

SÉANCE ÉLÈVES- PARENTS-FORMATEURS

Préapprentissage

22 OCTOBRE 2025



Pas de version papier de la présentation

→ Peut être obtenue par courriel à commerce@ceff.ch

→ Disponible sur www.ceff.ch
Rubrique COMMERCE
- Nos + aux élèves



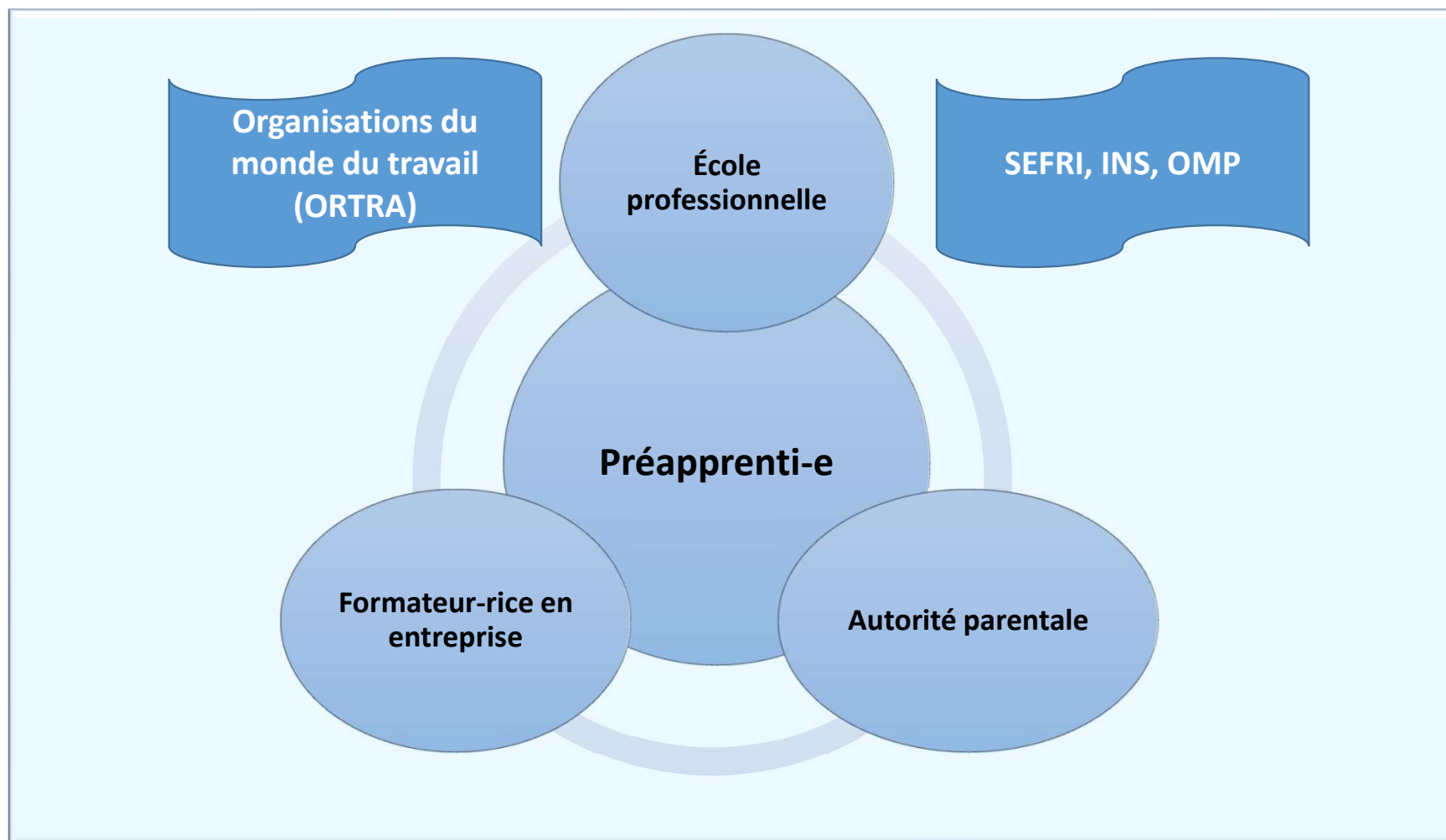
Pour les parents ou formateurs absents, nous demandons aux élèves de faire suivre les infos.

