


LEXIQUE Orfo23

MOT	EXPLICATION
Auto-évaluation	Lorsque la personne en formation complète la grille de compétence sur une compétence opérationnelle du semestre elle procède à son auto-évaluation.
Auto-apprentissage	Ce terme est expliqué dans le lexique sous E-learning.
BDEFA2	Base de données fédérale dans laquelle les notes entreprise de CFC sont enregistrées.
Blended learning	<p>Le blended learning est divisé en 3 parties qui doivent être réalisées par la personne en formation sur son temps de travail en respectant la durée et le délai indiqué sur le planning annuel CI :</p> <p>1) E-Learning (à réaliser avant le cours en présentiel) Pour les CI, excepté pour les cours programme cadre, la personne en formation devra visionner de courtes vidéos (e-learning) afin de préparer la matière.</p> <p>2) Travaux préparatoires (à réaliser avant le cours en présentiel) Après avoir regardé la vidéo, la personne en formation devra effectuer également pour chaque CI des travaux préparatoires (TP) selon les instructions reçues, en relation avec la thématique, afin de se familiariser avec les sujets qui seront abordés lors du cours CI.</p> <p><i>Le E-learning + Travail préparatoire = Travail autonome de la personne en formation</i> <i>Ce travail permet de réduire la théorie lors du cours en présentiel afin de laisser davantage de place à la pratique et à l'échange d'expérience. Il est donc primordial que la personne en formation vérifie attentivement sa convocation et planifie son travail autonome en avance. Ceux-ci devront être envoyés à l'ifage (alexandra.humblot@ifage.ch) en respectant un délai prédéfini dans le planning annuel des cours. Si le travail autonome n'est pas finalisé et envoyé dans les temps, la personne en formation ne pourra pas être admise au CI concerné.</i></p> <p>3) Consolidation des compétences =>Travail de suivi (à réaliser après le cours en présentiel) Après chaque journée de CI, la personne en formation aura la possibilité d'effectuer un e-test d'entraînement afin de se familiariser avec la méthode d'évaluation en vue du e-test. Pour plus de détails, voir dans ce lexique sous e-test d'entraînement.</p>
Compétences opérationnelles	Correspondent aux compétences professionnelles que la personne en formation doit acquérir sur la durée de sa formation en entreprise (22 compétences opérationnelles en jaune et une option en bleu). Toutes les compétences opérationnelles à acquérir se trouvent dans le programme de formation.
Consolidation des compétences	Ce terme est expliqué dans le lexique sous Blended learning et e-test d'entraînement.
Contrôles de compétences Cours interentreprises (CCCI)	Deux CCCI durant la formation : un contrôle en 1ère année d'apprentissage et un autre en 2ème année d'apprentissage. Un CCCI (24 points) = 2 e-tests (chaque e-test 6 points) + 1 mandat de transfert (12 points). Les deux CCCI sont repris dans la procédure de qualification.
Contrôles de compétences Ecole professionnelle	<p>Les personnes en formation effectuent différents contrôles de compétence par semestre dans les domaines de compétences opérationnelles traités Il en résulte les notes semestrielles dans les domaines :</p> <p>DCO A (semestres 1-5) DCO B (semestres 1-6) DCO C (semestres 1-6) DCO D (semestres 1-4) DCO E (semestres 1-4) Domaine à choix (semestres 1-4) Option (semestres 5-6)</p> <p>La note semestrielle globale est calculée à partir de toutes les notes d'un semestre (valeur moyenne). Note d'expérience = moyenne des six notes semestrielles globales.</p>
Contrôles de compétences Entreprise (CCE)	Voir dans le lexique sous Entretien de qualification.
