

Section commerce / Maturités professionnelles

Procédure de qualification pour assistant-e de bureau

Calcul des notes finales pour l'attestation de formation professionnelle (AFP)

Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'assistante de bureau / assistant de bureau avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)

du 11 juillet 2007 (état au 1^{er} février 2012)

Formation scolaire

Partie Ecole	Branches	Notes d'expérience	Examens écrits E arrondie à 0.5	Note scolaire finale NE arrondie à 0.1	Coefficient
	ICA	$T1 = S1+S2+S3+S4$	E / ICA		
	Economie et Société	$T2 = S1+S2+S3+S4$	E / ES		
	Français	$T3 = S1+S2+S3+S4$	E / Fr		
	Note d'expérience			$T1 + T2 + T3 / 12$ à 0.5	1/3
	Formation scolaire			$(E / ICA + E / ES + E / Fr) / 3$ à 0.1	1/3
	Travail interdisciplinaire			TI à 0.5	1/3
Note scolaire finale			NE à 0.1		

La partie Ecole est considérée comme réussie si la note scolaire finale (NE) s'élève à 4.0 au moins.

Légendes du tableau :

T.. = Somme des notes des semestres

E = Note de l'examen écrit dans une branche

NE = Note scolaire finale

Seul le texte original des Ordonnances concernées a valeur légale.

Section commerce / Maturités professionnelles

Procédure de qualification pour assistant-e de bureau

Calcul des notes finales pour l'attestation de formation professionnelle (AFP)

Pratique professionnelle

Partie Entreprise	Branches		Points
	Contrôles de compétences par l'entreprise formatrice	72 points au maximum	N1
	Contrôle de compétences dans le cadre des cours interentreprises	9 points au maximum	N2
	Entretien de qualification	42 points au maximum	N3
	Total des points		N1 + N2 + N3

L'examen de la partie Entreprise est considéré comme réussi si le total des points est d'au moins 100.

L'obtention de l'attestation fédérale nécessite de réussir la partie Ecole et la partie Entreprise.

Seul le texte original des Ordonnances concernées a valeur légale.