

s'k'k'a'b'

c's'b'f'c'

c's'r'f'c'

## **Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final**

concernant l'ordonnance du SEFRI du 16 août 2021 sur la formation professionnelle  
initiale et le plan de formation du 16 août 2021

pour

**Employée de commerce CFC /**

**Employé de commerce CFC**

**Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ**

**Impiegata di commercio AFC /**

**Impiegato di commercio AFC**

**N° de la profession 68800**

soumises pour avis à la Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de  
la formation des employés de commerce CFC le 24 juin 2021

publiées par la Conférence suisse des branches de formation et d'examens commerciales (CSBFC) le  
3 novembre 2021.

Version 3.0 du 13 juillet 2022

Document disponible sur [www.csbfc.ch](http://www.csbfc.ch)

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Objectif</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Bases légales</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Vue d'ensemble de la procédure de qualification avec examen final</b> .....	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Détail par domaine de qualification</b> .....	<b>5</b>
4.1	<i>Domaine de qualification « travail pratique »</i> .....	5
4.2	<i>Domaine de qualification « connaissances professionnelles et culture générale »</i> .....	7
<b>5</b>	<b>Note d'expérience</b> .....	<b>11</b>
5.1	<i>Note d'expérience pour la formation à la pratique professionnelle (entreprise)</i> .....	11
5.2	<i>Note d'expérience pour l'enseignement des connaissances professionnelles et de la culture générale (école professionnelle)</i> .....	11
5.3	<i>Note d'expérience des cours interentreprises (CI)</i> .....	13
<b>6</b>	<b>Maturité professionnelle en cours d'apprentissage</b> .....	<b>15</b>
<b>7</b>	<b>Formation initiale en école (FIEc)</b> .....	<b>16</b>
<b>8</b>	<b>Informations concernant l'organisation de l'examen</b> .....	<b>17</b>
8.1	<i>Inscription à l'examen</i> .....	17
8.2	<i>Réussite de l'examen</i> .....	17
8.3	<i>Communication du résultat de l'examen</i> .....	17
8.4	<i>Empêchement en cas de maladie ou d'accident</i> .....	17
8.5	<i>Répétition d'un examen</i> .....	17
8.6	<i>Procédure/voie de recours</i> .....	17
8.7	<i>Archivage</i> .....	17
	<b>Entrée en vigueur</b> .....	<b>18</b>
	<b>Annexe 1 : Liste des modèles</b> .....	<b>19</b>
	<b>Annexe 2 : Structure de la procédure de qualification avec examen final – Employé-e de commerce CFC</b> .....	<b>20</b>
	<b>Annexe 3 : Structure de la procédure de qualification avec examen final – Employé-e de commerce CFC + MP1</b> .....	<b>21</b>

## 1 Objectif

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final et leurs annexes précisent les dispositions de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et du plan de formation.

## 2 Bases légales

Les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification dans la formation professionnelle initiale s'appuient sur les bases légales suivantes :

- la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr ; RS 412.10), en particulier les art. 33 à 41 ;
- l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr ; RS 412.101), en particulier les art. 30 à 35, 39 et 50 ;
- l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241), en particulier les art. 6 à 14 ;
- l'ordonnance du SEFRI du 16 août 2021 sur la formation professionnelle initiale d'employée de commerce CFC / employé de commerce CFC, notamment les art. 21 à 26, qui portent sur les procédures de qualification ;
- le plan de formation du 16 août 2021 relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'employée de commerce CFC / employé de commerce CFC ;
- le plan d'études national pour la culture générale – Employée / Employé de commerce CFC du 28 janvier 2021.
- le Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale – Conseils et instruments pour la pratique<sup>1</sup>.

## 3 Vue d'ensemble de la procédure de qualification avec examen final

La procédure de qualification vise à vérifier si la personne en formation ou la personne candidate a acquis les compétences opérationnelles nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle définie.

---

<sup>1</sup> Éditeur : Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle EHB IFFP IUFPF en collaboration avec le Centre suisse de services Formation professionnelle – orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO).

Le document est disponible auprès de CSFO Distribution, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen, [vertrieb@sdbb.ch](mailto:vertrieb@sdbb.ch), [www.shop-sdbb.ch](http://www.shop-sdbb.ch) ou sur le site de la HEFP à l'adresse suivante : <https://www.hefp.swiss/Manuel-EXP>.