Cours interentreprises (CI)	<p>Durant son apprentissage, la personne en formation suivra régulièrement des cours CI qui complètent la formation entre l'école professionnelle et l'entreprise formatrice. Ces cours les aident à effectuer des liens entre ces différents pôles et favorisent le partage d'expérience entre apprentis et/ou stagiaires afin d'élargir leurs connaissances sur l'administration publique. Les cours sont dispensés par des professionnels de l'administration publique appelés intervenants. Par différentes méthodes d'apprentissage, les intervenants apportent des compléments théoriques en lien avec la pratique et donnent des outils supplémentaires afin d'atteindre les objectifs demandés.</p> <p>Les CI sont structurés en fonction des compétences opérationnelles et dispensent les connaissances spécifiques à la branche administration publique. Il y a 16 jours de CI (dont 5 jours de e-learning avec travaux préparatoires à réaliser sur la place de travail et 11 jours en présentiel).</p>
Domaines à choix (à l'école professionnelle)	<p>Choix de la personne en formation qui doit être décidé en mars de sa première année d'apprentissage et sera appliqué à l'école professionnelle lors de sa 2ème année d'apprentissage. Les domaines à choix sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2e langue étrangère* - Travail de projet individuel (TPI) <p><i>*Les maturités intégrées (MP1) vont automatiquement en 2ème langue étrangère</i></p> <p>A ne pas confondre avec les domaines de compétences du programme de formation.</p>

Domaines de compétences (colonne en vert dans le programme de formation)	<p>Correspondent aux 5 domaines dans lesquels se trouvent les compétences à acquérir durant l'apprentissage : A jusqu'à E. Ces 5 domaines sont divisés en plusieurs compétences opérationnelles. Ces 5 domaines sont travaillés dans les 3 lieux de formation. A ne pas confondre avec les domaines à choix de l'école professionnelle.</p> 
Dossier de formation	Voir dans le lexique sous Portfolio.
E-learning	Phase d'autoapprentissage à réaliser sur ov-ap, il est obligatoire de le réaliser avant le jour de cours en présentiel.
Entretien de qualification (contrôle de compétences entreprise CCE)	<p>Au terme de chaque semestre, la personne en formation est invitée par son formateur à un entretien de qualification. Cet entretien permet de réaliser une rétrospective du semestre et d'évaluer le développement des compétences opérationnelles acquises en entreprise durant le semestre. Il permet également d'échanger sur le travail et le comportement aux cours interentreprises et à l'école professionnelle.</p> <p>Un formulaire de contrôle de compétence est rempli par le formateur. Il attribue de 0 à 3 points à chaque critère d'évaluation et les commente. Le nombre de points final détermine la note obtenue.</p> <p>La moyenne des 6 notes obtenues lors des entretiens de qualification correspond à la note d'expérience de la partie « entreprise » de la procédure de qualification (examen de fin d'apprentissage). Durant une formation sur 3 ans, 6 entretiens de qualification sont prévus, soit 1 par semestre.</p>
Entretien de feed-back	Entretien permettant au formateur de donner un feed-back à la personne en formation sur ses mandats pratiques, il permet également à la personne en formation de poser des questions. Pour plus de détail, voir dans ce lexique sous mandats pratiques.
Entretien initial avec le formateur-trice	Entretien qui se déroule au début de chaque semestre afin de présenter à la personne en formation les compétences opérationnelles à acquérir ainsi que ses mandats pratiques.
Entretien sur les grilles de compétences	Entretien entre le formateur et la personne en formation basé sur le tableau comparatif afin de discuter de l'auto-évaluation et de l'évaluation externe : les différences, les points d'amélioration, ce qui fonctionne bien.
