



**IGKG
CIFIC** SCHWEIZ
SUISSE
SVIZZERA

Formation en ligne sur l'outil d'évaluation pour les EXP

Employé-e de commerce AFP



Remarques préliminaires

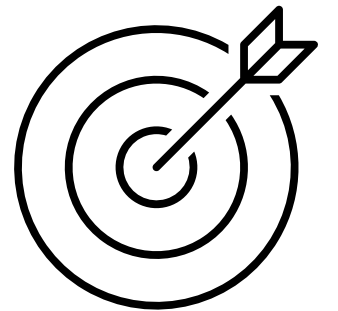
- Pour une traduction simultanée en français, veuillez choisir le canal correspondant dans la barre des menus.
- La séance d'information est enregistrée et sera mise à disposition ultérieurement avec les diapositives.
- Vous pouvez poser vos questions en direct à l'issue de chaque bloc ou via le panneau Q&A.



Objectifs

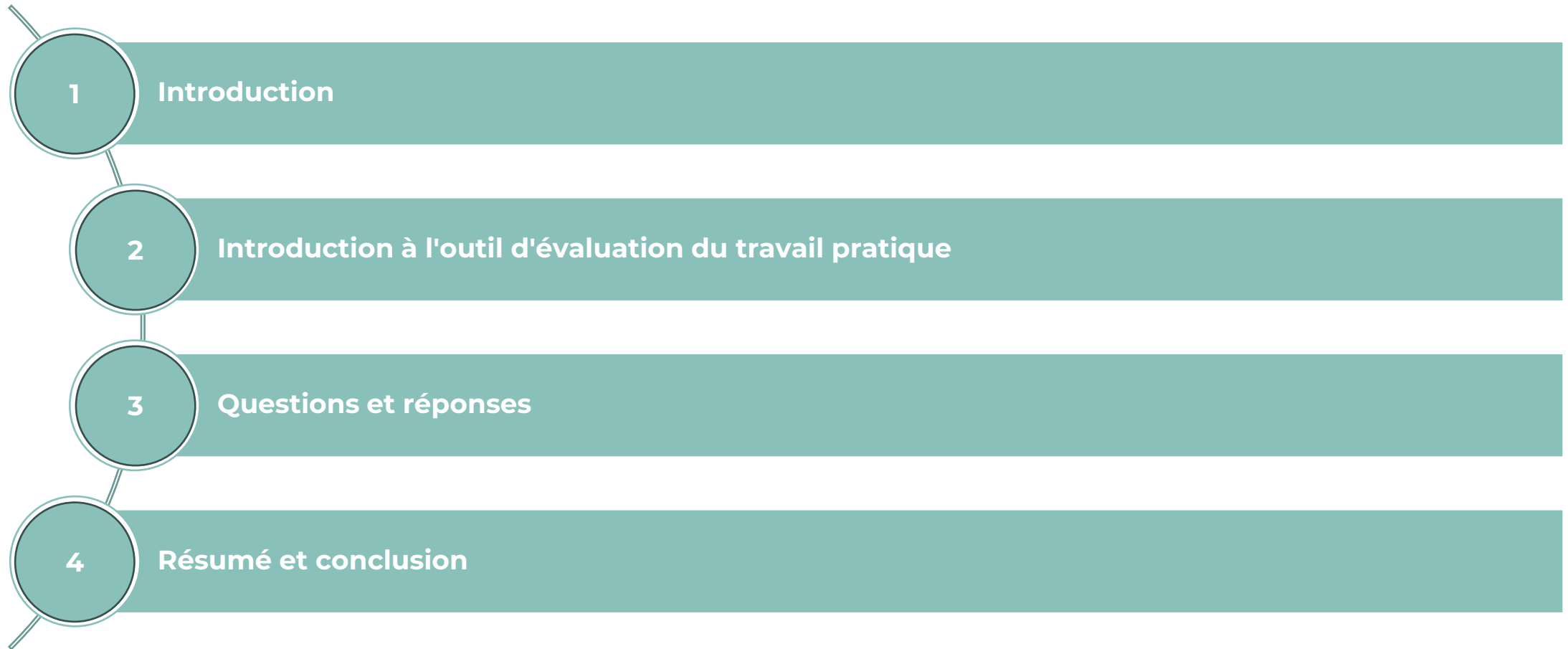
Les participant-e-s

