Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale (ORFO 2012)

Employé/e de commerce (CFC)

—

Formation pour formateur-trice-s en entreprise

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Contenu |  | Cette formation spécifique à la branche de formation et d’examen « administration publique » prépare les formateur-trice-s en entreprise à former et évaluer leurs apprenti-e-s employé-e-s de commerce (CFC) selon la nouvelle ordonnance de formation (ORFO 2012). |
| Objectifs |  | **1re partie de la formation (1/2 jour)*** Utiliser le dossier de formation et de prestations (DFP).
* Utiliser le site internet de la branche OV-AP.
* Elaborer le programme de formation de l’apprenti/e.

**2e partie de la formation (1/2 jour)*** Evaluer les situations de travail et d’apprentissage (STA).
* Evaluer les unités de formation (UF).
* Utiliser la base de données BDEFA II.
* Connaître le déroulement des examens finaux.
 |
| Public-cible |  | Les formateur-trice-s d’apprenti-e-s employé-e-s de commerce de la branche administration publique (p. ex., service de l’Etat, communes). |
| Durée |  | 2 fois ½ jour |
| Lieu |  | Bâtiment des Finances, Rue Joseph-Piller 13, 1700 FribourgSalle L103 (1er étage, à côté de la cafétéria) |
| Animateur/trice |  | Rebecca Zannin, responsable des apprenti-e-s, SPO  |
| Coûts |  | 100 CHF / participant-e |

Formulaire d’inscription

—

Formation sur la nouvelle ordonnance de formation professionnelle initiale
d’employé/e de commerce (CFC), ORFO 2012

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sessions |  | □ 1ère partie – 23 juin 2020 - 8h30 à 12h00□ 2ème partie – 30 juin 2020 – 8h30 à 12h00  |
| Coordonnées du/de laparticipant/e  |  | Nom(s)      Prénom(s)      Date de naissance       Fonction      Email prof.       Tél. prof.      Employeur/Direction       Service/Etablissement       Adresse complète       NPA, localité      **Supérieur/e hiérarchique :**Nom(s)      Prénom(s)       Email prof.       Tél. prof.       |  |
| Remarques |  | Les accès au site internet OVAP sont nécessaires et vous seront attribués quelques jours avant la formation. Pour la 2ème partie de la formation, nous vous demandons de bien vouloir prendre un ordinateur portable. |
| Signatures |  | Date      Signature du/de participant/e | Date      Signature du/de la supérieur/e hiérarchique |
|  |  |