

## **Plan de formation**

### **Assistant du commerce de détail AFP / Assistante du commerce de détail AFP**

#### **Annexe 1**

### **Recommandations d'exécution destinées aux cantons**

Etat : 28.04.2021

#### **A. Formation en entreprise**

Les exigences minimales / assortiments minimaux promulgués par FCS en collaboration avec les branches de formation et d'examens, listés dans l'annexe 1 du plan de formation, doivent impérativement être respectés.

#### **1. Formation professionnelle**

Dans les nouvelles formations initiales, l'enseignement des connaissances professionnelles et le développement des compétences opérationnelles font partie des principales missions de l'entreprise formatrice. En complément des connaissances de la branche enseignées en CI, les apprentis doivent recevoir une formation en entreprise sur les contenus spécifiques à la branche et aux assortiments.

Les exigences professionnelles posées aux formatrices et formateurs professionnel-le-s sont décrites dans l'art. 11 de l'Ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'assistante et assistant du commerce de détail CFC de la manière suivante :

*Les personnes ci-après remplissent les exigences posées aux formateurs*

- a) *les gestionnaires du commerce de détail CFC justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans la profession ;*
- b) *les gestionnaires de vente qualifiés justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans la profession ;*
- c) *les vendeurs qualifiés justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans la profession ;*
- d) *les titulaires d'un CFC dans une profession apparentée et justifiant des connaissances professionnelles requises propres aux gestionnaires du commerce de détail CFC et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans la profession ;*
- e) *les titulaires d'un titre correspondant de la formation professionnelle supérieure.*

Recommandation de l'OrTra Formation du Commerce de détail Suisse aux cantons :

La preuve de la pratique professionnelle dans la profession doit de préférence être fournie à la branche de formation et d'examens (F+E) concernée.

Sont considérées comme des professions avec CFC apparentées :

- libraire
- droguiste
- fleuriste
- spécialiste en photographie
- assistant/assistante en pharmacie
- employé/employée de commerce
- spécialiste de dialogue avec la clientèle

et les professionnels qualifiés justifiant de 3 ans d'expérience de vente dans la branche F+E concernée, sont par exemple :

- menuisier/menuisière, mécanicien/mécanicienne en deux-roues, peintre, installateur/installatrice sanitaire, installateur-électricien/installatrice-électricienne dans la F+E DO IT YOURSELF
- menuisier/menuisière dans la F+E meubles
- boulanger-pâtissier-confiseur/boulangère-pâtissière-confiseuse, cuisiner/cuisinière, boucher-charcutier/bouchère-charcutière et spécialiste en restauration de système dans la F+E Alimentation et la F+E Boulangerie-Confiserie
- spécialiste en restauration dans la F+E Boulangerie-Confiserie
- mécanicien/mécanicienne en maintenance d'automobiles et mécatronicien/mécatronicienne d'automobiles -dans la F+E Automobile Sales et Automobile After-Sales avec la formation continue correspondante dans la vente
- électronicien/électronicienne en multimédia dans la F+E Consumer-Electronics
- créateur/créatrice de vêtements dans la F+E Textile
- agent/agente du mouvement ferroviaire ou agent/agente de transports publics (CFC) dans la F+E Transports publics

## **2. Outils**

### Dossier de formation/rapport de formation

Le dossier de formation est le maillon clé du portfolio personnel qui fait état des principaux travaux en rapport avec les compétences opérationnelles à acquérir par les personnes en formation. Il s'agit d'un outil décisif pour le développement des capacités et compétences au sein de l'entreprise promouvant systématiquement le savoir-faire des futurs professionnels.

Avec des mandats pratiques, le dossier de formation concrétise les objectifs évaluateurs de l'entreprise décrits dans le plan de formation. Il constitue, tant pour les personnes en formation que pour les formateurs, un support pour une mise en œuvre correcte et complète des objectifs évaluateurs.

En tant qu'élément central de la coopération entre les lieux de formation, le dossier de formation est une référence pour la mise en œuvre de l'orientation vers les compétences opérationnelles également dans le programme d'enseignement à l'école professionnelle et aux cours interentreprises.

Le dossier de formation est géré en continu sur un outil en ligne (Konvink) par la personne en formation et contient, selon un classement par semestre, les objectifs évaluateurs de l'entreprise, les mandats pratiques y relatifs, les travaux effectués ainsi que les formulaires pour le rapport de formation.

Les mandats pratiques traités par les personnes en formation sont continuellement discutés avec la formatrice / le formateur professionnel-le. Cette dernière / ce dernier contrôle le dossier de formation et s'entretient à ce propos avec la personne en formation au moins une fois par semestre. L'entretien se prépare à l'aide d'une grille de compétences prédéfinie avec une auto-évaluation et une évaluation externe des compétences opérationnelles traitées effectuée par la formatrice / le formateur.

A la fin de chaque semestre, la formatrice ou le formateur professionnel-le fait état du niveau de formation de l'apprenti dans le rapport de formation spécifique au commerce de détail (=grille de compétences + page de couverture). Pour ce faire, il ou elle se base sur les prestations fournies dans la pratique et sur les feedbacks reçus quant aux prestations scolaires et celles fournies aux cours interentreprises. Il ou elle s'entretient avec la personne en formation à propos du dossier de formation. Les mesures permettant d'atteindre les objectifs de formation sont prises ensemble et consignées par écrit. Le rapport de formation fait ensuite état des effets des mesures convenues.