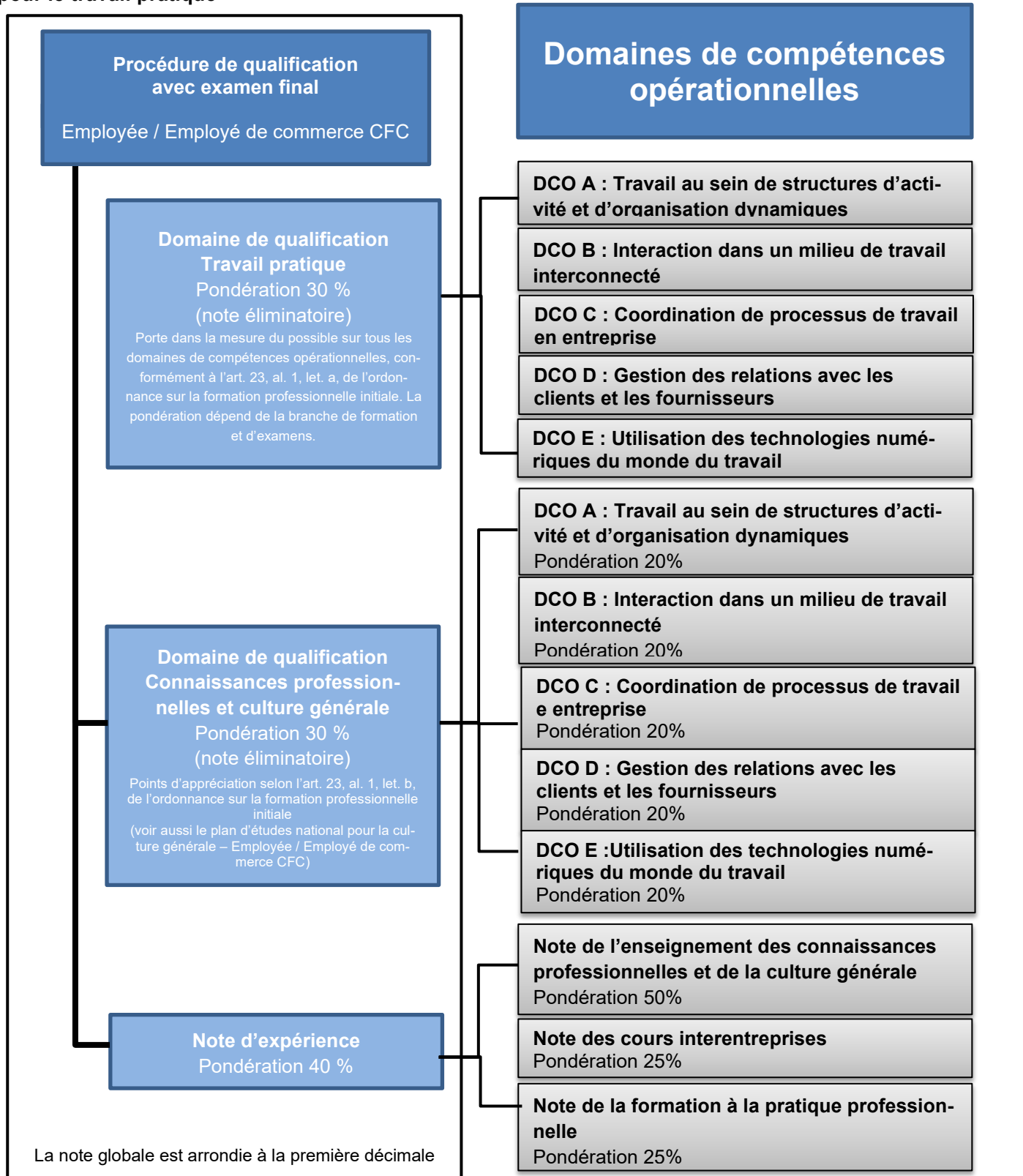
---

La vue d'ensemble ci-après présente les domaines de qualification<sup>2</sup> avec la forme d'examen, la note d'expérience, les points d'appréciation, les pondérations, les notes éliminatoires (notes minimales à obtenir) et les dispositions concernant l'arrondi des notes conformément à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

---

<sup>2</sup> Les domaines de qualification sont les suivants : travail pratique d'une durée de 50 min ainsi que connaissances professionnelles et culture générale d'une durée de 4,75 h (cf. art. 23 de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'employée de commerce / employé de commerce CFC).

## Vue d'ensemble des domaines de qualification, de la note d'expérience et de l'arrondi des notes pour le travail pratique



### Art. 34, al. 2, OFPr

Des notes autres que des demi-notes ne sont autorisées que pour les moyennes résultant des points d'appréciation fixés par les prescriptions sur la formation correspondantes. Ces moyennes ne sont pas arrondies au-delà de la première décimale.

Remarque : les prescriptions sur la formation désignent l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et le plan de formation qui l'accompagne.

**Remarques concernant l'arrondi des notes dans les différents domaines de qualification**  
(cf. art. 34 OFPr) :

<b>Domaine de qualification</b>	<b>Arrondi</b>
Travail pratique	La note du domaine de qualification « travail pratique » est arrondie à une note entière ou à une demi-note.
Connaissances professionnelles et culture générale	Le nombre total de points doit être converti en une note par point d'appréciation (note entière ou demi-note). La note finale du domaine de qualification « connaissances professionnelles et culture générale » est arrondie à la première décimale.
Note d'expérience	<p><i>Note de la formation à la pratique professionnelle</i></p> <p>Les points obtenus au cours du semestre sont convertis en une note entière ou une demi-note par contrôle de compétences de l'entreprise. La note d'expérience pour la formation à la pratique professionnelle correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des six contrôles de compétences de l'entreprise.</p>
	<p><i>Note de l'enseignement des connaissances professionnelles et de la culture générale</i></p> <p>La note d'expérience de l'enseignement des connaissances professionnelles et de la culture générale correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des six notes semestrielles globales. La note semestrielle globale correspond à la moyenne des notes du bulletin semestriel<sup>3</sup>.</p>
	<p><i>Note des cours interentreprises</i></p> <p>Les points découlant des évaluations de la personne en formation sont convertis en deux contrôles de compétences des cours interentreprises, sanctionnés chacun par une note arrondie à une note entière ou à une demi-note. À l'issue de la formation professionnelle initiale, la moyenne de ces deux notes donne la note d'expérience, arrondie à une note entière ou demi-note.</p>

## 4 Détail par domaine de qualification

### 4.1 Domaine de qualification « travail pratique »

Dans le cadre du domaine de qualification « travail pratique », les personnes en formation réalisent une étude de cas dirigée spécifique à la branche. Les personnes en formation doivent montrer qu'elles sont à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation. L'examen se déroule dans la langue nationale de la région et a lieu sur un site central choisi par la branche de formation et d'examens inscrite dans le contrat d'apprentissage. L'étude de cas dirigée est traitée à l'oral et peut inclure des tâches partielles écrites.

