

GUIDE CYPNET POUR LES PERSONNES EN FORMATION

Version V12.9.0

31.07.2026

Pour des raisons de lisibilité, seule la forme masculine est utilisée dans ce document.
La forme féminine est cependant toujours implicitement comprise et ne fait l'objet d'aucune discrimination.

Guide pour les personnes en formation des institutions partenaires du CYP

Renseignements

CYP
Puls 5

Giessereistrasse 18

8005 Zürich
Téléphone 043 222 53 53
info@cyp.ch, www.cyp.ch

Réalisation

Swiss Learning Hub AG

Rosengartenstrasse 4

8608 Bubikon

support.cypnet@swisslearninghub.com, www.cypnet.ch

Table des matières

Objectif de ce document	6
Introduction	7
Login.....	7
Éléments de commande généraux.....	7
Langue, profil d'utilisateur, déconnexion.....	7
Navigation principale.....	8
Fonctions des tableaux	9
Détails 11	
COCKPIT	13
FORMATION	16
Planification de la formation	16
Évaluation du poste de travail EPT (EPT, en fonction de l'entreprise)	16
CYP	20
Modules CYP	20
Modifier la réservation des modules CYP	22
Annulation de l'inscription à un module CYP	24
Offre coaching d'apprentissage	25
Traitement modules CYP	25
Tests 29	
Community.....	29
Compétences professionnelles / aptitudes partielles.....	36
Compétences MSP et médiatiques	37
Résultats des tests.....	38
Feed-back.....	38
QUALIFICATION.....	40
Entreprise / CI	40

Compétences MSP.....	40
Notes école professionnelle.....	41
Monitoring (en fonction de l'entreprise).....	43
Informations de base	45
Mandats pratiques	45
Grille de compétences.....	46
Notes / Entretiens	46
Rapport de formation / Contrôle de compétences	47
Contrôle de compétences en entreprise (note d'expérience)	48
Rapport de formation.....	48
DOSSIER DE FORMATION	49
Statut d'apprentissage	49
Modifier le statut.....	51
Détails de l'objectif évaluateur	51
E-Dossier	52
Exportation des documents d'apprentissage.....	54
Exportation du portfolio.....	55
COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES / MANDATS PRATIQUES (EMPLOYÉ-E-S DE COMMERCE 2023)	59
Efforts supplémentaires.....	60
Aperçu schématique	62
Questions directrices à partir du début de l'apprentissage en 2023.....	62
Mandats pratiques à partir du début de l'apprentissage en 2023	62
Annexe.....	63
Aperçu concernant l'envoi d'e-mails	63
Glossaire	65
Check-list pour personnes en formation	66
Questions et réponses	67

Évolution du document

Version	Désignation	Date	Auteur(s)
9.4	Document entièrement remanié	14.05.2019	D. Meier
9.6	Chapitre EPT adapté après la migration	29.11.2019	S. Damdin
9.7	CD Adaptation	19.05.2021	S. Rutz
10.1	Renewal Screenshots	20.10.2021	S. Gmünder
12.0	Extension de la qualification semestrielle, compétences opérationnelles / mandats pratiques	19.07.2023	S. Ahmad
12.1	Adaptations EPT / monitoring semestriel	16.10.2023	S.Ahmad
12.3	Adaptation des notifications par e-mail	04.03.2024	S.Ahmad
12.4	Modifier la réservation d'un module	24.05.2024	S.Ahmad
12.4.1	Adaptation hotline infos	20.08.2024	S.Ahmad
12.5.0	Adaptation hotline infos téléphone	21.11.2024	D. Meier
12.9.0	Extension de l'exportation du portfolio	28.05.2026	S.Ahmad

Hotline

Renseignements généraux CYPnet :

Téléphone 021 612 61 80 (tarif normal)

Questions techniques CYPnet :

Téléphone 044 543 26 26, 8h30 – 12h

OBJECTIF DE CE DOCUMENT

Ce guide s'adresse en premier lieu aux utilisatrices et utilisateurs de CYPnet. Il offre un aperçu des principales étapes de travail et fonctions du système de gestion de cours et d'apprentissage CYPnet du point de vue des banques membres.

Ce guide est disponible sur www.cyp.ch.

Une description détaillée de toutes les fonctions se trouve dans les documents de formation du planificateur de formation time2learn (voir www.time2learn.ch).

INTRODUCTION

Avec la nouvelle version de CYP, l'interface utilisateur subit une refonte complète. Ce document énumère et explique brièvement toutes les fonctions standard.

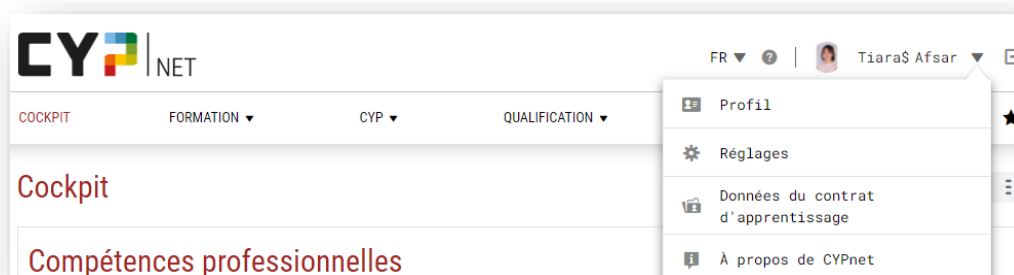
LOGIN

En tant qu'utilisateur, vous vous connectez à l'adresse suivante: <https://www.cypnet.ch>

ÉLÉMENTS DE COMMANDE GÉNÉRAUX

LANGUE, PROFIL D'UTILISATEUR, DÉCONNEXION

L'élément de commande Langue vous permet de modifier la langue de l'interface à tout moment. Cliquez sur votre profil d'utilisateur pour accéder aux pages suivantes de votre profil:



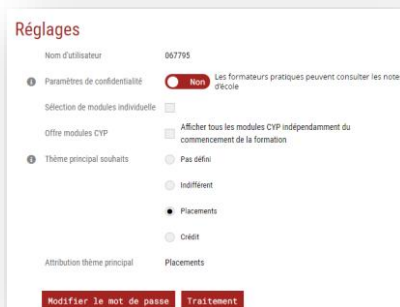
- Profil
- Paramètres
- Données de contrat d'apprentissage
- À propos de CYPnet

Sous «Profil», vous pouvez modifier les données de contact et les jours d'école. Veuillez vérifier vos coordonnées, en particulier celles de l'école professionnelle, vos jours d'école et la région linguistique qui vous a été assignée. Apportez les corrections nécessaires ou mettez à jour les données manquantes. Les porteurs de maturité ne doivent pas s'occuper de l'école professionnelle ni des jours d'école.

Lors de votre première connexion, vous devriez modifier votre nom d'utilisateur et votre mot de passe sous «Paramètres».

Sous «Paramètres» également, vous pouvez autoriser votre formateur pratique actuel à consulter vos notes d'école. Seuls votre responsable de la relève et le responsable de la formation peuvent consulter vos notes d'école par défaut.

Sous «Données de contrat d'apprentissage», vous pouvez saisir et modifier les données relatives à votre contrat d'apprentissage.



Le bouton Se déconnecter  vous permet de vous déconnecter du système.

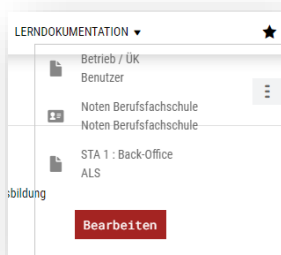
NAVIGATION PRINCIPALE

Les points de la navigation principale sont affichés en haut de la page. Les sous-menus apparaissent lorsque vous sélectionnez un point de navigation principale. À droite de la navigation principale, vous voyez le nombre de vos nouveaux messages et, via l'étoile, vous accédez à la gestion des favoris.

Gestion des favoris

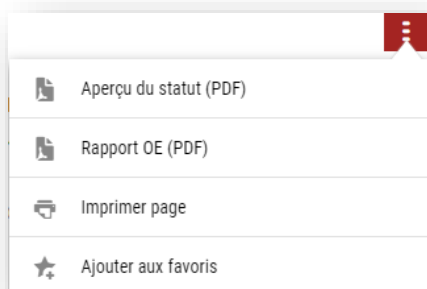
Vous pouvez définir les pages importantes comme favoris afin de pouvoir y accéder facilement à tout moment.

Le menu Favoris, situé à droite de l'écran, vous permet d'ajouter ou de supprimer les pages de votre choix. Veuillez noter que toutes les pages ne peuvent pas être définies comme favoris.



Menu contextuel

Chaque page met à votre disposition un menu contextuel contenant des fonctions relatives à cette page. Les fonctions peuvent varier d'une page à l'autre.



FONCTIONS DES TABLEAUX

Sur les pages comportant de plus grandes listes, vous disposez de fonctions avancées vous permettant de gérer efficacement les données.

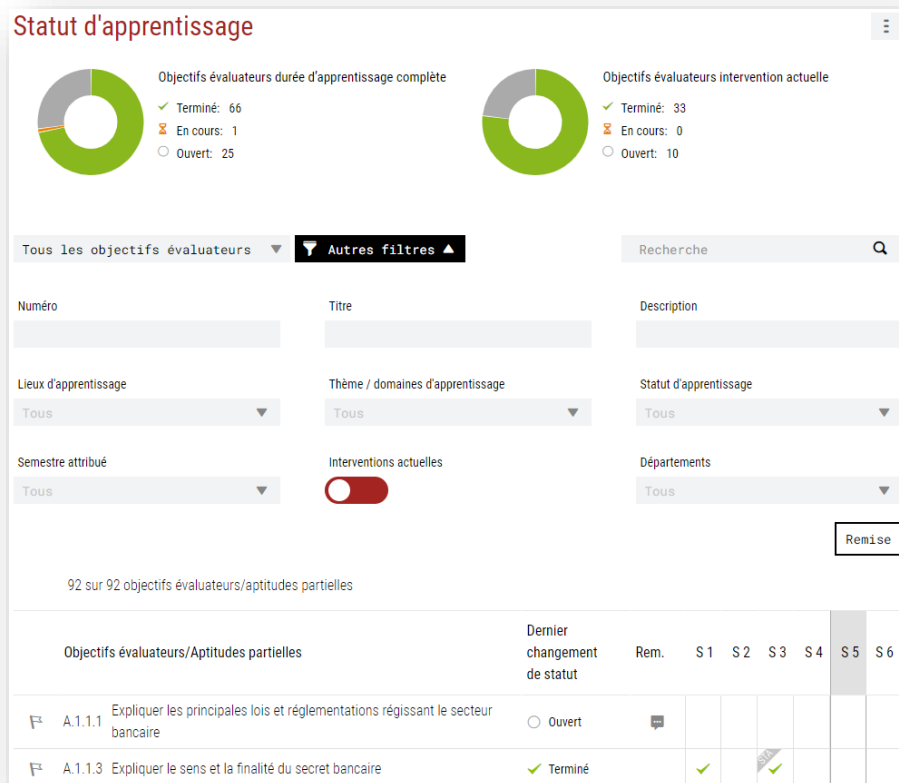
Recherche simple (plusieurs champs de données)

Avec la recherche simple, vous filtrez les entrées au moyen d'un terme de recherche simple. CYP lance la recherche sur plusieurs champs de données. Si, par exemple, vous recherchez les objets d'apprentissage contenant le terme «Vendre», CYP appliquera la recherche aussi bien au nom et au nom abrégé qu'à d'autres champs de données tels que la description, le commentaire, le thème d'apprentissage, etc. Cependant, la recherche ne porte pas sur toutes les propriétés d'un objet, mais principalement sur les champs de texte et de nom. Elle ne prend pas en compte les champs comme les statuts, les dates ou les champs numériques.



