



# Séance d'information sur la révision

Fleuriste CFC et AFP

# Révision formation professionnelle

**Proches de la réalité, méthodes d'apprentissage contemporaines, compétences d'avenir.**

- 2020 La condition préalable était un examen quinquennal sous forme d'enquête  
  
Objectifs : Augmentation de l'attractivité de la formation et de la profession  
Augmentation de l'adéquation au marché du travail
- 2021 Début de la révision complète de l'apprentissage de fleuriste CFC / AFP
  - Passage à une orientation sur les compétences opérationnelles
  - Améliorer la coopération entre les lieux d'apprentissage
  - Numérisation
  - Dossier de formation simplifié
  - Procédure de qualification uniformisée

# Calendrier de la révision

- **2021** : élaboration du profil de qualification (aperçu des compétences opérationnelles, profil professionnel)
- **2022** : élaboration de l'ordonnance sur la formation et du plan de formation
- **Juin 2022** : présentation à la commission Développement de professions de la Conférence suisse des offices de la formation professionnelle (cantons)
- **Août 2022** : consultation de la branche, consultation des offices par le SEFRI (confédération)
- **A partir de 2023** : Mise en œuvre de l'ordonnance sur la formation et du plan de formation (plan d'études de l'école, programme de formation pour les CI, programme de formation en entreprise etc.)
- **Août 2024** : Début de la formation après la révision totale
  - **2026**: Première PQ AFP selon la nouvelle ordonnance
  - **2027**: Première PQ CFC selon la nouvelle ordonnance

# Ce qu'il faut savoir sur la nouvelle formation

- Domaines de compétences opérationnelles et compétences opérationnelles
- Le tableau de coordination et coopération entre lieux de formation est nouveau
- Botanique et connaissances des plantes sont intégrées dans les CO a + b
- La vente est renforcée
- L'enseignement devient majoritairement numérique
- Des matériaux pédagogiques numériques uniformes sont élaborés
- Attribution des notes désormais en fonction des compétences opérationnelles
- Jours de CIE supplémentaires
- Adaptation aux exigences de l'entreprise formatrice
- Nouveau dossier de formation numérique
- Nouvelle procédure de qualification

# Changement (CFC + AFP)

- Mettre davantage l'accent sur :
  - Vente : événements, créations florales usuelles et ventes
  - Présence dans les médias sociaux et communication avec les clients (fidélisation de la clientèle)
- CFC : intégration d'une langue étrangère dans l'enseignement des connaissances professionnelles (concept Bili)
- Meilleure coordination entre l'AFP et le CFC
- Meilleure coordination entre les lieux de formation
- Passage au nouveau modèle des domaines des compétences opérationnelles

# Domaines des compétences opérationnelles et compétences opérationnelles

	Domaines des compétences opérationnelles	Compétences opérationnelles
CFC	5	19
AFP	5	16

# Domaine des compétences opérationnelles

## CFC et AFP

- A - Acquisition et stockage de marchandises
- B - Préparation et entretien de l'environnement de travail et des produits
- C - Conseil à la clientèle
- D - Traitement de commandes florales
- E - Réalisation de compositions florales