<sup>3</sup> Cf. art. 19, al. 2, de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

Les candidats et candidates reçoivent un contexte spécifique à leur branche, à savoir une situation quotidienne typique de leur branche de formation et d'examens, qui se concentre, par exemple, sur les besoins des clients, la recherche de solutions ou les processus spécifiques à la branche. Les candidats et candidates disposent d'un maximum de 30 minutes pour se familiariser avec la situation et se préparer. Le travail pratique dure 50 minutes et est évalué par au moins deux expert-e-s aux examens (EXP). Il n'y a pas de pause entre la préparation et l'examen ou pendant l'examen. Le traitement du cas requiert dans la mesure du possible des compétences opérationnelles issues de tous les domaines de compétences opérationnelles A – E (hormis l'option et le domaine à choix). Le travail pratique peut également porter sur des thèmes spécifiques aux groupes d'entreprises. En plus des cours interentreprises, il est possible de définir des cours supplémentaires spécifiques aux branches de formation et d'examens conformément aux dispositions du plan de formation. Ces cours sont affectés au lieu d'apprentissage Entreprise, mais ils peuvent être délégués aux prestataires de CI pour l'enseignement et sont ensuite pris en compte dans la procédure de qualification (travail pratique). (cf. plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'employée de commerce CFC / employé de commerce CFC).

La pondération des domaines de compétences opérationnelles dépend des spécificités de la branche et est déterminée de manière aussi équitable que possible la branche de formation et d'examens :

Point d'appréciation	Domaine de compétences opérationnelles	Pondération
1	A : Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques B : Interaction dans un milieu de travail interconnecté C : Coordination des processus de travail en entreprise D : Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs E : Utilisation des technologies numériques du monde du travail	Définie par chaque branche de formation et d'examens

Un domaine de compétences opérationnelles ne peut pas être pondéré à plus de 50 %.

Lors de l'étude de cas dirigée spécifique à la branche, les personnes en formation sont systématiquement guidées par au moins deux EXP dans le traitement du cas complexe à plusieurs niveaux au moyen de diverses tâches partielles. Ces dernières se rapportent aux processus et tâches centrales de la profession. Les EXP recourent à au moins deux méthodes d'examen différentes (p. ex. simulations pratiques, *mini-cases* / analyse d'erreur, *critical incident* / situation déterminante pour le succès avec un accent sur la communication, analyse d'entretien, jeu de rôles ou entretien professionnel). Le choix des méthodes d'examen revient à la branche de formation et d'examens. L'objectif est d'évaluer si les candidats et candidates sont capables de mettre en œuvre leurs compétences dans des situations professionnelles très spécifiques.

L'évaluation est réalisée sous forme de points attribués sur la base de critères standardisés. Les critères d'évaluation sont basés sur l'instrument d'évaluation neutre pour l'examen pratique (cf. annexe). Chaque branche de formation et d'examens concrétise cet instrument de manière spécifique à ses besoins. Les points attribués par tâche partielle doivent être convertis en un total de points selon la pondération définie par la branche, total qui est ensuite converti en note (cf. remarques concernant l'arrondi).

Les points sont convertis en note à l'aide de la formule suivante :

$$\text{Note} = \frac{\text{Nombre de points atteints} \times 5}{\text{Nombre max. de points possibles}} + 1$$

La note du domaine de qualification « travail pratique » est une note éliminatoire. Autrement dit, les candidats et candidates doivent obtenir au moins la note 4 dans ce domaine de qualification.

*Moyens auxiliaires* : seuls les moyens auxiliaires autorisés selon la convocation d'examen de la branche de formation et d'examens sont autorisés (cf. liste des moyens auxiliaires des différentes branches de formation et d'examens). L'étude de cas dirigée peut être réalisée sous la forme d'examen open book.

## 4.2 Domaine de qualification « connaissances professionnelles et culture générale »

Dans le domaine de qualification « connaissances professionnelles et culture générale », l'objectif est de vérifier si les candidats et candidates ont acquis les bases et les compétences transversales nécessaires à une activité professionnelle réussie. Le domaine de qualification comprend l'examen final à l'école professionnelle, qui est préparé et distribué de manière centralisée dans toute la région linguistique. L'examen a lieu vers la fin de la formation professionnelle initiale et dure 4,75 heures au total. Les candidats et candidates sont évalués individuellement à l'oral par au moins deux expert-e-s aux examens. L'examen écrit se déroule sous la forme d'un examen open book avec un environnement d'examen protégé (cf. liste des moyens auxiliaires autorisés), c'est-à-dire avec un accès à Internet, mais sans moyens de communication.

Les domaines de compétences opérationnelles ci-après, **pondérés de manière égale** (hormis option et domaine à choix), sont évalués selon les formes et les durées d'examen suivantes :

Point d'appréciation	Domaine de compétences opérationnelles	Forme et durée d'examen		Pondération
		écrit	oral	
1	A : Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques	0 min	30 min	20 %
2	B : Interaction dans un milieu de travail interconnecté	75 min	0 min	20 %
3	C : Coordination des processus de travail en entreprise	75 min	0 min	20 %
4	D : Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs	0 min	30 min	20 %
5	E : Utilisation des technologies numériques du monde du travail	75 min	0 min	20 %

Pour les épreuves écrites, les organisateurs de l'examen fournissent un accès à Internet. Les candidats et candidates doivent apporter un ordinateur portable personnel et fonctionnel (BYOD) avec les programmes nécessaires (cf. liste des moyens auxiliaires). Les conditions cadres régissant les points d'appréciation de l'examen oral sont définies dans les sections suivantes.