Filtres avancés

Les filtres avancés vous permettent de lancer la recherche selon des critères spécifiques, par exemple de rechercher les personnes en formation portant le nom Exemple et dont le statut est Actif.



Veillez noter que plus vous activez de filtres, moins la recherche donnera de résultats. Si le réglage du filtre ne produit pas de résultat, vous pouvez le réinitialiser à la valeur par défaut en cliquant sur «Réinitialiser».

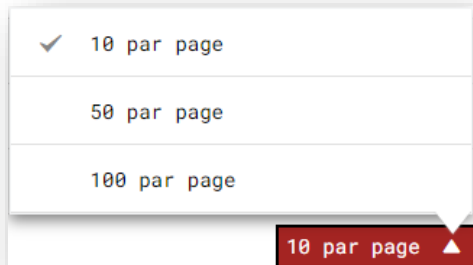
Trier

Pour modifier le tri dans un tableau, cliquez sur l'en-tête d'une colonne. Pour trier plusieurs colonnes, appuyez sur la touche Shift et sélectionnez un autre en-tête de colonne.

Titre	Nom	Entreprise / succursale	Gén.	Canton de l'entreprise formatrice
 Monsieur	Tschenett, Woody\$	Minerva Schweiz AG	2012	Zurich
 Monsieur	Tyshchenko, Joost\$	Minerva Schweiz AG	2011	Zurich
 Monsieur	Ostün, Riccardo\$	Minerva Schweiz AG	2013	Zurich

Répartition des pages (paging)

Vous pouvez définir le nombre de données affichées par page. Le paramètre peut être défini individuellement pour chaque tableau et est enregistré dans le système. La présentation sera donc identique la prochaine fois que vous vous connecterez.



DÉTAILS

Aperçu dans le mini-tableau de bord

Lorsque vous consultez les détails d'un jeu de données, CYP affiche un aperçu des principales données sur la première page.

Front Support

Statut d'apprentissage

- ✓ Terminé: 11
- ✗ En cours: 0
- Ouvert: 2

De - à

🕒 01.05.2020 - 31.07.2020

0 Jours restants

Se déroule simultanément...

👤 ALS Front Support

ven 01.05.2020 - ven 31.07.2020

Entreprise / Succursale

RCH > Deutschschweiz > Raiffeisenbank St. Gallen

Type

Département

Personne responsable

👤 Tallulah\$ Bilikic

Remplaçant

👤 Madox\$ Brägger (Inactive)

Activités

-

Annexes

-

Compétences professionnelles

Objectifs évaluateurs ▲	Statut
🚩 A.1.3.4 Appliquer les lois et réglementations	✓ Terminé
🚩 A.2.2.2 Connaître les termes techniques	✓ Terminé

Modifier des jeux de données

Sélectionnez une entrée de la liste. Si vous disposez de l'autorisation, vous pouvez ainsi modifier les données.

STATUT D'APPRENTISSAGE / A.1.3.1 - EXPLIQUER L'ÉTAT DE COLLOCATION ET LA CONVENTION RELATIVE À LA PROTECTION DES DÉPOSANTS

A.1.3.1 - Expliquer l'état de collocation et la Convention relative à la protec...

J'explique en quoi consiste l'état de collocation d'une banque et j'énumère les lois sur lesquelles il s'appuie. J'explique les effets et les conséquences de la Convention relative à la protection des déposants et de l'état de collocation. Je sais affecter différents produits bancaires à chaque classe de l'état de collocation.

CYP informations supplémentaires:
Comme toute entreprise, une banque peut faire faillite. Certains avoirs de clients bénéficient d'un traitement privilégié concernant un éventuel versement. Vous pouvez énumérer les lois pertinentes et indiquer comment le reste de la fortune est réparti entre les différents créanciers, puis versé.

Type	Obligatoires - Aptitude partielle
Lieux de formation prévus	Cours Interentreprises
Domaines de travail attribués	Kundenberatung (Kundenzone) (03.08.2020 - 30.11.2020)

Changements statut

Date	Statut	Domaine de travail	Semestre	Activités
18.10.2021	En cours		2e semestre	The learning status has been changed.
25.11.2020	Terminé	Kundenberatung (Kundenzone)	3e semestre	Der Lernstatus wurde geändert.

[Effacer](#) [Nouveau changement de statut](#)

(-) Remarques sur aptitude partielle

Mes remarques

[Traiter mes remarques](#)

(-) Détails aptitude partielle

Catalogue	Aptitudes partielles Banque 2019
Domaines de formation	A Banque et environnement bancaire
Domaines partiels	A.1 Lois et réglementation
Conseils et astuces	OD PlanFor: 1.1.8.4 / 1.1.8.5
Taxonomie	C2 Comprendre

Consulter les informations complémentaires dans une fenêtre popup

Pour les personnes listées, une fenêtre popup indiquant les principales données de contact peut être ouverte en cliquant sur le nom.

Kreditverarbeitung

Détails personnels: Udo\$ Pribitzer

Udo\$ Pribitzer

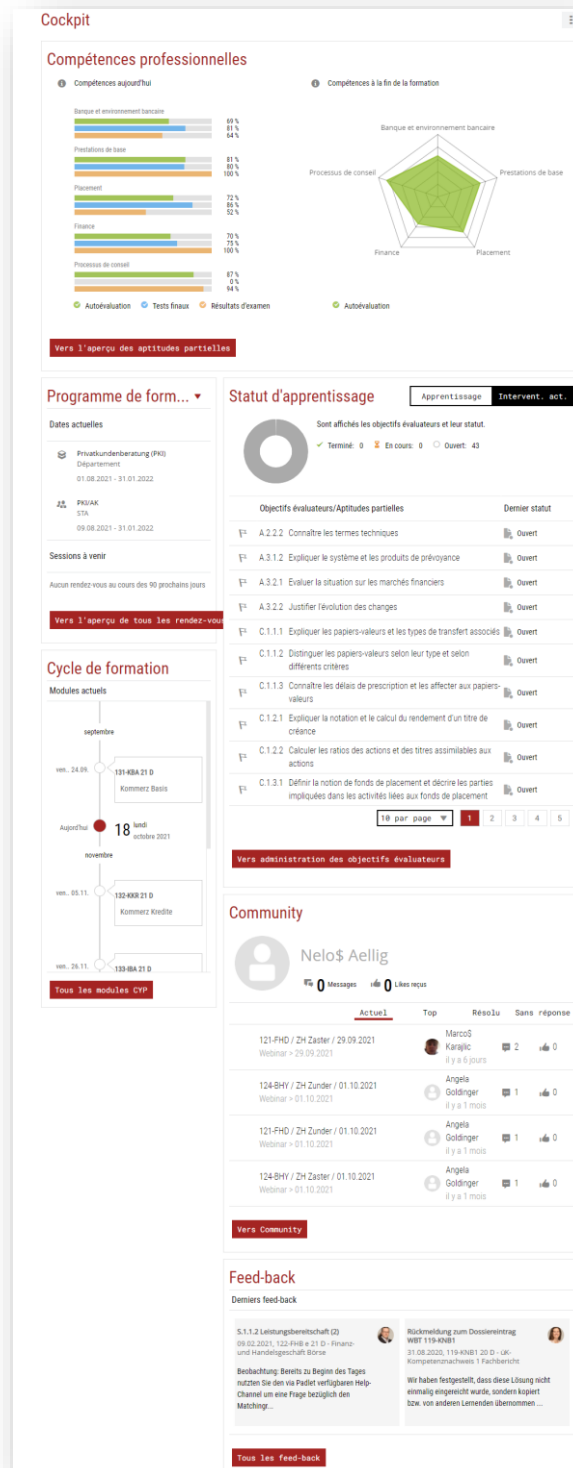
Titre	Monsieur
Nom	Pribitzer
Prénom	Udo\$
Entreprise / Succursale	RCH > Deutschschweiz > Raiffeisenbank St. Gallen
E-mail	udo.pribitzer@cypnet.ch

[Fermer](#)

Début période d'observation: mardi, 1 décembre 2020

COCKPIT

Dans le Cockpit, vous pouvez consulter les échéances actuelles de votre programme de formation et les objectifs évaluateurs correspondants. Sont affichées ici en outre les informations relatives au cycle de formation actuel, aux compétences professionnelles et à la Community CYP ainsi que les deux derniers feed-back.



Cycle de formation

- Un aperçu de tous les modules ouverts apparaît sur une ligne temporelle.

Compétences professionnelles

- Un diagramme à barres est affiché à gauche. Il indique les valeurs atteintes jusqu'à présent aux tests finaux et aux contrôles de compétences ainsi que l'autoévaluation des aptitudes partielles déjà traitées au cours des modules CYP.
- Sur la droite, un diagramme des compétences renseigne sur toutes les aptitudes partielles à la fin de la formation.

Feed-back

Ici sont affichés les deux derniers feed-back relatifs aux modules CYP.

Community

Vous disposez ici d'un aperçu de toutes les contributions actuelles saisies dans la CYP Community. Vous voyez combien de messages vous avez saisis vous-mêmes et combien de «Likes» vous avez obtenus. Les thèmes sont regroupés dans quatre onglets dans la CYP Community:

Onglets:

- **Actualité:** Cet onglet liste les sujets les plus récemment édités, quelle que soit leur catégorie.
- **Top:** Vous trouverez ici les sujets qui ont reçu le plus de «Likes».
- **Approuvé:** Vous trouverez ici les thèmes pour lesquels une réponse a été approuvée. Le système trie en fonction de la date à laquelle le sujet a été traité pour la dernière fois.
- **Sans réponse:** Les thèmes les plus actuels pour lesquels aucune réponse n'a encore été saisie se trouvent sous cet onglet.

Vous pouvez personnaliser le cockpit en fonction de vos besoins à l'aide du menu des fonctions.

FORMATION

PLANIFICATION DE LA FORMATION

Sous «Planification de la formation», vous trouverez toutes les dates importantes pour vous. En font partie p. ex. service, STA et Divers. Dans la colonne Statut, vous pouvez vérifier directement la progression de l'apprentissage pour les interventions du type Service. Pour les STA, les UF et les CI, les statuts «invité», «suivi», «terminé» sont directement visibles. En cliquant sur une entrée, vous accédez aux informations détaillées de l'unité d'enseignement.

Planification des interventions

Tous		Autres filtres		Recherche		
Unité d'enseignement	Type	Responsable	De ▲	Jusqu'au	Statut	
Führungsunterstützung (Fustu)	Département	Zelindo\$ Padrun, Qodrat\$ Segura	02.12.2019	30.04.2020		
ALS 1 Fustu NLSG	STA	Zelindo\$ Padrun, Qodrat\$ Segura	05.12.2019	26.03.2020	✓ Envoyé	
Front Support	Département	Tallulah\$ Bilkic, Madox\$ Brägger	01.05.2020	31.07.2020		
ALS Front Support	STA	Madox\$ Brägger	01.05.2020	31.07.2020	✓ Envoyé	
Kundenberatung (Kundenzone)	Département	Heiderose\$ Staeheli	03.08.2020	30.11.2020		
Kundenberatung PKB	STA	Heiderose\$ Staeheli	17.08.2020	17.11.2020	✓ Envoyé	
Kreditverarbeitung Lernende	Département	Udo\$ Pribitzer, Olwyn\$ Bläsi	01.12.2020	31.03.2021		
Kreditverarbeitung	STA	Udo\$ Pribitzer	01.12.2020	31.03.2021	✓ Envoyé	
Kompetenzzentrum Anlegen & Vorsorgen	Département	Jobst\$ Villard	01.04.2021	31.07.2021		
Privatkundenberatung (PKI)	Département	Zachary\$ Pärli, Yade\$ Kathrein	01.08.2021	31.01.2022		

ÉVALUATION DU POSTE DE TRAVAIL EPT (EPT, EN FONCTION DE L'ENTREPRISE)

Il s'agit d'un module complémentaire payant dont la licence doit être acquise séparément par l'entreprise formatrice. En cas de questions, veuillez contacter support.cypnet@swisslearninghub.com.