- connaissent la structure et les fonctions de l'outil d'évaluation et comprennent son importance dans le processus d'évaluation des travaux pratiques.
- savent comment utiliser correctement et efficacement l'outil - de la saisie à l'évaluation finale.
- reconnaissent les points auxquels ils doivent être particulièrement attentifs lors de l'évaluation afin de garantir une évaluation juste, compréhensible et uniforme.





Ordre du jour





Modération

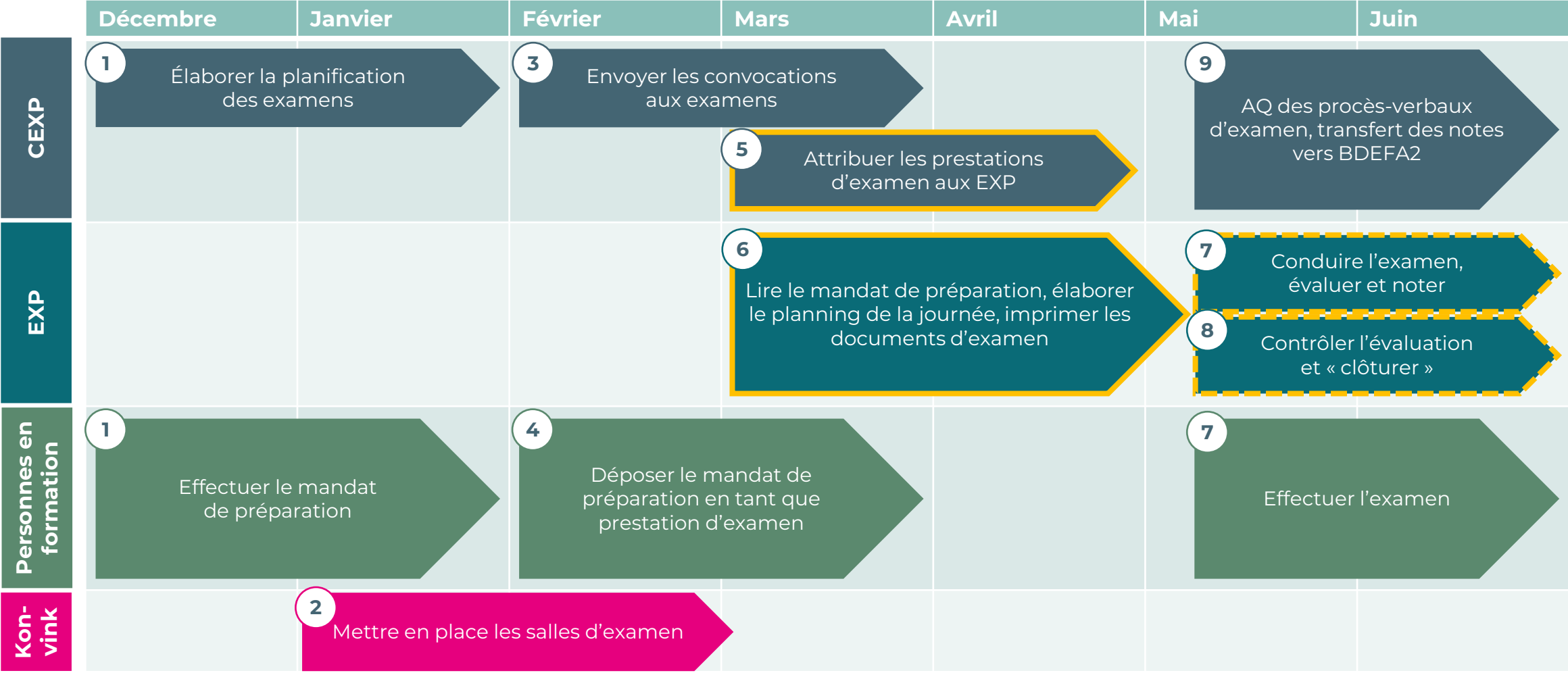
Ralph Schumacher	Marius Huber
	
Responsable Procédures de qualification, information et communication CIFC Suisse	Chef de projet Technologie Konvink AG