# Aperçu des compétences opérationnelles fleuriste CFC

↓ Domaine des compétences opérationnelles		→ Compétences opérationnelles			
a	Acquisition et stockage de marchandises	a1: Acheter des marchandises pour le magasin de fleurs.	a2: Contrôler les marchandises reçues dans le magasin de fleurs et les étiqueter.	a3: Stocker les marchandises dans le magasin de fleurs.	
	Préparation et entretien de l'environnement de travail et des produits	b1: Préparer les végétaux coupés pour la vente et en contrôler la qualité.	b2: Entretenir les plantes et les végétaux coupés.	b3: Aménager le magasin de fleurs et y présenter les produits de manière à promouvoir les ventes.	b4: Nettoyer et entretenir les locaux du magasin de fleurs.
c	Conseil à la clientèle	c1: Promouvoir les produits et les compositions florales.	c2: Accueillir la clientèle dans le magasin de fleurs.	c3: Conseiller la clientèle sur les offres et les compositions florales.	c4: Conclure les ventes et emballer les produits et les compositions florales.
d	Traitement de commandes florales	d1: Prendre les commandes florales par différents canaux de vente.	d2: Prendre les commandes de compositions florales et de prestations de service pour des événements et accompagner la clientèle dans les préparatifs.	d3: Calculer le prix de vente des produits, des compositions florales et des prestations de service.	d4: Établir des offres pour des compositions florales et des prestations de service.
	Réalisation de compositions florales	e1: Analyser les lieux en termes de couleur et de style en vue d'y installer des compositions florales.	e2: Préparer le projet, la mise en place technique et les végétaux pour les compositions florales.	e3: Concevoir des compositions florales pour des événements festifs et des cérémonies funéraires et créer une ambiance en conséquence.	e4: Réaliser des compositions florales pour la vente au quotidien.

## Aperçu des compétences opérationnelles fleuriste AFP

↓ Domaine des compétences opérationnelles    Compétences opérationnelles →

a	Acquisition et stockage de marchandises :	a1: Acheter des marchandises pour le magasin de fleurs selon les instructions reçues.	a2: Contrôler les marchandises reçues dans le magasin de fleurs et les étiqueter.	a3: Stocker les marchandises dans le magasin de fleurs.	
		b1: Préparer les végétaux coupés pour la vente et en contrôler la qualité.	b2: Entretenir les plantes et les végétaux coupés.	b3: Présenter les produits dans le magasin de fleurs de manière à promouvoir les ventes.	b4: Nettoyer et entretenir les locaux du magasin de fleurs.
b	Préparation et entretien de l'environnement de travail et des produits				
c	Conseil à la clientèle	c1: Promouvoir différents produits et compositions florales selon les modèles indiqués.	c2: Accueillir la clientèle dans le magasin de fleurs.	c3: Conseiller la clientèle sur les offres et les compositions florales.	c4: Conclure les ventes et emballer les produits et les compositions florales.
		d1: Prendre les commandes florales.	d2: Prendre les commandes de compositions florales et de prestations de service pour des événements quotidiens et récurrents.	d3: Calculer le prix de vente des produits, des compositions florales simples et des prestations de service.	
d	Traitement de commandes florales				
e	Réalisation de compositions florales	e1: Préparer la mise en place technique et les végétaux pour les compositions florales en fonction de la commande.	e2: Réaliser des compositions florales pour la vente au quotidien.		

# Botanique et connaissances des plantes

- Les thèmes de la botanique et les connaissances des plantes sont intégrés dans les domaines de compétences opérationnelles a et b.
- Certains thèmes ont été adaptés au champ d'activité
  - p. ex. nombre d'inflorescences et de fructifications réduit
  - p.ex. théorie de l'hérédité fortement réduite
- La liste des plantes reste – mais révisée
- Liste nationale uniforme

# La vente est renforcée

- Les bases de la vente sont déjà abordées dans le CIE II.
- La vente est reprise dans tous les autres CIE
- L'entretiens de vente de l'art floral quotidien, également en 2ème langue

# Gestion des médias sociaux

**Compétences opérationnelles c1 : Promouvoir les produits et les compositions florales.**

## **Objectif évaluateur entreprise**

- c1.3 publie les photos sur les canaux commerciaux digitaux. (C3)

## **Objectif évaluateur école professionnelle**

- c1.3 compare les publications de différents magasins de fleurs dans les médias sociaux. (C4)

## **Objectif évaluateur CI**

- c1.3 publie les photos sur les canaux internes à l'association. (C3)

