entreprise formatrice dans le dossier personnel de la personne en formation. Le délai de conservation est d'au moins un an après ouverture du résultat global de la procédure de qualification respectivement à l'échéance des procédures de recours.

### **5. Plaintes**

Les plaintes relatives aux notes des STA sont régies par le droit cantonal.

### **6. Entrée en vigueur**

La présente directive entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2012. Elle s'applique aux personnes commençant leur formation à partir de l'été 2012.

Bâle, le 10 novembre 2011  
Branche Banque, Association suisse des banquiers