

### 1. Objectifs

Le stage correspond à la formation approfondie selon l'ordonnance de formation.

Pour pouvoir se présenter aux examens de CFC (cf. ordonnance de formation), l'apprenti doit avoir approfondi au moins **quatre domaines de compétences** spécifiés ci-dessous durant sa 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> année de formation.

Le stage permet d'approfondir et de consolider les compétences opérationnelles et ressources professionnelles ainsi que d'acquérir le savoir-faire dans les contacts avec la clientèle, la hiérarchie ainsi que les collègues de travail.

Au terme du (ou des) stage (s), l'apprenti doit avoir acquis au moins **quatre domaines de compétences** spécifiés ci-dessous.

Avant le début du stage, l'entreprise formatrice informe des possibilités qu'elle propose.

### 2. Evaluation

L'évaluation est la responsabilité du maître d'apprentissage. Il n'y a pas de note pour la partie formation en entreprise. Seule une évaluation formative du maître d'apprentissage est réalisée. Toutefois, le suivi des objectifs de pratique ou les compétences professionnelles sont en principe vérifiées par le conseiller du SFPO (Service des formations post obligatoires).

Pour un apprenti dual (avec contrat d'apprentissage dans une entreprise), l'évaluation n'est pas prise en compte pour la promotion dans une année subséquente.

Par contre, dans le cas d'un stage, lorsque le contrat est toujours en main de l'école, il faudra évaluer et mettre une note d'atelier pour être équivalent à un élève qui reste en école et dont la note est déterminante pour une promotion.

### 3. Suivi professionnel et pédagogique

Si on est en présence d'un contrat d'apprentissage dual, le SFPO doit s'assurer du suivi professionnel de l'apprenti, situation habituelle pour un dual.

Si nous sommes en présence d'une convention de stage, l'école s'assure du suivi pédagogique de la formation pratique en entreprise.

#### 4. Rétributions éventuelles

|           |  |
|-----------|--|
| Apprenti  | En stage, son contrat reste avec l'école. Alors il peut s'agir d'une rétribution « à bien plaisir », mais il faudrait s'approcher d'un salaire d'apprenti, semblable à un contrat d'apprentissage.<br><br>Dans le cas d'un contrat dual, il faut s'en tenir aux « normes » en vigueur que préconise le SFPO ou les Associations professionnelles (Ex : ARoMe). |
| Formateur | Rien n'est à prévoir, excepté des décharges pour le suivi par les enseignants (valeur à définir).  |

#### 5. Compétences acquises en 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année

Les apprentis au terme de leur deuxième année de formation possèdent les compétences suivantes :

- Bureautique, activités administratives, correspondance
- Mise en service de PC
- Traitement d'images
- Conception de design, d'animations et de petits films
- Mise à jour de pages Web, création de sites Web
- Préparer des contenus multimédias

#### 6. Les objectifs de formation pratique en stage

Les objectifs en formation pratique des années 3 et 4 en entreprise, s'orientent sur six domaines de compétences, il s'agit de la formation approfondie correspondant à l'ordonnance de formation, à savoir :

1 Produire des données et utiliser les moyens multimédias :

- Produire des données conformes pour des contenus multimédias à partir de différents médias
- Traiter des données multimédias de manière autonome et techniquement correcte
- Préparer des contenus multimédias adaptés aux divers médias selon les exigences des clients

2 Effectuer la réalisation/le design :

- Concevoir des designs et les transposer de manière responsable selon exigences clients
- Réaliser des animations de manière autonome
- Réaliser des interfaces compréhensibles et ergonomiques

- Présenter lisiblement des informations complexes de manière autonome
- Préparer des données d'impression pour un traitement ultérieur

### 3 Engager des moyens TIC :

- Mise en service d'un ordinateur de bureau de manière autonome
- Evaluer, installer, configurer et assurer la maintenance des appareils périphériques et multimédias
- Installer, adapter et assurer le support des programmes d'applications de manière autonome
- Gérer de petits réseaux côté clients en étant conscient de l'aspect sécuritaire
- Intégrer les mesures de protection des TIC selon les prescriptions de l'entreprise
- Développer et assurer la maintenance de pages WEB contenant des langages script
- Concevoir des bases de données simples de manière autonome

### 4 Collaborer à l'administration et à la gestion d'entreprise :

- Connaître les règlements et les procédures de l'entreprise et les appliquer
- Servir la clientèle selon les directives et conduire des entretiens en trois langues
- Etablir et/ou demander des offres selon les directives de l'entreprise
- Assurer la correspondance de manière autonome et fiable en respectant les directives de l'entreprise
- Collaborer aux travaux des services des finances et de la comptabilité

### 5 Exercer des activités de marketing et de communication :

- Organiser et appuyer les activités de marketing en collaboration avec les responsables
- Participer au développement marketing
- Soutenir avec compétence la communication interne et externe
- Préparer des présentations de documentations et de descriptifs de produits

### 6 Participer à la réalisation de projets :

- Définir, planifier, réaliser et clôturer des petits projets
- Préparer systématiquement et efficacement les travaux, les structurer et les documenter
- Assurer les tâches de suivi de projet et mettre en place les mesures correctives

**Un approfondissement dans au minimum trois des domaines de compétences 1 à 5 s'effectue, sur les deux dernières années de formation (3 et 4), selon les particularités d'activités de l'entreprise formatrice. La formation à la pratique professionnelle du domaine de compétences 6 «participation à des projets» est obligatoire pour toutes les entreprises formatrices.**

### 7. Extrait des directives concernant la maturité professionnelle orientation technique, modèle intégré en 3 et 4 ans

|                        |   |
|------------------------|---|
| Stages                 | <b>Art. 9</b> En MPT - 4 ans, formation à plein temps en école, un/des stages-s en entreprise fait/font en principe partie de la formation dès la 3 <sup>e</sup> année.   |
| Choix du stage         | <b>Art. 10</b> L'élève recherche une place de stage et soumet son projet à l'école qui le valide.<br>En cas de difficulté à trouver une place de stage, l'élève peut solliciter l'appui de l'école. Une place de stage proposée par l'école ne peut pas être refusée. |
| Autorisation de former | <b>Art. 11</b> L'entreprise qui accueille un ou une stagiaire pour une durée supérieure à 6 mois doit être au bénéfice d'une autorisation de former au sens de la loi sur la formation professionnelle.   |
| Contrat de stage       | <b>Art. 12</b> Un contrat de stage est signé entre l'élève, l'école et l'entreprise. Le contrat de stage d'une durée supérieure à 6 mois doit être soumis au SFPO.  |
| Vacances scolaires     | <b>Art. 13</b> En principe, les élèves en stage gardent leur droit aux vacances scolaires.  |
| Assurance accidents    | <b>Art. 14</b> Durant leur formation, les élèves sont assurés contre les accidents par l'école.   |