## **Compétence opérationnelle c4 : Conclure les ventes et emballer les produits et les compositions florales**

### **Objectif évaluateur entreprise**

- c4.8 prennent congé de la clientèle de manière respectueuse et conformément aux règles habituelles de l'entreprise en utilisant des phrases simples dans une deuxième langue nationale ou en anglais. (C3)

### **Objectif évaluateur école professionnelle**

- c4.8 appliquent les points les plus importants de la prise de congé de la clientèle dans un entretien de vente en utilisant des phrases simples dans une deuxième langue nationale ou en anglais. (C3)

### **Objectif évaluateur CI**

- c4.8 appliquent les points les plus importants de la prise de congé de la clientèle dans des situations de vente en utilisant des phrases simples dans une deuxième langue nationale ou en anglais. (C3)

# Nouvelle procédure de qualification

- **CFC**

- Examen pratique CFC : moins de pièces à réaliser
- Le travail interdisciplinaire reste
- Nouveau : entretien professionnel sur les compositions florales élaborées
- Les connaissances professionnelles ne sont plus une note éliminatoire

- **AFP**

- Examen pratique AFP : moins de pièces à réaliser
- L'examen pratique est doté d'une plus grande pondération
- Nouveau : entretien professionnel sur les compositions florales élaborée
- L'examen écrit est supprimé

# Procédure de qualification

CFC	%	Durée	Remarques
TPP	40	8h	Note éliminatoire
Connaissances professionnelles	20	3h	
Culture générale	20		
Note d'expérience	20		

AFP	%	Durée	Remarques
TPP	60	7h	Note éliminatoire
Culture générale	20		
Note d'expérience	20		

# TPP (CFC et AFP) - positions

Position	Domaines de compétences opérationnelles / compétences opérationnelles	Pondération
1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Préparation et entretien de l'environnement de travail et de produits</li><li>- Réalisation des créations florales</li><li>- Calculer le prix de vente des produits, des créations florales et des prestations de service</li></ul>	60%
2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conseil à la clientèle</li><li>- Traitement des commandes florales</li></ul>	20%
3	Entretien professionnel	20%

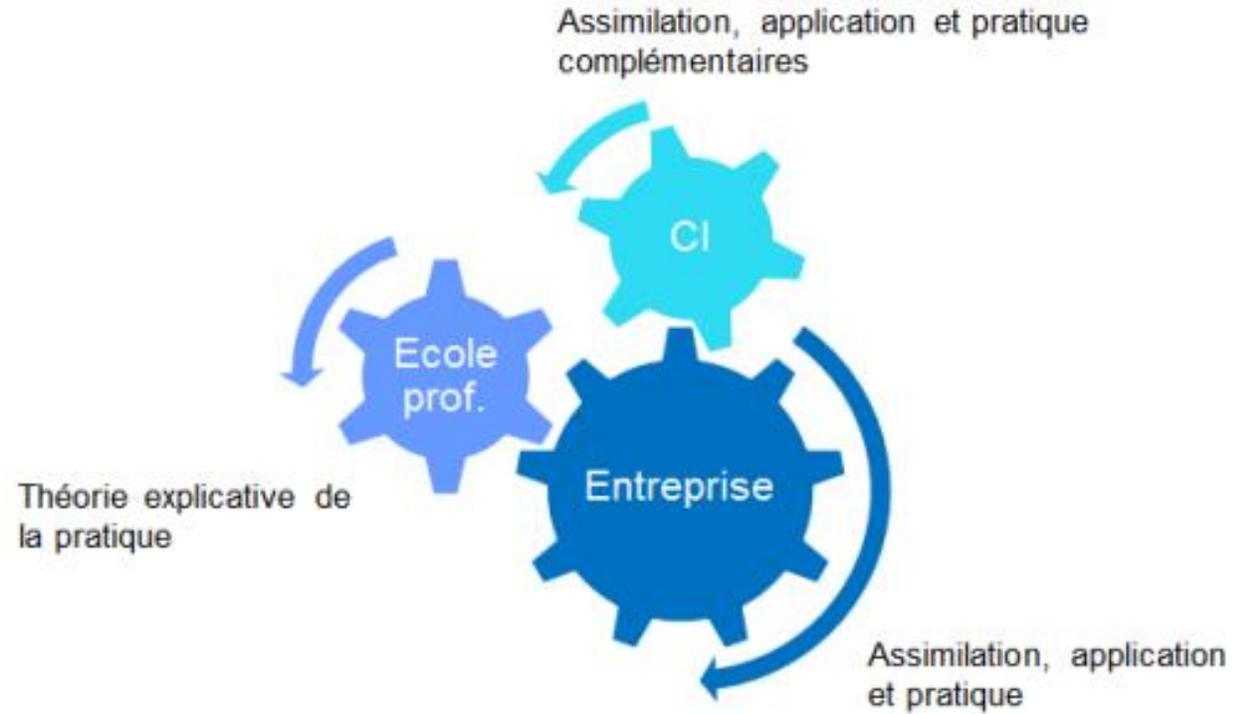
# Coordination de lieux de formation et documents de mise en œuvre