Les personnes en formation (EC, IT et porteurs de maturité) peuvent procéder chaque semestre à une appréciation du poste de travail sur la base d'un questionnaire prédéfini. Les questions visent à évaluer le poste de travail (EPT) et donc aussi le formateur pratique responsable afin de donner une image cohérente de la qualité du poste de travail.

Sélectionnez « FORMATION » et « Évaluations du poste de travail ».

COCKPIT
FORMATION
CYP
QUALIFICATION
DOSSIER DE FORMATION

ÉVALUATIONS DU POSTE DE TRAVAIL

Évaluations du poste de travail

Autres filtres

Recherche

4 sur 4 évaluations du poste de travail

Poste de travail	ID ▲	Nom	Praticien formateur	Période	Date	Statut
ALS_1_GSB_Retail/Sch alter	EPT 1	Amodeo, Manon\$	Polla, Candid\$	05.08.2019 - 28.01.2020	-	Nouveau
ALS_2_MEA	EPT 2	Amodeo, Manon\$	Iannotta, Ude\$	24.03.2020 - 31.07.2020	-	Nouveau
ALS_3_MEA	EPT 3	Amodeo, Manon\$	Rozic, Magdalena\$	01.09.2020 - 01.12.2020	-	Nouveau
ALS_4_MEA	EPT 4	Amodeo, Manon\$	Bardohl, Odan\$	02.02.2021 - 30.06.2021	-	Nouveau

Vous trouverez ici un aperçu des évaluations du poste de travail passées, actuelles et à venir. Cliquez sur l'EPT désirée pour voir les détails d'une évaluation du poste de travail. Dans les nouvelles évaluations du poste de travail ou dans celles en cours, vous pouvez modifier les données de base ou procéder à l'évaluation proprement dite.

Normalement, les évaluations du poste de travail sont générées automatiquement dès qu'une STA ou qualification semestrielle vous est affectée avec le statut « Observer ». Veuillez noter que vous devez les compléter avant de pouvoir lancer l'évaluation du poste de travail.

Si vous êtes une personne en formation informatique ou si cela est défini dans votre profil, vous devez créer manuellement les évaluations du poste de travail au moyen de la touche « Nouveau ».

Ouvrir EPT

ID EPT *

Poste de travail *

Poste de travail

Région/Secteur de marché/Département

Région/Secteur de marché/Département

Sigle

Sigle

Personne en formation

 Baal\$ Meshi

Génération

2021

Profil

Profil M

Praticien formateur *

Remplaçant

Période d'évaluation

De *

De

Jusqu'au *

Jusqu'au

Dates

Onboarding & accueil

Onboarding & accueil

Engagement

Engagement

Qualification

Qualification

Abandonner

Sauvegarder

La saisie des dates est facultative, mais s'avère très utile pour terminer dans les délais les différentes parties d'une évaluation du poste de travail.

L'évaluation du poste de travail proprement dite se fait dans les détails de l'EPT, en répondant aux questions dans les trois domaines.

support

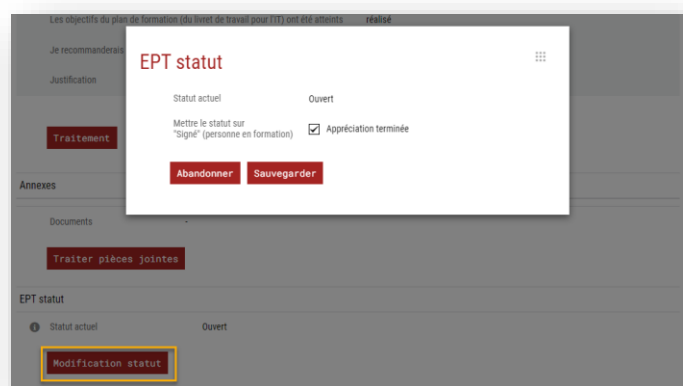
(+) Données de base

● Onboarding & accueil	● Engagement	● Qualification
J'ai été accueilli le premier jour par le/la formateur/trice	oui	
L'organisation et/ou les règles au sein de l'équipe m'ont été expliquées	réalisé	

La complétude des réponses aux questions posées dans chaque domaine est affichée avec les symboles suivants:

- Pas encore traité
- En cours
- Réponses complètes

Lorsque vous avez répondu à toutes les questions dans tous les domaines, le bouton «Modification statut» apparaît, vous permettant de régler l'EPT sur «Signé» et de finaliser l'évaluation.



CYP

MODULES CYP

Sélectionnez «CYP» et «Modules CYP». Un aperçu des modules actuels et terminés s'affiche. La liste des modules actuels comporte tous les modules auxquels vous vous êtes inscrits ou que vous êtes en train de traiter.

The screenshot shows the 'Modules CYP' interface. At the top, there's a navigation bar with 'COCKPIT', 'FORMATION', 'CYP', 'QUALIFICATION', and 'DOSSIER DE FORMATION'. The main heading is 'Modules CYP'. Below it, there are two sections: 'Modules actuels' and 'Modules terminés'. Each section has a search bar and a table of modules. In the 'Modules actuels' section, there are 4 modules listed. In the 'Modules terminés' section, there are 2 modules listed. A sidebar on the right contains a button 'Inscription aux mo...' and a link 'S'inscrire maintenant →'.

Modules actuels

Modul	Désignation	Dates des cours	Statut
000-Film D	Lernfilme	Sa. 31.12.2050	En cours
111-GWG 21 D	Geldwäscherei	Lu. 27.09.2021	En cours
112-PAG 21 D	Passivgeschäft	Je. 28.10.2021	Inscrit
113-ZAV 21 D	Zahlungsverkehr	Lu. 29.11.2021	Inscrit

Modules terminés

Modul	Désignation	Dates des cours	Statut
100-KIK 21 D	Kick-off	Ve. 13.08.2021	Terminé
110-BAN 21 D	Banking	Me. 08.09.2021	Terminé

La liste des modules CYP disponibles s'ouvre à l'aide du bouton à droite «S'inscrire maintenant!»

Modules munis d'une icône «Info»: il s'agit de modules traités en autoapprentissage et non lors d'un cours de présence.

COCKPIT FORMATION CYP QUALIFICATION DOSSIER DE FORMATION

MODULES CYP / INSCRIPTION MODULE CYP

Inscription module CYP

Offre modules CYP Offre de coaching d'apprentissage

Recherche

4 sur 4 offres modules CYP

Selbstmanagement - freiwilliges, kostenpflichtiges Modul vgl. Beschreibung

<p>Wichtig: Es handelt sich hierbei um ein freiwilliges, halbtätiges Modul. Bitte sprechen Sie sich vor der kostenpflichtigen Buchung mit ihrem/ihrer Nachwuchsverantwortlichen und/oder PraxisausbilderIn ab.</p> Aus einem Lernort wurden auf einmal drei Lernorte - Bank, Berufsfachschule und CYP. Sie setzen sich zu Beginn ihrer Lehre mit vielen neuen Aufgaben, neuen Umgebungen und neuen Personen auseinander. Sie spüren die zunehmende Selbstverantwortung und Selbstorganisation, welche an allen Lernorten verlangt wird. Alle Anforderungen am Arbeitsplatz, in der Berufsfachschule und bei CYP unter einen Hut zu bringen, ist sehr anspruchsvoll - genau hier setzt das Modul an.

Aptitudes partielles: M.1.1.1, M.1.1.2, M.1.1.3, S.1.1.1, S.1.1.2, S.5.1.1, S.5.1.2

Inscription

En cliquant sur le bouton « Inscription », vous affichez les cours CYP disponibles et pouvez vous y inscrire directement.

COCKPIT FORMATION CYP QUALIFICATION DOSSIER DE FORMATION

MODULES CYP / INSCRIPTION MODULE CYP / INVESTMENT BANKING (OFFRE DE COURS)

Offre de cours - Investment Banking

Offre de cours locaux

Recherche

6 sur 6 offres de cours

Cours CYP	Désignation	Lieu du cours	Date du cours	Date TP	Places disp.	Remarque
133-IBA ZUE 15.11.21	Investment Banking	Webinar (Zürich)	Lu. 15.11.2021	Me. 10.11.2021	0	✓
133-IBA ZUE 17.11.21	Investment Banking	Webinar (Zürich)	Me. 17.11.2021	Ve. 12.11.2021	8	✓
133-IBA ZUE 22.11.21	Investment Banking	Webinar (Zürich)	Lu. 22.11.2021	Me. 17.11.2021	1	✓
133-IBA ZUE 23.11.21	Investment Banking	Webinar (Zürich)	Ma. 23.11.2021	Je. 18.11.2021	0	✓
133-IBA ZUE 24.11.21	Investment Banking	Webinar (Zürich)	Me. 24.11.2021	Ve. 19.11.2021	0	✓
133-IBA ZUE 25.11.21	Investment Banking	Webinar (Zürich)	Je. 25.11.2021	Sa. 20.11.2021	0	✓

Abandonner Inscription

Remarque

Seuls sont affichés les cours CYP dont les dates ne chevauchent pas vos jours de cours à l'école de commerce (voir Données permanentes / Mon profil).

Dans un premier temps, seuls les cours locaux sont affichés. Cliquez sur « Offre de cours élargie » pour afficher tous les cours de présence CYP de votre région linguistique.

Si l'inscription est acceptée, une confirmation d'inscription apparaît. Une confirmation d'inscription vous est également envoyée par mail. Le formateur responsable (praticien formateur ou mentor de la relève) en reçoit la copie.

Remarques

- Le cours nécessitant une certaine préparation, vous devriez vous inscrire au moins 3 semaines avant le commencement.
- Il est possible de s'inscrire à un module CYP après l'expiration du délai de passage du test d'introduction. Le test d'introduction correspondant est toutefois bloqué et libéré seulement après entretien avec le CYP. Le test d'introduction doit être en outre passé avec succès le jour même.
- Le nombre de participants à un cours CYP est limité. Les inscriptions sont prises en compte dans l'ordre de leur arrivée.
- L'inscription à un cours CYP ne devient définitive que lorsque vous avez réussi le test d'introduction.

Statut d'inscription

Statut	Remarque
Ouvert	Aucune inscription
Inscription provisoire	Inscription au cours CYP Le test d'introduction n'a pas encore été réussi
Inscription définitive	Inscription au cours CYP Le test d'introduction a été réussi
Inscription annulée	L'inscription au cours CYP a été annulée

Modifier la réservation des modules CYP

Si vous souhaitez modifier la réservation d'un module, vous pouvez le faire sans problème. Sur la page du module CYP, vous trouverez les cours auxquels vous vous êtes inscrits. Cliquez sur le bouton «Modifier». Vous pouvez ensuite choisir le cours dont vous souhaitez modifier la réservation.

Modules CYP

Modules actuels

Recherche

3 sur 3 modules

Modul	Désignation	Dates des cours	Statut
125-BHV e 24 D	Crédit à la construction et hypothèques Approfondissement	07.02.2024	Def. inscrit
127-PR1 24 D	Clientèle privée Répétition 1	29.05.2024	Prov. Inscrit
128-PR2 24 D	Clientèle privée Répétition 2	21.06.2024	Def. inscrit

Modifier réservation Se désinscrire

3 sur 3 modules

Modul	Désignation	Dates des cours	Statut
125-BHV e 24 D	Crédit à la construction ...	07.02.2024	Def. inscrit
127-PR1 24 D	Clients privés Répétition 1	29.05.2024	Prov. Inscrit
128-PR2 24 D	Clientèle privée Répétition 2	21.06.2024	Def. inscrit

Abandonner Modifier réservation

Après avoir sélectionné le cours, cliquez à nouveau sur le bouton «Modifier». Une liste des cours disponibles s'affiche alors. Les cours qui ne sont plus disponibles pendant cette période ne peuvent pas être sélectionnés. Vous pouvez sélectionner un cours disponible en un seul clic.

