

Bienvenue

Séance d'impulsion dans l'accompagnement de la mise en œuvre Employé-e de commerce FIEn / FIEc

06. Juni 2024

Séance d'impulsion

«Médias d'apprentissage étendus pour l'enseignement des connaissances professionnelles dans le cadre du DCO E – Utilisation des technologies numériques du monde du travail»

3 Objectifs

Objectif des séances d'impulsion

- Vous avez un aperçu des médias d'apprentissage étendus de l'organe responsable pour l'enseignement des connaissances professionnelles dans le cadre du DCO E.
- Vous disposez d'idées supplémentaires pour préparer vos cours.
- Nous prenons note de vos idées pour continuer à développer les médias d'apprentissage.

4 Déroulement de la séance d'impulsion

Bloc 1 : Introduction

Bloc 2 : Les nouveaux médias d'apprentissage dans le DCO E
Aperçu des prototypes

Bloc 3 : Le lien avec la procédure de qualification

Questions & réponses du plénum

Bloc 4 : Conclusion / Perspectives

IMPORTANT :

La séance d'impulsion est enregistrée et sera publiée sur www.la-reforme.ch.

Bloc 1 : Introduction

6 Vue d'ensemble de l'accompagnement de la mise en œuvre

Question /
Soutien par un
service central

Séances
d'impulsion

Analyse des
instruments de
mise en œuvre
/ échange
d'expériences

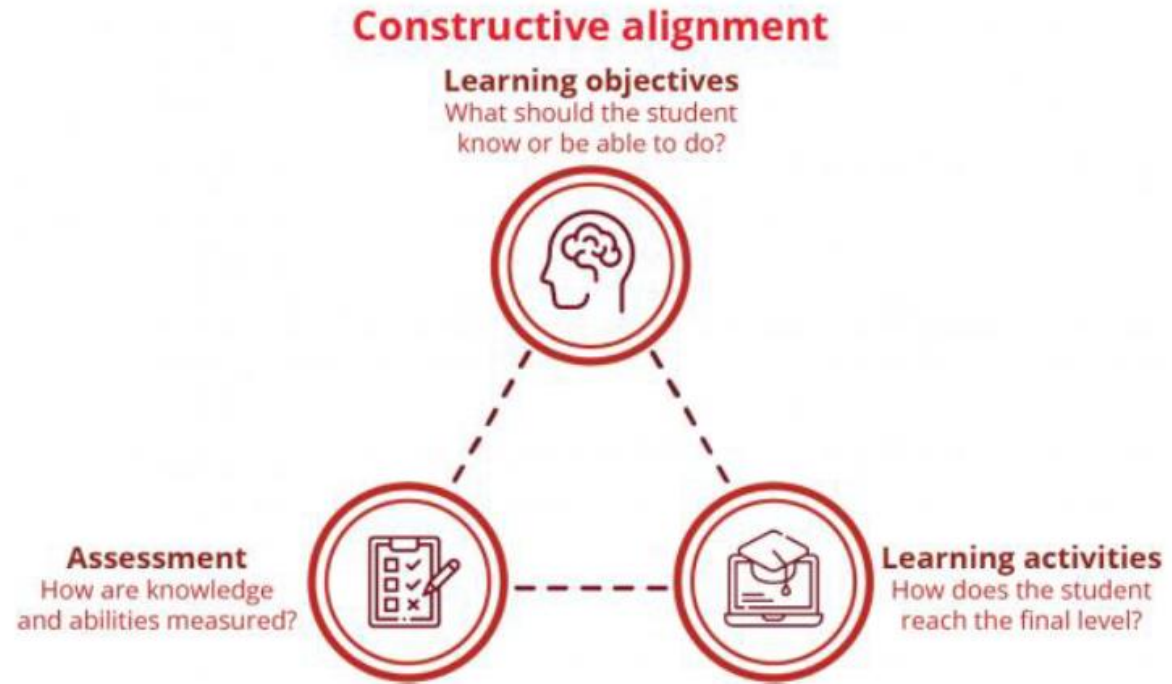
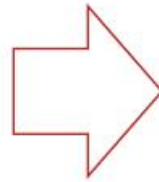
Évaluation des
résultats et
optimisations

Pour les écoles

Au niveau du pilotage

7 Bases

Si vous tenez compte de ceci, vous dispenserez un meilleur enseignement que celui que l'on trouve dans la plupart des écoles et des hautes écoles...



