



Formation professionnelle commerciale, partie école

Séance d'information
à l'attention des familles des apprenties et apprentis
de 1^{re} année en formation plein temps CFC et MP1
Septembre 2023



REPUBLIQUE
ET CANTON
DE GENEVE

POST TENEBRAS LUX

Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP)
Enseignement secondaire II - CFP Commerce

06.09.2023 - Page 1


Sommaire

- Bienvenue
- Encadrement de la formation
- Formation CFC Employée ou Employé de commerce
- Formation CFC Employée ou Employé de commerce avec maturité professionnelle intégrée


Dates importantes

- Fin du semestre 1 : vendredi 12 janvier 2024
- Carnet du semestre 1 et soirée de parents : fin janvier 2024
- Début du semestre 2 : lundi 15 janvier 2024
- Fin de l'année scolaire : vendredi 28 juin 2024

Matériel informatique indispensable



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP)
Enseignement secondaire II
CFP Commerce



Standard pour équipements informatiques personnels dans les CFP Commerce dès la rentrée 2023.

Cette fiche décrit le matériel informatique que chaque apprenti/élève de première année du CFP Commerce (CFC ou MP) doit obligatoirement prendre avec lui dès le début des cours à la rentrée 2023.

Les tablettes et les Chromebook ne sont pas acceptés comme matériel informatique personnel

Types d'ordinateurs et accessoires	Configuration minimale	Configuration recommandée
PC portable	Windows 10 <i>(Windows 10 S et Chrome OS ne permettent pas de faire fonctionner certains logiciels utilisés dans l'enseignement)</i>	Windows 11 et processeur de dernière génération (par ex. Intel Core i5 12e gén., AMD Ryzen 5 ou équivalent)
Mac portable	Mac OS Big Sur	MacOS Ventura, processeur M1 ou M2
Taille de l'écran	12 pouces	Entre 13 et 15 pouces
Autonomie de la batterie	5 heures	10 heures
Mémoire vive (RAM)	8 GB	16 GB
Capacité du disque SSD	256 GB	512 GB
Wifi	802.11AC (Wifi 5)	802.11AX (Wifi 6)
Clavier	Suisse (français)	Suisse (français)
Accessoires	Souris (si pas de trackpad)	Souris / trackpad / touchpad
	Ecouteurs ou casque audio (avec micro, si pas intégré)	Micro et webcam intégrés, écouteurs ou casque audio
	Housse de protection	Sac à dos ou sacoche rembourrée
Assurances	Assurance privée contre la casse et le vol + extension de garantie couvrant (si possible) la durée des études	
Logiciels	Navigateur dans sa dernière version (par ex. Chrome, Edge, Firefox, Safari, Brave,...) La suite Microsoft Office est téléchargeable et disponible pour la durée de la formation (financée par le canton)	
Sécurité	Windows Defender activé (PC)	

Genève, le 3.05.2023

Information sur le site du CFP Commerce

<https://edu.ge.ch/secondaire2/cfpcommerce/entree-2023/configuration-ordinateur-personnel>



Commande des manuels d'enseignement

CataroproSA
Pour le compte des éditions CFP/CEME
Felix-Bovet 4
2015 Aareuse
cataroproshop.ch
info@cataropro.ch

Procédure commande

! Il est important que vous passiez votre commande rapidement, afin d'avoir votre matériel pour la rentrée scolaire. !

! Toutes les commandes se font uniquement sur le site cataroproshop.ch, (il n'est pas possible de passer une commande par e-mail ou par téléphone). !