Introduction



Processus de préparation, réalisation et suivi

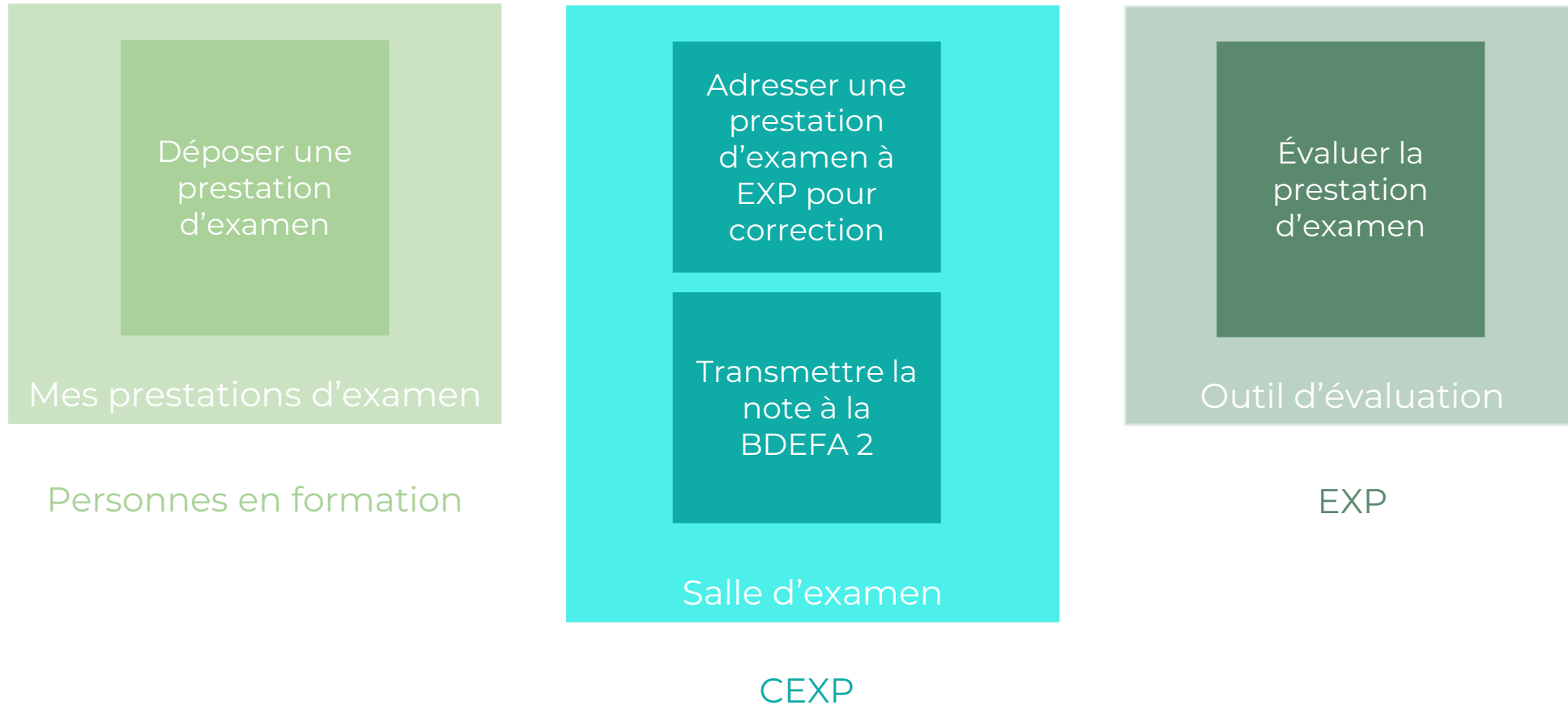




Introduction à l'outil d'évaluation du travail pratique



Outil d'évaluation – Vue d'ensemble





La salle d'examen - structure et accès

Travail pratique – AFP 23-25 - Test IGKG CH

Terme à chercher... ☐ Nouvelles prestations fournies lors des examens Statut : Tous Transmettre les notes à la BDEFA2 Attribuer

	Titre	Auteur-e	Remarques	Date	Actions
☐	Sélectionner tout				Afficher PDF Attribuer Supprimer
☐	Travail pratique - Convocation à l'examen	Max Muster demo_bqv@konvink.ch		29.04.2025 12:23:52	
Évaluation	Ouvert		Démarrer		
☐	Travail pratique	Marius Huber marius.huber@ectaveo.ch		29.04.2025 10:33:13	
Évaluation	Terminé	Susanne CPEX demo_cpex_bqv@konvink.ch	Terminé	Upload	Note: 4,3 Saisir manuellement une note sur la BDEFA2 ☐

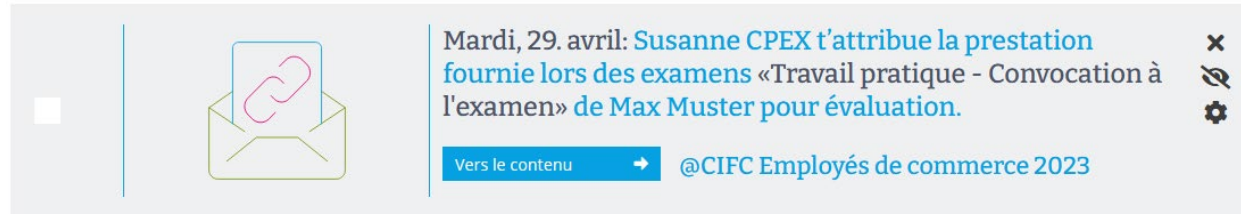
« 1 » 10 articles par page Affichage des éléments 1-2 sur 2

- Accès aux différentes prestations d'examen via « Afficher ».
- Statut de la prestation d'examen « Ouvert », « En cours de traitement », « Terminé » ou « Transmis ».



Vue et information PEX

- La salle d'examen est ouverte aux EXP - ils ne voient que les épreuves d'examen qui leur ont été attribuées.
- Avec l'affectation les EXP reçoivent un message Kombox



