



Gestionnaire du commerce de détail CFC

Formation bilingue Light

,

ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

**Ecole professionnelle commerciale EPC
Kaufmännische Berufsfachschule KBS**



Direction de l'économie, de l'emploi et de la formation professionnelle DEEF
Volkswirtschafts- und Berufsbildungsdirektion VWBD

Index

Conditions	4
Durée de formation	4
Jours de cours	4
Frais	4
Formation en entreprise	5
Modalités	6
Accès à la formation bilingue	6
Conditions pour pouvoir rester en formation «bili»	6
SwissSkills	6
Cours interentreprises	7
Evaluation par l'entreprise	7
Evaluation par l'école	7
Mesures pédagogiques d'appui	8
Procédure de qualification	9
Calcul de notes	10
Certificat	11
Perfectionnement professionnel	11

Conditions

- > Au début de l'apprentissage un contrat est établi.
- > La personne en formation (PEF) est tenue de faire tout son possible pour assurer le succès de l'apprentissage.
- > Présence obligatoire aux cours professionnels.

Durée de formation

3 ans

Jours de cours

- > Pendant les trois années d'apprentissage, la PEF fréquente les cours un jour et demi en première année, deux jours en deuxième année et un jour en troisième année.
- > Dès la première année d'apprentissage, il est possible de suivre des cours facultatifs (anglais & allemand langue étrangère dès la deuxième année). Ces cours sont dispensés la deuxième demi-journée d'école en première année et le soir en deuxième et troisième année de l'apprentissage.

Frais

Les frais de matériel d'enseignement sont à la charge des PEF. Le montant forfaitaire (taxes de cours) pour tout autre matériel distribué aux cours de l'année s'élève annuellement à CHF 35.- pour les formations de 1 jour par semaine, à CHF 45.- pour les formations de 1½ à 2 jours par semaine.

Répartition des branches

Nombre de leçons hebdomadaires par année d'apprentissage.

Année de formation	1	2	3
Domaine d'enseignement 1- <i>compétence professionnelle</i>	3	3	2
Domaine d'enseignement 2 - <i>compétence économique</i>	2	4	1
Domaine d'enseignement 3 - <i>compétence linguistique</i>	2	2	1
Domaine d'enseignement 4 - <i>compétence dans la L2</i>	2	2.5	1.5
Domaine d'enseignement 5 – <i>projet Swiss Skills</i>	0.5	0.5	0.5
Domaine d'enseignement 6 – <i>projet mon entreprise</i>	0.5	0	0
Domaine d'enseignement 7 – <i>projet social media</i>		1	
Domaine d'enseignement 8 – <i>préparation DCO A PQ</i>			0.5
Technologie	1	1	
Culture générale**	1	1	2
Sport	2	2	Journée sportive
Cours facultatifs (<i>Goethe B1 ou B2 / First ou advanced</i>)*		2	2
Cours facultatifs (<i>Anglais</i>)		3	

* avec la possibilité d'obtenir un diplôme de langue officiel

** Enseignement dans la langue partenaire (allemand)

Formation en entreprise

En cas de problème en entreprise, il faut s'adresser au Service de la formation professionnelle ou auprès de la Commission d'apprentissage (tél. 026 305 25 00).

Modalités

Au cours de la première année d'apprentissage ainsi qu'à la fin de celle-ci, le contrat d'apprentissage de gestionnaire du commerce de détail peut être transformé en un contrat d'apprentissage d'assistant-e du commerce de détail.

Accès à la formation bilingue

Pour être admis à la formation bilingue, il faut avoir un niveau de langue A2 dans la langue partenaire. C'est pourquoi un test d'entrée est effectué lors de la journée d'accueil. Celui-ci permet de faire des recommandations aux personnes en formation pour trouver l'offre de formation adaptée.

La formation bilingue implique une participation d'au moins un semestre. Un retour dans une classe de langue maternelle francophone peut se faire au plus tard à la fin du 2^{ème} semestre. Aucun changement n'est accepté en deuxième et troisième année de formation.

Conditions pour pouvoir rester en formation «bili»

- > Engagement et volonté de s'appliquer en langue étrangère.
- > Disponibilité langagière, l'effort de s'exprimer en L2 doit être clairement montré.
- > Réévaluation de la situation à la fin de chaque semestre.