Fleuriste CFC	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
	Entreprise CIE Ecole Professionnelle					
a) Acquisition et stockage de marchandises						
a1: Acheter des marchandises pour le magasin de fleurs.	I 1	I 2	A 3	A	I 4	A/C
a2: Contrôler les marchandises reçues dans le magasin de fleurs et les étiqueter.	I 1	I	A 3	A		C
a3: Stocker les marchandises dans le magasin de fleurs.	I 1	I A	A			C
b) Préparation et entretien de l'environnement de travail et des						
b1: Préparer les végétaux coupés pour la vente et en contrôler la	I 1	I A			A	C
b2: Entretien des plantes et les végétaux coupés.	I	I 2	I	A	I	A/C
b3: Aménager le magasin de fleurs et y présenter les produits de manière à promouvoir les ventes.		I	I		A 4	C
b4: Nettoyer et entretenir les locaux du magasin de fleurs.	IA	IA				C
c) Conseil à la clientèle						
c1: Promouvoir les produits et les compositions florales.	I	I 2	I	A	I 4	A/C
c2: Accueillir la clientèle dans le magasin de fleurs.	I	I 2	A 3	A	A 4	C
c3: Conseiller la clientèle sur les offres et les compositions florales.	I	I 2	A 3	A	A 4	C
c4: Conclure les ventes et emballer les produits et les compositions florales.	I 1	I 2	A	A	A	C
d) Traitement de commandes florales						
d1: Prendre les commandes florales par différents canaux de vente.	I	I 2	I	A	I	C
d2: Prendre les commandes de compositions florales et de prestations de service pour des événements et accompagner la clientèle dans les préparatifs.		I 2	I 3	I	I 4	C
d3: Calculer le prix de vente des produits, des compositions florales et des prestations de service.	I	I 2	I	I	I 4	C
d4: Établir des offres pour des compositions florales et des prestations de service.					I	C
e) Réalisation de compositions florales						
e1: Analyser les lieux en termes de couleur et de style en vue d'y installer des compositions florales.			I	I	I 4	A/C
e2: Préparer le projet, la mise en place technique et les végétaux	I 1	I 2	A 3	A	I 4	A/C
e3: Concevoir des compositions florales pour des événements festifs et des cérémonies funéraires et créer une ambiance en	I 1		I 3	I	I 4	A/C
e4: Réaliser des compositions florales pour la vente au quoti-dien.	I 1	I 2	A 3	A	A 4	A/C
CIE Cours 1-4						
Ecole professionnelle						
I = Introduire						
A = Approfondir						
C = Combiner						

Tableau de coordination entre les lieux de formation comme point de départ:

- Programme de formation CIE
- Plan de formation école professionnelle
- Programme de formation entreprises formatrices
- Dossier de formation
- Rapport de formation