The screenshot shows a notification card. On the left is a small square icon. Next to it is an icon of an envelope with a pink link inside. To the right of the icon, the text reads: "Mardi, 29. avril: Susanne CPEX t'attribue la prestation fournie lors des examens «Travail pratique - Convocation à l'examen» de Max Muster pour évaluation." Below this text is a blue button with the text "Vers le contenu" and a right-pointing arrow, followed by the text "@CIFIC Employés de commerce 2023". On the far right of the card are three small icons: a close button (X), a mute button (speaker with slash), and a settings button (gear).

- Les messages Kombox peuvent être réglés individuellement. (également pour CEXP)

Réglages par institution



CIFIC Employés de commerce 2023

	Kombox	Email	
Salle d'examen	☒ ON	☐ OFF	⬆
Travail pratique – AFP 23-25 - Test IGKG CH	☒ ON	☐ OFF	



Accès et évaluation d'une prestation d'examen

	Titre	Auteur-e	Remarques	Date	Actions			
☐	Sélectionner tout				Afficher	PDF	Attribuer	Supprimer
☐	 Travail pratique - Convocation à l'examen	Max Muster  demo_bqv@konvink.ch		29.04.2025 12:23:52				
Évaluation	 Ouvert		Démarrer					

- En cliquant sur « Afficher », vous pouvez consulter la prestation d'examen (convocation à l'examen).
- Via « Démarrer » ou « Continuer », vous pouvez démarrer l'évaluation.
- L'évaluation peut être interrompue à tout moment et reprise ultérieurement.