E-test	<p>Evaluation en ligne sur ov-ap, à la fin du CI1-2-3-4, peut se réaliser une seule fois. Chaque e-test représente 25% de la note annuelle des CI. E-test dure environ 20 minutes, 12 questions, 6 points (0,5 points par question) E-test 1 et E-test 2 sont convertis en une note, conjointement avec le mandat de transfert 1 E-test 3 et E-test 4 sont convertis en une note, conjointement avec le mandat de transfert 2</p> <p>L'E-test 1 couvre les contenus des CI du semestre 1 L'E-test 2 couvre les contenus des CI du semestre 2 L'E-test 3 couvre les contenus des CI du semestre 3 L'E-test 4 couvre les contenus des CI du semestre 4</p>
E-test d'entraînement (consolidation des compétences, travail de suivi)	<p>Ils seront à réaliser à chaque fin de jour de cours dans le blended learning (consolidation des compétences => travail de suivi). Il n'y aura pas de E-test global d'entraînement (englobant les contenus de plusieurs jours de CI). Les e-tests d'entraînement seront proches dans la structure des e-tests avec note, simplement il y aura des questions uniquement liées au jour du cours. Chaque e-test d'entraînement peut être réalisé plusieurs fois.</p>
Evaluation externe	Lorsque le formateur complète la grille de compétence sur une compétence opérationnelle du semestre de la personne en formation, il procède à l'évaluation externe.
Examen final en entreprise (Oral OVAP)	<p>Accent : compétences spécifiques de la branche</p> <p>Structure : Étude de cas guidée orale avec des éléments écrits optionnels Situation de départ = description d'une situation de travail typique spécifique à la branche Ensuite, cinq tâches basées sur cette situation initiale, une par DCO (méthodes : simulation d'action, Mini Case, analyse d'erreur, situation critique, analyse d'entretien, jeu de rôles ou entretien professionnel)</p> <p>Durée : 30 minutes de préparation par les candidats 50 minutes de mise en œuvre</p>
Formateur-formatrice en entreprise	Le formateur référent est la personne responsable de la personne en formation en entreprise, il veille à lui transmettre toutes les compétences opérationnelles selon son programme de formation. La personne en formation peut également travailler avec un formateur terrain qui est là pour lui transmettre des compétences spécifiques dans un domaine qui diffère de celui de son formateur référent.
Grille de compétences	<p>Une fois que la personne en formation a réalisé et documenté tous les mandats pratiques d'une compétence opérationnelle, une première appréciation a lieu et est réalisée à travers la grille de compétences de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La personne en formation complète l'auto-évaluation, - Le formateur complète une évaluation externe. <p>Une fois que la personne en formation et le formateur ont réalisé leur grille, un tableau comparatif est généré, un entretien doit être organisé pour discuter de ce tableau. Les grilles de compétences ne correspondent pas à une note mais permettent de suivre le développement des compétences de la personne en formation au fil du temps et de mettre en évidence les progrès réalisés.</p> <p>Chaque compétence opérationnelle détient sa propre grille de compétences.</p> <p>Sert également de base pour l'entretien de qualification.</p>

Interface	Autre service-office avec lequel l'entreprise formatrice interagit. Terme utilisé dans les mandats pratiques à différentes reprises.
Intervenant CI	Personne animant les CI.
Mandats pratiques (MP)	<p>Afin d'acquérir les compétences opérationnelles des 5 domaines de compétences ABCDE du programme de formation, la personne en formation devra réaliser des activités professionnelles concrètes sur son lieu de travail, appelées mandats pratiques (MP). Ce travail se fait sur la place de travail. La personne en formation peut compléter son mandat pratique à travers des documents existants ou non au sein de son entité. La description n'est pas limitée ni réglementée dans sa rédaction (police, nb de pages, images, style de documentation, nb d'annexes, etc.). Jusqu'à 3 documents peuvent être insérés par MP.</p> <p>Les MP d'une même année peuvent être déplacés d'un semestre à l'autre. En cas de changement, veuillez noter que l'ensemble de la compétence ne pourra être évaluée qu'une fois tous les mandats réalisés.