

Le Portfolio dans la formation commerciale initiale

Qu'est-ce qu'un Portfolio ?

La nouvelle ordonnance sur la formation d'employé-e de commerce CFC, à son article 16, oblige la personne en formation à tenir un **dossier de formation**. Ce dossier doit consigner, au fur et à mesure, les travaux importants concernant les **compétences opérationnelles à acquérir**. Les entreprises formatrices doivent, au moins une fois par semestre, contrôler et signer ce dossier et en discuter avec la personne en formation.

Ce dossier de formation est géré de manière autonome par les personnes en formation dans ce qui est appelé **Portfolio**. Cet outil permet aux personnes en formation de réunir différents documents provenant des trois lieux de formation mais également des éléments extérieurs (certifications de langues, etc.).

Pourquoi un Portfolio ?

Le Portfolio est un outil centré sur la **métacognition** et l'**auto-évaluation**. Il aide la personne en formation à percevoir l'état d'avancement de ses compétences. Une personne compétente doit pouvoir prendre du recul sur elle-même pour identifier :

- où elle se situe dans son développement
- ce qu'elle souhaite réaliser à l'avenir

Le Portfolio stimule l'autonomie et la responsabilité individuelle tout en constituant une base de **coopération active entre les lieux de formation**.

Plateformes utilisées pour le Portfolio

Les Portfolios sont construits sur différentes plateformes selon la branche :

- **CYP** : branche "Banque".
- **Konvink** : branches "Services et administration" et "Fiduciaire/Immobilière".
- **Time2Learn** : toutes les autres branches.

Licence Konvink

Sur le site <https://blm-map.konvink.store/fr/>, les commandes s'effectuent **obligatoirement** comme suit pour une personne en formation standard :

- Branche "**Services et administration**" : pack (école professionnelle et cours interentreprises) à Fr. 290.80.
- **Autres branches** : licence Konvink à Fr. 206.50 utilisée **uniquement à l'école professionnelle**.

Pour les situations atypiques (apprentissage 3+1 ou durée réduite), il est recommandé de choisir la licence adaptée sur le site susmentionné.

Contenu du Portfolio

Le Portfolio peut contenir plusieurs types de documents provenant des différents lieux de formation :

- **Entreprise formatrice** : mandats pratiques, grilles de compétences (auto-évaluation et évaluations externes), plan de formation, connaissances procédurales et pratiques, les traces d'apprentissage peuvent notamment servir à créer des œuvres ou à compléter la grille de compétences.
- **Cours interentreprises** : mandats pratiques ou de transfert, grilles de compétences, exemples type, analyse d'actions.
- **Écoles professionnelles** : les traces d'apprentissage peuvent notamment servir à créer des œuvres ou à compléter la grille de compétences ou les mandats de transfert.
- **Personnes en formation** : certifications de langues, autres CFC ou diplômes, carnet personnel d'apprentissage, documentation de leur propre mise en œuvre.

Répartition des responsabilités

- **Personne en formation** : au centre de son projet de formation, elle suit de manière autonome les tâches liées à son Portfolio sous la responsabilité de son entreprise formatrice.
- **Ecole professionnelle** : forme les personnes en formation à la démarche Portfolio dans le cadre du **cours DCO A** en mettant l'accent sur le suivi des compétences acquises et à acquérir. Les enseignant-e-s du DCO A incitent à compléter le Portfolio avec les éléments issus des trois lieux de formation et évaluent les capacités métacognitives à l'aide des questions suivantes :
 - Où en suis-je dans ma formation ?
 - Comment garder une trace des compétences acquises dans mes trois lieux de formation ?
 - Quelles sont mes forces et faiblesses ?
 - Quelles stratégies puis-je mettre en place pour progresser ?

Les enseignant-e-s **n'ont pas accès** aux Portfolios des personnes en formation.

Certaines écoles utilisent des outils de stockage intermédiaire (par ex. Novapro ou OneNote).

- **Entreprise formatrice** : coordonne le suivi des mandats pratiques et des grilles de compétences sur la plateforme liée à leur branche. Elle sélectionne les mandats pratiques qui donnent lieu à une note semestrielle dans le cadre du **contrôle de compétences en entreprise (CCE)** et veille à ce que la personne en formation complète régulièrement son portfolio. Le suivi est plus intensif en début de formation et s'allège ensuite.

Page 2/2026

Evaluation du Portfolio durant la formation

- **Ecole professionnelle** :
 - semestres 1 à 5 - le cours DCO A inclut un travail réflexif écrit et/ou oral basé sur le Portfolio. Cela permet d'évaluer la progression métacognitive.
 - semestre 6 : la personne en formation réalise un **Travail Personnel d'Approfondissement (TPA)** qui compte pour la note finale d'examen. Il présente les compétences personnelles et professionnelles sous forme de **profil de compétences**, structuré ainsi basé sur les éléments consignés dans le Portfolio durant les 5 premiers semestres :
 - ce que je fais ;
 - ce que j'ai appris ;
 - ce que je suis ;
 - ce que je peux ;
 - ce que je retiens¹
- **Entreprise formatrice** : le Portfolio est contrôlé au moins une fois par semestre et fait l'objet d'une discussion avec la personne en formation. L'entreprise formatrice conserve une trace de ces entretiens.

Evaluation du Portfolio lors de la procédure de qualification ?

Lors de l'examen oral du DCO A :

- La personne en formation présente son TPA pendant **7-8 minutes** et répond aux questions du jury pendant **7-8 minutes**.
- L'objectif est de démontrer sa capacité à se présenter comme une personne professionnelle et responsable et à tirer des conclusions pour son avenir.
- Des éléments du Portfolio peuvent être présentés pour expliciter la démarche.
- L'évaluation porte sur **la clarté de la présentation et de la communication dans la langue nationale**.
- Les candidat-e-s disposent de 10 minutes avant l'examen pour s'installer dans la salle d'examen et préparer la présentation. Les moyens auxiliaires individuels destinés à soutenir la présentation sont autorisés.

¹ Extrait du plan d'études national pour la culture générale employé-e de commerce CFC, p. 64.