Constructive Alignment: John Biggs / Catherine Tang 1999

Documents de base

Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'employé de commerce / employé de commerce avec certificat fédéral de capacité (CFC)

412.140.221.73

du 16 août 2021 (Etat le 1^{er} janvier 2022)

Emploie de commerce CFC / Kaufmann EFZ / Kaufmann EFZ / Impiegato di commercio AFC /

Le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à la vie Part. 24 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la loi Part. 24 de l'ordonnance du 19 novembre 2002 sur la (CFFP).

Section 1 Disposition générales

Art. 1 Profil de la profession

Le employé de commerce de niveau CFC exerce une activité professionnelle et se distingue par les caractéristiques, les aptitudes, les connaissances et les aptitudes suivantes:

- Il est sous des collaborateurs contrôlés sur les prestations de gestion d'entreprise, travailler dans l'entreprise (commerce et l'entrepreneuriat dans les entreprises et les sociétés de technologies commerciales en matière de technologies commerciales et de gestion de l'entreprise).
- leur champ d'activité étendu à la gestion des relations avec les clients et fournisseurs à l'exécution de tâches spécifiques à la complexité de processus de travail au sein de l'entreprise et leurs aptitudes personnelles.
- la possibilité des compétences opérationnelles et de travailler dans le domaine de la langue de l'entreprise et leurs aptitudes personnelles.
- l'importance dans le travail autonome et de travailler de manière autonome et de travailler de manière autonome.

801 2021 001
1 83 412 140

2022 Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegato di commercio

↓ Domaines de compétences opérationnelles	Compétences opérationnelles→								
a Travail au sein de structures d'activités et d'organisation dynamiques	a1 Examiner et développer des compétences commerciales	a2 Développer et utiliser des réseaux propres au domaine commercial	a3 Recevoir et assouvir des mandats propres au domaine commercial	a4 Agir de manière responsable dans la société	a5 Intégrer des questions politiques et une approche culturelle dans ses actions				
b Interaction dans un milieu de travail interconnecté	b1 Collaborer et communiquer dans différentes équipes pour accomplir des mandats propres au domaine commercial	b2 Coordonner les interfaces dans les processus en entreprise	b3 Participer aux discussions économiques	b4 Exécuter des tâches de gestion de projets propres au domaine commercial et traiter des projets particuliers	b5 Participer à la réalisation de processus de changement en entreprise				
c Coordination des processus de travail en entreprise	c1 Planifier, coordonner et optimiser des tâches et des ressources dans un environnement de travail commercial	c2 Coordonner et mettre en œuvre des processus de soutien propres au domaine commercial	c3 Documenter, coordonner et mettre en œuvre des processus de marketing et de communication	c4 Mettre en œuvre des activités de marketing et de communication	c5 Assurer le suivi et le contrôle d'opérations financières	c6 Exécuter des travaux de comptabilité financière (option « française »)			
d Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs	d1 Prendre en compte les besoins des clients et des fournisseurs	d2 Mettre des attentes de vente et de conseil avec des clients et des fournisseurs	d3 Mettre des attentes de vente et de négociation avec des clients et des fournisseurs	d4 Entretien les relations avec les clients et les fournisseurs	d5 Créer des situations de conseil, de vente et de négociation engagées avec des clients et des fournisseurs dans la langue nationale (option « communication dans la langue étrangère »)	d6 Gérer des situations de conseil, de vente et de négociation engagées avec des clients et des fournisseurs dans la langue étrangère (option « communication dans la langue nationale »)			
e Utilisation des technologies numériques du monde du travail	e1 Utiliser des applications propres au domaine commercial	e2 Rechercher et évaluer des informations dans le domaine commercial et économique	e3 Évaluer et préparer des données et des statistiques en lien avec le marché et l'entreprise	e4 Préparer des conférences en lien avec l'entreprise à l'aide d'outils multimédias	e5 Mettre en place et gérer des technologies propres au domaine commercial (option « technologie »)	e6 Évaluer de grandes quantités de données au sein de l'entreprise conformément au mandat (option « technologie »)			