DÉROULEMENT DE LA SOIRÉE

- Partenaires - Présentation du corps enseignant de la classe PAP
- Nos valeurs, nos attentes, devoirs et droits de chacun...
- Objectifs du préapprentissage
- Classe, organisation et règles
- Communication / Intranet
- Difficultés d'apprentissage
- Évaluations, bilans, frais scolaires
- Contacts - questions
- Echanges autour d'un petit apéro



PARTENAIRES...



Présentation des enseignants

Rachel Fortier :

- Français et français LE
- Anglais (option à choix)
- Maths techniques (selon domaine prof.)
- Appui maths et français
- Branches modulaires, enseignement complémentaire

Marlène Jeandupeux :

- Société
- Technologie de l'information et de la communication (TIC)
- Branches modulaires , enseignement complémentaire

Anabela Pasquier :

- **Maîtresse de classe** et coaching individuel
- Candidature et communication
- Français relationnel (selon domaine prof.)
- Branches modulaires, enseignement complémentaire

Nicolas Bangerter :

- Mathématiques
- Gymnastique

Lagger Ralph :

- Allemand (option à choix)

Lucie Piccinni :

- **Médiatrice scolaire**

NOS VALEURS, NOS ATTENTES, DEVOIRS ET DROITS

➡ Respect

- ➔ Des personnes et des différences
- ➔ Des règles de vie dans l'institution
- ➔ Du matériel et de l'environnement

➡ Ouverture sur

- ➔ Les préoccupations des élèves
- ➔ Les questions économiques, culturelles, écologiques et politiques de notre société



NOS VALEURS, NOS ATTENTES, DEVOIRS ET DROITS

➡ **Engagement, participation, responsabilité**

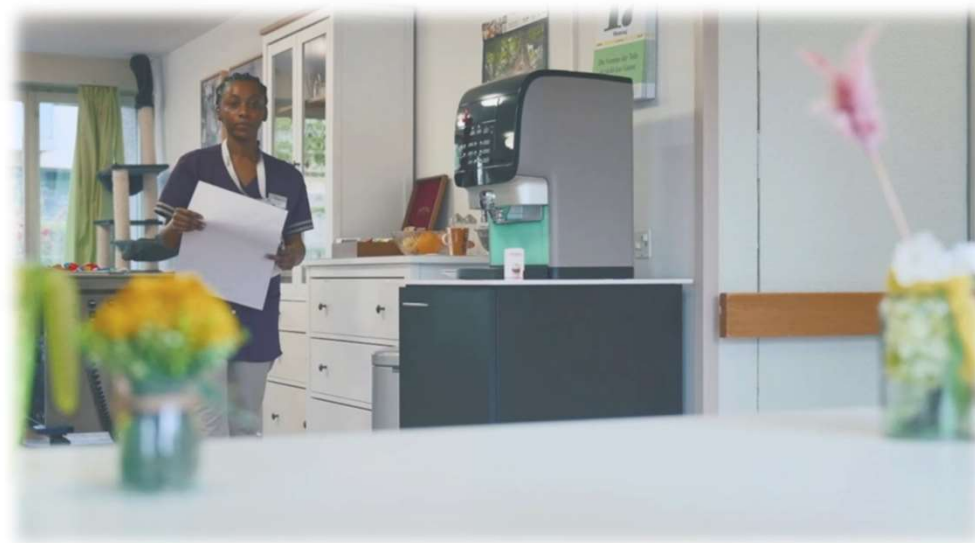
- L'élève est responsable et acteur de sa formation
- L'élève prend des décisions, les justifie et les assume
- L'élève travaille de manière régulière et précise

➡ **Collaboration, écoute, encadrement**

- L'école favorise un climat de travail basé sur la confiance et la collaboration
- L'école est à l'écoute de l'élève
- L'école encadre l'élève tout au long de la formation