L'évaluation est réalisée sous forme de points attribués sur la base de critères standardisés pour chaque domaine de compétences opérationnelles. Les critères d'évaluation sont basés sur l'instru-



ment d'évaluation neutre pour les connaissances professionnelles et la culture générale (cf. annexe). Le nombre total de points est converti en une note par point d'appréciation<sup>4</sup>. Les points sont convertis en note à l'aide de la formule suivante (cf. remarques concernant l'arrondi) :

$$\text{Note} = \frac{\text{Nombre de points atteints} \times 5}{\text{Nombre max. de points possibles}} + 1$$

La note du domaine de qualification « connaissances professionnelles et culture générale » est une note éliminatoire. Autrement dit, les candidats et candidates doivent obtenir au moins la note 4 dans ce domaine de qualification.

Tous les contenus de la culture générale sont transmis de manière intégrée à l'enseignement des connaissances professionnelles dans le domaine de qualification « connaissances professionnelles et culture générale » (cf. art. 23, al. 1, let. b, de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'employée / employé de commerce avec CFC). La culture générale est régie par le plan d'études national pour la culture générale – Employée / Employé de commerce CFC.

Les examens écrits sont élaborés de manière centralisée pour chaque région linguistique, mis en œuvre de manière uniforme et organisés sur deux demi-journées à l'école professionnelle. Les examens oraux ont lieu à des jours différents.

*Moyens auxiliaires* : pour le domaine de qualification « connaissances professionnelles et culture générale », seuls sont autorisés les moyens auxiliaires définis au niveau national, conformément à la liste des moyens auxiliaires de l'organe responsable et les aides techniques conformément aux exigences minimales (pour les responsabilités, cf. règlement interne de la Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité (CSDPQ) Employé de commerce CFC, art. 27-30).

#### **4.2.1 Point d'appréciation 1 : Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques**

L'accent est mis sur le domaine de compétences opérationnelles A « Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques ».

Le point d'appréciation 1 comprend un examen oral de 30 minutes composé de deux sous-points d'appréciation (cf. « plan d'études national pour la culture générale – Employée / Employé de commerce CFC ») :

- 1) Présentation d'une durée totale de 15 minutes du travail personnel d'approfondissement (7-8 minutes) avec questions de concrétisation et d'approfondissement (7-8 minutes) : la personne en formation montre qu'elle est capable de se présenter comme une personne professionnelle et responsable dans la société et de tirer des conclusions concrètes pour son avenir. L'évaluation porte sur la clarté de la présentation et la communication dans la langue nationale. Les candidats et candidates disposent de 10 minutes avant le début de l'examen pour s'installer dans la salle d'examen et préparer la présentation. Les moyens auxiliaires individuels destinés à soutenir la présentation sont autorisés.

<sup>4</sup> Pour la formule de conversion des points en note, cf. p. 28s du « Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale. Conseils et instruments pour la pratique ».

- 2) Application active d'une durée totale de 15 minutes : la personne en formation travaille sur un cas d'application concret pour les axes « Mode de vie individuel » et « Promotion du développement durable » (7-8 minutes par cas). Durant cette phase, les personnes en formation doivent montrer qu'elles sont capables d'analyser les situations de leur vie quotidienne et/ou d'agir de manière adéquate dans des situations spécifiques. L'évaluation porte sur le répertoire d'actions dans des situations spécifiques.

#### **4.2.2 Point d'appréciation 2 : Interaction dans un milieu de travail interconnecté**

L'accent est mis sur le domaine de compétences opérationnelles B « Interaction dans un milieu de travail interconnecté ».

Les personnes en formation démontrent, dans le cadre d'une étude de cas écrite dirigée de 75 minutes comportant plusieurs tâches partielles détachées les unes des autres, qu'elles sont capables d'interagir dans un milieu de travail complexe et interconnecté. Elles sont chargées d'analyser des problématiques à partir des documents fournis (p. ex. organigramme, description de fonctions et de processus). Les candidats et candidates préparent les documents de planification nécessaires (p. ex. calendrier, budget, lots de travail). Les candidats et candidates réfléchissent aux effets de leur approche dans le cas concerné et envisagent des mesures de mise en œuvre appropriées. L'étude de cas dirigée est évaluée sur la base de critères d'évaluation élaborés sur mesure pour les tâches partielles. Dans le cadre d'une tâche partielle, un produit textuel rédigé dans la langue nationale de la région est évalué sur le plan linguistique.

#### **4.2.3 Point d'appréciation 3 : Coordination des processus de travail en entreprise**

L'accent est mis sur le domaine de compétences opérationnelles C « Coordination des processus de travail en entreprise ».

Les personnes en formation démontrent par écrit en 75 minutes, sur la base de différentes simulations pratiques, qu'elles sont capables de coordonner des processus de travail en entreprise sur la base des ressources disponibles (p. ex. organiser un événement, établir des offres d'emploi, rédiger un courriel dans une langue étrangère, créer des budgets, des décomptes de frais effectifs et de revenus, des factures ou des ordres de paiement). L'évaluation porte sur le caractère exhaustif et sur la justesse de l'action dans la situation présentée.

Le point d'appréciation 3 comprend cinq simulations pratiques, dont une est évaluée dans une langue étrangère.

#### **4.2.4 Point d'appréciation 4 : Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs**

L'accent est mis sur le domaine de compétences opérationnelles D « Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs ».

Les personnes en formation démontrent en 30 minutes, dans le cadre d'un jeu de rôles et de deux *critical incidents* communicatifs / situations déterminantes pour le succès, qu'elles sont capables d'appliquer des techniques de communication courantes et de communiquer dans la langue nationale de la région et dans une langue étrangère. Les candidats et candidates n'apportent pas de moyens auxiliaires individuels. Ils peuvent utiliser l'infrastructure ou les moyens auxiliaires autorisés. Le point d'appréciation 4 comprend deux sous-points d'appréciation :

**Jeu de rôles** : les candidats et candidates se préparent au jeu de rôles pendant 5 minutes. La préparation est intégrée dans le temps d'examen. Dans un jeu de rôles structuré de 10 minutes, les candidats et candidates mènent un entretien d'information et de conseil dans une langue étrangère avec un client ou un fournisseur, joué par l'expert-e. L'entretien porte sur les compétences d1 et d2 et comprend les éléments suivants : 1) accueil, 2) informations / conseils sur les demandes et 3) prendre congé. L'évaluation porte sur la structure et la conduite de l'entretien ainsi que sur la communication dans la langue étrangère.