#### Note d'expérience en entreprise

La formatrice ou le formateur contrôle les prestations de la personne en formation à la fin du 2<sup>e</sup> et du 3<sup>e</sup> semestre (formulaire de contrôle de compétences dès que disponible sur [www.bds-fcs.ch](http://www.bds-fcs.ch)). Les notes d'expérience sont transférées depuis Konvink sur la plateforme d'échange de données Vodex (BDEFA2) et sont prises en compte dans la procédure de qualification.

Les bases de ce contrôle de compétences sont constituées par les rapports de formation, respectivement les grilles de compétences (voir ci-dessus).

### **3. Changements contractuels/apprentissages complémentaires/dispenses**

#### Changement contractuel ACD → GCD

La conversion du contrat d'apprentissage n'est possible que durant le 1<sup>er</sup> semestre. Les notes d'expérience scolaires de la formation initiale du niveau AFP ne sont pas reprises.

### Formation initiale raccourcie de GCD pour les ACD

Pour les titulaires d'une attestation fédérale professionnelle d'assistant/assistante du commerce de détail, il est possible d'effectuer une formation initiale raccourcie de gestionnaire du commerce de détail. Elle commence par la 2<sup>e</sup> année d'apprentissage et dure 2 ans.

### Suivi des cours interentreprises (CI) dans le cas d'une formation raccourcie

Les apprentis titulaires d'une AFP ACD et effectuant une formation raccourcie de GCD dans la même branche F+E dans un délai de trois ans, bénéficient d'une dispense pour les cours interentreprises dans le DCO C (10 jours). Les CI dans le DCO E ou F sont obligatoires. Dans ce cas, seul le contrôle de compétences CI de la 3<sup>e</sup> année sera compté dans la note d'expérience.

Les apprentis titulaires d'une AFP ACD et effectuant une formation raccourcie dans une autre branche de formation et d'examens, doivent suivre la totalité des 14 jours de CI dans la nouvelle branche F+E pour autant que cela est possible pour la branche F+E sur le plan organisationnel. Si cela n'est pas possible sur le plan organisationnel, les entreprises formatrices sont responsables de l'enseignement de la matière CI manquée. Une dispense du CI, respectivement du contrôle de compétences y relatif est prononcée par l'autorité cantonale à condition que les branches de formation et d'examens confirment l'impossibilité organisationnelle du rattrapage des CI.

### Dispenses

Les professionnels titulaires d'un autre diplôme peuvent être dispensés à l'école professionnelle des cours de l'enseignement de culture générale non intégrée.

## **4. Changement de branche**

Les personnes en formation qui changent de branche de formation et d'examens durant leur apprentissage, doivent rattraper les cours interentreprises dans la nouvelle branche F+E. Si cela n'est pas possible sur le plan organisationnel, les entreprises sont tenues d'enseigner la matière branche F+E manquée. Lors de la confirmation par la branche de formation et d'examens de l'impossibilité organisationnelle du rattrapage des CI, l'autorité cantonale octroie une dispense des CI resp. du contrôle de compétences concerné. Le changement de branche doit avoir lieu au plus tard à la fin de la 1<sup>ère</sup> année d'apprentissage.

## **5. Changement d'entreprise**

Les notes d'expérience entreprise sont reprises dans le cas d'un changement d'entreprise.

## **6. Réduction de la durée d'apprentissage**

Les réductions de la durée d'apprentissage sont un projet de l'organe national de coordination (ONC). Les résultats seront publiés ici aussitôt qu'ils seront disponibles.

## **7. Procédure de qualification – cas spéciaux**

### Procédure de qualification selon l'art. 32 OFPr

L'art. 18 let. c ch. 2 de l'Ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'assistante et assistant du commerce de détail AFP prévoit comme condition d'admission au moins 5 ans d'expérience professionnelle dont 3 ans au minimum dans le domaine d'activité des assistants du commerce de détail AFP et dans la branche de formation et d'examens visée.

Les candidats et candidates (ADC) selon l'art. 32 OFPr seront admis pour la première fois à la procédure de qualification en 2024 (même date que pour les personnes en formation au bénéfice d'un contrat d'apprentissage).

L'art. 23 de l'Ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'assistante et assistant du commerce de détail CFC renseigne sur l'évaluation particulière des candidates et candidats ayant acquis les compétences opérationnelles requises hors du cadre de la formation professionnelle initiale réglementée.

A considérer en général :

Afin d'acquérir des connaissances globales dans le domaine de compétence opérationnelle C, il est fortement recommandé aux candidates et candidats de suivre les cours interentreprises de la branche de formation et d'examens (F+E) choisie. La réussite de la procédure de qualification n'est réaliste qu'en procédant de cette manière. Les accords concernant le suivi des cours interentreprises sont directement convenus entre les candidates et candidats et les F+E.

Afin d'assurer la tenue de l'examen pratique, au moment de l'inscription à l'examen final, les candidates et candidats doivent travailler dans une entreprise du commerce de détail à même d'organiser l'examen pratique, ou faire part à la direction des examens d'une autre entreprise leur permettant d'effectuer l'examen pratique. L'entreprise doit remplir les exigences minimales quant à l'assortiment et aux équipements posées aux entreprises formatrices.