

CHECKLIST TO DO Apprenti – Réforme 2023

L'OFCF représente l'apprentissage des employés de commerce de la branche Fiduciaire/Immobilière, dans laquelle vous vous êtes engagés. Nous serons vos personnes de contact pour toute question en lien avec les cours interentreprises ou les travaux à faire en entreprise.

Site : <https://www.okgt.ch/> E-mail : ofcf@centrepatronal.ch

1. Les plateformes informatiques

TRIMBI = plateforme de base de données et d'envoi de convocations aux cours interentreprises

- Votre formateur vous a créé un profil sur la plateforme Trimbi. Un mail Trimbi vous a été envoyé (sur votre adresse-mail privée ou professionnelle – à voir avec votre formateur dès votre arrivée !) vous invitant à vous connecter à Trimbi. Vous y trouverez, dès octobre, les dates de vos 1^{er} cours interentreprises en novembre, le lieu, le nom du chargé de cours, le travail préparatoire, etc.
- Les convocations aux CI suivront chaque semestre

Cockpit

Cours

0

Cours interentreprises

Cours interentreprises

Cours	Dates des cours	Site	Personne responsable	Statut
Cours interentreprises 2 C12 / 24_27_Lausanne_DeFrancesco_Campoli	je. 03.04.2025 je. 08.05.2025	Lausanne	OFCF, Secrétariat	Partiellement suivi
Cours interentreprises 1 C11 / 24_27_Lausanne_DeFrancesco_Campoli	je. 21.11.2024 je. 05.12.2024	Lausanne	OFCF, Secrétariat	Suivi

KONVINK = plateforme de travail de l'apprenti en entreprise ET aux cours interentreprises, et plateforme de suivi et d'évaluation du formateur

- Un accès vous a été créé et un e-mail d'activation a dû vous parvenir sur votre adresse-mail privée, veuillez donc vérifier vos spams et finaliser la création de votre mot de passe.

SITE www.okgt.ch = site internet OFCF où vous trouverez de nombreuses informations utiles telles que la grille des périodes des cours interentreprises : Formation/Cours interentreprises/Grille des cours interentreprises ; ainsi que cette checklist, les mandats pratiques en Word, etc. : Formation/Formation professionnelle à partir de l'année de diplôme 2026

KONVINK EN ENTREPRISE :

2. La boussole de compétence/le plan de formation sur Konvink

Allez dans l'onglet « Mon portfolio » puis dans la box « Boussole de compétences »



Cliquez sur le crayon « Traiter »

Propres boussoles des compétences				
Formation	Description sommaire		Traiter	Partager
Employé/e de commerce Fiduciaire / Immobilière - groupe d'entreprises Immobilier	Où en es-tu exactement dans ta formation, quels mandats pratiques as-tu réalisés et comment évalues-tu tes compétences ? Édite ici ta boussole des compétences pour avoir un aperçu de tes compétences professionnelles !			

Cliquez sur la barre grise à gauche « Toutes les compétences opérationnelles »

Toutes les compétences opérationnelles

a. Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques

1

0

a.1 Examiner et développer des compétences commerciales

0

0

a.2 Développer et utiliser des réseaux propres au domaine commercial

1

0

a.3 Recevoir et exécuter des mandats propres au domaine commercial

0

0

a.4 Agir de manière responsable dans la société

0

0

a.5 Intégrer des questions politiques et une approche culturelle dans ses actions

0

0

b. Interaction dans un milieu de travail interconnecté

8

0

c. Coordination des processus de travail en entreprise

10

0

Vous arrivez dans votre plan de formation :

- Vous ou votre formateur saisissez les dates auxquelles vous devez effectuer vos mandats pratiques

1er semestre

Vue standard

Vue de planification

Télécharger les mandats pratiques	À réaliser pour le	Mandat pratique	Compétence opérationnelle	Œuvre créée
Gérer des données confidentielles (b.2)	30.11.2024			
Planifier et organiser son propre travail (c.1)	14.11.2024			
Communiquer avec professionnalisme (d.1)	Saisir la date			
Découverte de mon entreprise formatrice et de mon équipe (f.1 - CI 1)	Saisir la date			

3. Création et classement des œuvres entreprises

Mandat pratique = instruction sur un sujet/objectif donné

Œuvre = Rédaction/exposé/marche à suivre que l'apprenti doit créer dans Konvink pour chaque sujet de chaque mandat pratique



Cette marche à suivre ne concerne que les œuvres à faire en entreprise !!! La procédure pour la publication des œuvres des cours interentreprises vous sera expliquée lors des CI.