128-PR2 ZUE NM 04.07.24	Clientèle privée Répétition 2	Zürich	je. 04.07.2024	-	4
128-PR2 ZUE VM 04.07.24	Clientèle privée Répétition 2	Zürich	je. 04.07.2024	-	3
128-PR2 ZUE 1 VM 19.06.24	Clientèle privée Répétition 2	Zürich	me. 19.06.2024	-	1

Pour terminer, cliquez sur le bouton «Modifier» pour finaliser la modification de la réservation. Vous recevrez alors une confirmation d'inscription au nouveau cours.

Confirmation d'inscription - Privatkunden Repet...

Confirmation

Merci beaucoup pour l'inscription au module de CYP:

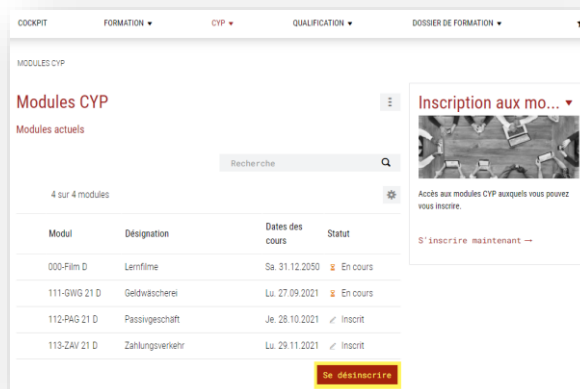
128-PR2 24 D - Privatkunden Repetition 2

Numéro	128-PR2 ZUE NM 04.07.24	
Désignation	Privatkunden Repetition 2	
Cours de présence	 Inscription définitive	
Description	Täglich erreichen uns aus den Medien diverse Nachrichten zum weltwirtschaftlichen Geschehen. Um diese Nachrichten zu verstehen, braucht es ein umfassendes Wissen. Anhand von diversen Messgrößen können Vorkommnisse aus der Wirtschaft besser erklärt und begründet werden. Sich regelmässig zu finanzwirtschaftlichen Themen zu informieren und diese Informationen im Bankalltag einzusetzen, ist elementar für ein erfolgreiches Berufsleben. Vernetzen Sie Ihr gesamtes Wissen im Bereich von finanzwirtschaftlichen Themen mit Ihren Praxiseinsätzen und den gesammelten Wirtschaftsinformationen aus dem Beobachtungsauftrag.	
Supervision		
Lieu du cours	CYP Zürich Puls 5, Gessereistrasse 18 8005 Zürich 	
Date du cours	Temps	Salle
je. 04.07.2024	13:15 - 17:00	Raum Zunder Wand

Reprendre les dates dans le calendrier

Annulation de l'inscription à un module CYP

Sélectionnez «CYP» et «Modules CYP».



Sélectionnez «Se désinscrire», puis le module duquel vous souhaitez vous désinscrire. Un e-mail de confirmation sera envoyé à la personne en formation et au formateur responsable (formateur pratique ou responsable de la relève).

Offre coaching d'apprentissage

Le coaching d'apprentissage permet un accompagnement professionnel individuel. Cette offre s'adresse à toutes les personnes souhaitant améliorer leur processus d'apprentissage.



Traitement modules CYP

Sélectionnez «CYP» et «Modules CYP». Sélectionnez un module afin de le traiter.

112-PAG 21 D - Passivgeschäft

Détails modules

(-) Informations cours

Équipe CYP	Dominique Steiner (Inactive) Tony Cuesta (Inactive)		
Lieu du cours	CYP Organisé sous forme de webinaire. Les informations de connexion seront affichées ici dans le module le jour du webinaire.		
Date du cours	Temps	Salle	
Je. 28.10.2021	12:30 - 21:00	Webinar Zürich Zaster	

[Reprendre les dates dans le calendrier](#)

(-) Aptitudes partielles attribuées

N° ▲	Aptitude partielle	Compétence	Autoévaluation
B.1.1.1	Expliquer la gamme des comptes	Prestations de base	□□□□□□□□
B.1.1.3	Ouverture d'une nouvelle relation-client / Clôture d'une relation-client existante	Prestations de base	□□□□□□□□
E.1.1.1	Montrer l'utilité du processus de conseil	Processus de conseil	□□□□□□□□

112-PAG ZUE 28.10.21

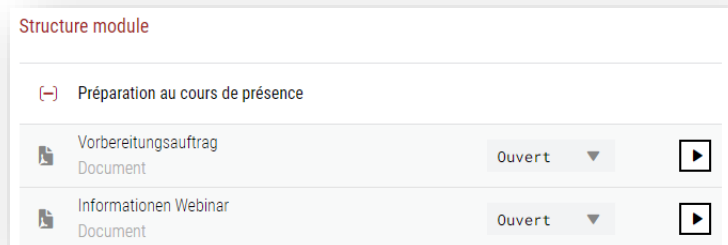
Passivgeschäft

Sie sammeln Ihr Geld in einem Sparschwein, bringen es regelmässig zur Bank und bekommen dafür einen Zins? Herzlich willkommen im Passivgeschäft der Banken. Das Sparkonto ist nicht die einzige Dienstleistung im Passivgeschäft. Ein professioneller Service und die Erfüllung individueller Kundenbedürfnisse sind gefragt. Lernen Sie die Angebote Ihrer eigenen Bank und die der Konkurrenz kennen.

Cours de présence [Inscrit prov.](#)

Les différentes colonnes contiennent des informations sur la désignation du cours, le type, la progression du travail et le statut de l'objet d'apprentissage. Toutes les dates du test d'introduction, du cours de présence et du test final déjà connues sont affichées dans la structure du module.

La progression du traitement des Web-Based-Trainings (WBT) s'actualise automatiquement. Pour les documents ou les liens, l'actualisation doit se faire manuellement. Pour les tests d'introduction, les tests finaux ou les examens, le statut est affiché, mais pas la progression du travail. En cas d'échec à un test d'introduction, une réflexion doit être rédigée à ce sujet. La personne en formation ne peut recommencer qu'ensuite le test d'introduction.



MODULES CYP / PASSIVGESCHÄFT / NOUVELLE RÉFLEXION

Nouvelle réflexion

Vous avez malheureusement échoué au premier essai du test d'introduction.
Veuillez par conséquent répondre impérativement aux questions suivantes avant le cours de présence.

Effectuez ce travail afin de pouvoir repasser le test d'introduction.

- Combien de temps avez-vous investi dans votre préparation avant de passer le test d'introduction la première fois?
- Qu'avez-vous fait pendant ce temps? - Décrivez brièvement les différentes étapes et activités.
- Comment pourriez-vous améliorer votre préparation?
- Quelles sont vos résolutions concrètes en vue des préparations à venir?

Un responsable CYP vous contactera afin de discuter de ces points avec vous.

Modul	Passivgeschäft
Test préliminaire	Vortest Passivgeschäft
Réponse *	Réponse

Abandonner
Sauvegarder

Cette réflexion apparaîtra à droite au-dessous des informations du module. Le feed-back du cours de l'enseignant du module s'affiche au-dessous. Les questions réflexion varient d'une année d'apprentissage à l'autre.

Avant l'activation du test d'introduction, vous devez procéder à une auto-évaluation des aptitudes partielles dans le

module actuel en sélectionnant chacune d'entre elles. Vous pouvez procéder à une autoévaluation des aptitudes partielles en sélectionnant chacune d'entre elles. Dans la fenêtre popup, vous pouvez ensuite déplacer le curseur en fonction de votre évaluation personnelle. Cliquez pour finir sur «Enregistrer et fermer». Attention: toutes les autoévaluations seront prises en compte pour l'affichage du diagramme en toile d'araignée (cockpit).

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. A popup window is open, displaying details for a module titled "B.1.1.1 Expliquer la gamme des comptes". The popup contains the following information:

- Détails**
 - Compétence: B Prestations de base
 - Domaines partiels: B.1 Opérations passives
 - Aptitude partielle: B.1.1.1 Expliquer la gamme des comptes
 - Taxonomie: C3 Appliquer: Utiliser des informations sur des situations dans différents contextes. Exemple: Dans le cadre des activités hypothécaires, l'applique le taux d'avance défini pour le financement d'un objet.
 - Description: J'énumère les produits de la gamme des comptes de ma banque, en expliquant leur classement par segments ainsi que leurs caractéristiques. CYP informations supplémentaires: Vous pouvez lister et expliquer les différents comptes et paquets de votre banque et en expliquer les caractéristiques (ex.: groupe de clients, conditions de retrait, taux d'intérêt).
- Modules attribués**: 112-PAG 21 D - Passivgeschäft
- Autoévaluation**: A horizontal scale from 1 to 10. The scale is currently set to 6, indicated by a green circle.
- Remarques responsables de la relève**: -
- Remarques formateurs pratiques**: -
- Mes remarques**: A text input field with the placeholder "Mes remarques".

At the bottom of the popup, there are two buttons: "Fermer" (Close) and "Enregistrer et fermer" (Save and close).

Statut des objets d'apprentissage

Statut	Remarque
Bloqué	L'objet d'apprentissage ne peut pas être traité.
Débloqué	L'objet d'apprentissage peut être traité. La situation d'apprentissage est actualisée en fonction de l'avancement du travail.
Répétition	En cas d'échec au test d'introduction, celui-ci peut être répété.
Réussi / non réussi	Valable seulement pour les tests d'introduction ou des tests finaux. Le résultat obtenu peut être affiché dans la mesure où le test a été passé.

Si le statut affiché d'un objet d'apprentissage est «Bloqué», il faut d'abord télécharger une propre solution pour avoir accès à l'objet. Cliquez sur le symbole «Télécharger propre solution». Le téléchargement d'un document est nécessaire pour pouvoir accéder à l'objet.

	07 Solutions capacité de financement Document	ouvert ▼	
	08 Mandat modèles hypothécaires Document	ouvert ▼	
	09 HO Système de prévoyance suisse Document	Bloqué	

La solution est alors téléchargée comme entrée de dossier et directement reliée au module traité. Une solution téléchargée ne peut plus être modifiée. Pour des corrections éventuelles, une autre solution peut être ajoutée via le bouton «Nouveau eDossier».

Toutes les entrées de dossier reliées au module sont affichées sous «eDossiers liés».

E-Dossier liés

Titre	Description	Visibilité	Pièce jointe
111	Blanchiment d'argent		1

Tests

Après avoir terminé un test, vous pouvez afficher et imprimer votre résultat.

Évaluation: Ludmila\$ Aebi

Points maximales: 34
Points nécessaires: 24 (70%)
Vos points: 17 (50%)

Passage du test: 20.10.2021 11:38
Nombre de commencements / d'essais: 0 / 0
Temps utilisé: 1:21

Malheureusement, vous n'avez pas réussi le test final, vous pouvez désormais imprimer le rapport du test pour identifier vos lacunes.