SwissSkills

La participation au concours SwissSkills est prévue dans la langue régionale afin de permettre aux personnes en formation de participer aux épreuves éliminatoires régionales et nationales qui peuvent mener aux Word Skills.



Cours interentreprises

Les Associations professionnelles organisent les 14 jours de cours interentreprises. Ils sont obligatoires et les notes sont reprises pour le calcul de la moyenne des examens finaux. Désormais, la connaissance générale de la branche a également été intégrée dans les cours interentreprises.

Evaluation par l'entreprise

Les prestations en entreprise de la PEF dans les domaines des compétences professionnelles, compétences méthodologiques, sociales et personnelles sont évaluées à la fin de chaque semestre. Basé sur ces évaluations l'entreprise formatrice transmet à la fin de chaque année de formation une note de l'entreprise à l'Office de la formation professionnelle.

Evaluation par l'école

Branches	Forme	Note de position	Note de branche
DCO A <i>DE 1 / DE 2 / DE 3 / DE 4 / DE 5 / DE 6</i>	Notes scolaires 1 ^{er} et 2 ^{ème} sem.	(5.0 + 4.5)	5
DCO B <i>DE 1 / DE 2 / DE 7 / DE 8</i>	Notes scolaires 1 ^{er} et 2 ^{ème} sem.	(4.0 + 4.5)	4.5
DCO C <i>DE 1 / DE 2 / DE 3</i>	Notes scolaires 1 ^{er} et 2 ^{ème} sem.	(4.5 + 5.0)	5
DCO D <i>DE 2 / DE 3 / DE 4</i>	Notes scolaires 1 ^{er} et 2 ^{ème} sem.	(4.0 + 4.5)	4.5
Culture générale	Notes scolaires 1 ^{er} et 2 ^{ème} sem.	(4.5 + 5.0)	5
Moyenne			5

-
- > Pour chaque domaine de compétences opérationnelles (DCO) traité en cours, conformément à l'Art. 8 OrFo, une note de bulletin semestriel est attribuée. Il est recommandé d'effectuer au moins deux évaluations de compétences par DCO traité par semestre. La note de bulletin semestriel par DCO est la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des contrôles de compétence.
 - > La moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, de la somme des notes de certificat semestriel par DCO donne la note de certificat semestriel pour l'enseignement des connaissances professionnelles.
 - > Toutes les DCO sont pondérées de manière identique pour chaque semestre.

Mesures pédagogiques d'appui

En cas de difficultés scolaires, la personne en formation peut participer à des mesures pédagogiques d'appui pour la/les branche/s concernée/s. Ces cours peuvent être suivis pendant la demi-journée sans école en première année ou en fin de journée de 16h15h à 17h45. De même, un cours supplémentaire "Bili mesures de soutien" est mise en place pour les apprenants de la formation bilingue afin de les soutenir au mieux. Ce cours obligatoire prépare les apprenants à l'enseignement en langue étrangère et prévient les lacunes professionnelles.

Recommandation aux parties contractantes

Après 8-10 semaines l'école évalue les compétences de l'apprenti/e, comme détection précoce des jeunes en difficultés de formation. Cette analyse se fait par la suite à la fin de chaque semestre.

Sur la base des bulletins semestriels, l'école professionnelle établit une appréciation globale et émet l'une des recommandations suivantes :

- > Poursuite de la formation professionnelle initiale
- > Poursuite de la formation professionnelle avec fréquentation des mesures pédagogiques d'appui

- > Poursuite de la formation professionnelle initiale et prolongement de sa durée
- > Résiliation du contrat d'apprentissage et conclusion d'un contrat d'apprentissage dans la formation professionnelle initiale de deux ans d'assistant-e du commerce de détail
- > Résiliation du contrat d'apprentissage

Procédure de qualification

Formulaire de notes dès PQ 2025

Domaines de compétences opérationnelles (DCO)	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 5	Semestre 6	Note d'expérience PQual
a Gestion des relations avec les clients	Note semestrielle 0.5						
b Gestion et présentation des produits et prestations	Note semestrielle 0.5						
c Acquisition, intégration et développement des connaissances sur les produits et prestations	Note semestrielle 0.5	Note semestrielle 0.5	Note semestrielle 0.5	Note semestrielle 0.5	-	-	
d Interactions au sein de l'entreprise et dans la branche	Note semestrielle 0.5						
Ø DCO	0.5						
Culture générale (ECG)	Note semestrielle 0.5	-	0.5				

L'examen est réussi si la moyenne des domaines de qualification est égale ou supérieure à la note 4. Désormais, l'examen pratique en entreprise est une note éliminatoire.