- 1** Pour passer commande 
 - Vous devez impérativement être **connecté**.
 - Se rendre sur le site cataroproshop.ch, choisir je suis étudiant.
- 2** S'inscrire - Se connecter 
 - Utiliser une **adresse e-mail valide**, qui servira à vous transmettre toutes les informations tels que facture, bulletin de livraison, n° de suivi (tracking), etc.
- 3** Entrer votre Code classe 
 - (reçu de la part de votre établissement scolaire) à la page d'accueil, dans la barre de recherche.
- 4** Ajouter les articles au panier et vérifier les quantités 
 - Si vous changez la quantité de votre panier, ne pas oublier de **mettre à jour le panier**.
- 5** Choisir l'adresse de livraison 
 - Noter votre **adresse de livraison exacte**. Sans quoi, le colis n'arrivera pas à destination et vous devrez payer une seconde fois les frais de livraison ainsi que les frais de retour.
 - Ne pas indiquer votre entreprise formatrice, si vous souhaitez être livré à votre domicile.
- 6** Choisir le mode de livraison 
 - Si vous choisissez de venir chercher votre commande au centre de distribution à Aareuse dans le canton de Neuchâtel, vous serez **prévenu par e-mail** lorsqu'elle sera prête.
- 7** Choisir le mode de paiement 
 - (pas d'argent liquide), il s'agit de paiements anticipés, votre colis vous sera envoyé dès réception du montant total
 - Virement bancaire (e-banking): indiquer votre n° de **commande comme motif de versement**, sans quoi nous ne pourrions pas identifier votre paiement.
 - Paiement en ligne: **Twint (méthode la plus rapide)**, MasterCard, Visa, Postfinance Card, Postfinance E-finance.
- 8** VÉRIFIER UNE DERNIÈRE FOIS LE PANIER ! 
 - Certains articles **ne peuvent être ni repris ni échangés** (voir liste dans la FAQ). De plus, une **retenue de 25%** est appliquée lors des retours (frais de manutention et administratifs).
 - **Accepter les Conditions générales de vente et passer la commande.**

Après votre commande

- Une fois la commande prête, le N° de suivi des envois postaux vous est transmis par e-mail.
- Si vous ne recevez pas d'e-mail, vérifiez vos **SPAMS/POURRIELS/COURRIERS INDÉSIRABLES**.

Retour

- En cas de retour, veuillez prendre connaissance des points concernés dans la foire aux questions (FAQ) et remplir le bon de retour.

! Pour plus de précisions, veuillez consulter notre foire aux questions (FAQ) ou le tutoriel sur le site www.cataroproshop.ch !

Information sur le site du CFP Commerce

<https://edu.ge.ch/secondaire2/cfpcommerce/entree-2023/moyens-denseignement>



REPUBLIQUE
ET CANTON
DE GENEVE

POST TENEBRAS LUX

Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP)
Enseignement secondaire II - CFP Commerce

Merci pour votre attention !

Avez-vous des questions ?

[Sommaire](#)

CFC Employée ou Employé de commerce



REPUBLIQUE
ET CANTON
DE GENEVE

POST TENEBRAS LUX

Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP)
Enseignement secondaire II - CFP Commerce

06.09.2023 - Page 1

CFC - Description du métier

Les employées ou employés de commerce CFC effectuent des tâches administratives au sein d'une entreprise privée ou publique.

Leurs fonctions varient selon le champ d'activités de leur employeur et la nature de leur poste.

Ces professionnels peuvent s'occuper de la correspondance commerciale, de la comptabilité (saisie des écritures, vérification des paiements), des commandes (réception, facturation), de l'accueil de la clientèle et du secrétariat.

CFC - Description de la formation

La formation dispensée, qui est soumise à un contrat d'apprentissage, permet d'obtenir, en 3 ans à plein temps, un CFC d'Employée ou Employé de commerce.

La pratique professionnelle est exercée, en deuxième et en troisième années, par des stages dans un centre de formation à la pratique professionnelle commerciale dénommé Espace Entreprise.

L'obtention du CFC permet d'entrer dans le monde professionnel ou de poursuivre sa formation.