**Critical incidents / situations déterminantes pour le succès** : après le jeu de rôles, les candidats et candidates traitent oralement deux *critical incidents* / situations déterminantes pour le succès (p. ex. gérer un interlocuteur mécontent, gérer les objections de l'interlocuteur), qui portent sur les compétences d3 et d4. Ils communiquent dans les situations critiques en utilisant des techniques de communication.

1. La première situation déterminante se déroule dans la langue étrangère (5 minutes). L'évaluation porte sur la mise en œuvre de la technique de communication dans la langue étrangère.
2. La deuxième situation déterminante se déroule la langue nationale de la région (5 minutes). L'évaluation porte sur la capacité des candidats et candidates à argumenter dans la langue nationale de la région. Les candidats et candidates répondent ensuite aux questions d'approfondissement et de justification de leur argumentation pour la deuxième situation déterminante (5 minutes).

#### **4.2.5 Point d'appréciation 5 : Utilisation des technologies numériques du monde du travail**

L'accent est mis sur le domaine de compétences opérationnelles E « Utilisation des technologies numériques du monde du travail ».

Les personnes en formation démontrent, dans le cadre d'une étude de cas dirigée de 75 minutes, comportant plusieurs tâches partielles détachées les unes des autres, qu'elles sont capables d'utiliser de manière ciblée les technologies numériques du monde du travail. Les candidats et candidates sont chargés d'aider une entreprise à publier des contenus sur un thème spécifique. Ils effectuent toutes les démarches nécessaires à l'accomplissement du mandat (p. ex. effectuer des recherches, évaluer des ensembles de données/statistiques, présenter les résultats, respecter les directives en matière de protection des données, choisir une forme de présentation appropriée pour les résultats). L'étude de cas dirigée est évaluée sur la base de critères d'évaluation élaborés sur mesure pour les tâches partielles.

## 5 Note d'expérience

La note d'expérience est définie dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale. La communication des résultats d'examens est régie par les dispositions cantonales.

### 5.1 Note d'expérience pour la formation à la pratique professionnelle<sup>5</sup> (entreprise)

L'accent est mis sur l'acquisition d'une expérience en entreprise spécifique à la branche, sur l'analyse des compétences et sur l'encouragement de la motivation et de l'initiative.

La note d'expérience de l'entreprise porte sur tous les domaines de compétences opérationnelles A – E. Dans le cadre de la note d'expérience de l'entreprise, des thèmes spécifiques aux groupes d'entreprises peuvent également être évalués. L'évaluation comprend une appréciation globale ainsi que le niveau de développement des compétences pour un semestre et s'effectue sous forme de points attribués à l'aide de critères d'évaluation standardisés prédéfinis. Les critères d'évaluation sont basés sur l'outil d'évaluation commun à toutes les branches pour les contrôles de compétences de l'entreprise (cf. annexe).

Les points sont convertis en note à l'aide de la formule suivante (voir les notes sur les arrondis) :

$$\text{Note} = \frac{\text{Nombre de points atteints} \times 5}{\text{Nombre max. de points possibles}} + 1$$

Les personnes en formation reçoivent au total six contrôles de compétences de l'entreprise (un contrôle de compétences par semestre). Ceux-ci sont établis sur la base de l'entretien de qualification. Le sixième contrôle de compétences doit avoir lieu au plus tard le 15 mai du dernier semestre.

Les notes des contrôles de compétences de l'entreprise sont conservées en cas de changement d'entreprise ou de branche de formation et d'examens.

### 5.2 Note d'expérience pour l'enseignement des connaissances professionnelles et de la culture générale<sup>6</sup> (école professionnelle)

La note d'expérience pour les connaissances professionnelles et la culture générale porte sur les domaines de compétences opérationnelles A – E (y compris l'option et le domaine à choix). Les certificats de langues sont inclus dans le portfolio personnel, mais ils ne sont pas pris en compte pour la procédure de qualification.

Chaque semestre, les personnes en formation réalisent des contrôles de compétences dans chacun des domaines de compétences opérationnelles couverts (plus les contrôles de compétences du domaine à choix et de l'option). Les contrôles de compétences englobent, dans chaque domaine

<sup>5</sup> Cf. art. 24, al. 3, let. a, de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'employée/employé de commerce CFC.

<sup>6</sup> Cf. art. 24, al. 3, let. b, de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'employée/employé de commerce CFC.

de compétences opérationnelles, l'examen des connaissances et de la compréhension (connaissances déclaratives) et des aptitudes (connaissances procédurales, application) dans chacun des domaines de compétences opérationnelles traités. Les différents examens sont basés sur les objectifs et les méthodes suivants :

#### **A : Connaissances déclaratives**

La personne en formation traite différentes tâches ouvertes et fermées. Elle montre qu'elle possède les connaissances et la compréhension requises.

#### **B : Connaissances procédurales**

La personne en formation traite des tâches basées sur des cas sous la forme, par exemple, de *mini cases*, de simulations pratiques, de *critical incidents* / situations déterminantes pour la réussite ou de jeux de rôles. Elle montre qu'elle est capable d'appliquer les bases et les compétences acquises.