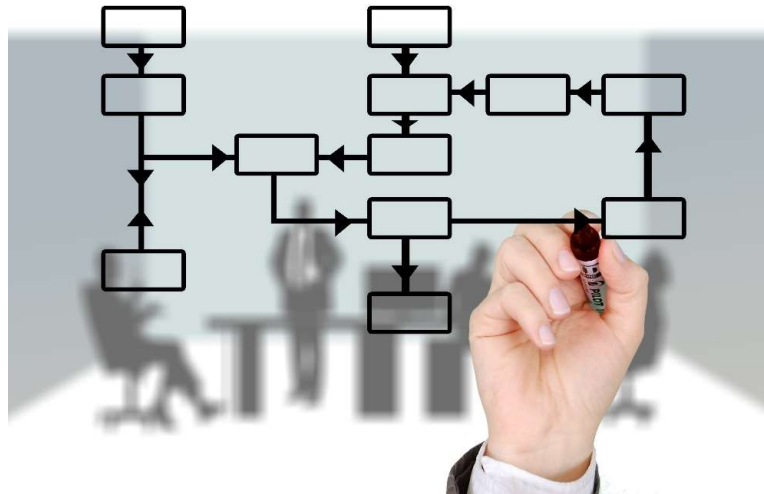
OBJECTIFS DU PRÉAPPRENTISSAGE

- Signer un contrat d'apprentissage CFC ou AFP pour août 2026, avant mai 2026
- Développement et consolidation des compétences transversales (savoir être et savoir vivre) indispensables à un quotidien autonome et responsable
- Acquérir les bases théoriques nécessaires pour débiter un apprentissage
- Objectifs personnels



CLASSE - ORGANISATION - RÈGLES

Préapprentissage



CLASSE-ORGANISATION-RÈGLES

14 élèves actuellement

Nouveaux élèves potentiels jusqu'à fin janvier



Formation par modules

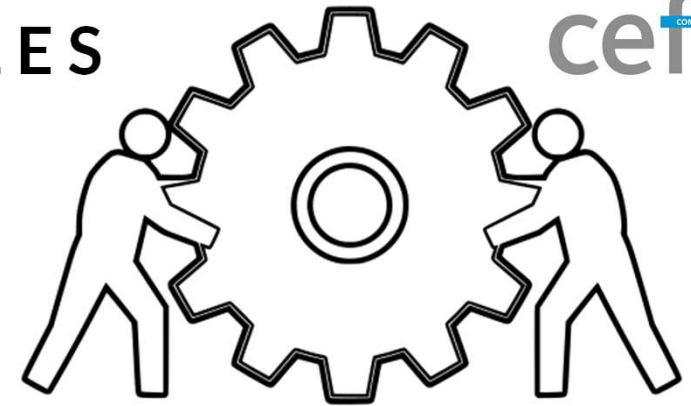
Enseignement branches, professionnel, complémentaire et axé sur les besoins

Evaluation

Epreuves notées (1 à 6) et/ou atteint - pas atteint

Certificat de fin d'études et bulletin de notes semestriel

CLASSE-ORGANISATION-RÈGLES



- **Ecole obligatoire** tous les lundis et mercredis
- Une journée de cours compte comme 1/5 de la durée hebdomadaire de travail
- Les rdv (médecin, dentiste, autoécole,...) doivent être pris en dehors des heures de cours
- Les absences, les retards et les manquements, au niveau comportement de l'élève, sont signalés à l'employeur, par un mail automatique
- Les absences doivent être justifiées, **par l'employeur en réponse au mail** reçu automatiquement (avec certificat, si besoin)

CLASSE - ORGANISATION - RÈGLES

- En principe, les élèves vont travailler s'ils n'ont pas l'école
- L'absence à l'école pour le travail est **interdite** sauf si : «préavis de 10 jours, à des fins de formation, avec l'accord de l'apprenti et accord de l'école»
- Les vacances professionnelles sont à prendre, de préférence, en même temps que les vacances scolaires
 - Calendrier sur <https://www.ceff.ch/commerce/calendrier> (vacances, jours fériés,...)
- Le non-respect des règles peut aller d'une remise à l'ordre à un renvoi (plusieurs étapes)

Une évaluation de niveau de français et de math est faite en début d'année scolaire
pour permettre un travail scolaire plus ciblé sur les besoins