Allez dans l'onglet « Mon portfolio » puis dans la box « Présentation d'œuvre »

Cliquez sur « Créer une nouvelle œuvre » puis sur « Je voudrais documenter une action ou une tâche »/ « Créer une œuvre »

Dashboard

Mon portfolio

Boussole des compétences

Aperçu du développement de compétences

Vers le contenu

Présentation d'œuvre

Mes œuvres!

Vers le contenu

Œuvres créées

Créer une nouvelle œuvre

Créer une œuvre

Je voudrais documenter une action ou une tâche.

Indication pour les personnes en formation de base : Avec les « mandats pratiques », tu documents dans la plupart des cas une action ou une tâche. Si l'agit d'un « projet », cela est explicitement mentionné dans le mandat pratique.

Tu peux créer ton œuvre directement dans l'Éditeur et commencer tout de suite.

Créer une œuvre

Créez votre œuvre en partant du formulaire vierge et en reprenant le titre ainsi que les diverses étapes et exercices du mandat pratique afin d'être sûr de ne rien oublier

Gérer des données confidentielles

Actualisé le lundi, 29 janvier 2024 13:51:29 par []

Directives de l'entreprise et bases légales sur la protection des données.

A [] nous avons des directives de base concernant les données de nos locataires. Des informations tel que le salaire, les poursuites, numéro de téléphone privé ne doivent en aucun cas être communiqué en dehors de l'entreprise pour préserver les données de nos locataires.



Différents cas de confidentialité dans mon entreprise

1) Dans le cadre de la remise d'un appartement nous recevons plusieurs dossiers contenant des informations confidentielles que nous ne devons en aucun cas communiquer.

2) En cas de demande d'un locataire pour des informations concernant un autre résident il est interdit de les communiquer.

Une fois l'œuvre terminée, vous pouvez cliquer sur les 3 petits points – toujours dans la box « Mes œuvres » - puis sur « Partager » afin d'envoyer un mail à votre formateur et l'informer que l'œuvre est terminée

Partager

Publier

Télécharger

Voir

• • •

Modifier

Allez ensuite dans votre plan de formation (depuis la boussole), puis cliquez dans la ligne de votre mandat pratique, dans la colonne « Compétence opérationnelle »

1er semestre

Vue standard

Vue de planification

Télécharger les mandats pratiques

À réaliser pour le

Mandat pratique

Compétence
opérationnelle

Œuvre créée

Gérer des données confidentielles (b.2)

30.11.2024



Planifier et organiser son propre travail (c.1)

14.11.2024



Communiquer avec professionnalisme (d.1)

Saisir la date



Découverte de mon entreprise formatrice et de mon équipe (f.1 - CI 1)

Saisir la date



Sur la page suivante, dans la section « Présente ton travail », ajoutez l'œuvre correspondant au mandat pratique

Présente ton travail.

C'est ici que tu présentes tes œuvres. Ton œuvre doit montrer ce que tu sais faire et ce que tu as appris dans ce champ de compétences. Les mandats pratiques détaillent concrètement ce que doit contenir ton œuvre. Chaque mandat pratique doit être documenté par une œuvre. Profite de l'occasion pour montrer l'étendue de tes capacités ! Si tu souhaites présenter plus d'une œuvre, clique sur « J'aimerais en présenter plus ».