CFC – Évolution de la formation

- Nouveau règlement des formations
 - ▶ Dès la rentrée 2023-2024
 - ▶ AFP, CFC, MP1
 - ▶ Dans toute la Suisse

- Évolution des métiers du commerce
 - ▶ Changement du monde économique, social et environnemental
 - ▶ Préparation des apprenties et apprentis aux défis de l'avenir
 - ▶ 5 axes d'apprentissage
 - ▶ Enseignement orienté compétences

CFC - 5 axes d'apprentissage



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



Le monde



Interaction dans un milieu de travail interconnecté



L'équipe



Coordination des processus de travail en entreprise



L'entreprise



Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs



La clientèle



Utilisation des technologies numériques du monde du travail



Le numérique



CFC - Disciplines intégrées dans les compétences

Domaines de Compétences Opérationnelles (DCO)

DCO A	Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques	+MPS
DCO B	Interaction dans un milieu de travail interconnecté	+MPS
DCO C	Coordination des processus de travail en entreprise	+MPS
DCO D	Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs	+MPS
DCO E	Utilisation des technologies numériques du monde du travail	+MPS
DAC	Domaine à choix : Allemand ou Italien / Travail de projet individuel	
Éducation physique		

MPS - Mandat Pratique Scolaire : missions spécifiques pour encourager/soutenir le développement des DCO et acquérir de l'expérience



CFC - Organisation de la formation (1/2)

- **Normes de passage**

- ▶ Année découpée en 2 semestres et promotion annuelle
- ▶ Promotion en 2^e si :
 - Moyenne générale ≥ 4.0
 - 2 notes au maximum $<$ à 4.0
 - Somme des écarts \leq à 1.5

- **Toutes les années comptent pour obtenir le CFC**

CFC - Organisation de la formation (2/2)

- **En 2^e année**

- ▶ 3 jours à l'école et 2 jours à l'Espace Entreprise
- ▶ Choix du domaine : AL/IT ou travail de projet

- **En 3^e année**

- ▶ 3 jours à l'école et 2 jours à l'Espace Entreprise
- ▶ Choix d'une option :
 - Communication dans la langue nationale,
 - Communication dans la langue étrangère (anglais),
 - Finances,
 - Technologies.

CFC - Exemple horaire

ECOLE DE COMMERCE
Année scolaire : 23-24

NOM Prénom élève Classe : 1Cp02
12345678 Responsable de classe : Mme NOM Prénom
Sexe :
Date de Naissance :

LISTE DES COURS

Discipline	Statut	Cours/ Alternance	Maitre
A1 nnement économique et réseau pro	Obl	1Cp02.A1s1 1S	
A1 nnement économique et réseau pro	Obl	1Cp02.A1 Annuel	
A2 Démocratie et développement duré	Obl	1Cp02.A2 Annuel	
A2 Démocratie et développement duré	Obl	1Cp02.A2s2 2S	
AC1AL AC1: Allemand et travail de projet	Obl	1Cp02.AC1al Annuel	
AC1AL AC1: Allemand et travail de projet	Obl	1Cp02.AC1al-a Annuel	
AC2 AC2: Travail de projet	Obl	1Cp02.AC2 Annuel	
B1 avail en équipe dans un milieu anglis	Obl	1Cp02.B1 Annuel	
B2 vail en équipe dans un milieu franci	Obl	1Cp02.B2 Annuel	
C1 C1: Bases de la comptabilité	Obl	1Cp02.C1 Annuel	
C2 bes de contrats et processus admini	Obl	1Cp02.C2 Annuel	
C3 C3: Communication en anglais	Obl	1Cp02.C3 Annuel	
D1 1: Conduite d'entretiens (en françai	Obl	1Cp02.D1 Annuel	
D1 1: Conduite d'entretiens (en françai	Obl	1Cp02.D1-a Annuel	
D2 on des relations professionnelles (e	Obl	1Cp02.D2 Annuel	
D2 on des relations professionnelles (e	Obl	1Cp02.D2-a Annuel	
E1 hologie numérique et protection des	Obl	1Cp02.E1 Annuel	
E2 E2: Contenu multimédia	Obl	1Cp02.E2 Annuel	
EP Education physique	Obl	1Cp02.EP Annuel	
MCL Maîtrise de classe	Obl	1Cp02.MCL Annuel	
MPS Mandats Pratiques Scolaires	Obl	1Cp02.MPS Annuel	