CLASSE-ORGANISATION- RÈGLES



Horaire PAP 08.2025-01.2026 - 1er semestre									
Lundi					Mercredi				
8:05-8:50	RAF	FRA - Français - communication LC05			8:05-8:50	MJX	SOC- Société LB03		
8:55-9:40	RAF	FRA - Français - communication LC05			8:55-9:40	MJX	SOC- Société LB03		
9:55-10:40	RAF	EPR - Maths techniques Sous-groupe LB03	EPR - Français Relationnel Sous-groupe LC05	ANP	9:55-10:40	MJX (ANP)	TIC - Technologies d'information et communication LA15 1 sem./2	GYM - EPS CIP 1 sem./2	NOB
10:45-11:30	RAF	EPR - Maths techniques Sous-groupe LB03	EPR - Français Relationnel Sous-groupe LC05	ANP	10:45-11:30	MJX (ANP)	TIC - Technologies d'information et communication LA15 1 sem./2	GYM - EPS CIP 1 sem./2	NOB
11:35-12:20	RAF	FAC - Renfor. Français / Maths Français allophones et aide aux devoirs LC05	**COA - Coaching individuel et/ou candidature LB03	ANP	11:35-12:20	PAUSE midi			
12:20-13:05	PAUSE midi				12:20-13:05	NOB	MTH - Mathématiques LB03		
13:10-13:55	RAF ou ANP	ECP - Enseignement complémentaire thèmes par modules LC05			13:10-13:55	NOB	MTH - Mathématiques LB03		
14:00-14:45	RAF ou ANP	ECP - Enseignement complémentaire thèmes par modules LC05			14:00-14:45	ANP	**COA - Coaching individuel - candidature LB03	Travail non encadré Salle de travail élèves	/
14:50-15:35	RAF	Option Anglais LB03	Option Allemand LC05	RLA					

CLASSE - ORGANISATION - RÈGLES

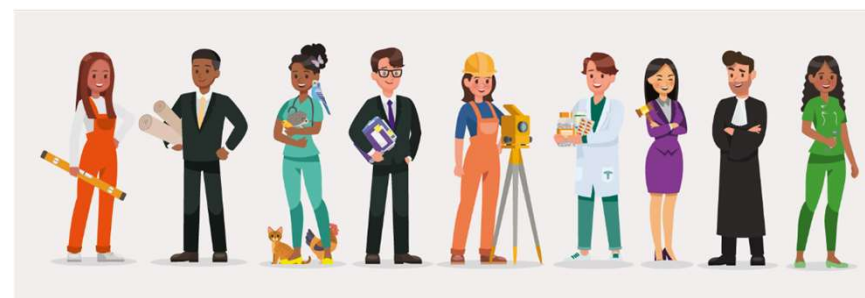
Formation dans l'enseignement complémentaire et professionnel :

- Candidature
- Organisation et gestion au quotidien
- Stratégies d'apprentissage
- Difficultés d'apprentissage
- Estime de soi
- Emotions
- Travail en équipe
- Gestion des conflits
- Responsabilités
- Difficultés sur le lieu de travail
- Travail par projets, apprendre c'est enseigner
- ...



- Administration, commerce de détail et logistique (Gastronomie)
- Bâtiment, techniques et nature
- Santé, social et services

Y compris langue de spécialité, calculs techniques et compétence pratiques



Activités extrascolaires

- 1 sortie et/ou visite en automne
- 1 sortie en hiver (journée sportive)
- 1 sortie et/ou visite printemps/été
- 2 - 3 demi-journées, ou journées, à thème...



COMMUNICATION-INTRANET

<https://www.ceff.ch/ceff>

→ Teams



→ Sur
smartphone



L'INTRANET

vendredi
25
octobre

ceff COMMERCE

Mon tableau de bord

Mes notes et absences

Mon horaire

Fonctionnement

Bases juridiques

Moodle

Recherche de communiqués

Horaires & Calendrier

Recherche de documents

Infrastructure

Marketing

Service Informatique

Service pédagogique et didactique

Bonjour Joëlle exemple ECD2_D3A

Accueil

Communications 7

Calendrier	Epco Module 3 P3M4 Du 04.11.2019 au 08.11.2019	24.10.2019	■ ■ ■ ■ ■	CHO
Calendrier	Epco Module 2 P2M3 Du 11.11.2019 au 22.11.2019	24.10.2019	■ ■ ■ ■ ■	CHO
Calendrier	Séance parents - apprentis - entreprises formatrices PAP Le 30.10.2019, de 18:00 à 20:00	20.10.2019	■ ■ ■ ■ ■	CHO
Calendrier	Séance enseignants PAP Le 30.10.2019, de 16:30 à 17:30	20.10.2019	■ ■ ■ ■ ■	CHO
Calendrier	Epco Module 6 P3M3 Du 21.10.2019 au 01.11.2019	11.10.2019	■ ■ ■ ■ ■	CHO
	Sondage auprès des élèves	04.10.2019	■ ■ ■ ■ ■	GAS

Mes leçons de la semaine

Semaine actuelle

mercredi 23 octobre

8:05	LC16	Allemand	MCALL-02	ECD2	■ ■ ■ ■ ■
9:55	LB01	Mathématiques	MCMTH-02	ECD2	■ ■ ■ ■ ■
11:35	LC01	ICA - Bureautique 1	ICA-1-02	ECD2	■ ■ ■ ■ ■