Mon œuvre sur
« Gérer des données confidentielles (b.2) »

Ajouter une œuvre

Mon œuvre sur
« Utiliser les connaissances sur les prestations
de services et l'entreprise (b.2) »

Ajouter une œuvre

Mon œuvre sur
« Établir un bail ou un contrat de vente (b.2) »

Ajouter une œuvre

Une fois l'œuvre classée, la colonne « Œuvre créée » de votre plan de formation affichera un vu vert

Vous et votre formateur pourrez ouvrir l'œuvre directement depuis cette icône

1er semestre

Vue standard

Vue de planification

Télécharger les mandats pratiques

À réaliser pour le

Mandat pratique

Compétence
opérationnelle

Œuvre
créé vérifié

Gérer des données confidentielles (b.2)

31.01.2024



Planifier et organiser son propre travail (c.1)

31.01.2024



Communiquer avec professionnalisme (d.1)

31.01.2024



Découverte de mon entreprise formatrice et de mon équipe (f.1 - CI 1)

31.01.2024



Chaque mandat pratique est rattaché à une compétence (b.2, c.4, d.2, etc.)

Tableau des domaines et compétences opérationnelles (A à E)

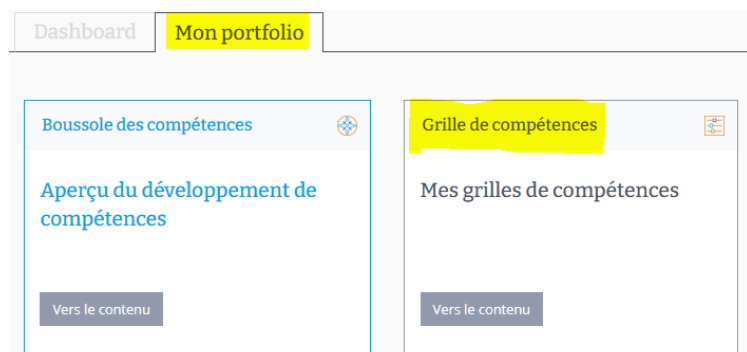
↓ Domaines de compétences opérationnelles		Compétences opérationnelles→					
a	Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques <i>Compétences personnelles et envers le monde</i>	a1 : Examiner et développer des compétences commerciales	a2 : Développer et utiliser des réseaux propres au domaine commercial	a3 : Recevoir et exécuter des mandats propres au domaine commercial	a4 : Agir de manière responsable dans la société	a5 : Intégrer des questions politiques et une approche culturelle dans ses actions	
	Interaction dans un milieu de travail interconnecté <i>Compétences de collaboration et d'échange avec l'équipe et l'entreprise</i>	b1 : Collaborer et communiquer dans différentes équipes pour accomplir des mandats propres au domaine commercial	b2 : Coordonner les interfaces dans les processus en entreprise	b3 : Participer aux discussions économiques	b4 : Exécuter des tâches de gestion de projets propres au domaine commercial et traiter des projets partiels	b5 : Participer à la réalisation de processus de changement en entreprise	
c	Coordination des processus de travail en entreprise <i>Compétences d'exécution et de planification</i>	c1 : Planifier, coordonner et optimiser des tâches et des ressources dans un environnement de travail commercial	c2 : Coordonner et mettre en œuvre des processus de soutien propres au domaine commercial	c3 : Documenter, coordonner et mettre en œuvre des processus en entreprise	c4 : Mettre en œuvre des activités de marketing et de communication	c5 : Assurer le suivi et le contrôle d'opérations financières	c6 : Exécuter des travaux de comptabilité financière (option « finances »)
d	Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs <i>Compétences de communication</i>	d1 : Prendre en compte les besoins des clients et des fournisseurs	d2 : Mener des entretiens d'information et de conseil avec des clients et des fournisseurs	d3 : Mener des entretiens de vente et de négociation avec des clients et des fournisseurs	d4 : Entretenir les relations avec les clients et les fournisseurs	d5 : Gérer des situations de conseil, de vente et de négociation exigeantes avec des clients et des fournisseurs dans la langue nationale (option « communication dans la langue nationale »)	d6 : Gérer des situations de conseil, de vente et de négociation exigeantes avec des clients et des fournisseurs dans la langue étrangère (option « communication dans la langue étrangère »)
e	Utilisation des technologies numériques du monde du travail <i>Compétences technologiques et de gestion des données</i>	e1 : Utiliser des applications propres au domaine commercial	e2 : Rechercher et évaluer des informations dans le domaine commercial et économique	e3 : Évaluer et préparer des données et des statistiques en lien avec le marché et l'entreprise	e4 : Préparer des contenus en lien avec l'entreprise à l'aide d'outils multimédias	e5 : Mettre en place et gérer des technologies propres au domaine commercial (option « technologie »)	e6 : Évaluer de grandes quantités de données au sein de l'entreprise conformément au mandat reçu (option « technologie »)