#### **C : Application interdisciplinaire**

Au plus tard au cours du dernier semestre au cours duquel un domaine de compétences opérationnelles est traité, la personne en formation démontre qu'elle peut appliquer des connaissances déclaratives et procédurales dans différentes situations (cf. plan de formation, annexe 1 « Coopération entre les lieux de formation – Déroulement de la formation dans l'entreprise et à l'école professionnelle »). La personne en formation est capable de relier ses aptitudes et ses capacités dans les différentes compétences opérationnelles.

#### **D : Évaluation de processus**

La planification et la réflexion sur le développement des propres compétences sont incluses dans la note semestrielle pour le domaine de compétences opérationnelles A. À cette fin, les personnes en formation réalisent un état des lieux avec l'enseignant-e à l'aide de leur portfolio personnel. Les personnes en formation évaluent leur processus individuel de développement des compétences et démontrent leurs compétences linguistiques et communicatives.

Les notes de bulletin semestriel sont définies par le tableau des périodes d'enseignement et sont prises en compte à parts égales dans le calcul de la note semestrielle globale<sup>7</sup> :

Notes 1 <sup>re</sup> année	Notes 2 <sup>e</sup> année	Notes 3 <sup>e</sup> année
A : Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques		
B : Interaction dans un milieu de travail interconnecté		
C : Coordination des processus de travail en entreprise		
D : Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs	Connaissances professionnelles spécifiques à l'option	
E : Utilisation des technologies numériques du monde du travail	---	
Connaissances professionnelles spécifiques au domaine à choix	---	

<sup>7</sup> cf. art. 11, al. 1, de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'employée / employé de commerce CFC.

### 5.3 Note d'expérience des cours interentreprises<sup>8</sup> (CI)

L'accent est mis sur les domaines de compétences opérationnelles concernant les spécificités de la branche de formation et d'examens. Dans le cadre de la note d'expérience pour les cours interentreprises, l'évaluation peut également porter sur des thèmes spécifiques aux groupes d'entreprises. La note d'expérience est composée de deux contrôles de compétences des CI, chacun d'entre eux étant composé d'au moins une évaluation de la personne en formation. Chaque contrôle de compétences comprend une unité de cours d'au moins trois jours. La branche détermine le nombre d'évaluations des personnes en formation à réaliser pour chaque contrôle de compétences en fonction de ses spécificités. Pour chaque évaluation de la personne en formation, la branche de formation et d'examens choisit la méthode pour les deux contrôles de compétences des CI conformément au format du CI respectif (cf. règlement cadre de la CSBFC pour les cours interentreprises). Au moins deux des méthodes suivantes sont utilisées dans le cadre d'un contrôle de compétences des CI :

**Questions de connaissance et de compréhension** : la personne en formation traite diverses tâches ouvertes et fermées par écrit (p. ex. choix unique, choix multiple, classement dans l'ordre, attribution). Elle démontre qu'elle possède les connaissances spécialisées requises dans la branche de formation et d'examens.

**Simulation pratique** : le point de départ est toujours un cas pratique (p. ex. un exemple vidéo, un point de départ photographique, un exemple de cas écrit). La personne en formation démontre à l'écrit ou à l'oral qu'elle peut planifier ou mettre en œuvre les bases qu'elle a acquises.

**Mandat de transfert** : la personne en formation reçoit un mandat de transfert pendant le CI. On lui demande de mettre en œuvre une procédure spécifique dans son entreprise, puis de documenter et de réfléchir à ses actions par écrit. Les mandats de transfert peuvent avoir des objectifs différents au sein des différents formats des CI :

1. **Documentation du processus** : la personne en formation montre qu'elle est capable de mettre en œuvre correctement des processus et d'y réfléchir en termes d'efficacité et d'efficacités. L'évaluation porte sur la clarté et l'exactitude de la représentation du processus et sur la réflexion.
2. **Documentation des actions** : la personne en formation montre qu'elle peut appliquer certaines compétences dans la pratique et réfléchir à ses actions. L'évaluation porte sur la clarté des explications, sur l'exactitude de la procédure et sur la réflexion.
3. **Réflexion** : la personne en formation montre qu'elle est capable de réfléchir de manière exhaustive à ses actions et à ses expériences. L'évaluation porte sur l'exactitude du processus de réflexion et sur la déduction de conséquences pour le quotidien professionnel.

**Étude de cas dirigée** : la personne en formation traite par écrit différentes tâches partielles successives à partir d'une situation pratique concrète. Les tâches partielles se rapportent au processus central du domaine de compétences opérationnelles correspondant ou à la compétence opérationnelle correspondante. La personne en formation démontre qu'elle est capable de mettre en œuvre des tâches concrètes issues de la pratique.

---

<sup>8</sup> Cf. art. 24, al. 3, let. c, de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'employée/employé de commerce CFC.

L'évaluation du contrôle de compétences des CI est réalisée sous forme de points attribués sur la base de critères d'évaluation standardisés prédéfinis. Les critères d'évaluation précisent concrètement les points attribués et sont transparents, compréhensibles et mesurables.

Les points sont convertis en note à l'aide de la formule suivante (voir les notes sur les arrondis) :

$$\text{Note} = \frac{\text{Nombre de points atteints} \times 5}{\text{Nombre max. de points possibles}} + 1$$

Le contrôle de compétences 1 doit être disponible au plus tard le 15 août de la deuxième année d'apprentissage (afin de faciliter le changement de branche et l'entrée d'employés de commerce AFP), le contrôle de compétences 2 au plus tard le 15 mai de la troisième année d'apprentissage. Durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale, plus aucun cours interentreprises n'a lieu dès le début de la procédure de qualification.

Les notes des contrôles de compétences des CI et les notes d'expérience des cours interentreprises sont saisies par la branche de formation et d'examens sur la plateforme d'échange de données des cantons (BDEFA2) et sont prises en compte dans la procédure de qualification (cf. remarques concernant l'arrondi).