HORAIRE

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h15 09h00	1Cp02.AC1al (104)	1Cp02.D1 (104)	1Cp02.EP (0)	1Cp02.E1 (236)	1Cp02.B2 (104)
09h05 09h45	1Cp02.AC1al (104)	1Cp02.D1 (104)	1Cp02.EP (0)	1Cp02.E1 (236)	1Cp02.D1 (104)
10h05 11h00	<i>SILENCE, ON LIT !</i> 1Cp02.C2 (104)	<i>SILENCE, ON LIT !</i> 1Cp02.D1-a (104)	<i>SILENCE, ON LIT !</i> 1Cp02.B1 (104)	<i>SILENCE, ON LIT !</i> 1Cp02.A2 (104)	<i>SILENCE, ON LIT !</i> 1Cp02.C3 (104)
11h05 11h45	1Cp02.C2 (104)	1Cp02.D2-a (213)	1Cp02.D2 (104)	1Cp02.AC1al (104)	1Cp02.E2 (236)
11h50 12h35	1Cp02.E1 (134)	1Cp02.AC1al-a (101)	1Cp02.MCL (104)		1Cp02.E2 (236)
12h40 13h25					
13h30 14h15	1Cp02.A1 (104)	1Cp02.AC2 (104)		1Cp02.MPS (104)	1Cp02.C1 (104)
14h20 15h05	1Cp02.A2s2(104) 1Cp02.A1s1 (104)	1Cp02.AC2 (104)		1Cp02.MPS (104)	1Cp02.C1 (104)
15h20 16h05				1Cp02.MPS (104)	
16h10 16h55				1Cp02.MPS (104)	



REPUBLIQUE
ET CANTON
DE GENEVE

POST TENEBRAS LUX

Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP)
Enseignement secondaire II - CFP Commerce

Merci pour votre attention !

Avez-vous des questions ?

CFC Employée ou Employé de commerce avec Maturité professionnelle intégrée (MP1)



REPUBLIQUE
ET CANTON
DE GENEVE

POST TENEBRAS LUX

Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP)
Enseignement secondaire II - CFP Commerce

MP1 - Description du métier

Les employées ou employés de commerce CFC avec maturité professionnelle effectuent des tâches administratives au sein d'une entreprise privée ou publique.

Leurs fonctions varient selon le champ d'activités de leur employeur et la nature de leur poste.

Ces professionnels peuvent s'occuper de la correspondance commerciale, de la comptabilité (saisie des écritures, vérification des paiements), des commandes (réception, facturation), de l'accueil de la clientèle et du secrétariat.

MP1 - Description de la formation

La formation dispensée, qui est soumise à un contrat d'apprentissage, permet d'obtenir, en 4 ans à plein temps, un CFC d'Employée ou Employé de commerce ainsi qu'une Maturité professionnelle, type économie, en formation initiale.

La formation a pour objectif d'approfondir la culture générale et les connaissances professionnelles, et d'offrir une base adéquate pour accéder aux écoles du degré tertiaire. Les titulaires d'une Maturité professionnelle peuvent accéder sans examen aux Hautes Écoles Spécialisées (HES) dans la filière correspondant à la profession apprise

La pratique professionnelle est exercée principalement durant la 4^e année de formation au travers d'un stage de 52 semaines en entreprise.