ID	Aptitude partielle	Thème	Points	Maximum
15006	A.1.3.2	Émission d'argent et spécificités des billets et pièces	10.00	18.00
889	A.1.3.2	Émission d'argent et spécificités des billets et pièces	1.00	1.00
7214	A.1.3.2	Émission d'argent et spécificités des billets et pièces	1.00	2.00
8191	A.1.3.2	Émission d'argent et spécificités des billets et pièces	0.00	1.00
10021	A.1.3.2	Émission d'argent et spécificités des billets et pièces	1.00	1.00
16033	A.1.3.2	Émission d'argent et spécificités des billets et pièces	1.00	1.00
9311	A.1.3.2	Émission d'argent et spécificités des billets et pièces	1.00	1.00
9310	A.1.3.2	Émission d'argent et spécificités des billets et pièces	2.00	2.00
7209	A.1.3.2	Émission d'argent et spécificités des billets et pièces	1.00	2.00
15005	A.1.3.2	Émission d'argent et spécificités des billets et pièces	0.00	1.00

Imprimer Fermer

Après avoir passé le test d'introduction ou le test final, vous en recevrez le résultat par e-mail. Une copie sera envoyée au formateur responsable.

Remarques importantes

- Assurez-vous que la personne en formation a réussi le test d'introduction au moins 5 jours avant le cours CYP. Si la personne en formation n'a pas encore passé le test d'introduction, un mail de rappel exigeant le passage du test d'introduction est envoyé 7 jours avant l'expiration du délai. Si le test n'est pas effectué, l'inscription de la personne en formation au cours CYP est annulée automatiquement par le CYP.
- Le test final doit être passé dans les 21 jours suivant le dernier jour de cours. Un mail de rappel est de nouveau envoyé 7 jours calendaires avant l'expiration de ce délai. Si le test final n'est pas effectué, le statut passe automatiquement sur Échoué, le module CYP est clos et les personnes responsables sont informées par mail.

COMMUNITY

La CYP Community est une plate-forme de discussion, où vous pouvez débattre de différents thèmes. Elle est divisée en catégories et en thèmes. Des modérateurs sont disponibles pour chaque domaine thématique afin de répondre aux questions ouvertes.

La page d'accueil de la Community vous donne un aperçu des différentes catégories et domaines.

Il existe également une fonction de recherche et la possibilité d'afficher ou de masquer des informations détaillées sur une catégorie (par ex. banque et environnement bancaire).

COCKPIT
FORMATION
CYP
QUALIFICATION
DOSSIER DE FORMATION

COMMUNITY

Community

Bienvenue dans la CYP-Community

Dans le forum CYP, vous pouvez discuter de toutes sortes de sujets. Le forum est divisé en catégories pouvant chacune comporter différents domaines thématiques. Sélectionnez le domaine thématique souhaité afin de créer un sujet personnel et/ou de rédiger une communication.

Parcourir sujets
Recherche par sujet, auteur ou message

Webinaire



Domaine thématique

- 21.09.2021 1
Dernière contribution il y a 1 mois
- 22.09.2021 2
Dernière contribution il y a 1 mois
- 23.09.2021 1
Dernière contribution il y a 1 mois
- 24.09.2021 1
Dernière contribution il y a 1 mois
- 27.09.2021 2
Dernière contribution il y a 1 mois
- 30.09.2021 1
Dernière contribution il y a 1 mois
- 01.10.2021 1
Dernière contribution il y a 1 mois

Accompagnement individuel via Zoom



Nous vous proposons de finaliser vos révisions pour votre prochain examen en compagnie d'un formateur. 20 minutes d'accompagnement personnalisé sur des thèmes techniques vous sont proposées afin de combler les dernières lacunes. Vous pouvez vous inscrire à l'aide du lien Doodle ci-dessous. En plus du créneau horaire, merci de noter impérativement vos questions dans le champs « Commentaire » du formulaire Doodle.

Domaine thématique

- Lien Doodle Apprentis - préparation CC-CI 119 07.06.2021 1
Dernière contribution il y a 4 mois
- Lien Doodle Apprentis - préparation CC-CI 119 10.06.2021 1
Dernière contribution il y a 4 mois
- Lien Doodle Apprentis - préparation CC-CI 119 14.06.2021 1
Dernière contribution il y a 4 mois
- Lien Doodle Apprentis - préparation CC-CI 130 13.08.2021 1
Dernière contribution il y a 4 mois
- Lien Doodle Apprentis - préparation CC-CI 130 19.08.2021 1
Dernière contribution il y a 4 mois
- Lien Doodle Apprentis - préparation CC-CI 130 20.08.2021 1

Banque et environnement bancaire



Quelles sont les missions des banques? Qui sont leurs partenaires? Dans quel environnement régulateur et économique évoluent-elles?

Domaine thématique

- Lois et réglementations 30
Dernière contribution il y a 1 an
- SNB 7
Dernière contribution il y a 4 ans
- Place financière suisse 19
Dernière contribution il y a 2 ans
- Catégories de banques et rapport de gestion 47
Dernière contribution il y a 3 ans

Prestations de base



Quelles prestations de base les banques proposent-

Crédit



Quels crédits une banque peut-elle accorder à ses clients et comment procède-t-elle, de la demande du crédit jusqu'à son remboursement?

Domaine thématique

- Déroulement d'une opération de 21

La fonction de recherche vous permet de rechercher n'importe quel terme. Les résultats de la recherche sont affichés sur une page séparée, sur laquelle d'autres options de filtrage sont disponibles (p. ex. statut, domaine thématique, catégorie). Vous pouvez ainsi limiter davantage le nombre de résultats de recherche.

Recherche

Autres filtres

Compétence

Thème

Catégorie

observé

Messages

Domaine thématique

Résolu

Auteur (nom ou prénom)

Statut

non lu

Remise

6 sur 6 sujets

Thème	Domaine thématique	Auteur	Nbre.	Dernière modification	Likes	Statut
Contrôle de compétences 2 - taux d'avance	Examens finaux	Mila\$ Vaugne	2	28.08.2017 10:02 sur Keolani\$ Dunki	0	🔒
Contrôle de compétences	Fonds et ETF	Zahraa\$ Fischer	2	26.04.2016 08:56 sur Keolani\$ Dunki	0	🔒
Certificat de compétence CI 1	Catégories de banques et rapport de gestion	Rea\$ Pantalone	2	10.04.2014 14:22 sur Keolani\$ Dunki	0	🔒
Certificat de compétence (2ème partie)	Procédure de qualification	Alexia\$ Barriga	2	19.06.2013 11:22 sur Keolani\$ Dunki	0	🔒
Inscription au certificat de compétences	Procédure de qualification	Merrith\$ Vuillet	3	07.01.2013 08:39 sur Dick\$ Wegwart	0	🔒
Inscription au Certificat de compétence CI	Procédure de qualification	Ioannis\$ Betcher	3	12.12.2012 14:48 sur Anders\$ Funk	0	🔒

Sélectionnez un sujet pour rejoindre la Community. Vous pouvez saisir des questions ou fournir des réponses à des questions existantes.

COCKPIT FORMATION CYP QUALIFICATION DOSSIER DE FORMATION

Community

Bienvenue dans la CYP-Community

Dans le forum CYP, vous pouvez discuter de toutes sortes de sujets. Le forum est divisé en catégories ayant chacune comportant différents domaines thématiques. Sélectionnez le domaine thématique

Webinaire

Domaine thématique

Nous vous proposons de finaliser vos révisions pour votre prochain examen de compétence d'...

Quelles sont les missions des banques? Qui sont leurs partenaires? Dans quel environnement...

Sélectionner la langue/Community

Nom	Langue
(-) Forum apprenants / stagiaires	
Forum apprenants / stagiaires	Allemand
	Français
	Italien

Fermer

Le menu de fonctions vous permet de sélectionner la langue/Community.

Si vous sélectionnez un domaine thématique, les sujets disponibles apparaissent. Vous pouvez créer vos propres sujets.

COMMUNITY / LOIS ET RÉGLEMENTATIONS (BANQUE ET ENVIRONNEMENT BANCAIRE)

Lois et réglementations

Tous Recherche

30 sur 30 sujets

Thème	Auteur	Nbre.	Dernière modification	Likes	Statut
LBA vs OBA-FINMA	Jesko\$ Stankovic	2	28.09.2020 10:28 sur Keolani\$ Dünki	0	🔒
Faillite bancaire et état de collocation	Jamie\$ Textil	2	08.05.2020 10:48 sur Keolani\$ Dünki	2	🔒
Test final module 111-Blanchiment d'argent	Jamie\$ Textil	4	14.11.2018 21:02 sur Keolani\$ Dünki	0	🔒
Loi sur la protection des données	Jamie\$ Textil	4	11.10.2018 16:25 sur Keolani\$ Dünki	1	🔒
Autotest Banque 2	Andy\$ Nock	2	27.04.2017 08:20 sur Keolani\$ Dünki	0	🔒
Catégories de banques	Sergej\$ Licata	2	24.02.2017 10:39 sur Keolani\$ Dünki	0	🔒

Banque et environnement bancaire
Lois et réglementations

Nouveau thème

Moderateurs

- Yolli\$ Campagna
- Keolani\$ Dünki
- Holokai\$ Ficeto
- Melisa\$ Gouaux
- Savannah\$ Huseini
- Özden\$ Rudova

Pour vous tenir au courant de sujets spécifiques, cliquez sur le menu des fonctions. Vous y trouverez la possibilité d'observer des sujets.

COMMUNITY / LOIS ET RÉGLEMENTATIONS (BANQUE ET ENVIRONNEMENT BANCAIRE)

Lois et réglementations

Tous Recherche

30 sur 30 sujets

Thème	Auteur	Nbre.	Dernière modification	Likes	Statut
LBA vs OBA-FINMA	Jesko\$ Stankovic	2	28.09.2020 10:28 sur Keolani\$ Dünki	0	🔒
Faillite bancaire et état de collocation	Jamie\$ Textil	2	08.05.2020 10:48 sur Keolani\$ Dünki	2	🔒
Test final module 111-Blanchiment d'argent	Jamie\$ Textil	4	14.11.2018 21:02 sur Keolani\$ Dünki	0	🔒
Loi sur la protection des données	Jamie\$ Textil	4	11.10.2018 16:25 sur Keolani\$ Dünki	1	🔒
Autotest Banque 2	Andy\$ Nock	2	27.04.2017 08:20 sur Keolani\$ Dünki	0	🔒
Catégories de banques	Sergej\$ Licata	2	24.02.2017 10:39 sur Keolani\$ Dünki	0	🔒

Observer domaine thématique

Imprimer page

Ajouter aux favoris

Lorsque vous créez un nouveau thème, vous pouvez également ajouter des pièces jointes. Votre sujet sera publié dès que vous aurez activé le bouton «Publier».

COCKPIT
FORMATION
CYP
QUALIFICATION
DOSSIER DE FORMATION

COMMUNITY / LOIS ET RÉGLEMENTATIONS (BANQUE ET ENVIRONNEMENT BANCAIRE) / NOUVEAU THÈME

Nouveau thème

Titre *

Titre

Description *

B *I* U |

Créateur

Ludmila\$ Aebi

Sélectionnez les fichiers que vous souhaitez télécharger en pièces jointes. Formats pris en charge: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF, BMP et TXT. Le fichier ne doit pas dépasser 30Mo.

Pièce jointe

Sélectionner fichier

0/10

Retour
Publier

Si quelqu'un répond à votre message, un e-mail sera automatiquement envoyé aux adresses que vous avez enregistrées dans le système.

COCKPIT
FORMATION
CYP
QUALIFICATION
DOSSIER DE FORMATION

COMMUNITY / LOIS ET RÉGLEMENTATIONS (BANQUE ET ENVIRONNEMENT BANCAIRE) / LBA VS OBA-FINMA

Lois et réglementations

LBA vs OBA-FINMA

Jesko\$ Stankovic, le vendredi, 25 septembre 2020 04:16

Bonjour,

Je ne comprends pas bien la différence entre la LBA et la OBA-FINMA.

Pourriez-vous m'aider là-dessus s'il vous plaît?