Les notes des contrôles de compétences des CI et la note d'expérience des cours interentreprises sont saisies dans le cadre des jours de CI subventionnés. Elles sont prises en compte en cas de changement de branche (cf. Fiche thématique relative aux particularités des branches de formation et d'examens ainsi que plan de formation, annexe 1 « Dispenses relatives aux cours interentreprises »).

Les certificats de branche peuvent être inclus dans le portfolio personnel.

## **6 Maturité professionnelle en cours d'apprentissage**

En complément de l'ordonnance sur la formation, les règles suivantes s'appliquent à la maturité professionnelle en cours d'apprentissage :

Si une personne en formation effectue la maturité professionnelle en cours d'apprentissage, elle est dispensée de l'examen final à l'école professionnelle pour le point d'appréciation 1 « Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques ». En cas de dispense, la note du domaine de qualification « connaissances professionnelles et culture générale » se compose des notes des autres points d'appréciation, pondérées de manière égale.

Les personnes qui passent de l'enseignement menant à la maturité professionnelle au CFC seul avant la dernière année de la formation professionnelle initiale effectuent l'ensemble du domaine de qualification « connaissances professionnelles et culture générale » du CFC.

En cas de passage ultérieur de la maturité professionnelle au CFC, le travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP) remplace le travail personnel d'approfondissement dans le point d'appréciation 1 : « Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques » de l'examen final « connaissances professionnelles et culture générale » du CFC. Si le TIP fait défaut, les personnes en formation doivent élaborer un travail personnel d'approfondissement conformément à l'ordonnance sur la formation.

En cas d'abandon de la maturité professionnelle en cours d'apprentissage, la note de l'enseignement des connaissances professionnelles et de la culture générale correspond, conformément à l'art. 24, al. 7, de l'ordonnance sur la formation, à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des notes semestrielles globales obtenues après l'abandon conformément à l'art. 19, al. 2. S'il n'existe qu'une seule note semestrielle globale, celle-ci est considérée comme la note de l'enseignement des connaissances professionnelles et de la culture générale.



## 7 Formation initiale en école (FIEc)

En ce qui concerne la formation initiale en école (FIEc), les règles suivantes s'appliquent :

École professionnelle (note d'expérience)

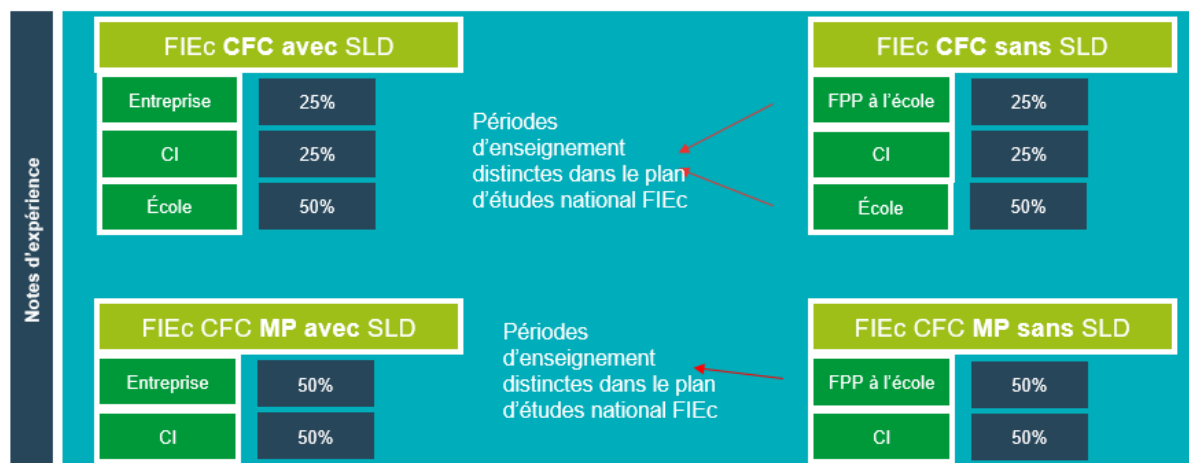
- Dans la FIEc (CFC sans maturité professionnelle), la note de l'enseignement des connaissances professionnelles et de la culture générale (note d'expérience) correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des notes semestrielles globales disponibles selon la variante de mise en œuvre.

Formation à la pratique professionnelle (note d'expérience)

- Dans la variante de mise en œuvre FIEc avec stage de longue durée, les personnes en formation effectuent deux contrôles de compétence pour la formation à la pratique professionnelle (contrôles de compétence de l'entreprise). Les notes qui en découlent sont prises en compte dans le calcul de la note d'expérience.
- Dans la variante de mise en œuvre FIEc sans stage de longue durée (variante de mise en œuvre en école à plein temps), en lieu et place des contrôles de compétence de l'entreprise, les personnes en formation effectuent deux contrôles de compétence notés (composés éventuellement de plusieurs prestations) sur la base des contenus de la formation à la pratique professionnelle dispensés à l'école.

Cours interentreprises (note d'expérience)

- Dans la variante de mise en œuvre FIEc avec stage de longue durée, les personnes en formation effectuent deux contrôles de compétence pendant les cours interentreprises. Les notes qui en découlent sont prises en compte dans le calcul de la note d'expérience.
- Dans la variante de mise en œuvre FIEc sans stage de longue durée, il est préférable que les contenus des cours interentreprises (en général branche SA) soient transmis à l'école. Dans ce cas, les cantons octroient une dispense pour les cours interentreprises. Sur cette base, les personnes en formation effectuent deux contrôles de compétence (composés éventuellement de plusieurs prestations). Les notes qui en découlent sont prises en compte dans le calcul de la note d'expérience.