Cafétéria /

CIF

Vendredi 25 octobre 20
CIP : menu du jour
Potage ou salade verte
Rôti de porc tessinois
Garniture et légumes du j

Liens réseau

U R

Lecteurs réseau commun

P

Liens utiles

■

L'INTRANET

vendredi **25** octobre

ceff COMMERCE

- Mon tableau de bord
- Mes notes et absences
- Mon horaire
- Fonctionnement
- Bases juridiques
- Moodle
- Recherche de communiqués
- ▼ Horaire & Calendrier

Recherche de documents

- Infrastructure
- Marketing
- Service Informatique
- Service pédagogique et didactique

Fonctionnement COMMERCE élèves

Modifié par Patrick Tanner le 2019/08/15 14:25

Documents utiles
[accès rapide]

- Documents utiles du domaine
- Charte du ceff
- Infos pratiques ceff COMMERCE
- Formulaire d'engagement de l'élève
- Demande de congé d'un élève [DUAL]
- Demande de congé d'un élève [PLEIN TEMPS]
- Formulaire d'inscription à une activité extrascolaire
- Journée sportive
- Formulaire de demande de consultation des notes et absences par l'entr
- Autorisation du droit à l'image
- Formulaire demande de dispense de gymnastique pour sportif de haut ni

PV séances élèves

- PV séances élèves : non disponible

Soutien à l'enseignement

- Brochure ceff médiation
- Bourses de formation du canton de Berne
- Bourses de formation du canton du Jura

DEMANDE DE CONGÉ D'UN ÉLÈVE [DUAL]

TOUS LES TERMES UTILISÉS DOIVENT ÊTRE COMPRIS DANS LEUR SENS ÉPICÈNE

Les rendez-vous chez le médecin, le dentiste, à l'école, etc. doivent être fixés en dehors des heures de cours. Les élèves feront en sorte que leurs vacances coïncident avec les vacances scolaires.

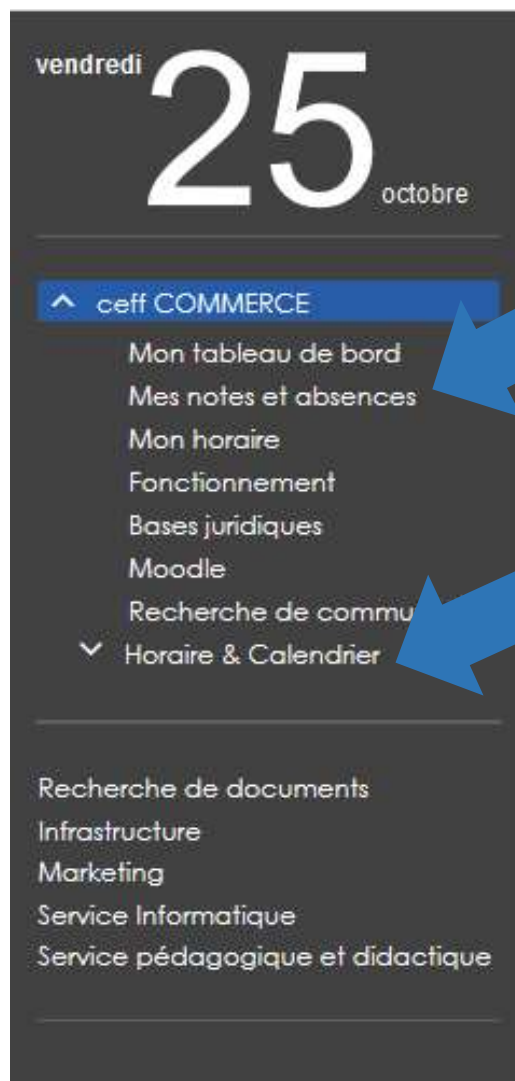
Pour des raisons exceptionnelles, des congés ou dispenses peuvent être accordés. Toutes les demandes doivent être adressées à l'aide du présent formulaire à la direction du domaine par l'intermédiaire du maître de classe, ceci au moins 10 jours avant l'absence.



