

Note à l'attention des lecteurs :

L'utilisation du masculin dans le guide méthodique type a pour but unique d'alléger le texte. Il désigne autant les femmes que les hommes et n'a aucune intention discriminatoire.

Usage du guide méthodique type

But

Le guide méthodique de la Branche est un instrument de travail pour la formation en entreprise, destiné aussi bien aux formateurs qu'aux apprentis.

Il sert :

aux apprentis comme support de travail pour :

- La mise en application de leur programme de formation individuel (chapitre 3) ;
- Le contrôle de leur progression individuelle (chapitre 4) ;
→ Quels sont les objectifs détaillés déjà atteints ?
- La réalisation et l'évaluation des situations de travail et d'apprentissage (chapitre 5) ;
- La réalisation et l'évaluation des unités de formation (chapitre 6) ;
- Leur travail dans le cadre des cours interentreprises (chapitre 7).

Au début de leur formation, les apprentis reçoivent un exemplaire personnel du guide méthodique de la branche. Lors du premier cours interentreprises, il leur sera expliqué comment travailler avec ce guide méthodique.

aux formateurs comme base et point de départ pour :

- La planification d'une formation en entreprise structurée (chapitre 4) et l'établissement d'un programme de formation dans l'entreprise (chapitre 3) ;
- La réalisation et l'évaluation des situations de travail et d'apprentissage (chapitre 5) ;
- La planification et l'évaluation des unités de formation (chapitre 6) ;
- L'information sur les cours interentreprises (chapitre 7).

Le règlement d'apprentissage et d'examen ainsi que d'autres documents officiels et informations de base sont publiés sur la page d'accueil de la branche de formation et d'examen du commerce (www.vsig.ch).

Si vous avez des questions, le secrétariat de la branche de formation et d'examen du commerce se tient volontiers à votre disposition.

Branche commerce Güterstrasse 78
 case postale 656
 4010 Bâle

tél. 061 228 90 30
fax 061 228 90 39
info@vsig.ch
www.vsig.ch

Structure

Les apprentis se familiarisent dès le départ avec la structure de leur formation et les nouveaux termes (chapitre 2 « Vue d'ensemble du déroulement de la formation de base »). Les termes importants sont expliqués dans le glossaire.

Sous la houlette du formateur, elles établissent leur planning individuel de formation sur la base du programme de formation (chapitre 3).

Le catalogue des objectifs de la formation (chapitre 4) est le point fort du guide méthodique pour la partie entreprise. Les compétences professionnelles, méthodologiques et sociales sont présentées dans ce qu'on appelle le « dé des compétences » et expliquées de manière détaillée dans le chapitre 4.

Dans le même chapitre, figure le catalogue des objectifs détaillés en vue de la mise en pratique en entreprise. Les objectifs détaillés, qui doivent être tous traités durant les trois années d'apprentissage, sont divisés en cinq domaines et sont également valables pour l'école professionnelle :

- Branche et entreprise ;
- Information - Communication – Administration (ICA) ;
- Economie et société (E&S) ;
- 1^{ère} langue nationale (langue standard) ;
- Langues étrangères.

Puis, le chapitre 5 traite de la réalisation et de l'évaluation des situations de travail et d'apprentissage (STA).

Dans le chapitre 6 sont traitées les unités de formation (UF) qui sont effectuées en entreprise et évaluées aussi bien en entreprise que lors des cours interentreprises.

Enfin, le chapitre 7 est consacré aux cours interentreprises.