</p> <p>Il y a 59 MP + les MP de l'option choisie. Chaque compétence opérationnelle a entre 1 et 6 MP. Exemple compétence à développer : D1 – prendre en compte les besoins des clients et des fournisseurs. Elle a 4 Mandats pratiques correspondants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - D1MP1 – prendre en compte les besoins - D1MP2 – concevoir le contact numérique - D1MP3 – communiquer en adoptant « le bon ton au téléphone » - D1MP4 – transmettre les demandes <p>Grâce aux différentes étapes, la compétence s'acquiert pas à pas. L'annotation et la documentation des MP est intégrée dans le Portfolio. L'ensemble des MP se trouvent sur ov-ap et sont libérés par le formateur en début de semestre. Un entretien initial est organisé par le formateur pour discuter des MP.</p> <p>Il est bien de convenir de l'entretien de feedback concernant les mandats pratiques directement lors de l'entretien initial, de planifier avec la personne en formation quand les MP doivent être réalisés dans le semestre.</p> <p>Le formateur doit être disponible pour répondre aux questions, donner des feedbacks constructifs, inciter la réflexion et la remise en question, et aider la personne en formation à formuler les enseignements.</p> <p>A ne pas confondre avec les mandats de transfert à réaliser aux CI.</p>
Mandats de transfert	<p>Lors de son apprentissage, la personne en formation devra rédiger deux dossiers appelés « mandats de transfert » relatifs aux contrôles de compétences CI (CCCI).</p> <p>Chaque mandat contient un thème spécifique étudié lors des cours interentreprises afin de faire un lien avec l'entreprise formatrice en respectant un contenu et une mise en page bien précise.</p> <p>Il intervient pendant le 2ème semestre de la première et deuxième année scolaire afin de tester la matière acquise pendant les cours interentreprises. La personne en formation a le droit à 4 heures en entreprise pour la rédaction de chaque mandat de transfert.</p> <p>A ne pas confondre avec les mandats pratiques à réaliser en entreprise.</p>
Méthode Alpen	C'est une méthode de gestion du temps allemande (https://www.ifp-formation.ch/la-gestion-du-temps/). Apparemment, cette méthode devrait être utilisée également dans les écoles professionnelles. Cette méthode fait partie du mandat pratique C1 – mp2.
Mindmap	<p>Une Mind Map permet de transformer une longue liste d'idées rébarbatives en un schéma attrayant, coloré, logique et organisé. C'est une technique de visualisation et d'organisation des idées et informations sous forme de schéma. Le Mind Map est un terme utilisé dans les mandats pratique.</p> 
Mon apprentissage (fichier informatique)	Planning annuel des cours CI contenant toutes les informations utiles sur l'apprentissage entreprise et CI.
Options à choix (en bleu dans le programme de formation)	<p>Il y a 5 options possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finances - Communication et langue nationale - Communication et langue étrangère (que nous ne pouvons pas proposer) - 2 options en Technologie <p>L'option doit être déterminée en mars de la 2ème année d'apprentissage par le formateur (ce qui peut être proposé en entreprise) et la personne en formation selon son souhait. L'option sera traitée par l'école professionnelle en 3e année uniquement et doit être travaillée sur au minimum un semestre en entreprise.</p>
Ordonnance sur la formation - Orfo 2023	Il s'agit ici du texte légal au niveau fédéral de 2023 explicitant la nouvelle ordonnance des apprentis employés de commerce.
Ov-ap (www.ov-ap.ch)	Site de la branche administration publique. Les apprentis de commerce formés dans des administrations publiques sont rattachés pour les CI à la branche administration publique représentée par l'Ov-ap, leur formateur également.
Pérennisation des connaissances	Il s'agit du travail de suivi à réaliser dans le E-learning sur Ov-ap à la suite de chacun des jours de cours en présentiel afin de se préparer au E-test. Pour plus de détail aller dans ce lexique sous Blended learning et E-test d'entraînement.
Plan de formation	Voir dans le lexique sous programme de formation.