À REMPLIR DANS TOUS LES CAS PAR L'ÉLÈVE

Nom et prénom		Classe	
Je sollicite le(s) congé(s) suivant(s)			
Du [date(s)]	Au [date(s)]	De [heure(s)]	A [heure(s)]
			☐ Journée entière
			☐ Journée entière
			☐ Journée entière
Motif(s)			
Joindre copie de document officiel s'il existe (par ex. ordre de marche, convocation, ...)			
Date et signatures			
Date	Signature de l'élève	Majorité	Le représentant légal (uniquement si mineur)
		☐ Elève majeur	
Préavis de l'entreprise formatrice ou du référent de stage			
Nom et prénom / Titre	Préavis positif ou négatif et motivation	Date	Signature
Préavis du maître de classe			
Nom et prénom	Préavis positif ou négatif et motivation	Date	Signature
Décision du directeur de domaine			
Le congé est	Motif éventuel du refus	Date	Signature
☐ accepté ☐ refusé			
Distribué à			
Secrétariat (original)	Maître de classe	Entreprise formatrice	
→ Dossier de l'élève → Base de données	→ Pour information à l'élève	→ Pour information uniquement en cas de refus	

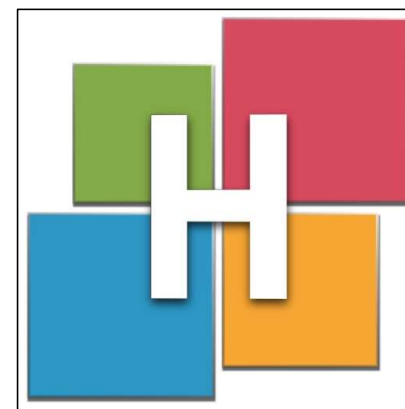
L'INTRANET



Code d'accès pour les
parents et les
formateurs sur demande

➔ Site Internet du ceff

Hyperplanning



COMMUNICATION- NOTES

Entreprise :
Formation : Préapprentissage
Domaine commercial
Année d'étude : 1
Semestre : 1
Année scolaire : 2025/2026
Système : Dual

Etat des notes, semestre en cours / 19.10.25

Branches / Modules	Enseignants	Notes	BR	GR	MG
Nt - Branches théoriques					5.0
Langue et communication, Société				5.0	
Coaching	ANP				
Français	RAF	4.45	4.5		
Société	MJX	6	6.0		
Santé et sport					
Education physique et sport	NOB				
Mathématiques	NOB				
Enseignement complémentaire					
Quot-Organisation	RAF				
Quot-Stratégies d'apprentissage	RAF				
Pers-Estime de soi	ANP				
Pers-Gestion des émotions	ANP				
Équipe-Travail en équipe	RAF				
Candidature-Dossier, stage	ANP				
Disciplines facultatives					
Anglais facultatif	RAF				
Allemand facultatif	RLA				

COMMUNICATION- ABSENCES NON PRÉVISIBLES

Dates	Lundi	Ma
13.06.11 - 17.06.11		
20.06.11 - 24.06.11		
27.06.11 - 01.07.11		
04.07.11 - 08.07.11		
11.07.11 - 15.07.11		
18.07.11 - 22.07.11		
25.07.11 - 29.07.11		
01.08.11 - 05.08.11		
08.08.11 - 12.08.11		
15.08.11 - 19.08.11		
22.08.11 - 26.08.11		
29.08.11 - 02.09.11		
05.09.11 - 09.09.11	✓✓✓✓	✓✓✓✓
12.09.11 - 16.09.11	✓✓✓✓	✓✓✓✓
19.09.11 - 23.09.11	✓✓✓✓	✓✓✓✓
26.09.11 - 30.09.11		
03.10.11 - 07.10.11		
10.10.11 - 14.10.11		
17.10.11 - 21.10.11		
24.10.11 - 28.10.11		
31.10.11 - 04.11.11		
07.11.11 - 11.11.11		
14.11.11 - 18.11.11		
21.11.11 - 25.11.11	✓✓✓✓	✓✓✓✓
28.11.11 - 02.12.11	✓✓✓✓	✓✓✓✓
05.12.11 - 09.12.11		
12.12.11 - 16.12.11		
19.12.11 - 23.12.11		
26.12.11 - 30.12.11		
02.01.12 - 06.01.12		
09.01.12 - 13.01.12		
16.01.12 - 20.01.12		

1. Elève absent → **Avertit le secrétariat ou Maître de classe**
Secrétariat ou enseignant note l'absence (rouge)

2. L'absence est signalée à l'entreprise, le soir même,
avec adresse courriel du maître de classe (automatique)

3. L'entreprise répond au courriel avec justificatifs

4. Le maître de classe accepte le justificatif → vert

5. Le maître de classe refuse le justificatif → orange
→ information des motifs à l'entreprise

6. Les absences non justifiées dans les délais
restent « rouge » → report dans le bulletin

Totaux :

 Absence injustifiée	18
 Retard	0
 Absence justifiée	9
 Renvoi	0
 Absence non-acceptée	0

COMMUNICATION- REMARQUES EXTERNES



**Nous allons envoyer des remarques externes aux employeurs dès que le
comportement de l'élève sera inapproprié et /ou déplacé en classe
perturbant ainsi le bon déroulement de la leçon**

Nous attendons de la part des employeur **un soutien** en ce qui concernent les comportement peu respectueux et peu professionnel (recadrage).