L'outil d'évaluation - en bref

Saisir l'évaluation

 Fiche d'évaluation Travail pratique Employé-e de commerce AFP

 Max Muster

Dans cet outil d'évaluation, vous déterminez la note dans le domaine de qualification « Travail pratique ». Pour cela, évaluez chaque critère en lui attribuant les points correspondants. Dans le registre « Vérifier la saisie », vous obtenez un aperçu de l'évaluation. Vérifiez ensuite les points des tests de certification. Vous pouvez à tout moment effectuer des modifications, c'est seulement dans le registre « Valider et finaliser les données » que vous saisissez l'évaluation de façon définitive et irrévocable. Remarques importantes : Vous pouvez à tout moment interrompre le processus d'évaluation, enregistrer le résultat intermédiaire, puis le reprendre ultérieurement et continuer dans le cockpit de formation. Les barres bleues du côté gauche vous aident pour la navigation. Les icônes du côté droit vous permettent d'enregistrer les saisies et de quitter l'outil d'évaluation.

Informations sur la personne en formation

▼

Partie 1: Exercice de la corbeille de courrier (DCO a)

▼

Partie 2: Jeu de rôles (DCO b)

▼

Partie 3: Simulation pratique et simulation déterminante pour le succès (DCO c-e)

▼

Vérifier la saisie

▼

Calcul des notes

▼

Valider et finaliser les données

▼



Informations sur la personne en formation

Informations sur la personne en formation

Numéro candidat-e:

Entreprise:

Date/heure:

JJ.MM.AAAA HH:MM

Lieu:

Cas:

Expert-e aux examens 1:

Expert-e aux examens 2:

☐ L'identité du candidat / de la candidate a été vérifiée

☐ Le candidat / la candidate estime que sa santé lui permet de passer l'examen

Suivant

- Champs obligatoires - sauf « Numéro de candidat-e »



Évaluation des différentes parties de l'examen

Informations sur la personne en formation

Partie 1: Exercice de la corbeille de courrier (DCO a)

Critère 1: Exhaustivité
Question principale : Les tâches à effectuer sont-elles entièrement prises en compte ?

Indications sur l'attribution des points

3 Points →	Hormis quelques exceptions mineures / peu pertinentes, toutes les tâches à effectuer sont prises en compte.
2 Points →	Au moins la moitié des tâches à effectuer sont prises en compte.
1 Point →	Moins de la moitié des tâches à effectuer sont prises en compte.
0 Points →	Les tâches à effectuer ne sont pas prises en compte.

Évaluation
Saisissez à présent votre évaluation. Cliquez sur le nombre de points correspondant.

0

1

2

3

Justification
Saisissez votre justification pour l'attribution des points. Pour un nombre de points inférieur à 3, la justification est obligatoire.

Critère 2: Définition des priorités
Question principale : Les tâches à effectuer sont-elles correctement priorisées et la hiérarchisation choisie est-elle justifiée de manière compréhensible ?

- Évaluation des différents critères/questions principale
- En cas de retrait de points, une justification doit être fournie



Assurance qualité de l'évaluation et de la notation

- L'évaluation est effectuée à l'aide des critères obligatoires.
- Les retraits de points doivent être justifiés de façon tangible.
- Formuler des énoncés précis et factuels
 - Ne pas rédiger de procès-verbal *in extenso*, des mots-clés pertinents suffisent
 - Noter les affirmations erronées et les « non-dits » ou réponses manquantes.
 - Préciser si l'EXP a fourni une aide/assistance
 - Consigner les situations particulières
- L'EXP 2 conduit l'entretien d'évaluation





Vérifier la saisie

Vérifier la saisie

Vérifiez à présent votre évaluation par critère dans la colonne « Points obtenus ». Si vous souhaitez corriger des points, retournez dans le critère et effectuez la modification.