Merci d'avance,

Alexandre Obez

1 Réponse à ce sujet

Keolani\$ Düñki, le lundi, 28 septembre 2020 10:28

Bonjour Alexandre,

La LBA est la loi sur le blanchiment d'argent, elle a été créée dans les années 90 et se concentre sur le blanchiment. L'OBA-FINMA est plus détaillée, elle zoom sur certains points de la LBA et parle du terrorisme, elle est plus récente (2002). L'OBA a été initiée par la FINMA.

Bonne continuation,

K. Oliveira

Participants

Keolani\$ Düñki

Jesko\$ Stankovic

Vous pouvez répondre aux commentaires des autres en cliquant sur le bouton (avec la flèche) à droite sous le message. Vous pouvez également «liker» les messages. Vous pouvez éditer vos propres messages en cliquant sur le bouton à côté du bouton «J'aime».

Dans la colonne de droite de la page, vous disposez d'une vue d'ensemble de tous les utilisateurs qui participent à la discussion.

Les modérateurs peuvent marquer une réponse comme la réponse approuvée. Cette réponse est ensuite mise en évidence et affichée immédiatement après la question posée. La réponse approuvée est toujours surlignée en vert. Les personnes en formation ne peuvent pas changer la réponse approuvée.

COCKPIT

FORMATION

CYP

QUALIFICATION

DOSSIER DE FORMATION

★

COMMUNITY / ZÄHLUNGSMITTEL UND -SYSTEME (BASISDIENSTLEISTUNGEN) / EURO-ZÄHLUNG IN DER SCHWEIZ

Zahlungsmittel und -systeme

Euro-Zahlung in der Schweiz

Michele\$ Micucci, le jeudi, 19 novembre 2020 10:33

Liebe Community

Mir ist nicht ganz klar, ob Euro-Zahlungen in der Schweiz via SIC laufen oder via Euro-SIC, denn im Buch steht folgender Satz: "Heute können neben CHF-Zahlungen auch EUR-Zahlungen (euroSIC) innerhalb der Schweiz und im Fürstentum Liechtenstein abgewickelt werden.". Dann stellt sich auch die Frage, wie es denn mit USD und anderen Fremdwährungen ist.

Vielen Dank im Voraus und liebe Grüsse

Sophia Hostettler

Réponse acceptée

Waldomir\$ Sentürk, le dimanche, 22 novembre 2020 02:00

Transé le lundi, 23 novembre 2020 01:20 (Waldomir\$ Sentürk)

Grüezi Frau Hostettler

Ich habe mir während des Präsenzkurses vor ca. 2 Jahren folgende Notizen gemacht:

Zahlungen in CHF innerhalb der Schweiz: SIC

Zahlungen in EUR innerhalb der Schweiz und CHF/EUR nach EU: euroSIC

Zahlungen in allen anderen Währungen bzw. in alle anderen Länder: SWIFT

Ich hoffe, ich konnte ihnen damit etwas weiterhelfen.

Freundliche Grüsse

Mika Häfeli

2 Réponses à ce sujet

Waldomir\$ Sentürk, le dimanche, 22 novembre 2020 02:00

Transé le lundi, 23 novembre 2020 01:20 (Waldomir\$ Sentürk)

Grüezi Frau Hostettler

Ich habe mir während des Präsenzkurses vor ca. 2 Jahren folgende Notizen gemacht:

Zahlungen in CHF innerhalb der Schweiz: SIC

Zahlungen in EUR innerhalb der Schweiz und CHF/EUR nach EU: euroSIC

Zahlungen in allen anderen Währungen bzw. in alle anderen Länder: SWIFT

Ich hoffe, ich konnte ihnen damit etwas weiterhelfen.

Freundliche Grüsse

Mika Häfeli

Amaryllis\$ Mermer, le lundi, 23 novembre 2020 01:24

Liebe Frau Hostettler

Herr Häfeli hat eine korrekte Antwort geliefert. Stellen Sie sich einfach vor, dass jedes Zahlungssystem die jeweilige Landeswährung "transportieren" kann. Für den CHF innerhalb der Schweiz ist dies der SIC. Wenn nun innerhalb der Schweiz EUR überwiesen werden (Belastungs- und Empfängerkonto bei einer Schweizer Bank), dann geht das nicht über SIC, sondern nur mittels EuroSIC.

SWIFT ist kein Zahlungssystem an und für sich, sondern ein Kommunikationssystem. Dieses erlaubt den Transfer aller anderen Währungen.

Freundliche Grüsse, H. Tomasian

Participants

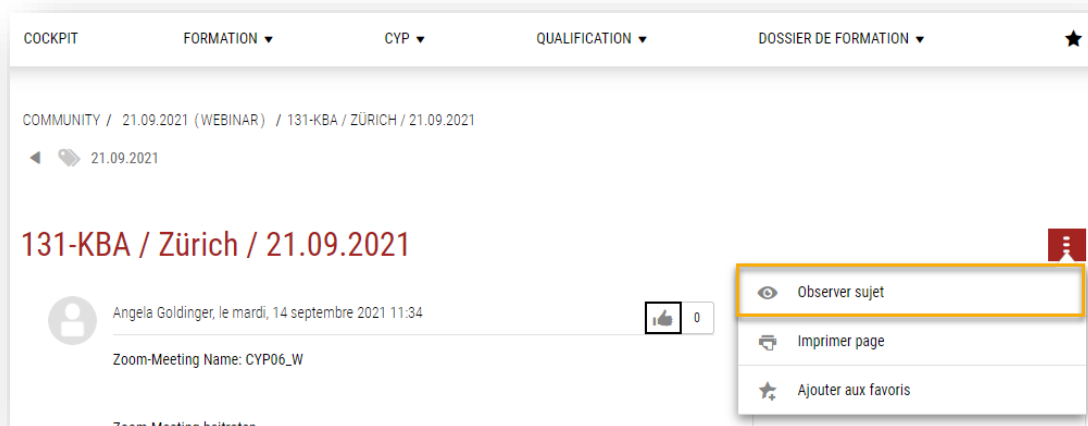
Amaryllis\$ Mermer

Michele\$ Micucci

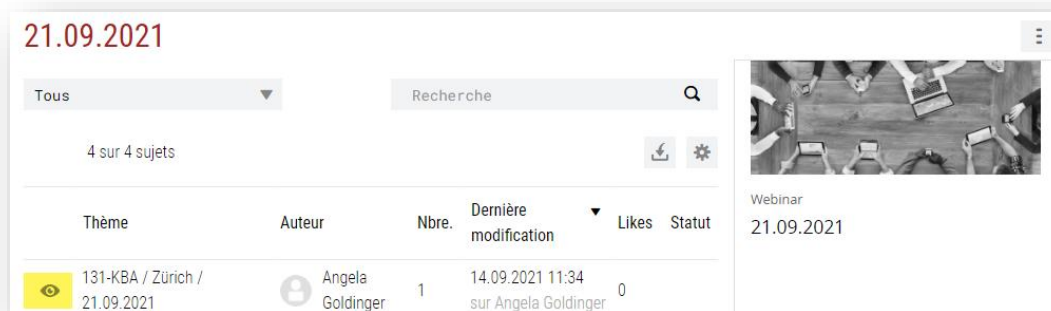
Waldomir\$ Sentürk

Comme pour les domaines thématiques, des sujets peuvent également être observés. Sur la page d'un sujet, vous trouverez cette option dans le menu des fonctions.

Page 35 / 67



Sur la page d'aperçu des sujets, vous pouvez également observer les sujets en cliquant sur l'«œil» (à gauche du nom du sujet).



Pour info: Vous ne pouvez pas observer les sujets que vous avez créés vous-même.

Le bouton «Clôre le sujet» en bas à droite de la page permet de clore le sujet, ce qui signifie qu'aucun commentaire ne peut être ajouté. Les personnes en formation et les formateurs peuvent clore les sujets qu'ils ont créés eux-mêmes, tandis que les modérateurs peuvent les clore tous.

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES / APTITUDES PARTIELLES

En sélectionnant «Compétences / Aptitudes partielles» vous obtiendrez un aperçu des compétences professionnelles et des modules correspondants. Les détails peuvent être appelés en cliquant sur une capacité partielle spécifique. Vous avez aussi la possibilité de procéder à une autoévaluation (échelle de 1 à 10) en déplaçant le curseur vert.

Vous ne pouvez cependant modifier l'auto-évaluation qu'à partir du moment où vous êtes inscrit à un module CYP contenant l'aptitude partielle en question.

COCKPIT
FORMATION
CYP
QUALIFICATION
DOSSIER DE FORMATION

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES / APTITUDES PARTIELLES

Compétences professionnelles / Aptitudes partielles

Toutes les aptitudes partielles

Autres filtres

Recherche

Q

Compétences professionnelles

☐ Banque et environnement bancaire
☐ Prestations de base
☐ Placement
☐ Finance
☐ Processus de conseil
☐ Administration

Module

Tous les modules

Remise

92 sur 92 aptitudes partielles

N°	Aptitude partielle	Compétence	Autoévaluation
A.1.1.1	Expliquer les principales lois et réglementations régissant le secteur bancaire	Banque et environnement bancaire	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ □ □
A.1.1.3	Expliquer le sens et la finalité du secret bancaire	Banque et environnement bancaire	■ ■ ■ ■ ■ ■ □ □ □ □
A.1.1.4	Expliquer le blanchiment d'argent	Banque et environnement bancaire	■ ■ ■ ■ □ □ □ □ □ □
A.1.2.1	Expliquer le sens et la finalité de la CDB, appliquer la CDB	Banque et environnement bancaire	■ ■ ■ □ □ □ □ □ □ □
A.1.3.1	Expliquer l'état de collocation et la Convention relative à la protection des déposants	Banque et environnement bancaire	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

COMPÉTENCES MSP ET MÉDIATIQUES

Les compétences méthodologiques, médiatiques, sociales et personnelles pour les personnes en formation sont affichées sous ce point de menu et les détails peuvent être consultés.

COCKPIT
FORMATION
CYP
QUALIFICATION
DOSSIER DE FORMATION

COMPÉTENCES MSP ET MÉDIATIQUES

Compétences MSP et médiatiques

Recherche

Q

Compétences MSP et médiatiques

☐ Compétence méthodologique
☐ Compétences médiatiques
☐ Compétences sociales

Remise

43 sur 43 compétences MSP et médiatiques

N°	Aptitude partielle	Compétence
M.1.1.1	Travail efficace et systématique (1)	Compétence méthodologique
M.1.1.2	Travail efficace et systématique (2)	Compétence méthodologique
M.1.1.3	Travail efficace et systématique (3)	Compétence méthodologique

RÉSULTATS DES TESTS

Toutes les inscriptions au module CYP et les résultats des tests sont listés sous «Résultats de tests». Les tests en vert sont considérés comme réussis, ceux en rouge comme échoués. En cliquant sur  à droite des résultats, vous pouvez consulter les évaluations détaillées.

COCKPIT

FORMATION ▼

CYP ▼

QUALIFICATION ▼

DOSSIER DE FORMATION ▼

★

RÉSULTATS DU TEST

Résultats du test

TESTS D'INTRODUCTION

9 Starts

9 Runs

4 Réussi

TESTS FINAUX

1 Réussi

3 Échoué

SIMULATIONS PQ / NOTES TEST

0 Réussi

0 Échoué

Recherche

11 sur 11 résultats

Modul ▲	Désignation	Dates des cours	Starts/Runs (tests d'introduction)	Test préliminaire	Tests finaux	Simu. PQ / Note test
000-Film F	Films d'apprentissage	26.12.2049	-/-	-	-	-
711-BDL 21-3 F	Prestations de base	11.03.2021	-/-	-	84%	-
712-ANB 21-3 F	Placements (Basic)	15.04.2021	3/3	82%	58%	-
713-KRB 21-3 F	Crédits (Basic)	10.05.2021	1/1	70%	???	-
714-PRB 21-3 F	Examen écrit Basic	25.06.2021	-/-	-	-	-
720-FIP 21-3 F	Place financière Suisse	24.08.2021	1/1	70%	???	-
721-AV1 21-3 F	Placements (approfondissement 1)	10.09.2021	4/4	75%	-	-

FEED-BACK

Les formateurs du CYP peuvent vous donner des feed-back au cours d'un module. Vous pouvez les consulter sous le point de menu «Feed-back».