MP1: Disciplines et DCO

Domaine fondamental

Français	+MPS
Allemand ou Italien	
Anglais	+MPS
Mathématiques	

Domaine spécifique

Finances et comptabilité	+MPS
Économie et Droit	

Domaine complémentaire

Histoire et institutions politiques

Branches du CFC

DCO E	Utilisation des technologies numériques du monde du travail	+MPS
-------	---	------

Éducation physique

MP1 - Organisation de la formation

- **Normes de passage**

- ▶ Année découpée en 2 semestres et promotion semestrielle
- ▶ Promotion en 2^e si :
 - Moyenne générale des disciplines MP1 ≥ 4.0
 - 2 notes au maximum $<$ à 4.0
 - Somme des écarts \leq à 2.0
 - Moyenne générale des disciplines MP1 + notes CFC ≥ 4.0

- **Pratique professionnelle**

- ▶ Stage, dans une entreprise, de 52 semaines durant la 4^e année

MP1 - Exemple horaire

ECOLE DE COMMERCE
Année scolaire : 23-24

NOM Prénom élève Classe : 1MPp01
12345678 Responsable de classe : Mme NOM Prénom
Sexe : -
Date de Naissance : -

LISTE DES COURS

Discipline	Statut	Cours/ Alternance	Maitre
AL Allemand	Obl	1MPp01.AL Annuel	
AN Anglais	Obl	1MPp01.AN Annuel	
AN Anglais	Obl	1MPp01.AN-a Annuel	
DR Droit	Obl	1MPp01.DR Annuel	
E1 hologie numérique et protection des	Obl	1MPp01.E1 Annuel	
ECO Économie	Obl	1MPp01.ECO Annuel	
EP Éducation physique	Obl	1MPp01.EP Annuel	
FIC Finances et compt.	Obl	1MPp01.FIC Annuel	
FR Français	Obl	1MPp01.FR-a Annuel	
FR Français	Obl	1MPp01.FR Annuel	
HIP Histoire et inst. pol.	Obl	1MPp01.HIP Annuel	
MA Mathématiques	Obl	1MPp01.MA Annuel	
MCL Maîtrise de classe	Obl	1MPp01.MCL Annuel	
MPS Mandats Pratiques Scolaires	Obl	1MPp01.MPS Annuel	
MPS Mandats Pratiques Scolaires	Obl	Annuel	
MPS Mandats Pratiques Scolaires	Obl	Annuel	
MPS Mandats Pratiques Scolaires	Obl	Annuel	

HORAIRE

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h15 09h00	1MPp01.AL (233)	1MPp01.ECO (233)	1MPp01.E1 (122)		1MPp01.EP (0)
09h05 09h45	1MPp01.AL (233)	1MPp01.ECO (233)	1MPp01.E1 (122)		1MPp01.EP (0)
10h05 11h00	SILENCE, ON LIT ! 1MPp01.FIC (233)	SILENCE, ON LIT ! 1MPp01.DR (124)	SILENCE, ON LIT ! 1MPp01.AN (233)	SILENCE, ON LIT ! 1MPp01.FR (233)	SILENCE, ON LIT ! 1MPp01.FIC (233)
11h05 11h45	1MPp01.FIC (233)	1MPp01.DR (124)	1MPp01.AN (233)	1MPp01.FR (233)	1MPp01.FIC (233)
11h50 12h35	1MPp01.MA (PR13)			1MPp01.MCL (233)	1MPp01.AN (233)
12h40 13h25					
13h30 14h15	1MPp01.FR (233)	1MPp01.MPS (233)		1MPp01.MA (PR13)	1MPp01.FR-a (233)
14h20 15h05	1MPp01.FR (233)	1MPp01.MPS (233)		1MPp01.MA (PR13)	1MPp01.AN-a (240)
15h20 16h05	1MPp01.HIP (233)			1MPp01.AL (233)	
16h10 16h55	1MPp01.HIP (233)			1MPp01.AL (233)	



REPUBLIQUE
ET CANTON
DE GENEVE

POST TENEBRAS LUX

Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP)
Enseignement secondaire II - CFP Commerce

Merci pour votre attention !

Avez-vous des questions ?

[Sommaire](#)