Prescriptions sur la formation

Instruments de mise en œuvre

Partie école de la procédure de qualification

Épreuves type
Note d'expérience

Épreuves type
Examen final



Plan d'études national de mise en œuvre à l'école professionnelle Employée / Employé de commerce CFC 1^{re} année d'apprentissage

Organe responsable : CSBF (Conférence suisse des branches de formation et d'examen commerciales)

Le plan d'études national de mise en œuvre a été développé en étroite collaboration avec les confédérations (CFC). Il est donc valable pour toutes les écoles professionnelles en vertu de la loi sur la formation professionnelle initiale. Le contenu de ce document est soumis par l'organe responsable en fonction des besoins et relève de la responsabilité des participants de la formation professionnelle.

N.B. Les clients évaluateurs du plan de formation peuvent si nécessaire des points de vue de l'école pour valider que ces prescriptions ne violent pas les contenus prescrits.

Version 1.2 du 25 octobre 2021

Équipe de rédaction: Erika Aebi, Ingrid Demmer, Susanna Cavazza Weber, Martin Gschwend, Alex Kuhnle, Agnès Lüscher, Flavia Megg, Maria Mäder, Margit Nagel, Theres Probst, Jan Ritzinger, Alexander Zurbögen

Formation commerciale initiale

Plan d'études national pour la CULTURE GÉNÉRALE

Employée / Employé de commerce CFC¹

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:

Employé de commerce CFC / Employé de commerce CFC
Kaufmann EFZ / Kaufmann EFZ
Impiegato di commercio AFC / Impiegato di commercio AFC

N° de la profession 6860

Document disponible sur www.csbfc.ch

kaufmännische Grundbildung
formation commerciale initiale
formazione di base commerciale

Employé de commerce / Employé de commerce CFC
Boussole Employé-e-s de commerce 2023
1^{re} année d'apprentissage

Manuel de navigation pour les enseignant-e-s

Document disponible sur www.csbfc.ch

Monde de l'apprentissage

Mon savoir-faire – éléments opérationnels CFC

Continuer

Guide pratique

Étape 2 : Documenter mon travail et y réfléchir en continu

Continuer

Idées de mise en œuvre mandats pratiques FIEc unités d'exercice pratique

Bloc 2 : Les nouveaux médias d'apprentissage dans le DCO E

Situation initiale et objectifs

La CSEPC a émis le souhait de concrétiser les connaissances professionnelles dans le cadre du DCO E. L'organe responsable répond volontiers à cette demande.

L'objectif est d'élargir les médias d'apprentissage du DCO E pour les apprenti-e-s à l'école professionnelle et de créer un *complément pratique* des éléments opérationnels au niveau des aptitudes technologiques.

Chaque espace de travail est conçu comme un «*atelier numérique*» interactif qui permet aux jeunes d'apprendre de manière autonome et peut être utilisé en classe comme matériel d'apprentissage. Pour chaque atelier, il y a 2 à 3 postes qui sont liés à des cas d'utilisation concrets issus de la pratique professionnelle.

Ces ateliers et postes se caractérisent par des structures claires, un langage simple et des graphiques d'accompagnement visuels afin de créer un environnement d'apprentissage efficace pour les apprenti-e-s.

Vous pouvez utiliser les contenus en fonction de vos besoins.