DIFFICULTÉS D'APPRENTISSAGE

Préapprentissage



MESURES COMPENSATOIRES

Si une difficulté ou un trouble
d'apprentissage a été diagnostiqué :

Une demande peut être faite au ceff pour obtenir des
mesures compensatoires, qui pourront être mises en
place à la suite d'un entretien avec Mme Voirol.

ceff
COMMERCE



Kanton Bern
Canton de Berne

Direction de l'instruction publique et de la culture
Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle
Section des écoles professionnelles

Kasernenstrasse 27
3013 Berne

Demande de compensation des désavantages pour l'enseignement en école professionnelle ou en école de maturité professionnelle

Les personnes en situation de handicap peuvent subir des désavantages dans le cadre de leur formation si leurs besoins particuliers ne sont pas pris en compte. Au moyen du présent formulaire, les personnes en formation concernées peuvent déposer une demande de compensation des désavantages pour l'attestation de compétences dans la formation à la pratique professionnelle.

Nous attirons votre attention sur le point suivant :

En vertu de l'article 35, alinéa 3 de l'ordonnance fédérale sur la formation professionnelle (OFPr ; RS 412.101)¹, si, en raison d'un handicap, une candidate ou un candidat a besoin de moyens auxiliaires spécifiques ou de plus de temps, il en sera tenu compte de manière appropriée. L'Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle du canton de Berne s'appuie également sur la notice du SEFRI intitulée « Compensation des inégalités frappant les personnes handicapées dans le cadre d'examens professionnels et d'examens professionnels supérieurs ». Les handicaps guérissables découlant de maladies ou d'accidents ainsi que le manque de connaissances linguistiques ne sont pas considérés comme des handicaps donnant droit à des mesures de compensation des désavantages.

La demande de compensation des désavantages doit être complétée et signée par toutes les parties. Il est recommandé de la déposer au plus tard **au début de la formation**.

Pour toute information complémentaire, rendez-vous sur notre site www.be.ch/compensationdesdesavantages.

1. Données de la personne en formation

Merci d'indiquer ici les données personnelles de la personne en formation concernée :

Nom		Prénom	
Date de naissance		N° AVS	
Rue		N°	
NPA		Localité	

¹ Ordonnance fédérale du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (état au 1^{er} avril 2022)

DÉTECTION ET INTERVENTION PRÉCOCE AI

- L'AI a mis en place un programme d'accompagnement dans la **formation initiale**
- La demande peut être faite par le jeune, les parents, l'employeur, l'école, ...
 - «Chez les jeunes et les jeunes adultes, les mesures d'intervention précoces **servent à les soutenir** lorsqu'ils intègrent une formation professionnelle initiale.»
 - «La rapidité d'intervention peut **empêcher** que l'assuré ne soit complètement ou partiellement **exclu du monde du travail**.»
 - [La détection et l'intervention précoces](#)
 - <https://www.aibe.ch/fr/procedures/readaptation.html>

ÉVALUATIONS, BILANS, FRAIS SCOLAIRES

Préapprentissage



ÉVALUATIONS

● Bulletins semestriels

- Notes 1-6
- Evaluation du comportement / attitude
- Envoyés à l'élève et à l'entreprise formatrice (pdf par courriel)
- Fin janvier/fin juin

● Attestation finale

- Distribuée à l'élève en fin d'année scolaire lors de la **cérémonie de clôture le 17.06.2026**
- Envoyée à l'entreprise formatrice

