

## Liste de contrôle

pour formateurs et formatrices de commerce de détail de la branche boulangerie-pâtisserie-confiserie  
formation initiale des gestionnaires du commerce de détail

### 1<sup>er</sup> semestre

Quand	Quoi	✓
Au début du semestre	<p>L'apprenti(e) <b>reçoit</b> du/de la formateur/trice les explications et les documents suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Documentation d'apprentissage GCD <a href="#">Commande en ligne</a></li> </ul> <p>Si vous vous décidez pour la documentation d'apprentissage, le téléchargement et l'impression du dossier de formation et des objectifs évaluateurs pratiques ne sont pas nécessaires, puisque vous trouverez toute la documentation dans ce classeur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <a href="#">Dossier de formation GCD</a>, <a href="#">Objectifs évaluateurs pratiques</a>, <a href="#">Conseils pour l'élaboration du dossier de formation</a></li> </ul>	
<p>Entre août et mars (selon les écoles professionnelles)</p> <p>En cours de semestre</p>	<p><b>Les apprenti(e)s suivent les cours de connaissances générales de la branche/CGB (60 leçons) à l'école professionnelle:</b></p> <p>Le matériel didactique des connaissances générales de la branche contient beaucoup de thèmes essentiels qui seront ensuite approfondis dans les CIE.</p> <p>De plus, l'apprenti(e) reçoit une licence pour le ebook du livre des CGB. Dans cet ebook, à part l'ouvrage didactique, se trouve des questionnaires de répétition pour chaque thème. Le learntool en ligne est donc caduc. De cette manière, les apprentis peuvent apprendre en tout temps et acquérir les connaissances de base pour les CIE.</p> <p>Le/la formateur/trice peut constater le niveau d'apprentissage en consultant le learntool de ebook. Laisser vous démontrer une fois les possibilités de cet outil, cela motive les apprentis à encore mieux travailler. Avec ce nouvel instrument, l'impression du diplôme CGB n'est plus nécessaire. Plus informations ici : <a href="#">Lien</a></p> <p><b>Soutien aux apprenti(e)s dans l'élaboration du dossier de formation, contrôle périodique des indications y figurant.</b></p>	
Novembre - décembre	<p><b>Inscription des apprenti(e)s au CIE module de base (CIE 1) à Richemont, Ecole professionnelle, Lucerne</b></p> <p>Votre apprenti/e sera inscrit pour le module de base. Vous recevrez les documents par courrier.</p>	
Février-mars	<p><b>Inscription des apprenti(e)s aux CIE modules professionnels (CIE 2) à Richemont, Ecole professionnelle, Yverdon-les-Bains</b></p> <p>Le formulaire d'inscription aux modules professionnels vous sera envoyé par courrier. Le délai d'inscription précis figure sur le formulaire <a href="#">Exigences minimales pour les entreprises formatrices</a></p>	
A la fin du semestre	<p><b>Fixer le niveau de qualification et discuter le dossier de formation</b></p> <p><a href="#">Formulaire rétrospective du semestre</a> (ou dans le classeur Documentation d'apprentissage / registre 8)</p> <p><a href="#">Formulaire qualification de l'apprenti(e)</a> (ou dans le classeur Documentation d'apprentissage / registre 16)</p>	

## Liste de contrôle

pour formateurs et formatrices de commerce de détail de la branche boulangerie-pâtisserie-confiserie  
formation initiale des gestionnaires du commerce de détail