Vue d'ensemble

ATELIER 1 : Utilisation de technologies « Environnements de travail numériques »

- Poste : communication et collaboration numériques
- Poste : gestion de tâches et de projets
- Poste : organisation numérique de l'équipe



ATELIER 2 : Bases de données et CMS

- Poste : CMS
- Poste : bases de données



ATELIER 3 : Support de premier niveau

- Poste : résoudre des problèmes techniques simples
- Poste : interface avec l'informatique



ATELIER 4 : Techniques de recherche

- Poste : gestion des connaissances avec l'aide de l'IA
- Poste : recherche d'informations avec des moyens classiques



ATELIER 5 : Gestion des données et statistiques

- Poste : gestion de sondages
- Poste : évaluation de données
- Poste : visualisation des données



ATELIER 6 : Application de technologies « Contenus multimédias »

- Poste : images
- Poste : courtes vidéos
- Poste : audios
- Poste : médias d'information
- Poste : réseaux sociaux



Atelier DCO E : utilisation pratique des technologies du monde du travail numérique

© 2024

Format didactique

Les ateliers numériques se basent sur les principes didactiques suivants :

- **Possibilité d’auto-apprentissage** : Les apprenti-e-s sont en mesure de traiter les contenus de manière autonome.
- **Flexibilité** : Les ateliers constituent une offre numérique que les enseignants peuvent utiliser à leur guise.
- **Actualité** : Les contenus d’apprentissage sont actualisés en permanence et vous recevez régulièrement des impulsions sur les nouveautés.
- **Concision** : Les contenus sont présentés aussi brièvement que possible, mais de manière aussi détaillée que nécessaire. Sont représentés les 20% de contenus qui permettent de résoudre 80% des cas pratiques ou des tâches dans le travail quotidien.

Structure d'un poste

Situations issues du quotidien professionnel 1

Page de contenu. Différentes situations professionnelles sont illustrées, montrant aux apprenti-e-s comment utiliser plus tard dans leur quotidien professionnel les compétences qu'ils apprennent dans ce poste. Il montre également ce qui peut arriver dans le pire des cas si l'on ne prend pas les tâches au sérieux ou si l'on ne dispose pas des compétences nécessaires.

Voici comment faire 2

Page de contenu par chapitre. Transmet les compétences nécessaires pour pouvoir maîtriser les «situations issues du quotidien professionnel» décrites. L'accent est mis sur l'action, les connaissances de fond ne sont transmises que dans la mesure où elles sont pertinentes pour la compréhension des contenus.

Savoir comment ! 3

Module composé de listes avec des tutoriels vidéo montrant la mise en œuvre des compétences, directement sur l'écran de l'utilisateur/trice.

À toi de jouer ! 4

Page de contenu. Différents conseils sont donnés aux apprenti-e-s sur la manière dont ils peuvent appliquer les compétences acquises dans leur entreprise, pendant leurs loisirs ou, le cas échéant, à l'école professionnelle et pendant les CI. D'une part, des petits exercices d'application sur les outils, d'autre part, des conseils et des astuces pour la vie quotidienne.

Le prototype

<https://app.konvink.ch/Institution/126/42863/1>

<p>Übersicht</p> <p>Digitale Kommunikation und Zusammenarbeit</p> <p>Ein Grossteil der Zusammenarbeit und Kommunikation in Betrieben läuft inzwischen digital ab. Aber es gibt wahrscheinlich mindestens genauso viele Formen der digitalen Zusammenarbeit, wie es Betriebe gibt. In diesem Posten erhältst du einen vertieften Einblick in ein paar gängige Tools und Arten der digitalen Kommunikation.</p>	<p>Arbeitsalltag</p> <p>Situationen aus dem Arbeitsalltag</p> <p>Weiter</p>	<p>Fertigkeiten</p> <p>So wird's gemacht: Grosse Videokonferenzen managen</p> <p>Weiter</p>
<p>Fertigkeiten</p> <p>So wird's gemacht: Webinare organisieren und Teilnehmende managen</p> <p>Weiter</p>	<p>Fertigkeiten</p> <p>So wird's gemacht: Auf effektive Art digital visualisieren</p> <p>Weiter</p>	<p>Tutorials</p> <p>Gewusst wie!</p> <p>Weiter</p>
<p>Transfer</p> <p>Du bist dran!</p> <p>Weiter</p>	<p>Fertigkeiten</p> <p>Literatur- / Abbildungsverzeichnis</p> <p>Weiter</p>	

Du bist dran! V1

Du hast Vieles zur Theorie gelesen und dir Tutorials angeschaut. Aber nichts ist so effektiv, wie wenn du Sachen ausprobierst. Deshalb: Jetzt bist du dran! Hier findest du eine kleine Sammlung an Alltagstipps und Aufgaben, die du anhand der verschiedenen Tools und Gratisversionen direkt selbst ausprobieren kannst.

