

Des précisions au sujet de la remise des dossiers de formation

Voici quelques informations complémentaires concernant l'envoi des dossiers pour la procédure de qualification:

- **tous** les dossiers de formation avec les situations d'entretien décrites sont à envoyer à la Branche Commerce.
- dans le DFP (page 50) il est bien indiqué que les apprentis doivent établir un dossier de formation et décrire une situation d'entretien par semestre. Ainsi, jusqu'à la fin du 5^{ème} semestre ils auront réalisé **au minimum** 5 dossiers de formation avec les situations d'entretien décrites. Il s'agit d'un strict minimum exigé. Lors de tous les CI, nous encourageons les apprentis à décrire une situation d'entretien pour chaque dossier de formation, c'est pourquoi, nous supposons qu'une bonne majorité d'apprentis est en mesure d'envoyer plus d'une dizaine de dossiers de formation avec les situations d'entretien décrites.
- C'est tout à l'avantage des apprentis que d'envoyer tous leurs dossiers de formation dans lesquels les situations d'entretien sont décrites. Les experts choisissent un dossier de formation où la situation d'entretien est complétée. Cette situation d'entretien représente alors la base pour le jeu de rôle. Pour ce jeu de rôle, les experts formulent 3 à 5 tâches à résoudre par les apprentis. Pour l'élaboration de ces tâches, les experts peuvent se référer à tous les autres dossiers de formation. Si les experts ont le choix parmi de nombreuses situations d'entretien bien décrites, il est fort possible que toutes les tâches soient basées sur des situations d'entretien déjà vécues par l'apprenti. Par contre, si le choix est restreint, les experts n'ont pas suffisamment de situations d'entretien pour préparer un jeu de rôle compatible. Ils doivent alors s'appuyer sur les directives décrites dans la clause générale, qui prévoient qu'à l'examen oral, on teste les connaissances et compétences générales. Ainsi, il est probable que l'apprenti reçoive des tâches qu'il n'a jamais vécues dans la pratique.
- les annexes sont autorisées, à condition qu'elles soient incluses dans le pdf. Les apprentis doivent envoyer 2 documents pdf: le premier contenant tous les dossiers de formation (éventuelles annexes incluses) et le second avec l'UF 2. Nous ne tenons pas compte d'éventuels documents supplémentaires.
- les dossiers de formation ne doivent pas être signés, ainsi les apprentis ont la possibilité de nous envoyer directement des extraits du Time2Learn.