Partie 1: Exercice de la corbeille de courrier (DCO a)

	Points maximum	Points obtenus	Pondération	Total
Critère 1 Exhaustivité	3	2	→ 1,0 →	2
Critère 2 Définition des priorités	3	3	→ 1,0 →	3
Critère 3 Transfert pratique	3	2	→ 1,0 →	2
Nombre total de points				9

Partie 2: Jeu de rôles (DCO b)

	Points maximum	Points obtenus	Pondération	Total
Critère 1 Conduite de l'entretien	3	3	→ 1,0 →	3
Critère 2 Propositions de solutions	3	2	→ 1,0 →	2
Critère 3 Transfert pratique	3	3	→ 1,0 →	3
Nombre total de points				9

Partie 3: Simulation pratique et simulation déterminante pour le succès (DCO c-e)

	Points maximum	Points obtenus	Pondération	Total
Critère 1 Simulation pratique – procédure	3	2	→ 1,0 →	2
Critère 2 Simulation pratique – justification	3	3	→ 1,0 →	3
Critère 3 Situation déterminante pour le succès 1 – décrire les mesures	3	2	→ 1,0 →	2
Critère 4 Situation déterminante pour le succès 1 – justifier les mesures	3	2	→ 1,0 →	2
Critère 5 Situation déterminante pour le succès 2 – décrire les mesures	3	3	→ 1,0 →	3
Critère 6 Situation déterminante pour le succès 2 – justifier les mesures	3	2	→ 1,0 →	2
Nombre total de points				18

Suivant

7 mai 2025

17



Calcul des notes

Calcul des notes

Aperçu points

Vérifiez maintenant toutes les données saisies. Veuillez corriger les erreurs ou les ajouts directement dans le critère correspondant.

	Points maximum	Total
Partie 1 Exercice de la corbeille de courrier (DCO a)	9	7
Partie 2 Jeu de rôles (DCO b)	9	8
Partie 3 Simulation pratique et simulation déterminante pour le succès (DCO c-e)	18	14

Calcul des notes

La note définitive suivante a été obtenue à la prestation d'examen

Suivant

5

Calcul des notes					
	Points maximum	Points obtenus	Pondération en %	Facteur	Points obtenus × Facteur = Points pondérés
Partie 1	9	7	25	$\frac{25}{9} = 2,78$	$7 \times 2,78 = 19,44$
Partie 2	9	8	25	$\frac{25}{9} = 2,78$	$8 \times 2,78 = 22,22$
Partie 3	18	14	50	$\frac{50}{18} = 2,78$	$14 \times 2,78 = 38,89$
					80,56
Note: $\frac{80,56}{100} \times 5 + 1 = 5,03$					



Valider et finaliser les données

Valider et finaliser les données

En effectuant les trois étapes suivantes, vous fermez l'évaluation de façon définitive et irrévocable. Mais vous pouvez aussi enregistrer la saisie et continuer ultérieurement.

Valider les données
Vérifier à présent toutes les saisies. Veuillez corriger les erreurs ou les compléments directement dans le critère correspondant.

Enregistrer la saisie et démarrer la validation

Créer PDF pour prévisualisation
Vous pouvez télécharger ici l'évaluation complète au format PDF pour prévisualisation.

Créer PDF

Finaliser l'évaluation
À présent, finalisez l'évaluation. Veuillez noter que les données sont définitives et irrévocables. Le résultat est enregistré sous forme de rapport PDF.

Finaliser l'évaluation

**Protocole de validation**

Informations sur la personne en formation
«Entreprise» muss ausgefüllt sein.
«Date/heure» muss ausgefüllt sein.

Partie 1 - Critère 1 : Exhaustivité
Comme moins de 3 points ont été attribués, une justification doit être saisie pour le retrait des points.