Cinq jours après le dernier jour de cours de présence, tous les feed-back sont regroupés durant la nuit, envoyés par e-mail puis publiés ici.

Tous les feed-back sont regroupés durant la nuit, envoyés par e-mail puis publiés ici.

Les feed-back sont en outre affichés aussi sur la page d'accueil (seulement les deux plus récents) et dans les détails des modules (seulement ceux correspondant au module).

COCKPIT
FORMATION
CYP
QUALIFICATION
DOSSIER DE FORMATION

FEED-BACK

Feed-back

SITUATION ACTUELLE
4 Feed-back

Autres filtres
Recherche

Compétences MSP et médiatiques
☐ Compétence méthodologique
☐ Compétences sociales
☐ Compétences médiatiques

Compétences professionnelles
☐ Aptitude partielle

Modules
Tous

Remise



MC.2.1.6 Umgang mit dem Digital Device
22.01.2020, Dorthe, Ronas

Compétences médiatiques

Beobachtung: Im Verlauf des Kurstages ist mir sehr positiv aufgefallen, wie Sie Ihr digitales Device für Ihr Lernen einsetzen. Für die Erarbeitung des Transfercase nutzten Sie beispielsweise Google Docs. So konnten alle gleichzeitig an den Notizen arbeiten und eine gemeinsame Lösung erstellen. Persönliche Notizen hielten Sie laufend in Ihrem Notiztool oneNote fest. Dabei nutzten Sie die verschiedenen

QUALIFICATION

ENTREPRISE / CI

Les personnes à former dont la formation se base sur nouvelle ordonnance de formation (Orfo12) doivent faire deux contrôles de compétence qui influencent la note finale. Un contrôle de compétence comporte un examen écrit et une étude de cas, dont les points et la note vont être affichés après le déverrouillage.

Les notes STA sont également visibles et la personne en formation peut y accéder.

COCKPIT

FORMATION ▾

CYP ▾

QUALIFICATION ▾

DOSSIER DE FORMATION ▾

★

ENTREPRISE / CI

Entreprise / CI

Notes STA

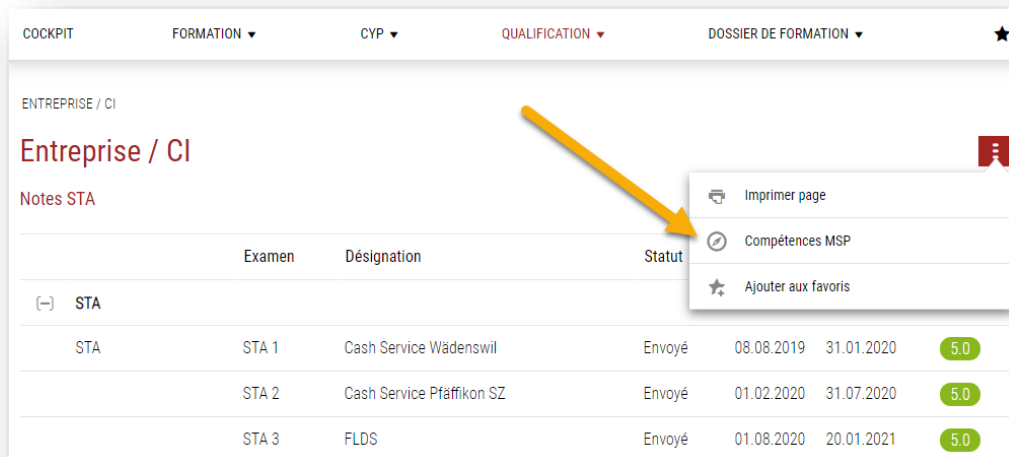
	Examen	Désignation	Statut	De	Jusqu'au	Note
(-) STA						
STA	STA 1	Cash Service Wädenswil	Envoyé	08.08.2019	31.01.2020	5.0
	STA 2	Cash Service Pfäffikon SZ	Envoyé	01.02.2020	31.07.2020	5.0
	STA 3	FLDS	Envoyé	01.08.2020	20.01.2021	5.0
	STA 4	ALS Ramon	Envoyé	01.02.2021	21.07.2021	4.5
	STA 5	ALS 5 - Affluent Team Wädenswil	Préparation	02.08.2021	12.01.2022	*

Notes d'expérience des contrôles de compétence CI

	Examen	Points	Note
(-) Contrôle de compétence CI 1			3.5
Contrôle de compétence CI 1	Examen écrit	25.5	
	Étude de cas	23.5	
(-) Contrôle de compétence CI 2			
Contrôle de compétence CI 2	Examen écrit		
	Étude de cas		

Compétences MSP

Sur «Entreprise/CI», vous accédez aux «Compétences MSP» via les «Fonctions».



COCKPIT FORMATION ▼ CYP ▼ QUALIFICATION ▼ DOSSIER DE FORMATION ▼ ★

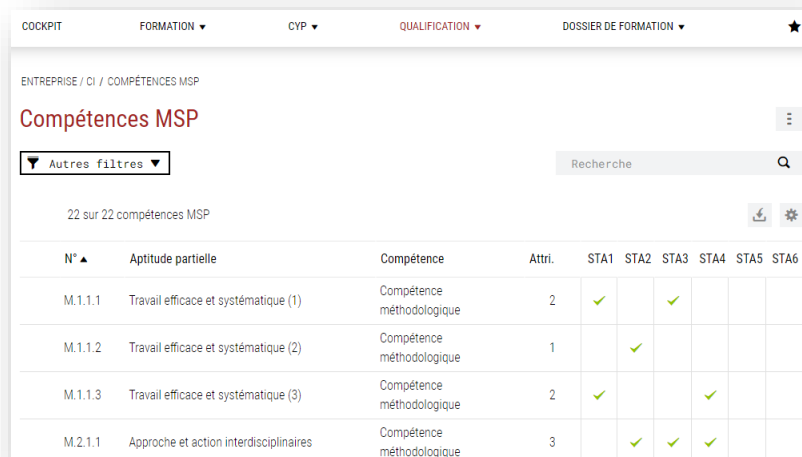
ENTREPRISE / CI

Entreprise / CI

Notes STA

	Examen	Désignation	Statut				
(-) STA							
STA	STA 1	Cash Service Wädenswil	Envoyé	08.08.2019	31.01.2020	5.0	
	STA 2	Cash Service Pfäffikon SZ	Envoyé	01.02.2020	31.07.2020	5.0	
	STA 3	FLDS	Envoyé	01.08.2020	20.01.2021	5.0	

Sur la page de vue d'ensemble, vous pouvez voir une liste de toutes les compétences MSP et leur affectation aux STA. Un clic sur une compétence vous permet d'accéder aux informations détaillées.



COCKPIT FORMATION ▼ CYP ▼ QUALIFICATION ▼ DOSSIER DE FORMATION ▼ ★

ENTREPRISE / CI / COMPÉTENCES MSP

Compétences MSP

Autres filtres ▼ Recherche

22 sur 22 compétences MSP

N° ▲	Aptitude partielle	Compétence	Attri.	STA1	STA2	STA3	STA4	STA5	STA6
M.1.1.1	Travail efficace et systématique (1)	Compétence méthodologique	2	✓		✓			
M.1.1.2	Travail efficace et systématique (2)	Compétence méthodologique	1		✓				
M.1.1.3	Travail efficace et systématique (3)	Compétence méthodologique	2	✓			✓		
M.2.1.1	Approche et action interdisciplinaires	Compétence méthodologique	3		✓	✓	✓		

NOTES ÉCOLE PROFESSIONNELLE

Vous pouvez saisir ici vos notes d'école et permettre ainsi à vos formateurs pratiques de consulter vos résultats à l'école professionnelle. Les matières standards sont déjà sélectionnées. Vous pouvez ajouter ou supprimer des matières obligatoires (en fonction du profil de formation) sous «Traiter matières».

Vous pouvez ajouter les matières facultatives souhaitées à l'aide du bouton «Nouvelle matière facultative».

Sous «Traiter pièces jointes», vous pouvez ajouter des documents pour chaque semestre et les supprimer de nouveau si nécessaire. Pour ajouter plusieurs documents, cliquez sur «Traiter pièces jointes», «Sélectionner fichier» et sélectionnez un document. Vous pouvez cliquer autant de fois que nécessaire sur «Sélectionner fichier» pour sélectionner un document. Une fois tous les documents sélectionnés, cliquez sur «Enregistrer».

Pour saisir les notes, sélectionnez la matière souhaitée. Dès que vous avez saisi plusieurs notes, la moyenne provisoire apparaît automatiquement. Mettez régulièrement à jour vos notes d'examen pendant le semestre. Après réception du bulletin, vous pouvez saisir les notes du semestre pour chaque matière et clôturer le semestre. Vous pouvez ajouter le bulletin en pièce jointe.

COCKPIT
FORMATION
CYP
QUALIFICATION
DOSSIER DE FORMATION

NOTES ÉCOLE PROFESSIONNELLE
Notes école professionnelle

(+ Semestre 1)
(+ Semestre 2)
(+ Semestre 3)
(- Semestre 4)

Matière	Type	Notes d'examen	Moy. provisoire	Semestre note
Deutsch	Matière obligatoire	4.25 4.0	(4.1)	-
Französisch	Matière obligatoire	4.7 2.3 3.9	(3.6)	-
Englisch	Matière obligatoire	3.7 4.1 3.9 4.5 5.4	(4.3)	-
IKA (Information, Kommunikation, Administration)	Matière obligatoire	4.9 5.8	(5.4)	-
W&G (Wirtschaft und Gesellschaft)	Matière obligatoire	4.7 3.7 3.6 4.7	(4.2)	-
V&V (Vertiefen und Vernetzen)	Matière obligatoire	-	-	-

Annexes

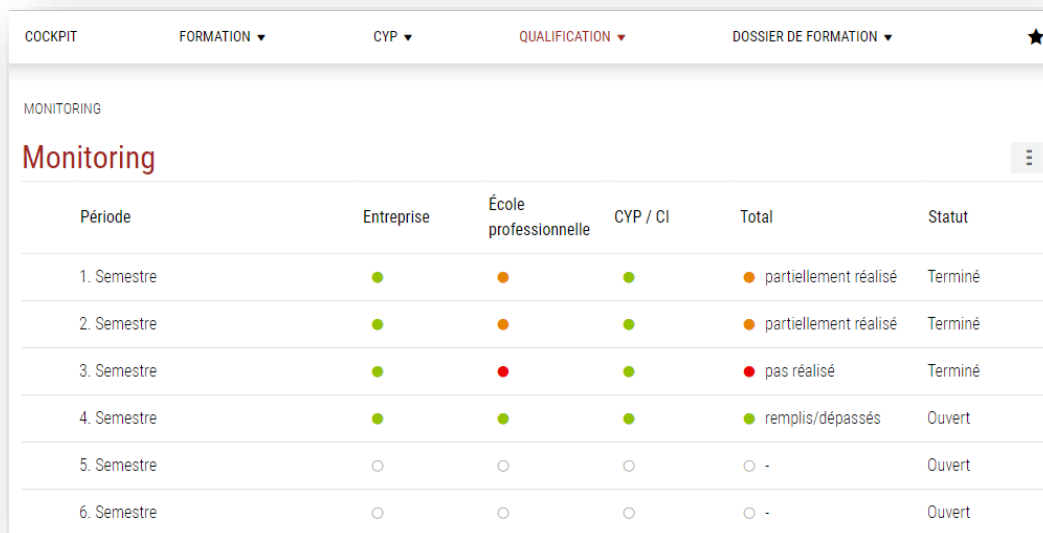
Zeugnis Ramon Ar
cilla 4. Semester 2
0202021 PDF

Statut Terminé

(+ Semestre 5)
(+ Semestre 6)

MONITORING (EN FONCTION DE L'ENTREPRISE)

Sélectionnez «Qualification» et «Monitoring».