Antunes Martins Diana		Objectifs compétences lang. étrangères		
Préapprentissage, Année scolaire				
Compétences transversales	Fiabilité, ponctualité			
	Concentration, endurance, rythme de travail			
	Savoir-vivre et politesse			
	Autoévaluation			
	Capacité à établir des contacts et des relations, à travailler en équipe, à recevoir des critiques			
	Sens des responsabilités			
	Autonomie			
	Capacité de travail, engagement, implication			
Compétences scolaires	Langue et communication/société			
	Compréhension écrite			
	Expression écrite			
	Expression orale			
	Compréhension orale			
	Société			
	Français langue seconde (Allophones)			suivi
	Mathématiques			
	Opérations simples			
	Mesure et grandeurs			
Enseignement spécifique au domaine professionnel	Pourcentages et proportionnalité			
	Fractions			
	Géométrie			
	Savoir/compréhension/application			
Sport et santé				suivi
Discipline à option	Allemand			suivi
Absences	Absences excusées			0
	Absences non excusées			0
Remarques par thèmes :				

BILANS

● **BILANS PAR L'ÉCOLE :**

Réalisés par les enseignants

- Point de situation avec l'élève à la fin du 1^{er} et fin du 2^{ème} semestre (sur la base des compétences proposées dans le plan d'études)
- Entretiens individuels réguliers avec les jeunes (selon besoins)
- Visites des entreprises formatrices (éventuellement avec les parents, sur demande)
- Echanges réguliers avec les entreprises formatrices (soutien de l'élève)



BILANS

Bilans intermédiaires par l'entreprise :

- Après 3 mois et en avril
- Formulaires (pdf ou en ligne)

[Information à l'intention des entreprises \(be.ch\)](http://be.ch)

- 1 exemplaire remis à l'école

BILAN DE PRÉAPPRENTISSAGE¹

À la moitié de la période convenue pour la formation, un bilan écrit est réalisé en collaboration avec la personne en formation. L'école professionnelle en est informée.

Entreprise de préapprentissage :		
Personne en formation :		
Profession :		
Date :		
Critères d'appréciation	Appréciation	Justifications et compléments
1. Compétences professionnelles		
1.1 Qualité du travail Précision/soin	A ☐ B ☐ C ☐ D ☐	
1.2 Quantité de travail/rythme de travail Temps nécessaire pour une exécution adéquate des travaux	A ☐ B ☐ C ☐ D ☐	
2. Compétences méthodologiques		
2.1 Technique de travail Aménagement du poste de travail/ engagement des moyens/réflexion sur les travaux confiés/demandes de précisions	A ☐ B ☐ C ☐ D ☐	
2.2 Réflexion interdisciplinaire Comprendre et saisir le déroulement de processus de travail	A ☐ B ☐ C ☐ D ☐	
2.3 Maniement des moyens et équipements de l'entreprise Comportement écologique/consumation de matériel/traitement des déchets/soin/ entretien des équipements	A ☐ B ☐ C ☐ D ☐	
3. Compétences sociales		
3.1 Aptitude à travailler en équipe et à surmonter les conflits Contribution au climat de l'entreprise/ honnêteté/attitude face aux critiques	A ☐ B ☐ C ☐ D ☐	
3.2 Collaboration Compréhension pour les autres/ se mettre à la place des autres (empathie)	A ☐ B ☐ C ☐ D ☐	
3.3 Information et communication S'exprimer de manière compréhensible/ respecter le point de vue des autres/ connaître les processus d'information et agir en conséquence	A ☐ B ☐ C ☐ D ☐	
3.4 Action axée sur la clientèle Contact avec la clientèle/se mettre dans la peau de l'autre/servabilité/amabilité	A ☐ B ☐ C ☐ D ☐	
A Exigences dépassées B Exigences atteintes C Exigences justes atteintes, mesures de soutien nécessaires D Exigences pas atteintes, mesures particulières nécessaires		

¹ Le formulaire du bilan de préapprentissage a été établi par analogie avec le rapport de formation de la CSP (voir www.dbk.ch)

FRAIS SCOLAIRES

● Photocopies et frais administratifs

- 20 francs par $\frac{1}{2}$ jour d'école → Fr. 80.00

● Activités hors cadres (courses, visites, etc.)

- 3-4 grandes activités durant l'année
- Fr.200.00 pour les activités (*y compris les Fr. 80.00 admin.*)
- Eventuellement livres, supports de cours, accessoires pour l'école, ...



Factures

- Octobre / Novembre : facture par le ceff

CONTACTS

Anabela PASQUIER –
Responsable filière préapprentissage
Maîtresse de classe

+41 79 478 29 22

anabela.pasquier@ceff.ch

Secrétariat

+41 32 942 62 00

commerce@ceff.ch



Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle (OMP) –
Tramelan

+41 31 636 16 40

omp@be.ch

A L'ÉCOUTE DE VOS QUESTIONS