Calcul de notes

- > Les notes d'expérience sont la moyenne des notes correspondantes des bulletins semestriels des trois années de formation et sont arrondies à des notes entières ou à des demi-notes (ordonnance sur la formation professionnelle, art. 34, al. 2).
- > Les notes de position de l'examen pratique, de l'évaluation par l'entreprise formatrice et de l'évaluation des cours interentreprises sont des notes entières ou des demi-notes.
- > Les notes de position des examens scolaires sont des notes entières ou des demi-notes.
- > Les notes des domaines de qualification sont les valeurs moyennes des positions correspondantes, partiellement pondérées, arrondies à des notes entières ou à des demi-notes.
- > La note globale est la moyenne des notes pondérées des domaines de qualification, arrondie à des notes entières ou à des demi-notes.

Travail pratique prescrit (TPP), 60 min. 30% (note éliminatoire)	1) Gestion des relations avec les clients (DCO A) et Acquisition, intégration et développement des connaissances sur les produits et prestations (DCO C): Variante 1: 70% / Variante 2: 50% 2) Gestion et présentation de produits et prestations (DCO B): Variante 1: 30% / Variante 2: 50%
Connaissances professionnelles, 2 h. (120 min.) 30%	1) Gestion des relations avec les clients (DCO A): 50% 2) Gestion et présentation de produits et prestations (DCO B): 25% 3) Interactions au sein de l'entreprise et dans la branche (DCO D): 25%
Culture générale* 10%	Evaluation des domaines partiels (note d'expérience culture générale et travail personnel) selon plan d'études national CULTURE GENERALE Assistante et assistant du commerce de détail AFP
Note d'expérience 30%	a. Note pour la formation pratique en entreprise : 25% b. Note pour l'enseignement des connaissances professionnelles : 50% c. Note pour les cours interentreprises : 25%

Les notes des divers domaines de qualification, la note d'expérience ainsi que la note globale sont arrondies à la première décimale.

Les points d'appréciation définis dans les prescriptions sur la formation sont arrondies à des notes entières ou à des demi-notes.

Certificat

La réussite des examens permet à la personne en formation d'obtenir le certificat de capacité (CFC), elle est autorisée à porter le titre légalement protégé de « gestionnaire du commerce de détail CFC ».

Les apprenants ayant suivi une formation bilingue reçoivent, en plus du certificat fédéral de capacité (CFC), un certificat reconnu au niveau cantonal, qui résulte du résultat d'un examen oral (organisé au cours du 6e semestre).

Les apprentis qui suivent une formation bilingue ont également la possibilité d'obtenir un diplôme officiel dans la langue étrangère.



Perfectionnement professionnel

Après l'apprentissage, de nombreuses offres de formation continue sont proposées. La Formation du Commerce de Détail Suisse (www.bds-fcs.ch) renseigne sur les multiples possibilités de formation.

De même, nous recommandons aux apprenants motivés et engagés de suivre une formation de maturité professionnelle à la suite de leur formation initiale.

**Ecole professionnelle commerciale EPC
Kaufmännische Berufsfachschule KBS**

Derrière-les-Remparts 1a, 1700 Fribourg

T +41 26 305 25 26, www.fr.ch/epc

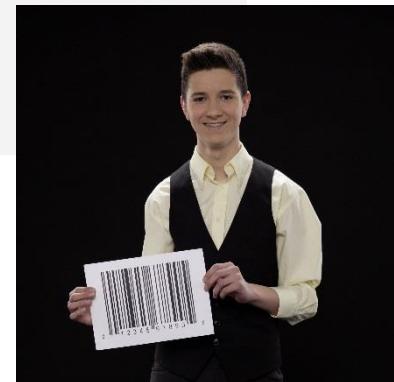
—

Etat 25.06.2024

6-1-2 GUI_GCD Bili_FR



—
Direction de l'économie, de l'emploi et de la formation professionnelle **DEEP**
Volkswirtschafts- und Berufsbildungsdirektion **VWBD**



Photos©: SFP Fribourg, FairSwiss.ch