# Interaction des lieux de formation



Former à l'école professionnelle



# Jours d'école

- AFP et CFC : 1 jour d'école par semaine pendant toute la durée de la formation

Enseignement	1.LJ	2.LJ	3.LJ	Total
<b>a. Connaissances professionnelles</b>				
- Approvisionnement et stockage de marchandises				
- Préparation et entretien de l'environnement de travail et des produits	60	60	40	160
- Conseil à la clientèle				
- Traitement de commandes florales	40	40	60	140
- Réalisation de créations florales	100	100	100	300
<b>Total connaissances professionnelles</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>600</b>
b. Culture générale	120	120	120	360
c. Sport	40	40	40	120
<b>Total des leçons</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>1080</b>

Enseignement	1.LJ	2.LJ	Total
<b>a. Connaissances professionnelles</b>			
- Approvisionnement et stockage de marchandises			
- Préparation et entretien de l'environnement de travail et des produits	60	60	120
- Conseil à la clientèle			
- Traitement de commandes florales	40	60	100
- Réalisation de créations florales	100	80	180
<b>Total connaissances professionnelles</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>400</b>
b. Culture générale	120	120	240
c. Sport	40	40	80
<b>Total des leçons</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>720</b>

# Attribution des notes

## Domaine des Compétences opérationnelles

**a** Acquisition et stockage de marchandises

**b** Préparation et entretien de l'environnement de travail et des produits



une note

**c** Conseil à la clientèle

**d** Traitement des commandes florales



une note

**e** Réalisation des compositions florales



une note

# Plan d'étude école professionnelle (1)

## 1ère année de formation 1er semestre

Compétence opérationnelle	
<b>a : Acquisition et stockage de marchandises</b>	
a1 : Acheter des marchandises pour le magasin de fleurs	▪
a2 : Contrôler les marchandises reçues dans le magasin de fleurs et les étiqueter	▪
a3 : Stocker les marchandises dans le magasin de fleurs	▪
<b>b : Préparation et entretien de l'environnement de travail</b>	
b1 : Préparer les végétaux pour la vente et contrôler la qualité	▪
b4 : Nettoyer et entretenir les locaux du magasin de fleurs	▪
<b>c : Conseil à la clientèle</b>	
c2 : Accueillir la clientèle dans le magasin de fleurs	▪
c3 : Conseiller la clientèle sur les offres et les compositions florales	▪
c4 : Conclure les ventes et emballer les produits et les compositions florales	▪
<b>e : Réalisation de compositions florales</b>	
e2 : Préparer le projet, la mise en place technique et les végétaux pour les compositions florales	▪
e4 : Réaliser des compositions florales pour la vente au quotidien	▪

### Domaine de compétences opérationnelles a : Acquisition et stockage de marchandises

#### Compétence opérationnelle a1 : Acheter des marchandises pour le magasin de fleurs

Les fleuristes CFC préparent une liste d'achats en fonction des commandes de la clientèle, des besoins quotidiens, des stocks et du budget fixé. Pour les fleurs et les plantes, ils tiennent compte de l'offre, de la saison et de la provenance. Ils dressent la liste de manière claire et structurée (termes techniques, produits de marque, etc.). Ils connaissent les sources d'approvisionnement habituelles et classent la marchandise en conséquence. Ils commandent ensuite la marchandise définie par téléphone, par e-mail ou la choisissent sur place.

