



Préapprentissage en Ecole de commerce

Document destiné aux élèves, aux responsables légaux, aux enseignant.e.s, aux conseiller.ère.s sociaux et au conseiller en orientation.

1. Bénéficiaires et conditions d'admission

Afin de permettre aux élèves sortant du CO de renforcer leurs acquis et de se préparer à poursuivre leur formation dans une voie commerciale, l'école de commerce propose une année de Préapprentissage pour les élèves :

- promus du CO en provenance de la section CT ;
- non promus du CO en provenance
 - de la section LS, si moyenne FR + MA + AL ou FR + MA + AN < 9.0
 - de la section LC si la moyenne des disciplines principales est plus grande ou égale à 3.5.

Le nombre de places est limité ; l'admission est liée à la participation à la séance d'informations et à l'envoi d'un dossier de candidature, dans un premier temps.

2. Objectifs de la classe de Préapprentissage

La classe de Préapprentissage de l'école de commerce assure de manière optimale l'entrée dans une filière professionnelle de type commercial plein temps ou duale.

Ainsi, cette année de transition doit permettre à l'élève de :

- reprendre confiance en lui-même ;
- renforcer ses connaissances scolaires permettant d'entrer en 1^{re} année CFC d'employé de commerce ;
- développer ses compétences scolaires et acquérir de solides méthodes de travail ;
- consolider ou définir son projet de formation.

3. Débouchés à la sortie de la classe de Préapprentissage Ecole de Commerce

A la sortie de la classe de Préapprentissage, l'élève peut :

- s'il est promu, accéder à la formation d'employé de commerce en école. Cette filière professionnelle commerciale plein temps débouche sur l'obtention d'un CFC ;
- entreprendre une formation professionnelle dans les domaines du commerce ou de la vente (formation duale) ;
- modifier son orientation en accédant à la formation professionnelle duale autre que le commerce ;
- modifier son orientation en s'inscrivant à l'école de culture générale (ECG), débouchant sur un certificat de l'ECG avec mention de l'option choisie. Cette disposition est possible moyennant la promotion en fin d'année en Préapprentissage de type commerce, un stage d'une semaine dans un domaine propre à l'ECG, une lettre de motivation, accompagnée du rapport de stage. Ce dossier est soumis à la commission chargée des transferts qui statue sur la demande de changement d'orientation.

L'admission dans l'une ou l'autre des voies susmentionnées représente l'objectif de cette année de Préapprentissage. Sinon, l'élève mineur qui n'en a pas encore bénéficié est intégré aux Parcours Individualisés par inscription.

4. Normes de promotion en 1^{re} CFC d'employé de commerce en école

Le bilan final se détermine sur la base des résultats chiffrés obtenus par semestre et pour chaque discipline, ainsi que sur les résultats aux épreuves regroupées de fin d'année dans les disciplines concernées.

Les conditions de promotion en 1^{re} année employé de commerce en école sont les suivantes (promotion annuelle) :

- **une moyenne générale annuelle égale ou supérieure à 4,0 pour l'ensemble des disciplines ;**
- **un total de 16 est requis pour les disciplines fondamentales : français, mathématiques, anglais et ICA ;**
- **au maximum deux notes dont la moyenne est inférieure à 4,0 parmi toutes les disciplines ;**
- **la moyenne de français ou la moyenne de mathématiques doit être égale ou supérieure à 4,0.**

Les moyennes des semestres figurent dans le carnet à la demie-bonne et la moyenne annuelle se calcule au dixième.

La classe de Préapprentissage ne se double pas.

5. Axes de travail

Un bilan initial permettra de cibler les compétences des élèves en français, mathématiques, anglais et allemand dès la rentrée, ceci afin de pouvoir travailler de manière plus individuelle sur les points à améliorer.

L'objectif est de renforcer les contenus du CO, de donner un premier aperçu des spécificités de la filière commerciale et d'élaborer un projet scolaire et professionnel cohérent. En fin d'année, les notes suffisantes garantissent la maîtrise des objectifs minimaux exigés pour une admission en 1^{re} année CFC employé de commerce en école tels qu'ils sont définis dans le plan d'études des disciplines.

Selon l'évolution du projet de formation, l'élève peut aussi orienter son parcours vers une recherche d'apprentissage renforcée et développer ses connaissances de culture générale ainsi que ses compétences relationnelles et organisationnelles. L'acquisition des connaissances nécessaires à la profession choisie, aux tests d'aptitudes, et la recherche sur les métiers permettent à l'élève de déterminer avec plus de précision son orientation et de mieux cibler ses recherches pour un apprentissage quel qu'il soit.

L'année est découpée en 2 semestres avec des NIP (Notes Indicatives Provisoires) au mois d'octobre-novembre et février-mars.

