

# Gestionnaire du commerce de détail



*Valable pour les volées,  
2021-2024, apprenti-e-s  
de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années*

## Le guide...

# Grilles horaires

En nombre de périodes par année

	2 <sup>ème</sup> année	3 <sup>ème</sup> année	Total
Français	80	80	240
Langue étrangère <sup>1</sup>	80	80	240
Economie	80	120	280
Société	80	80	240
CCD <sup>2</sup>	120	80	260
<b>Total</b>	<b>440</b>	<b>440</b>	<b>1320</b>
Cours facultatifs	160	160	320
Cours interentreprises	4 jours	2 jours	10 jours

<sup>1</sup> Choix entre l'allemand et l'anglais

<sup>2</sup> Connaissance du commerce de détail

## Exemple de répartition

	2 <sup>ème</sup> année		3 <sup>ème</sup> année	
	Jour 1	Jour 2	Jour 1	Jour 2
0815-0900	Français	Langue étr.	Français	Economie
0905-0950	Français	Langue étr.	Français	Economie
1010-1055	Société	Economie	CCD	Economie
1100-1145	Société	Economie	CCD	
1145-1300				
1300-1345		Cours facultatifs*	Langue étr.	Cours facultatifs*
1350-1435	CCD		Langue étr.	
1455-1540	CCD		Société	
1545-1630	CCD		Société	

\* 2<sup>e</sup> langue étrangère et gestion d'entreprise

## Conditions de réussite au terme de la deuxième année

- moyenne de 4 dans la partie scolaire
- moyenne de 4 dans la partie professionnelle

# Conditions de réussite pour l'obtention du certificat fédéral de capacité (CFC)

	Branches	Moyenne des semestres (MS)	Notes de branche (NB)	Coefficients	Poids
<b>Partie scolaire</b>	Français <sup>1</sup>	3 à 6	(MS + E + O) / 3	1	1/4
	Langue étrangère <sup>1</sup>	3 à 6	(MS + E + O) / 3	1	1/4
	Economie <sup>2</sup>	3 à 6	(MS + E) / 2	1	1/4
	Société <sup>3</sup>	3 à 6	MS	1	1/4
<b>Note finale partie scolaire :</b>			<b>NB / 4</b>		
<b>Partie professionnelle</b>	CCD <sup>2</sup>	3 à 6	(MS + E) / 2	1	1/4
	Travaux pratiques	Examen pratique Appréciation de l'entreprise formatrice Notes des cours interentreprises Note CGB (1 <sup>er</sup> semestre)	1/2 1/5 1/5 1/10	3	3/4
<b>Note finale partie professionnelle :</b>			<b>NB / 4</b>		
<b>Note globale (moyenne générale) :</b>			<b>NB / 8</b>		

### Légende :

MS : moyenne des moyennes de semestre      arrondie au demi  
NB : note de branche      arrondie au dixième  
E : note d'examen écrit      arrondie au demi  
O : note d'examen oral      arrondie au demi

<sup>1</sup> moyenne des moyennes des semestres 3 à 6 + note d'examen écrit + note d'examen oral, le tout divisé par 3

<sup>2</sup> moyenne des moyennes des semestres 3 à 6 + note d'examen écrit, le tout divisé par 2

<sup>3</sup> moyenne des moyennes des semestres 3 à 6 (moyenne du 5<sup>e</sup> semestre : travail autonome ; moyenne du 6<sup>e</sup> semestre : calculée sur l'ensemble des notes de la 3<sup>e</sup> année)

## Conditions de réussite pour l'obtention du CFC

La moyenne générale des notes de branche de la partie scolaire doit être égale ou supérieure à 4, **et** celle des notes de branche de la partie professionnelle également.

### Calcul de la note globale

La note globale est calculée en effectuant la moyenne des notes de branche, en tenant compte du coefficient triple de la branche « Travaux Pratiques ». Elle est purement indicative par rapport aux conditions de réussite du CFC.

# Informations complémentaires

## Evaluation scolaire

Les moyennes scolaires sont communiquées au maître d'apprentissage chaque semestre.  
Un minimum de trois tests par branche est requis pour l'établissement des moyennes semestrielles.