#### Semestre 1

18 leçons

<b>Situation</b>	Afin de pouvoir effectuer les tâches quotidiennes au sein de l'entreprise formatrice, je dois être capable de désigner le nom des végétaux, des produits et du matériel auxiliaire en utilisant les termes techniques.
------------------	--

Référence entreprise	Référence CIE
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Quel matériel auxiliaire technique et décoratif y a-t-il dans l'entreprise formatrice pour les techniques de travail Lier et Piquer ?</li><li>▪ Lors de la réception quotidienne de marchandises, contrôler les étiquettes ou le bulletin de livraison</li><li>▪ Désigner les végétaux par leur nom commun et associer les noms botaniques scientifiques</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analyser les étiquettes -&gt; désigner les végétaux utilisés par leur nom commun</li><li>▪ Établir des listes de végétaux pour les compositions florales réalisées au CIE</li><li>▪ Origine des végétaux selon les compositions florales réalisées</li></ul>

# Plan d'étude école professionnelle (2)

## a1.1 font la distinction entre le matériel auxiliaire technique et le matériel auxiliaire décoratif et expliquent leurs domaines d'utilisation. (C4) L6

- Nommer et distinguer le matériel auxiliaire technique et le matériel auxiliaire décoratif
- Mettre en évidence les possibilités d'utilisation ainsi que les avantages et les inconvénients du matériel auxiliaire technique et décoratif

## a1.4 utilisent les noms botaniques et les noms communs des végétaux d'une commande. (C3) L12

- Noms botaniques des fleurs coupées (saison, donner un rapide aperçu de l'origine des végétaux)
- Noms commerciaux
- Nomenclature
- Symboles botaniques
- Formes de croissance et durée de vie des plantes

Lien avec d'autres compétences opérationnelles :

Noms botaniques de fleurs coupées	Enseigner avec b1.1
b1.1 justifie l'importance d'une préparation correcte	

### Méthode de travail :

- Travail individuel/en binôme

### Compétences méthodologiques, sociales et personnelles :

- Stratégies d'apprentissage : comment puis-je me souvenir des noms botaniques ?
- Comment puis-je apprendre les termes techniques ? Quels liens me sont utiles ?
- Favoriser une approche écologique

### Exemples d'application :

- Le matériel auxiliaire technique et décoratif, ainsi que les végétaux, sont disponibles à l'école (matériel de démonstration), les personnes en formation les attribuent au domaine correspondant, les définissent et désignent les possibilités d'utilisation
- Trouver sur Internet des informations concernant le matériel auxiliaire technique et décoratif (liens, sites web)

# Manuel national d'enseignement

- Sur la bonne voie
- La 1ère année de formation est bientôt finalisée
- Publié sur EduBase (en ligne, papier sur demande)



# Former en entreprise



# Programme de formation en entreprise

Planification de la formation au niveau de l'entreprise - Fleuriste - Projet 28.01.2024						
Version		28.01.2024				
v DCO	> CO/OE	1re année de formation		2e année de formation		3e année de formation
		1er sem.	2e sem.	3e sem.	4e sem.	5e sem.
a	Acquisition et stockage de mar-chandises					
a1	Acheter des marchandises pour le magasin de fleurs	Contenu / thèmes	Contenu / thèmes	Contenu / thèmes	Contenu / thèmes	Contenu / thèmes
a1.1	contrôlent systématiquement les stocks de matériel auxiliaire technique et décoratif dans le magasin de fleurs. (C3)	Matériel auxiliaire technique et décoratif de l'entreprise pour les techniques de travail Lier et Piquer  Connaître les stocks de l'entreprise	Matériel auxiliaire technique et décoratif de l'entreprise pour les techniques de travail Planter, Empiler, Coincer et Disposer  Contrôler les stocks et signaler les articles qui manquent		Utiliser le matériel auxiliaire technique et décoratif dans le domaine de l'art floral festif	
a1.2	préparent une liste d'achats en fonction des commandes de la clientèle, des besoins quotidiens, des stocks et du budget fixé. (C3)		Elaborer la liste des achats pour le matériel auxiliaire technique en fonction des stocks	Elaborer la liste des achats pour une composition florale simple en fonction de la commande du client		
a1.3	attribuent les marchandises figurant sur la liste d'achats aux fournisseurs correspondants. (C4)		Connaître le rythme concernant la réception des marchandises dans l'entreprise			
a1.4	effectuent les commandes en toute fiabilité soit par téléphone, soit par e-mail. À cet effet, ils utilisent les noms botaniques et les noms communs. (C3)	Désigner les végétaux par leur nom commun et associer les noms botaniques	Noms botaniques de: - végétaux coupés (fleurs coupées, verdure coupée, arbustes à fleurs) - plantes de balcon et plantes à bac	Noms botaniques de: - plantes de balcon et plantes à bac - plantes avec fruits décoratifs - végétaux secs (pommes de pin) - végétaux coupés (verdure coupée, conifères)	Noms botaniques de: - plantes en pot  Effectuer une commande simple de marchandises par téléphone ou par e-mail	Noms botaniques de: - végétaux secs - plantes en pot  Effectuer une commande de marchandises par téléphone ou par e-mail ausführen
a1.5	achètent les marchandises sur place en tenant compte du prix, de la qualité, de la saisonnalité, de l'offre (fêtes florales commerciales) et de l'origine. (C5)		Connaître les fournisseurs et les producteurs de l'entreprise  Connaître la saisonnalité et la régionalité des végétaux/provenance et donner des informations à ces clients			Planifier et effectuer les achats quotidiens avec le/la supérieur·e