Quand	Quoi	✓
Au cours du semestre	<b>Contrôler et discuter le dossier de formation</b>	
4 jours entre mars et mai	<p><b>CIE module de base (CIE 1) à Richemont, Ecole professionnelle, Lucerne</b> L'apprenti(e) doit apporter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="#">Les objectifs évaluateurs CIE</a></li> <li>○ Le dossier de formation (ou le classeur Documentation d'apprentissage)</li> <li>○ Des habits de travail avec un porte-nom (si disponible)</li> <li>○ Une spécialité « Maison » (pouvant se conserver sans réfrigération)</li> </ul> <p>L'apprenti(e) reçoit le matériel didactique du module de base des CIE le premier jour de cours.</p> <p>La <b>cartothèque</b> et ses <b>directives</b> seront expliquées lors du module de base des CIE. La cartothèque doit être contrôlée et discutée périodiquement par le(la) formateur(trice) (voir feuille de contrôle des directives page 8). Directives pour la cartothèque début <a href="#">Exemple de cartothèque</a> <a href="#">Aides à la déclaration</a></p>	
Après le CIE 1 (module de base)	<p><b>Discussion avec l'apprenti(e) sur les qualifications du module de base CIE.</b> Vous trouverez ces dernières dans la banque de données du commerce de détail sous <a href="http://www.dblap2.ch">www.dblap2.ch</a>. Cependant, vous devez disposer d'un login et d'un mot de passe. Normalement, le mot de passe est envoyé une seule fois, au plus tard dès que l'évaluation finale des premiers apprentis est réalisée. Les informations détaillées peuvent être demandées à l'Office cantonal concerné. Pour les questions concernant la banque de données, vous pouvez vous adresser à la hotline de la banque de données</p>	
Durant la deuxième moitié du semestre (au plus tôt fin mars)	<p><a href="#">Bilan</a> (le bilan sert de base de décision pour l'agencement futur des prochains semestres) Vous recevrez ce <b>formulaire de l'école professionnelle</b> et il devra également être retourné à celle-ci. (les formulaires étant envoyés toujours assez tard, il vous est possible de le télécharger et d'y réfléchir à l'avance).</p>	
A la fin du semestre	<p><b>Fixer le niveau de qualification et discuter le dossier de formation</b> <a href="#">Formulaire rétrospective du semestre</a> (ou dans le classeur Documentation d'apprentissage / registre 8) <a href="#">Formulaire qualification de l'apprenti(e)</a> (ou dans le classeur Documentation d'apprentissage / registre 16)</p>	

## Liste de contrôle

pour formateurs et formatrices de commerce de détail de la branche boulangerie-pâtisserie-confiserie  
formation initiale des gestionnaires du commerce de détail

### 3<sup>ème</sup> semestre

Quand	Quoi	✓
Au cours du semestre	<b>Contrôler et discuter le dossier de formation</b>	
Au moins 3 x 2 jours octobre-novembre	<p><b>CIE modules professionnels (CIE 2) à Richemont, Ecole professionnelle, Yverdon-les-Bains</b></p> <p>Pour chaque module professionnel, l'apprenti(e) doit apporter</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="#">Les objectifs évaluateurs CIE</a></li> <li>○ Le passeport professionnel (si disponible)</li> <li>○ Des habits de travail (hygiène)</li> <li>○ Un porte-nom (si disponible)</li> <li>○ Un exemple, une feuille de la cartothèque pour chaque module professionnel</li> </ul> <p>Le <b>premier</b> jour de cours, l'apprenti(e) reçoit le matériel didactique des modules professionnels (contient tous les cinq modules). Ce matériel didactique doit ensuite être apporté à chaque module professionnel.</p>	
Après le CIE 2/3 (modules profession. seul. compétences méthodologiques et sociales base)	<p><b>Discussion avec l'apprenti(e) sur les qualifications des modules professionnels CIE.</b> Vous trouverez ces dernières dans la banque de données du commerce de détail sous <a href="http://www.dblap2.ch">www.dblap2.ch</a>. Cependant, vous devez disposer d'un login et d'un mot de passe. Normalement, le mot de passe est envoyé une seule fois, au plus tard dès que l'évaluation finale des premiers apprentis est réalisée. Les informations détaillées peuvent être demandées à l'Office cantonal concerné.</p> <p>Pour les questions concernant la banque de données, vous pouvez vous adresser à la hotline de la banque de données.</p>	
Juin-juillet	<b>Convocation des apprentis(es) à la procédure de qualification (PdQ) des CIE à Richemont, Ecole professionnelle, Yverdon-les-Bains.</b>	
A la fin du semestre	<p><b>Fixer le niveau de qualification et discuter le dossier de formation</b></p> <p><a href="#">Formulaire rétrospective du semestre</a> (ou dans le classeur Documentation d'apprentissage / registre 13)</p> <p><a href="#">Formulaire qualification de l'apprenti(e)</a> (ou dans le classeur Documentation d'apprentissage / registre 16)</p>	