## Evaluation par le maître d'apprentissage

Au terme de la formation, l'évaluation porte sur dix critères différents et fournit le cinquième de la note de branche "Travaux pratiques" (annexe 1).

## Cours interentreprises

- 4 jours de cours pendant le 3<sup>ème</sup> semestre entre septembre et novembre
- 2 jours de cours pendant le 5<sup>ème</sup> semestre entre août et septembre

Selon la directive cantonale C-07, les personnes en formation ne doivent pas subir de préjudices du fait de leur absence aux cours professionnels en raison de la fréquentation des cours interentreprises. Les écoles avisent néanmoins les maîtres d'apprentissage de l'absence des apprentis.

## Sites internet

[www.bds-fcs.ch](http://www.bds-fcs.ch)  
[www.bbt.admin.ch](http://www.bbt.admin.ch)  
[www.epcl.ch](http://www.epcl.ch)



## Contacts EPCL

Rue du Midi 13 – 1003 Lausanne  
Tél. : 021-316.95.20  
E-mail : [secretariat-rm.epcl@vd.ch](mailto:secretariat-rm.epcl@vd.ch)

# Annexe 1 : Exemple du formulaire de l'évaluation finale qui se fait en troisième et dernière année - (trois pages)

## Gestionnaire du commerce de détail

### Formulaire Evaluation finale (1<sup>ère</sup> partie)



Compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles	Nombre max.de points (Seuls des points entiers peuvent être accordés)	Très Bien <sup>1</sup>	Bien <sup>1</sup>	Suffisant <sup>1</sup>	Insuffisant <sup>1</sup>
		6 points	5 points	4 points	3 points
La personne en formation dispose des compétences professionnelles requises pour remplir ses tâches dans l'entreprise. Cela se montre par exemple dans : - l'atteinte des objectifs fixés - l'atteinte de la convention d'objectifs convenue - le conseil à la clientèle ciblé et couronné de succès - la capacité d'apprentissage et d'amélioration	6				
La personne en formation remplit ses tâches de manière indépendante et ciblée, dans le temps mis à sa disposition. Cela se montre par exemple dans : - l'autonomie - le respect des délais - l'efficacité	6				
La personne en formation coordonne ses activités avec celles de l'entreprise et elle en saisit les tenants et les aboutissants. Cela se montre par exemple dans: - une concertation réfléchie des activités sur les tâches situées en aval et en amont - la fiabilité	6				
La personne en formation est en mesure de recourir aux produits de l'entreprise après avoir déterminé soigneusement les besoins des clients. Cela se montre par exemple dans : - des connaissances approfondies des produits et prestations de service - une offre orientée vers les besoins des clients - un conseil à la clientèle ciblé et concluant - du succès dans la vente (finalisation)	6				
La personne en formation est en mesure d'utiliser de manière compétente les systèmes de gestion des marchandises présents dans l'entreprise. Cela se montre par exemple dans: - la détermination autonome du besoin en marchandises - la gestion ciblée des stocks et des locaux de vente - l'utilisation efficace des outils et instruments de la gestion des marchandises	6				
La personne en formation est en mesure de travailler sous pression et de garder son calme dans les situations critiques. Cela se montre par exemple dans : - le volume de travail accompli - l'efficacité en maintenant une haute qualité - la résistance - la persévérance - les absences	6				
La personne en formation est ouverte au changement et sait faire preuve de souplesse dans des conditions changeantes. Cela se montre par exemple dans : - la capacité d'enthousiasme - la capacité d'initiative - l'engagement - la capacité de compréhension - la flexibilité / la disponibilité	6				

