

Guide pratique formation AFP - OrFo 2018

Diagramme de compétences (DC)

Le diagramme de compétences englobe tous les objectifs évaluateurs de l'entreprise selon le plan de formation.

Pendant la formation, les apprentis traitent plusieurs fois tout le diagramme de compétences sur la base de questions spécifiques portant sur la mise en œuvre dans l'entreprise.

À la fin de la formation, le diagramme de compétences est utilisé pour évaluer les compétences acquises dans l'entreprise. L'évaluation compte comme « contrôle de compétences de l'entreprise » (CC entreprise) pour un tiers dans le domaine de qualification « pratique professionnelle » (cf. chap. « Développement et vérification des compétences »).

Contrôle de compétences des cours interentreprises (CC-CI ou Mandats pratiques)

Mandat pratique 1 « Mon entreprise »

- Exercice obligatoire qui doit être réalisé sur le temps libre.
- Délai au **03.04.XX** de la 1^{ère} année de formation pour déposer l'œuvre.
- L'élève doit évaluer au moins 2 œuvres d'autres élèves après le délai de remise
- Il faut **uniquement publier l'œuvre** sur KONVINK (Ne pas soumettre à évaluation, sinon elle est bloquée et aucun commentaire ne peut être fait).

Mandat pratique 2 « Accueillir des clients »

- Cette œuvre pourra être notée. L'élève recevra plus d'informations lors des premiers CIE.
- Le délai sera donné par le formateur CIE.
Il faut **soumettre l'œuvre à évaluation** sur KONVINK.

Mandat pratique 2 « Mener des conversations »

- Cette œuvre pourra être notée. L'élève recevra plus d'informations lors des premiers CIE.
- Le délai sera donné par le formateur CIE.
Il faut **soumettre l'œuvre à évaluation** sur KONVINK.

Confidentialité /protection des données :

Il est de la responsabilité de l'apprenti de demander l'approbation à son formateur avant la publication d'une œuvre sur Konvink afin de s'assurer que le contenu respecte toutes les règles en lien avec la confidentialité et la protection des données de son entreprise.

Unités d'apprentissage (UA) et e-test

Une unité d'apprentissage comprend des contenus à lire, des unités de formation, des applications et d'autres éléments didactiques.

L'apprenti réalise 4 unités d'apprentissage et e-test durant sa formation. Ceux-ci sont en lien avec la thématique des mandats pratiques et aident à leur bonne réalisation.

- **UA « Faire preuve de professionnalisme »**
- **UA « Savoir bien recevoir des ordres de travail et des retours »**
- **UA « Communiquer avec respect »**
- **UA « Bien gérer ses contacts avec les clients »**

Exercices obligatoires dont l'exécution est contrôlée par les formateurs CI ; le/la stagiaire informe son formateur de la réussite des e-tests.

Le/la stagiaire effectue ses exercices en apprentissage autonome (environ 4 heures par UA et e-test).

Profil de formation et des prestations (PFP)

Document obligatoire, destiné aux experts des examens de fin d'apprentissage « Pratique professionnelle orale », complété par l'apprenti. Le formateur en vérifie le contenu et valide le document.

Délai au **01.03.XX** (timbre postal faisant foi)

Important :

- Envoyer le PFP (*modèle concentré*) en 3 exemplaires (selon consigne du DFP), et ne pas oublier les signatures (responsable en entreprise + apprenti-e)
- Envoyer le PPI (*modèle concentré*) en 3 exemplaires
- Mettre des annexes en rapport avec le contenu du PFP
- A envoyer à l'adresse suivante :

AFOCI
Rue de l'Hôpital 15
1700 Fribourg