## Liste de contrôle

pour formateurs et formatrices de commerce de détail de la branche boulangerie-pâtisserie-confiserie  
formation initiale des gestionnaires du commerce de détail

### 4<sup>ème</sup> semestre

Quand	Quoi	✓
Au cours du semestre	<b>Contrôler et discuter le dossier de formation</b>	
A la fin du semestre	<b>Fixer le niveau de qualification et discuter le dossier de formation</b> <a href="#">Formulaire rétrospective du semestre</a> (ou dans le classeur Documentation d'apprentissage / registre 13) <a href="#">Formulaire qualification de l'apprenti(e)</a> (ou dans le classeur Documentation d'apprentissage / registre 16)	

### 5<sup>ème</sup> semestre

Quand	Quoi	✓
Au cours du semestre	<b>Contrôler et discuter le dossier de formation</b>	
1 jour en septembre (3 x 30 minutes)	<b>PdQ (procédure de qualification des CIE) à Richemont, Ecole professionnelle, Yverdon-les-Bains</b> L'apprenti(e) doit apporter sa cartothèque	
Durant le semestre	<b>Il faut profiter de ce semestre:</b> La matière apprise des connaissances générales de la branche, du module de base CIE et des modules professionnels CIE doit être approfondie et transposée dans la pratique. Seul celui/celle qui associe la théorie avec la pratique peut obtenir sa compétence complète lors de la PdQ.	
A la fin du semestre	<b>Fixer le niveau de qualification et discuter le dossier de formation</b> <a href="#">Formulaire rétrospective du semestre</a> (ou dans le classeur Documentation d'apprentissage / registre 15) <a href="#">Formulaire qualification de l'apprenti(e)</a> (ou dans le classeur Documentation d'apprentissage / registre 16)	

## Liste de contrôle

pour formateurs et formatrices de commerce de détail de la branche boulangerie-pâtisserie-confiserie  
formation initiale des gestionnaires du commerce de détail

### 6<sup>ème</sup> semestre

Quand	Quoi	✓
Au cours du semestre	<b>Contrôler et discuter le dossier de formation</b>	
Durant la 18 <sup>ème</sup> semaine du calendrier (avril au mai, selon les années)	<b>Evaluation finale de l'entreprise</b> L'évaluation finale doit être enregistrée dans la BDLAP selon les directives cantonales <a href="http://www.dblap2.ch">www.dblap2.ch</a> . <a href="#">Evaluation finale GCD</a>	
A la fin du semestre	<b>Fixer le niveau de qualification et discuter le dossier de formation</b> <a href="#">Formulaire rétrospective du semestre</a> (ou dans le classeur Documentation d'apprentissage / registre 15) <a href="#">Formulaire qualification de l'apprenti(e)</a> (ou dans le classeur Documentation d'apprentissage / registre 16)	

### PdQ (procédure de qualification) dans l'entreprise formatrice

Quand	Quoi	✓
	<p>Une bonne préparation est d'une importance primordiale. Informez-vous et préparez votre apprenti(e) aux PdQ.</p> <p><a href="#">Directives pour l'examen pratique</a> (vous trouverez les directives également dans le classeur Documentation d'apprentissage, si vous avez choisi cette variante) Afin de vous préparer de manière optimale avec votre apprenti(e) à la PdQ, il est conseillé de parcourir et de tester ensemble le protocole des PdQ (<a href="#">protocole d'exercice</a>).</p> <p><b>Pour les questions:</b> <a href="#">Le, la chef-expert de votre canton</a></p>	