Portfolio (Dossier de formation)	<p>Le portfolio est un élément qui retrace l'ensemble des compétences acquises dans les 3 lieux de formation.</p> <p>Pour la partie entreprise et CI, il se trouve sur la plateforme ov-ap. Pour la partie entreprise, il s'agit des mandats pratiques et des grilles de compétences. Pour la partie CI, il s'agit du travail autonome et des mandats de transfert; mais n'est pas une rubrique ou un dossier en lui-même.</p> <p>La partie de l'école professionnelle est quant à elle insérée dans le portfolio de NovaPro et en aucun cas dans l'extranet de l'OVAP !</p> <p>Tout au long de l'apprentissage, chaque personne en formation gère son portfolio de manière autonome. Elle y inscrit son évolution en lien avec les compétences opérationnelles; consigne les processus d'apprentissage; représente le développement des compétences de manière structurée et compréhensible; et découvre ses points forts et ses talents personnels.</p> <p>Responsabilité du formateur : Accompagner la documentation du portfolio partie entreprise (mandats pratique et grilles de compétences).</p>
Procédure de qualification pour l'obtention du CFC	<p>Se compose de 4 éléments :</p> <ul style="list-style-type: none"> -30% Examen final école professionnelle (dont travail d'approfondissement) -30% Examen final en entreprise (Oral OVAP) -40% Notes expériences (25% Entreprise / 25% CI / 50% Ecole professionnelle) (pour plus de détail sur ces notes d'expériences aller dans ce lexique sur Contrôle de compétences Entreprise - Ecole professionnelle- CI).
Programme cadre (cours programme cadre)	<p>Cours répartis sur les 3 ans d'apprentissage afin de vous présenter le déroulement de votre apprentissage et vous préparer à la procédure de qualification.</p>
Programme de formation (profil de qualifications)	<p>Le programme de formation contient toutes les compétences opérationnelles que la personne en formation doit acquérir (ABCDE). Celui-ci doit être créé et utilisé en entreprise ; il doit respecter l'harmonisation des compétences entre les 3 lieux de formation (école professionnelle, des cours interentreprises et entreprise).</p> <p>Il permet à la personne en formation d'avoir un fil rouge tout au long de sa formation et de connaître :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les compétences qu'elle doit atteindre par lieu de formation, - les activités concrètes réalisées sur la place de travail qui sont liées aux compétences, - quand elle doit détailler ses mandats pratiques. <p>Par conséquent, le programme de formation doit être transmis lors de l'accueil d'une personne en formation.</p> <p>Le programme de formation doit être établi par le formateur avant le début d'apprentissage sur ov-ap, il peut être adapté par la suite, une fois le semestre commencé, il n'est plus possible de faire des modifications au cours du semestre.</p>
Rapport de formation	<p>Rapport semestriel contenant l'ensemble des tableaux comparatifs du semestre.</p>
SMART	<p>Objectifs SMART :</p> <ul style="list-style-type: none"> Spécifique Mesurable Atteignable Réaliste Temporellement défini
Tableau comparatif	<p>Tableau généré lorsque la personne en formation et le formateur ont complété les grilles d'évaluation (auto-évaluation pour la personne en formation et évaluation externe pour le formateur), c'est un tableau qui compare les résultats de l'auto-évaluation et de l'évaluation externe et qui va être utilisé pour l'entretien sur les grilles de compétences.</p>
Travail autonome	<p>Il comprend : l'E-learning + le Travail préparatoire => à réaliser obligatoirement (sur ov-ap blended learning) avant de venir aux CI en présentiel. Pour plus de détail, regardez sous Blended learning dans ce lexique.</p>
Travail d'approfondissement	<p>Les personnes en formation présentent de manière structurée leurs compétences personnelles, en tant que membre de la société et également en tant que professionnel. Ils pourront s'appuyer sur leur Portfolio personnel pour le réaliser. Il sera établi dans le cadre de l'école professionnelle. Le travail d'approfondissement en soi n'est pas évalué. Il est cependant présenté par les candidats dans le cadre de l'examen final à l'école professionnelle (7-8 minutes). Ensuite, les experts aux examens posent des questions de concrétisation et de compréhension sur le travail d'approfondissement (7-8 minutes). Les réponses à ces questions sont prises en compte dans la note.</p>
Travail de suivi	<p>Ce terme est expliqué dans ce lexique sous Blended learning et E-test d'entraînement.</p>
Travaux préparatoires	<p>Ce terme est expliqué dans ce lexique sous Blended learning.</p>