

# Appel d'offres Présidence de la Commission des apprentis (LEKO)

## I Généralités

Pour garantir une meilleure lisibilité, nous avons renoncé, dans ce texte, à utiliser parallèlement les dénominations masculines et féminines. L'appel d'offres s'adresse indifféremment aux personnes des deux sexes.

## II Situation initiale

La Commission des apprentis (LEKO) de l'OFCF assume la responsabilité opérationnelle globale de la formation des apprentis pour les branches fiduciaire et immobilière. Le cahier des charges de la LEKO est joint en annexe 1. Lors de la réunion du Comité OFCF du 17 novembre 2020, l'actuel président Urs Hanselmann a présenté sa démission, qui prendra effet à l'assemblée générale ordinaire du 27 avril 2021.

## III Marche à suivre pour la recherche d'un successeur

Lors de la réunion du 17 novembre 2020, le Comité OFCF a défini et lancé la marche à suivre concernant la recherche d'un successeur pour Urs Hanselmann, en sa qualité de président de la LEKO. Le Comité OFCF invite expressément toutes les personnes intéressées à présenter leur candidature à la présidence. La décision reposera sur le profil pour la présidence de la LEKO défini dans le présent document.

L'appel d'offres est organisé selon le calendrier suivant :

31.01.2021 : date-limite de dépôt des candidatures à la présidence de la LEKO. La candidature doit être remise au président de la LEKO, M. Urs Hanselmann ([urs.hanselmann@bdo.ch](mailto:urs.hanselmann@bdo.ch))

23.03.2021 : décision du Comité OFCF concernant la ou les nominations lors de l'assemblée générale ordinaire de l'OFCF

27.04.2021 : élection du président de la LEKO par l'assemblée générale ordinaire de l'OFCF.

Le président de la LEKO prendra ses fonctions à la date de l'élection par l'assemblée générale.

#### **IV Dossier de candidature**

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- lettre de motivation
- curriculum vitæ
- diplômes

#### **V Tâches du président de la LEKO**

Le président dirige la LEKO, définit la structure de la commission et garantit l'exécution des tâches prévues dans le cahier des charges. En outre, le président de la LEKO est l'interlocuteur pour les demandes internes et externes. En sa qualité de relais au sein de l'OFCF, le président de la LEKO participe activement aux réunions du Comité OFCF (sans droit de vote) et a de nombreux échanges avec le bureau exécutif de l'OFCF.

Par ailleurs, le président de la LEKO joue un rôle actif dans les activités de l'OFCF, que ce soit, p. ex., en qualité de responsable CI et/ou par la participation active aux projets de l'OFCF.

#### **VI Profil du président de la LEKO**

Le président de la LEKO porte un grand intérêt à la formation commerciale de base. En tant que président de la LEKO, il influence l'orientation méthodologique et didactique de la formation spécifique à la branche. Des connaissances et une expérience des questions éducatives sont donc un véritable avantage.

Dans le travail quotidien, le président de la LEKO montre des points communs avec la formation des personnes en formation, que ce soit par la prise en charge de personnes en formation dans l'entreprise, par des travaux actifs dans l'environnement des personnes en formation ou par la participation active à des projets porteurs d'avenir au sein de l'OFCF.

La condition préalable est de disposer d'une expertise et d'un ancrage dans la branche fiduciaire ou la branche immobilière. Il est impératif que le président de la LEKO travaille dans une entreprise de ces branches.

Outre une première langue nationale, il est attendu du président de la LEKO qu'il puisse au moins communiquer dans une deuxième langue nationale.

Le président de la LEKO doit être prêt à participer activement aux évolutions de la formation pour les personnes en formation, à y consacrer le temps nécessaire et à représenter les personnes en formation en interne et en externe.

## VII Rémunération

La rémunération est telle que prévue par le règlement sur les frais de l'OFCF actuellement en vigueur. Les principaux facteurs à cet égard sont :

- Aucune rémunération forfaitaire n'est versée pour la présidence de la LEKO. Toutes les activités sont rémunérées selon les frais effectifs.
- Les réunions sont rémunérées CHF 380.- (demi-journée) ou CHF 600.- (journée complète).
- Les travaux généraux sont rémunérés CHF 120.-/heure.
- Frais de déplacement selon les frais effectifs, hors durée du trajet.

Le règlement sur les frais peut être obtenu auprès du bureau exécutif de l'OFCF ([michel.fischer@okgt.ch](mailto:michel.fischer@okgt.ch)).

## VIII Contact / questions

L'actuel président Urs Hanselmann répondra volontiers à toutes les questions concernant la présidence de la LEKO à l'adresse [urs.hanselmann@bdo.ch](mailto:urs.hanselmann@bdo.ch).

Zurich, novembre 2020

## Annexe 1

# Cahier des charges de la commission des apprentis

## I Généralités

Pour assurer une meilleure lisibilité, la forme masculine est adoptée. Le cahier des charges s'adresse indifféremment aux deux genres.

## II Membres de la commission d'apprentissage et des cours LEKO

Le comité de l'Organisation pour la formation commerciale fiduciaire / immobilière confie, dans son intégralité, la responsabilité opérationnelle de la formation des apprentis à la Commission d'apprentissage et des cours (LEKO).

Cette formation doit être conforme à la chartre et à la stratégie de l'OFCF. La formation doit notamment poursuivre les objectifs suivants :

- a) Formation d'apprentis dans la branche fiduciaire et immobilière de manière professionnelle et spécifique dans le cadre des cours interentreprises de la 1<sup>ère</sup> à la 3<sup>ème</sup> année, y compris développement permanent
- b) Élaboration, publication et actualisation des documents de formation (DFP) pour les cours interentreprises (CI), comme base de réalisation et notation des situations de travail et d'apprentissage (STA) et des unités de formation (UF)
- c) Élaboration, publication et actualisation du classeur « Cours de branche fiduciaire-immobilière », constituant le fondement et l'outil pédagogique pour la préparation aux examens écrits et oraux portant sur la connaissance de la branche
- d) Élaboration du programme d'enseignement des cours interentreprises (y compris la connaissance de la branche)
- e) Mise en place de nouveaux outils pédagogiques (notamment du e-learning)
- f) Contrôle de la qualité des cours proposés
- g) Collaboration à l'élaboration d'un budget, à son contrôle et son respect
- h) Surveillance des examens de la Procédure de qualification, en particulier les contrôles du respect des objectifs d'apprentissage pertinents pour la Procédure de qualification dans le cadre de la Procédure de qualification écrite et orale.