Probier's selber aus

Du hast dich in den Handlungsbausteinen und in der Werkstatt schlau gemacht, aber dir brennt's unter den Fingern, selbst was auszuprobieren? Dann nutze diese Freizeite, also gratis Tools, mit denen du verschiedene Fertigkeiten üben kannst. Damit du das nächste Mal, wenn es im Betrieb ernst gilt, sicher und kompetent handeln kannst. Viel Spass beim Ausprobieren!

Zoom: Meeting aufzeichnen

Bilde ein Tandem mit einem/r Kolleg/in, entweder aus deinem Betrieb, der Berufsschule oder aus deinem Privatleben. Startet zusammen ein Zoom-Meeting, während ihr euch an verschiedenen Orten befindet. Zeichne das Zoom-Meeting mit dem Recording-Button auf. Du findest die Aufnahme danach auf deinem Computer unter «Dokumente» im Ordner «Zoom» oder «Aufnahmen».

Du kannst den Speicherort für Zoom-Aufnahmen auch in den Einstellungen des Zoom-Clients ändern. Gehe dazu zu den Zoom-Einstellungen, wähle den Tab «Aufnahme» und klicke auf «Speicherort ändern». Dort kannst du dann einen anderen Speicherort auf deinem Computer auswählen.

Links

Microsoft Teams: 2 Break-Out-Rooms einrichten

Bilde eine Ser-Gruppe. Starte ein Team-Meeting und richte 2 Break-Out-Rooms ein für die Teilnehmenden. Weise je zwei deiner Kolleg/innen einem Break-Out-Room zu und hole sie nach

Gewusst wie!

■ Aktualisiert am Montag, 4. März 2024

Du willst genau sehen, wie die verschiedenen Tools funktionieren oder eine bestimmte Funktion besser kennen lernen? Dann bist du hier genau richtig! Klick dich durch die verschiedenen Tutorials durch und schau dir an, wie du die Tools genau bedienst und was es für Funktionen gibt.

Grosse Videokonferenzen managen

Zoom-Meeting über Outlook Add-in planen

Prache: Englisch, Untertitel deutsch
Dauer: 4 Minuten 14 Sekunden
Quelle: www.youtube.com, Zugriff am 29.2.2024

Hast du dich auch schon gefragt, wie du möglichst einfach und schnell Zoom Meetings über deinen Outlook Kalender planen kannst? Erfahre hier mehr dazu und lerne, wie du Zoom in deinem Outlook-Konto integrierst. Blende die Untertitel in deiner bevorzugten Sprache ein, wenn dir die englische Version zu schwierig ist.

Break-Out-Rooms während eines Zoom-Meetings nutzen

Prache: Englisch, Untertitel deutsch
Dauer: 4 Minuten 39 Sekunden
Quelle: www.youtube.com, Zugriff am 29.2.2024

Bestimmst wirst du schon in online Meetings, in denen es Break-Out-Rooms gab. Aber weisst du auch, wie du solche zusätzlichen Räume planst und nutzt, wenn du nicht Teilnehmer/in bist, sondern das ganze organisieren sollst? Hier lernst du, wie du das in Zoom machst. Blende die Untertitel in deiner bevorzugten Sprache ein, wenn dir die englische Version zu schwierig ist.

Bildschirm, Video und Audio über Zoom teilen

Prache: Englisch, Untertitel deutsch
Dauer: 3 Minuten 41 Sekunden
Quelle: www.youtube.com, Zugriff am 29.2.2024

Die Anzahl der Dinge, die du über Zoom von deinem Bildschirm aus teilen kannst, könnte dich überraschen! Erfahre hier, wie du verschiedene Inhalte in einem Zoom-Meeting oder Webinar von deinem Bildschirm aus teilen kannst. Blende die Untertitel in deiner bevorzugten Sprache ein, wenn dir die englische Version zu schwierig ist.