Légende : SLD = stage de longue durée ; FPP = formation à la pratique professionnelle

## **8 Informations concernant l'organisation de l'examen**

### **8.1 Inscription à l'examen**

L'inscription se fait par l'intermédiaire de l'autorité cantonale.

### **8.2 Réussite de l'examen**

Les conditions de réussite sont définies dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

### **8.3 Communication du résultat de l'examen**

La communication du résultat de l'examen est régie par les dispositions cantonales.

### **8.4 Empêchement en cas de maladie ou d'accident**

La procédure en cas d'empêchement de participer à la procédure de qualification pour cause de maladie ou d'accident est régie par les dispositions cantonales.

### **8.5 Répétition d'un examen**

Les dispositions concernant les répétitions sont définies dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

### **8.6 Procédure/voie de recours**

La procédure de recours est régie par le droit cantonal.

### **8.7 Archivage**

La conservation des documents d'examen est régie par les législations cantonales. Les produits fabriqués dans le cadre du TPI sont la propriété de l'entreprise formatrice.

## **Entrée en vigueur**

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour employées de commerce CFC / employés de commerce CFC entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023 et sont valables jusqu'à leur révocation.

Berne, le 3 novembre 2021

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

Pour le comité

Le secrétaire exécutif

Michel Fischer

Roland Hohl

La Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation a pris position sur les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final – Employée de commerce CFC / Employé de commerce CFC lors de sa séance du 24 juin 2021.

**Annexe 1 : Liste des modèles**

<b>Documente</b>	<b>Source</b>
Instrument d'évaluation neutre pour le travail pratique	Conférence suisse des branches de formation et d'exams commerciales (CSBFC) <a href="http://www.csbfc.ch">http://www.csbfc.ch</a>
Instrument d'évaluation neutre pour les connaissances professionnelles et la culture générale	Conférence suisse des branches de formation et d'exams commerciales (CSBFC) <a href="http://www.csbfc.ch">http://www.csbfc.ch</a>
Instrument d'évaluation commun à toutes les branches pour les contrôles de compétences de l'entreprise	Conférence suisse des branches de formation et d'exams commerciales (CSBFC) <a href="http://www.csbfc.ch">http://www.csbfc.ch</a>

## Annexe 2 : Structure de la procédure de qualification avec examen final – Employé-e de commerce CFC

		1 <sup>re</sup> année d'apprentissage	2 <sup>e</sup> année d'apprentissage	3 <sup>e</sup> année d'apprentissage	Pondération dans le bulletin de notes*					
<b>Examen final</b>	Examen final dans l'entreprise			TP	Note éliminatoire	TP 30%				
	Examen final à l'école professionnelle			CP / CG	Moyenne des 5 notes des points d'appréciation (Note éliminatoire, sans DC ni option)	CP / CG 30%				
<b>Notes d'expérience</b>	Note d'expérience Entreprise	CCE 1	CCE 2	CCE 3	CCE 4	CCE 5	CCE 6	Moyenne des 6 CCE	<b>Note d'expérience 40 %</b> Entreprise 25 % École prof. 50 % CI 25 %	
	Note d'expérience École professionnelle	DCO A	NBS 1	NBS 2	NBS 3	NBS 4	NBS 5			Moyenne des 6 notes semestrielles globales (Note semestrielle globale = Moyenne des notes du bulletin semestriel)
		DCO B	NBS 1	NBS 2	NBS 3	NBS 4	NBS 5	NBS 6		
		DCO C	NBS 1	NBS 2	NBS 3	NBS 4	NBS 5	NBS 6		
		DCO D	NBS 1	NBS 2	NBS 3	NBS 4				
		DCO E	NBS 1	NBS 2	NBS 3	NBS 4				
	DC	NBS 1	NBS 2	NBS 3	NBS 4					
	Option					NBS 1	NBS 2			
Note d'expérience CI	NSG 1	NSG 2	NSG 3	NSG 4	NSG 5	NSG 6	Moyenne des 2 CC-CI			
		2 CC-CI sur l'ensemble de la formation professionnelle initiale								

\* Pour l'arrondi des notes, cf. dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification – Employée/Employé de commerce CFC (p. 4 et 5).

CCE = contrôle de compétences de l'entreprise ; DCO = domaine de compétences opérationnelles ; TP = travail pratique ; CP / CG = connaissances prof. / culture générale ; NBS = note du bulletin semestriel ; DC = domaine à choix ; NSG = note semestrielle globale

### Annexe 3 : Structure de la procédure de qualification avec examen final – Employé-e de de commerce CFC + MP1

		1 <sup>re</sup> année d'apprentissage		2 <sup>e</sup> année d'apprentissage		3 <sup>e</sup> année d'apprentissage		Pondération dans le bulletin de notes*	
Examen final	Examen final dans l'entreprise					TP		Note éliminatoire	TP 30%
	Examen final à l'école professionnelle					CP / CG		Moyenne des 4 notes des points d'appréciation (Note éliminatoire, sans DCO A, DC ni option)	CP / CG 30%
Notes d'expérience	Note d'expérience Entreprise	CCE 1	CCE 2	CCE 3	CCE 4	CCE 5	CCE 6	Moyenne des 6 CCE	Note d'expérience 40 % Entreprise 50 % CI 50 %
	Note d'expérience CI	2 CC-CI sur l'ensemble de la formation professionnelle initiale						Moyenne des 2 CC-CI	

\* Pour l'arrondi des notes, cf. dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification – Employée/Employé de commerce CFC (p. 4 et 5).

CCE = contrôle de compétences de l'entreprise ; TP = travail pratique ; CP / CG = connaissances professionnelles / culture générale