Seite 1

# Dossier de formation

---

## DOSSIER DE FORMATION FLEURISTE CFC

---

Semestre 1 / Rapport 1

Nettoyage de l'espace de travail et de vente

Date	Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.
Personne en formation	Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.
Formateur/trice	Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.

- 6 rapports par semestre
- Thèmes prédéfinis
- Questions introductives
- Description du processus de travail
- Partie réflexive
- Référence à d'autres lieux de formation > Relier les connaissances
- Brève feedback par formateur/formatrice

# Rapport de formation (1)

## ▲ Rapport de formation pour fleuriste (trad.deepl.com)

Semestre	1	2	3	4	5	6	7	8
	<input type="checkbox"/>							

 Personne en formation	Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.
 Entreprise formatrice	Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.
 Profession	Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.
 Formateur/trice responsable	Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.

## Compétences opérationnelles et domaines

A) Acquisition et stockage de marchandises	A	B	C	D	N
a1 : Acheter des marchandises pour le magasin de fleurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a2 : Contrôler les marchandises reçues dans le magasin de fleurs et les étiqueter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a3 : Stocker les marchandises dans le magasin de fleurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B) Préparation et entretien de l'environnement de travail et des produits					
b1 : Préparer les végétaux coupés pour la vente et contrôler la qualité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b2 : Entretenir les plantes et les végétaux coupés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b3 : Aménager le magasin de fleurs et y présenter les produits de manière à promouvoir les ventes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b4 : Nettoyer et entretenir les locaux du magasin de fleurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C) Conseil à la clientèle					
c1 : Promouvoir les produits et les compositions florales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c2 : Accueillir la clientèle dans le magasin de fleurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c3 : Conseiller la clientèle sur les offres et les compositions florales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c4 : Conclure les ventes et emballer les produits et les compositions florales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D) Traitement de commandes florales					
d1 : Prendre les commandes florales par	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# Rapport de formation (2)

## Méthodes / Compétences sociales et personnelles

	A	B	C	D
<b>1.2 Qualité du travail</b> Précision	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.3 Quantité de travail, rythme de travail</b> Temps nécessaire à l'exécution correcte des travaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.1 Technique de travail</b> Aménagement du poste de travail / utilisation des moyens / réflexion sur les missions / demandes de précisions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.2 Approche et action interdisciplinaires</b> Comprendre et suivre les procédures et les processus de travail / Contributions personnelles / Propositions d'amélioration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.3 Manipulation des moyens et des équipements de l'entreprise</b> Comportement écologique / Consommation de matériel / Elimination / Soins / Entretien des installations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.4 Stratégie d'apprentissage et de travail</b> Gestion consciente de ses propres processus d'apprentissage/expliciter et présenter des processus et des faits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.1 Aptitude à travailler en équipe, à gérer les conflits et à collaborer</b> Contribution au climat de travail / honnêteté / gestion des critiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.2 Information et communication</b> S'exprimer de manière compréhensible/prendre en	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Évaluation de la formation par la personne en formation