Les ateliers

Atelier 1 : Utilisation de technologies « Environnement de travail numériques »

Poste 1 : Communication et collaboration numériques

Poste 2 : Gestion de tâches et de projets

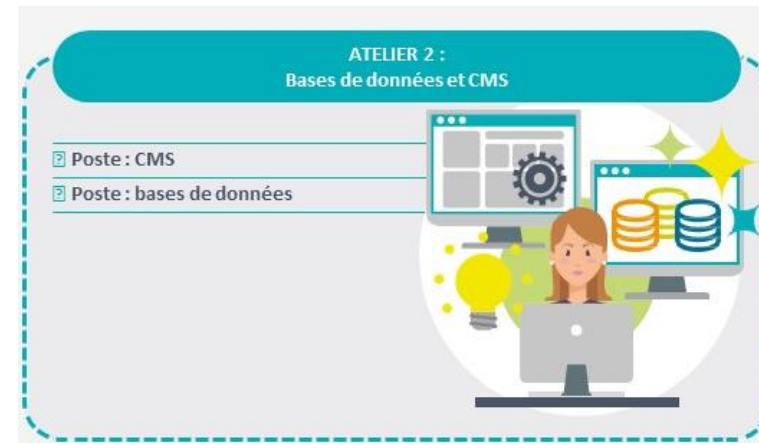
Poste 3 : Organisation numérique de l'équipe



Atelier 2 : Bases de données et CMS

Poste 1 : CMS

Poste 2 : Bases de données



Atelier 3 : Support de premier niveau

Poste 1 : Résoudre des problèmes techniques simples

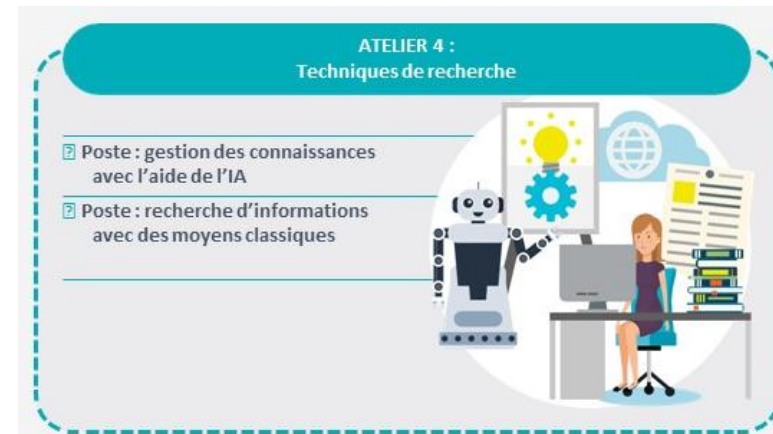
Poste 2 : Interface avec l'informatique



Atelier 4 : Techniques de recherche

Poste 1 : Gestion des connaissances avec l'aide de l'IA

Poste 2 : Recherche d'informations avec des moyens classiques

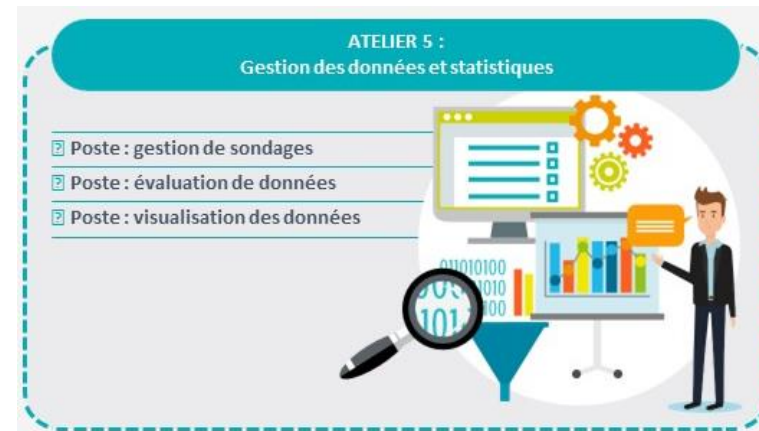


Atelier 5 : Gestion des données et statistiques

Poste 1 : Gestion de sondages

Poste 2 : Évaluation de données

Poste 3 : Visualisation des données



Atelier 6 : Application de technologies « Contenus multimédias » (I)