4. Grilles de compétences – Partager + Compléter

Lors de chaque semestre, vous et votre formateur devez compléter une grille de compétences afin de pouvoir comparer vos réponses et vous évaluer.

- Un formulaire avec des questions à « je » est disponible afin de vous auto-évaluer
- Un formulaire avec des questions à « il/elle » doit être envoyé par vous-même à votre formateur afin qu'il puisse également répondre aux questions

Allez dans l'onglet « Mon portfolio » puis dans la box « Mes grilles de compétences »



Sélectionnez le semestre souhaité et cliquez sur « Modifier l'évaluation »

Publié le 20.06.2023 | OFCF formation initiale CFC

En cours de traitement



1er semestre Fiduciaire

Utilisez la grille de compétences pour une évaluation de votre poste. Où en êtes-vous dans le développement de vos compétences ? Quelles sont vos forces ? Et quelles sont vos faiblesses ? Profitez de cette occasion pour examiner vos compétences dans leur globalité.



Modifier l'évaluation

Cliquez sur « Inviter un évaluateur externe » et saisissez les coordonnées de votre formateur afin qu'il reçoive le formulaire dans son Konvink

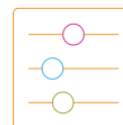
Cliquez sur « Démarrer l'évaluation » afin de générer votre formulaire d'auto-évaluation

Cliquez sur « Ouvrir » pour démarrer. Vous pouvez le compléter au fur et à mesure durant le semestre et le finaliser à la fin du semestre

Evaluations «1er semestre Fiduciaire»

Publié le 20.06.2023 | OFCF formation initiale CFC

Utilisez la grille de compétences pour une évaluation de votre poste. Où en êtes-vous dans le développement de vos compétences ? Quelles sont vos forces ? Et quelles sont vos faiblesses ? Profitez de cette occasion pour examiner vos compétences dans leur globalité.



Démarrer l'évaluation

Comparer les évaluations

Inviter un évaluateur externe

Date	Type	Personne effectuant l'implémentation	Statut	Action
17. mars 2025	Auto-évaluation	Moi-même	En cours de traitement	Ouvrir PDF Supprimer

Cliquez sur les numéros afin de répondre aux différentes questions

Vous pouvez sauter une question et revenir dessus plus tard ou cliquer sur la case « Je n'ai pas encore pu mettre en œuvre cette compétence dans ma pratique » dans le cas où vous n'auriez pas pu pratiquer ce sujet en entreprise durant le semestre

Terminer

Intro 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

● Sans réponse ● Répondre ● Marqué ● En cours de traitement

OFCF formation initiale CFC: 1er semestre Fiduciaire

Catégorie: b.1 Collaborer et communiquer dans différentes équipes pour accomplir des mandats propres au domaine commercial

Est-ce que je coopère de manière respectueuse avec tous les membres de l'équipe ?

☐ Je n'ai pas encore pu mettre en œuvre cette compétence opérationnelle dans ma pratique.

Critères de compétence

Je m'intègre activement et de manière ouverte aux nouvelles équipes en me présentant de manière franche et agréable.

Je choisis sciemment un ton sobre et respectueux pour échanger avec les membres de mon équipe.

J'y parviens déjà dans la pratique

Je vois un besoin d'amélioration

5. Portfolio personnel

Le portfolio regroupe les documents des 3 lieux de formation : Entreprise/CI/Ecole.