<b>Satisfaction de la formation</b>	très bon <input type="checkbox"/>	bien <input type="checkbox"/>	suffisamment <input type="checkbox"/>	insuffisant <input type="checkbox"/>
<b>Remarques :</b>				
<b>Encadrement par le formateur/la formatrice</b>	très bon <input type="checkbox"/>	bien <input type="checkbox"/>	suffisamment <input type="checkbox"/>	insuffisant <input type="checkbox"/>
<b>Remarques :</b>				
<b>Impression générale du formateur/de la formatrice</b>	très bon <input type="checkbox"/>	bien <input type="checkbox"/>	suffisamment <input type="checkbox"/>	insuffisant <input type="checkbox"/>

# Former dans les CIE



# CIE - Nouveautés

- Accorder plus d'importance à la vente
- Plus de techniques pour l'élaboration des compositions florales
- Intégration du thème de la présentation et de l'utilisation des médias sociaux
- Augmentation du nombre de jours de cours

	Actuel	Nouveau
CFC	9	12
AFP	6	8

# Programme de formation CIE

<b>Période de réalisation</b>	1 <sup>re</sup> année, 1 <sup>er</sup> semestre		
<b>Durée du cours</b>	2 jours	<b>Jour 1: titre</b>	Introduction à l'art floral, technique de travail Lier
<b>Participants</b>	Max. 7-8 p	<b>Contenu</b>	Introduction relative aux bases de création Matériel auxiliaire décoratif et technique Origine des végétaux coupés Réalisation de premières compositions florales Introduction et entretien concernant les végétaux et les outils Sécurité au travail et prévention des accidents
<b>Lieu du cours</b>	Centre CIE	<b>Connaissances professionnelles</b>	Origine des fleurs, labels, saison et provenance des végétaux
<b>Outils de travail</b>	Couteau d matériel p portable	<b>Transfert dans la pratique</b>	Effectuer les tâches selon la fiche d'observation
<b>Tenue de travail</b>	Chaussure		
<b>PAITÉ</b>	Préparatio Traitemen		
<b>Compétences opérationnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a1:</li> <li>• a2:</li> <li>• a3:</li> <li>• b1:</li> <li>• b4:</li> <li>• c4:</li> <li>• e2:</li> <li>• e3:</li> <li>• une</li> </ul>		
		<b>Contenu</b>	<b>Forme d'enseignement / matériel auxiliaire</b>
		<i>Arrivée et introduction</i> - Accueil - Qui sommes-nous? - Où sommes-nous? - Informations (repas de midi, pauses, fin de la journée, etc.) - Présenter le déroulement de la journée	Frontal, plénum
		<i>Activation des connaissances préalables</i> - Qu'avez-vous fait jusqu'à présent en <u>entreprise?</u> <u>Expériences?</u> - Attentes par rapport aux CIE?	Plénum, travail individuel
		<i>Information</i> - Sécurité au travail, prévention des accidents - Premiers secours, etc. - Mesures de protection, vêtements de travail	Plénum / travail en binôme
		<i>Réalisation</i> - Remplir le dossier relatif à la sécurité au travail	Travail individuel / travail en binôme
		<i>Information</i> - Analyser les étiquettes (origine des végétaux) - Contrôler les marchandises reçues au moyen du bulletin de livraison - Tri des déchets / élimination des déchets / réutilisation	Plénum (processus de déballage)
			<b>Durée indicative</b>
			30 min.
			15 min.
			20 min.
			15 min.
			20 min.





Merci beaucoup  
pour votre  
attention !