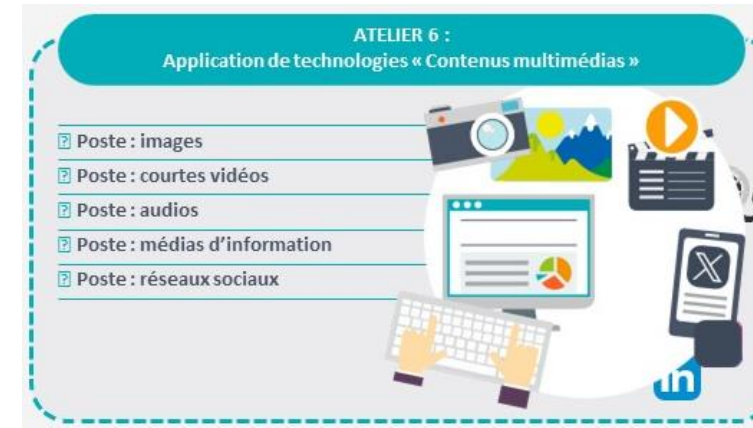
Poste 1 : Images

Poste 2 : Courtes vidéos

Poste 3 : Audios

Poste 4 : Médias d'information

Poste 5 : Réseaux sociaux



Bloc 3 : Le lien avec la procédure de qualification

Exigences auxquelles les examens devront répondre à l'avenir

1. Vérification des compétences opérationnelles
2. Intégration de l'utilisation de l'intelligence artificielle
3. Examens proches de la pratique / réalistes
4. Respect des nouvelles prescriptions sur la formation
5. Examen final scolaire élaboré et distribué de manière centralisée au niveau des régions linguistiques

Qu'est-ce que cela signifie pour le DCO E ?

- Dans le quotidien professionnel, les technologies numériques sont utilisées pour accomplir des tâches commerciales.
- L'action et la problématique sont au centre. En règle générale, le choix de l'outil est laissé aux apprenti-e-s.
- Open book et Internet autorisés
- Il est de la responsabilité des apprenti-e-s de préparer le BYOD pour l'examen → Support de premier niveau.

Indication :