Les certificats des e-tests (CI), les œuvres et les grilles de compétences s'enregistrent automatiquement dans votre page « Mon portfolio ».

En plus de ces documents, dans la box « Mes diplômes et certificats », vous pouvez y insérer manuellement tout document mentionnant vos performances, les projets effectués en entreprise ou à l'école, des évaluations, etc., tel que le rapport de formation, des marches à suivre, le portfolio ou autre dossier de l'école professionnelle, un certificat de langue étrangère, etc.

Le but de ce portfolio étant de regrouper les documents importants pouvant vous être utiles pour les révisions de vos examens finaux ou également pour postuler dans une entreprise après votre apprentissage.

The screenshot displays the 'Mon portfolio' page within the Konvink system. The interface includes a top navigation bar with 'Dashboard' and 'Mon portfolio' tabs, and a status bar indicating '1436 KONVINKER EN LIGNE' and 'SYSTEMSTATUS OKAY'.

The main content area is organized into several sections, each with a 'Vers le contenu' button:

- Boussole des compétences:** Aperçu du développement de compétences.
- Vérification de la disposition:** Mes vérifications de la disposition.
- En coulisses:** Konvink veille sur tes données ! (Privacy notice section).
- Présentation d'œuvre:** Mes œuvres!
- Diplômes et certificats:** Mes diplômes et certificats.
- Grille de compétences:** Mes grilles de compétences.
- Prestations fournies lors des examens:** Mes prestations fournies lors des examens.

KONVINK A L'ECOLE :

1. Licence Konvink contenu école

L'OFCF fournit gratuitement le contenu Konvink pour l'entreprise et les CI.

- Certaines écoles professionnelles ont décidé de travailler également avec Konvink, ce qui génère une licence supplémentaire payante à commander.
- En cas de demande de l'école, vous pouvez commander cette licence au moyen du lien ci-dessous et saisir l'adresse-mail déjà utilisée sur Konvink.
- Le contenu se rajoutera ainsi votre compte actuel et ne générera pas un compte à double. Une 2ème ligne mentionnant « Formation commerciale initiale » viendra se rajouter sur votre page d'accueil Konvink, dans la box « Mes organisations » et vous aurez accès à du contenu utile à l'école professionnelle.

Lien commande Konvink école : <https://blm-map.konvink.store/fr/>

Médias d'apprentissage CFC FIEn 2024-2027

Nom du produit	Contenu	Groupe cible	Coûts	Durée de validité	Remarques	Commande
Médias d'apprentissage employé-e-s de commerce CFC (FIEn) pour les personnes en formation	Médias d'apprentissage des connaissances professionnelles	Accès à Konvink pour 1 personne en formation	CHF 206.50 TVA incl.	À partir de 2024 : durée de l'apprentissage (3 ans à partir du début de la formation initiale)	Pour la formation initiale en entreprise (FIEn)	commander
Médias d'apprentissage employé-e-s de commerce CFC (FIEn) pour les personnes en formation et les formateurs et formatrices	Médias d'apprentissage des connaissances professionnelles	Accès à Konvink pour 1 personne en formation et 1 formateur ou formatrice	CHF 238.90 TVA incl.	À partir de 2024 : durée de l'apprentissage (3 ans à partir du début de la formation initiale)	Pour la formation initiale en entreprise (FIEn)	commander

KONVINK AUX COURS INTERENTREPRISES :

1. Contenu pour les cours interentreprises

Vous trouverez tous les documents pour les cours interentreprises sur la plateforme Konvink.

De plus amples informations vous seront transmises par mail courant septembre de l'année de votre arrivée.

Vos premiers cours interentreprises auront lieu en octobre/novembre de l'année de votre arrivée.

Vous trouverez la période des cours interentreprises et les délais et travaux en lien avec les CI sur notre site internet : Formation/Cours interentreprises/Grille des cours interentreprises

- Lien site OFCF : [Grille des cours interentreprises](#)