- Fin octobre - début novembre, l'élève reçoit des NIP. Sur cette base, l'équipe enseignante dresse un premier bilan utile au responsable de groupe pour un entretien avec l'élève quant à son orientation. Ces NIP repositionnent l'élève quant à son projet initial et le rendent plus attentif à la particularité de l' « aiguillage » au moment de la recherche d'apprentissage (dès la fin du 1^{er} semestre). Les notes composant les NIP sont reprises dans la moyenne du 1^{er} semestre.
- Toutes les moyennes semestrielles sont à la demi-bonne. **Les moyennes annuelles sont calculées au dixième.**
- A la fin du 1^{er} semestre, les notes scolaires, le travail sur le projet professionnel, le savoir-être professionnel, le stage à l'Espace Entreprise et les différents entretiens individuels permettent de déterminer la suite de l'orientation.
- Le 2^e semestre permet de reconsidérer éventuellement certains choix d'orientation et d'entreprendre une rapide remédiation avant la dernière ligne droite. Les NIP du 2^e semestre permettront à l'élève d'orienter plus clairement ses choix et possibilités d'orientation.
- La fin du 2^e semestre inclut les épreuves regroupées de juin qui représentent 40% de la moyenne du deuxième semestre (épreuves regroupées dans les disciplines fondamentales).

Chaque semestre compte pour moitié dans la moyenne annuelle.

Le bilan final est établi en conseil de classe et tient compte des évaluations menées durant l'année, des progrès effectués par rapport au bilan initial, du comportement ainsi que du projet de l'élève.

6. Evaluation

Les acquis de l'élève dans chaque discipline sont signifiés aux échéances des périodes par le biais de notes ainsi que de commentaires du responsable de groupe. Le savoir-être professionnel revêt une grande importance : une note figure dans le carnet, à titre indicatif, et donne lieu à un certificat si l'élève obtient la note de 5 au minimum, une fois à la fin du 1^{er} semestre et une deuxième fois sur la note annuelle à la fin de l'année scolaire.

Les élèves effectuent une partie des TAF du CO mi-mars en français et mathématiques, qui peuvent remplacer les tests d'aptitude pour une entrée en apprentissage dual.

En fin d'année, les notes suffisantes garantissent la maîtrise des objectifs minimaux exigés pour une admission en 1^{re} année de la formation d'employé de commerce en école ou de l'ECG (moyennant les dispositions y relatives, pt 3), tels qu'ils sont définis dans le plan d'études des disciplines.

Par ailleurs, l'acquisition des connaissances nécessaires à la profession choisie, aux tests d'aptitudes et la recherche sur les métiers permettent à l'élève de déterminer avec plus de précision son orientation et de cibler ses recherches pour un apprentissage.

Dans cette perspective, l'élève a l'obligation d'effectuer 3 semaines de stage : 2 semaines à l'Espace Entreprise durant le 1^{er} semestre et 1 semaine dans une entreprise privée ou institutionnelle dans le courant du 2^e semestre.

7. Grille horaire hebdomadaire

DISCIPLINES	
Français	5
Mathématiques	4
Allemand	2
Anglais	2
Bureautique (dont 1h d'entraînement)	3
Projet professionnel (IEP)	1
Gestion – économie	2
Techniques de communication orale (TCO)	2
Atelier pratique	2
Education physique	2
Méthodes de travail (MDT) et études surveillées (ETS)	2
Maîtrise de classe	1
Totaux	28

8. Echancier

1) Rentrée scolaire

- ❖ accueil des élèves (activités d'ancrage, présentation du réseau MPS en classe) ;
- ❖ entretiens avec les élèves ;
- ❖ séance pédagogique : vie de la classe, projets pédagogiques, calendrier des épreuves, ...
- ❖ accueil des responsables légaux avec leurs enfants lors de la soirée des parents (mi-septembre).

2) NIP du 1^{er} semestre (notes indicatives et provisoires), fin octobre – début novembre :

- ❖ bilan avec objectifs posés par l'élève, en fonction aussi des retours de l'équipe enseignante;
- ❖ séance parents-responsable de groupe selon situation.

3) Fin du 1^{er} semestre

- ❖ bilan de fin de 1^{er} semestre ;
- ❖ conseil de classe ;
- ❖ réunion des parents en présence des élèves : entretiens individuels avec le responsable de groupe (signature du bulletin scolaire) dans un premier temps, puis avec les enseignant.e.s de discipline dans un deuxième temps ;
- ❖ rapport de stage de l'Espace Entreprise à intégrer dans le dossier administratif de l'élève.

4) 2^{ème} semestre

- ❖ NIP 2^e semestre fin février-début mars ;
- ❖ TAF en français et mathématiques mi-mars ;
- ❖ stage d'une semaine en entreprise organisé par l'élève fin mars ;
- ❖ rapport de stage à intégrer dans le dossier administratif ;
- ❖ séance obligatoire de présentation des Parcours Individualisés pour les élèves non promus ou promus par tolérance au 1^{er} semestre (sur convocation) et pré-inscriptions ;
- ❖ pour les élèves intéressés par une réorientation à l'ECG : entretien préalable avec la responsable des transferts (Mme Sasha Vannod), organisation d'un stage orienté pour intégrer l'ECG (santé-social) et rédaction d'une lettre de motivation pour intégrer la nouvelle formation ;
- ❖ épreuves regroupées de français, anglais, mathématique et ICA qui comptent à raison de **40% de la moyenne du deuxième semestre.**

5) Fin du 2^e semestre

- ❖ conseil de classe et décision de promotion, bulletin scolaire annuel ;
- ❖ contacts personnalisés entre le responsable de groupe, l'élève, les responsables légaux, le conseiller en orientation et le service social; à privilégier lorsque l'élève n'a pas de projet ;
- ❖ vérification de l'inscription aux Parcours Individualisés des élèves mineurs s'ils n'ont pas d'autres possibilités de formation en fin d'année scolaire.