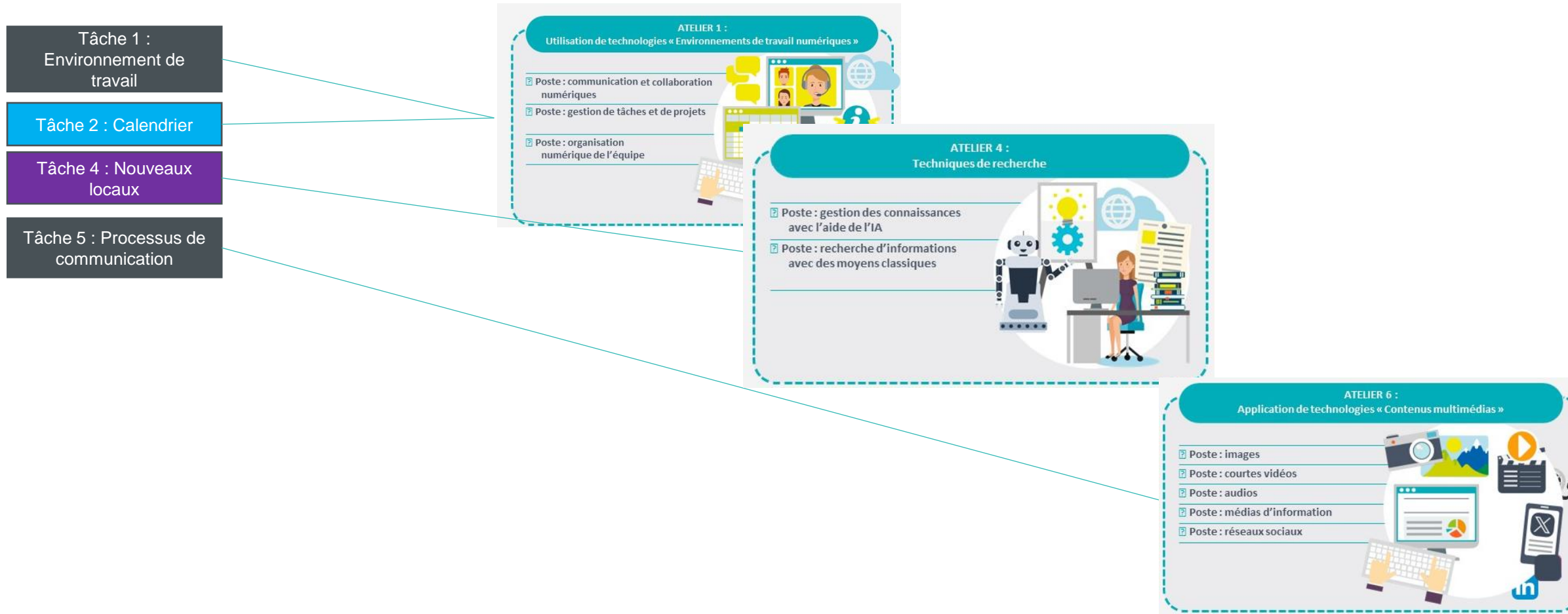
Séance d'impulsion sur la nouvelle procédure de qualification et les séries zéro prévues pour l'automne 2024

Lien avec la procédure de qualification : Examen final écrit CFC (série zéro)

b	Interagirer in einem vernetzten Arbeitsumfeld	b1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge	b2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren	b3: In wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren	b4: Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten	b5: Betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten
		Tâche 3 : Conflit au sein de l'équipe x2	Tâche 5 : Processus de communication Tâche 5 : Processus de communication (LN)	Tâche 4 : Nouveaux locaux	Tâche 1 : Environnement de travail	
c	Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	c1: Aufgaben und Ressourcen im kaufmännischen Arbeitsbereich planen, koordinieren und optimieren	c2: Kaufmännische Unterstützungsprozesse koordinieren und umsetzen	c3: Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen	c4: Marketing- und Kommunikations-	c5: Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren
			Tâche 7 : Contrat exposant	Tâche 2 : Calendrier x2	Tâche 7 : Contrat exposant (LE) Tâche 6 : Give away	Tâche 6 : Give away
e	Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	e1: Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden	e2: Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen	e3: Markt- und betriebsbezogene Statistiken und Daten auswerten und aufbereiten	e4: Betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten	
		Tâche 2 : Calendrier Tâche 1 : Environnement de travail	Tâche 4 : Nouveaux locaux Tâche 4 : Nouveaux locaux		Tâche 5 : Processus de communication x2	

Lien avec la procédure de qualification

- Extrait de la série zéro (CFC) pour laquelle le DCO E et en particulier les contenus de l'atelier sont intégrés



Questions & réponses du plénum

Avez-vous des questions ?

- Veuillez poser vos questions dans le chat
- 10 min

Bloc 4 : Conclusion et perspectives

Planification

Mise en ligne par étapes à partir de mi-juin 2024

- Priorité 1 : Ateliers 1 / 3 / 4 / 6
- Priorité 2 : Ateliers 2 / 5

Les contenus seront disponibles pour la rentrée scolaire.

Les médias d'apprentissage sont complétés en permanence par des éléments dynamiques.

Sondage à la sortie

- Comment évaluez-vous l'utilité des nouveaux médias d'apprentissage pour l'enseignement ?
- Avez-vous des idées pour le développement des médias d'apprentissage dans le DCO E ?