1 Adaptation selon décision de la Commission D+Q dans le commerce de détail du 10.5.2011

Suite à la page suivante

## Gestionnaire du commerce de détail

### Formulaire **Evaluation finale** (2<sup>e</sup> partie)

<b>Compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles</b>	<b>Nombre max.de points</b> <small>(Seuls des points entiers peuvent être accordés)</small>	<b>Très Bien <sup>1</sup></b>	<b>Bien <sup>1</sup></b>	<b>Suffisant<sup>1</sup></b>	<b>Insuffisant <sup>1</sup></b>
		<b>6 points</b>	<b>5 points</b>	<b>4 points</b>	<b>3 points</b>
La personne en formation sait gérer les conflits et, en cas de différends, proposer des solutions constructives. Cela se montre par exemple dans : - la faculté d'identification - l'écoute active - l'acceptation d'autres points de vue - capacité d'adaptation ou justification de son propre point de vue	6				
La personne en formation "pense entreprise" et s'engage à liquider de manière satisfaisante les tâches en souffrance. Cela se montre par exemple dans : - la capacité de compréhension - la capacité de résoudre les problèmes - l'approche structurée - la mise en pratique de la théorie	6				
La personne en formation est en mesure de travailler en équipe et de faciliter la circulation de l'information au sein de l'entreprise. Elle se distingue par exemple par : - sa serviabilité / son soutien des autres - sa façon de parler et ses bonnes manières - sa fiabilité / son honnêteté - sa capacité d'accepter la critique - sa communication ouverte - son attitude positive face au travail - sa curiosité / capacité d'enthousiasme	6				
<b>Total des points obtenus :</b>					

<sup>1</sup> Adaptation selon décision de la Commission D+Q dans le commerce de détail du 10.5.2011

**Explications si le résultat est inférieur à 38 points :**

.....

.....

.....

.....

Lieu et date de l'entretien :

Signature du formateur / de la formatrice

.....

.....

**Cette évaluation a été expliquée à l'apprenti-e qui en a pris connaissance.**

Lieu/date :

Signature (personne en formation)

Signature (représentant légal)

.....

.....

.....

## Evaluation finale Instructions

### Moments où effectuer l'évaluation

L'évaluation finale a lieu dans l'entreprise obligatoirement avant l'examen pratique de la 3ème année de la formation professionnelle initiale. Le canton de Vaud recommande vivement de l'effectuer avant le 30 avril.

### Evaluation

La conversion de points en note peut être calculée selon le tableau suivant <sup>1</sup> :

Points	Note	Points	Note	Points	Note
60	6	50	5	40	4
59	6	49	5	39	4
58	6	48	5	38	4
57	5.5	47	4.5	37	3.5
56	5.5	46	4.5	36	3.5
55	5.5	45	4.5	35	3.5
54	5.5	44	4.5	34	3.5
53	5.5	43	4.5	33	3.5
52	5	42	4	32	3
51	5	41	4	31	3
				30	3

### Importance de l'évaluation

Les résultats des évaluations dans l'entreprise et dans les cours interentreprises, de même que les résultats de l'examen pratique qui comptent double, constituent la base du domaine de qualification 1 « Travaux pratiques ». Cette note compte double dans la procédure de qualification.

### Evaluation finale effectuée par l'entreprise

L'évaluation finale effectuée par l'entreprise s'effectue sur la base des prestations fournies durant la formation professionnelle initiale.

### Mise en œuvre

Le formateur est responsable de l'évaluation finale effectuée par l'entreprise. Il reporte les résultats sur le formulaire correspondant. Si le résultat est insuffisant (moins de 38 points), une brève explication doit être ajoutée au dos du formulaire. Il discute de l'évaluation finale avec la personne en formation. Ensuite, les deux partenaires contractuels signent le formulaire. Par la suite, les données sont saisies dans la base de données du commerce de détail [www.bdefa2.ch](http://www.bdefa2.ch). Afin de faire cette saisie, le formateur peut demander ses accès à l'adresse e-mail [bdefa2@vd.ch](mailto:bdefa2@vd.ch). L'original du formulaire est à conserver soigneusement par l'entreprise et doit pouvoir être mis à disposition des organisations d'examens en cas de recours, respectivement en cas de demandes.

Cette évaluation doit **impérativement** être effectuée et notée avant le début de l'examen pratique.  
Dans le cas contraire, les experts se réservent le droit de ne pas examiner le-la candidat-e.

<sup>1</sup> Adaptation selon décision de la Commission D+Q dans le commerce de détail du 10.5.2011