Fermer

Valider et finaliser les données

En effectuant les trois étapes suivantes, vous fermez l'évaluation de façon définitive et irrévocable. Mais vous pouvez aussi enregistrer la saisie et continuer ultérieurement.

Valider les données
Vérifier à présent toutes les saisies. Veuillez corriger les erreurs ou les compléments directement dans le critère correspondant.

Démarrer la validation ✓

Créer PDF pour prévisualisation
Vous pouvez télécharger ici l'évaluation complète au format PDF pour prévisualisation.

Créer PDF

Finaliser l'évaluation
À présent, finalisez l'évaluation. Veuillez noter que les données sont définitives et irrévocables. Le résultat est enregistré automatiquement dans la salle d'examen.

Finaliser l'évaluation



Questions et réponses



Résumé et conclusion



Prochaines étapes

Tâche	Responsable	Délai
Dépôt des convocations aux examens en tant que prestation d'examen.	Candidat-e-s	À partir de la semaine 18
Attribution des prestations d'examen aux EXP.	CEXP	À partir de la semaine 18
Envoi de la déclaration de confidentialité signée à la CIFC Suisse	CEXP	07.05.2025
Envoi des liens d'accès aux cas d'examen	CIFC Suisse	09.05.2025



Remarques importantes

Accès à la salle d'examen / outil d'évaluation

Ceux qui n'ont pas encore accès à l'environnement Konvink « CIFIC Employés de commerce 2023 » recevront un e-mail avec un lien d'invitation. Le lien d'invitation doit être accepté pour que l'environnement soit activé sur Konvink.

Accès aux cas d'examen pour le travail pratique 2025

Les cas d'examen sont mis à disposition via un environnement OneDrive fermé. L'accès n'est possible qu'avec l'adresse e-mail indiquée dans l'inscription au cours pour EXP. L'accès n'est accordé qu'aux personnes ayant suivi le cours pour EXP Employé-e de commerce AFP et ayant signé la déclaration de confidentialité.



Déclaration de confidentialité

- Les EXP s’engagent à respecter la confidentialité de tous les documents d’examen – avant, pendant et après l’examen, indépendamment de leur forme (électronique ou physique), et même au-delà de leur mission en tant que EXP.
- Les documents ne doivent être utilisés qu’aux fins de la préparation et de la réalisation des examens. Aucune autre utilisation n’est autorisée, que ce soit pour des simulations d’examen dans le cadre des CI ou pour des formations internes à l’entreprise, ni à des fins d’enseignement ou à des fins privées.
- La transmission de contenus d’examen, en totalité ou en partie, sous quelque forme que ce soit, à des tiers est strictement interdite.
- Les EXP s’engagent à conserver les documents d’examen en sécurité et à empêcher tout accès non autorisé. Une fois l’examen terminé, tous les documents reçus, tant sous forme physique qu’électronique, doivent être entièrement détruits ou irrévocablement effacés.
- Toute violation de la déclaration de confidentialité entraînera des conséquences disciplinaires et juridiques.



Moyens auxiliaires pour EXP

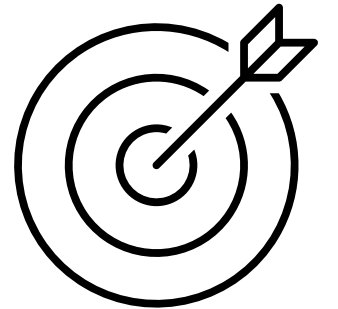
- Fiche d'évaluation des travaux pratiques sous Excel (Backup)
- Guide d'entretien pour EXP
- Déroulement visualisé de l'entretien



Objectifs

Les participant-e-s

- connaissent la structure et les fonctions de l'outil d'évaluation et comprennent son importance dans le processus d'évaluation des travaux pratiques.
- savent comment utiliser correctement et efficacement l'outil - de la saisie à l'évaluation finale.
- reconnaissent les points auxquels ils doivent être particulièrement attentifs lors de l'évaluation afin de garantir une évaluation juste, compréhensible et uniforme.





Un grand merci pour votre attention !