Période	Entreprise	École professionnelle	CYP / CI	Total	Statut
1. Semestre	●	●	●	● partiellement réalisé	Terminé
2. Semestre	●	●	●	● partiellement réalisé	Terminé
3. Semestre	●	●	●	● pas réalisé	Terminé
4. Semestre	●	●	●	● remplis/dépassés	Ouvert
5. Semestre	○	○	○	○ -	Ouvert
6. Semestre	○	○	○	○ -	Ouvert

Vous trouverez ici un aperçu des semestres passés, présents et à venir. Vous pouvez y voir les éléments du semestre que vous avez déjà terminés. Une distinction est établie ici entre la qualification en entreprise (STA), pour les apprentis AEC23, la qualification semestrielle, scolaire (notes d'école professionnelle sous «Notes d'expérience» / «Notes d'école») et interentreprises (CI). La touche «Établir rapport» vous permet d'afficher et d'imprimer les détails au format PDF.

Les symboles ont la signification suivante:

Symbole	Signification
	Aucune évaluation n'a encore été saisie.
	Critères non remplis
	Critères partiellement remplis
	Critères remplis/dépassés

Le symbole «Total» reprend le symbole de statut le plus bas. Si une qualification n'est pas encore évaluée, le résultat global est gris et ainsi de suite.

Le statut dépend ensuite de si un semestre est déjà terminé sans que plus aucun changement n'ait été saisi ou si un semestre est toujours ouvert.

MONITORING / 1. SEMESTRE

1. Semestre

Saisissez ici toutes les informations importantes pour un semestre et passez ensuite le statut sur 'terminé'

Personne en formation	 Michael Bektasevic
Période	1. Semestre
Entreprise / succursale	Credit Suisse (Schweiz) AG > ZH
Génération	2019
Profil de formation	Apprentissage de commerce (Profil E)

Responsable de la relève	 Gandalf Ruefenacht
--------------------------	--

Guide pour l'actualisation du monitoring



ampel_semestersc
reening_de[1]_fr.p
df

	● Entreprise	● Ecole professionnelle	● CYP / Cours interentreprises
Tests d'introduction	76%	82%	93%
Tests finaux	76%	59%	80%
Simulations PQ / Notes test			
CCCI 1	3.5		
CCCI 2	-		
Evaluation	● Critères remplis/dépassés		
Commentaire personne en formation	-		

Statut monitoring

Statut actuel	Terminé
---------------	---------

Si vous avez ouvert la vue détaillée du monitoring, vous pouvez modifier le statut dans les trois domaines et saisir un commentaire. Vous pouvez visualiser les documents téléchargés ou télécharger (upload) des documents supplémentaires.

Lorsque vous avez modifié tous les statuts et saisi toutes les notes, vous pouvez fermer le monitoring semestriel. Veuillez noter que cette action ne peut être annulée que par votre responsable de la relève si des modifications sont plus tard encore nécessaires.

Le statut ne doit pas être obligatoirement sur «Critères remplis/dépassés» pour clore un semestre. Vous trouverez dans le guide mis à disposition par votre entreprise les critères auxquels vous devez prêter attention lors du changement de statut. Vous trouverez le guide directement via l'aperçu semestriel.

Via le menu des fonctions, vous pouvez créer un rapport PDF.

QUALIFICATION SEMESTRIELLE (COMMERCIAUX 2023 – DISPONIBLE À PARTIR DE JUILLET 2023)

La qualification semestrielle est une compilation de tous les documents pertinents pour l'achèvement du semestre. Il s'agit essentiellement de la grille de compétences, du rapport de formation et du contrôle de compétences:



Informations de base

La qualification semestrielle est saisie par la formatrice ou le formateur pratique qui vous a été attribué(e) et est élaborée avec elle ou lui.

Qualification seme... ▼

- Informations de base
- Mandats pratiques
- Grille de compétences
- Entretiens / Notes
- Rapport de formation / contrôle de compétence

Détails: Max Musterson, 1er semestre

- Personne en formation: Max Musterson
- Semestre: 1
- Formateur pratique: Ra Dagher
- Remplaçant: Nikki\$ Crnogorac
- Entreprise d'apprentissage: Muster Finance ZH
- Date d'entretien: vendredi, 5 mai 2023
- Statut: Observation
- Discuté par: -
- Visé par: -

Mandats pratiques

Dans «Mandats pratiques», vous trouverez les mandats pratiques qui vous ont été attribués ce semestre ou que vous avez choisis vous-même. Le statut (Observer, Discuté, Visé) ne joue aucun rôle; les mandats pratiques doivent simplement être attribués à ce semestre.

Qualification seme... ▼

- Détails
- Mandats pratiques
- Grille de compétences
- Entretiens / Notes
- Rapport de formation / contrôle de compétence

Mandats pratiques: Max Musterson, 1er se... ▼

- Se comporter de manière orientée vers le service
- Fixer des objectifs SMART et en déduire des mesures

Grille de compétences

Les évaluations déjà saisies lors du traitement d'un mandat pratique apparaissent automatiquement dans la grille de compétences. De plus, il est possible de compléter les évaluations manquantes.

Qualification seme... ▾

- Informations de base
- Mandats pratiques
- Grille de compétences**
- Entretiens / Notes
- Rapport de formation / contrôle de compétence

Grille de compétences: Max Musterperson, 1er... ▾

a1.3: Est-ce que j'utilise des objectifs SMART et des mesures appropriées afin d'atteindre ces objectifs dans mon propre développement professionnel?

- Sur la base de ma documentation et de ma réflexion sur le travail, je fixe des objectifs spécifiques, mesurables, acceptables, réalistes et temporellement définis.
- Je déduis des objectifs que je me suis fixés des mesures judicieuses et je m'efforce de les mettre en œuvre.
- Je demande de manière proactive un feed-back sur mes objectifs à mon ou ma supérieur(e).

Évaluation de Max Musterperson

faible 0 1 2 3 fort

1er semestre, 05.05.2023 13:42 h
Mandat pratique: SMARTe Ziele setzen und Massnahmen ableiten

Dans l'ensemble, je pense avoir bien réussi ma mission. J'ai pu faire beaucoup d'essais et apprendre. La tâche m'a permis de comprendre pourquoi mes collègues travaillent comme ils le font. J'ai pu apprendre beaucoup d'eux et je peux maintenant effectuer mes tâches moi-même de manière efficace.

Évaluation de Ra Dagher

faible 0 1 2 3 fort

1er semestre, 05.05.2023 13:41 h
Mandat pratique: SMARTe Ziele setzen und Massnahmen ableiten

Max s'est donné beaucoup de mal pour cette tâche. Il s'est intéressé de près au projet et a utilisé toutes les informations dont il disposait. Tous les employés impliqués dans le projet m'ont dit que Max s'était beaucoup renseigné auprès d'eux et qu'il avait mis leurs conseils en pratique.

Nouvelle évaluation

Notes / Entretiens

Dans «Notes / Conversations», il est possible de saisir des notes et d'archiver des comptes rendus d'entretien. Vous pouvez choisir de les rendre visibles ou non aux autres utilisateurs. Les entrées dites «privées» ne sont visibles que pour la personne qui les a saisies.

Semesterqualifikation

- Grundinformationen
- Praxisaufträge
- Kompetenzraster
- Gespräche / Notizen**
- Bildungsbericht / Kompetenznachweis

Semester 1: Neuer Eintrag

Datum19.07.2023

Titel *Titel

Beschreibung *Beschreibung

Privat☐Nein

Ersteller

Max Musterperson

Wählen Sie die Dateien aus, welche Sie als Anhang hochladen möchten. Unterstützte Formate: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF, BMP und TXT. Die maximale Dateigrösse beträgt 30MB.

Anhang

Datei wählen

0/10

ZurückSpeichern

Rapport de formation / Contrôle de compétences

Le rapport de formation est rempli par le biais de la qualification semestrielle.

Qualification seme... ▼

- Informations de base
- Mandats pratiques
- Grille de compétences
- Entretiens / Notes
- Rapport de formation / contrôle de compétence**

Rapport de formation / CC: Max Musterperson,... ▼

Personne en formation

Max Musterperson

Semestre1

Entrepr. d'apprentissageMuster Finance ZH

Formateur pratique

Ra Dagher

Remplaçant

Nikki\$ Crnogorac

Date d'entretienvendredi, 5 mai 2023

StatutObservation

Discuté par -

Visé par -

Contrôle de compétence	Comp. de travail, doc. d'appr. (rapp. de form.)	Éval. par les apprenants (rapport de formation)	Objectifs, mesures (rapport de formation)
------------------------	---	---	---

Dans cet onglet, la note d'expérience sera calculée sur la base de critères d'évaluation.

Les outils suivants sont également à votre disposition:

- Fil conducteur d'entretien Entretien de qualification
- Check-list
- Explication des niveaux de qualité dans les critères d'évaluation

L'évaluation relative à la formation est inscrite dans la qualification semestrielle dans «Rapport de formation / Contrôle de compétences». Cette évaluation est facultative. Vous avez la possibilité d'évaluer aussi bien la formation en entreprise que l'encadrement en divers points. Vous attribuez des points (0-3) et pouvez saisir des remarques plus

précises. Il est également possible d'ajouter des annexes.

Contrôle de compétences en entreprise (note d'expérience)

Le contrôle de compétences en entreprise (CCE) comprend cinq critères d'évaluation qui, ensemble, donnent une note d'expérience. Le calcul de la note est illustré sous forme de tableau.

Entretien de qualification	Points	Pondération	Points obtenus
1. Compétences opérationnelles développées	3	x 4	12
2. Analyser les forces et les faiblesses	3	x 1	3
3. Tirer des conclusions	3	x 1	3
4. Faire preuve de motivation et d'initiative	3	x 1	3
5. Collaboration interne et externe active	3	x 1	3
Nombre de points obtenus: 24 sur 24			
Note d'expérience: 6.0			

Rapport de formation

Le rapport de formation est un instrument d'assurance qualité et doit être signé et archivé par toutes les parties contractantes. Sur demande, le rapport de formation doit être présenté à l'autorité cantonale.

Le rapport de formation dans time2learn se base sur le rapport de formation du CSFO et se compose de quatre parties:

- Compétences opérationnelles acquises (critère d'évaluation 1.1 du CCE)
- Comportement au travail et dossier de formation
- Évaluation de la formation par la personne en formation
- Objectifs et mesures
- Annexe: grille de compétences

Ils sont informés par e-mail dès que le formateur a rendu leur évaluation visible ou que le rapport de formation est prêt à être signé. Vous pouvez également désactiver la notification par e-mail dans les réglages. Si des objectifs ont été convenus au cours du semestre précédent, ils seront évalués dans le rapport de formation suivant. Ensuite, de nouveaux objectifs peuvent être fixés conjointement pour le semestre suivant.

Le rapport de formation et le contrôle des compétences en entreprise peuvent être exportés au format PDF, pour autant que le statut ne soit pas «Ouvert» ou «Observer».

DOSSIER DE FORMATION

STATUT D'APPRENTISSAGE

La page «Dossier de formation > Statut d'apprentissage» affiche tous les objectifs évaluateurs de votre catalogue des objectifs d'apprentissage et évaluateurs, ainsi que leur statut d'apprentissage.

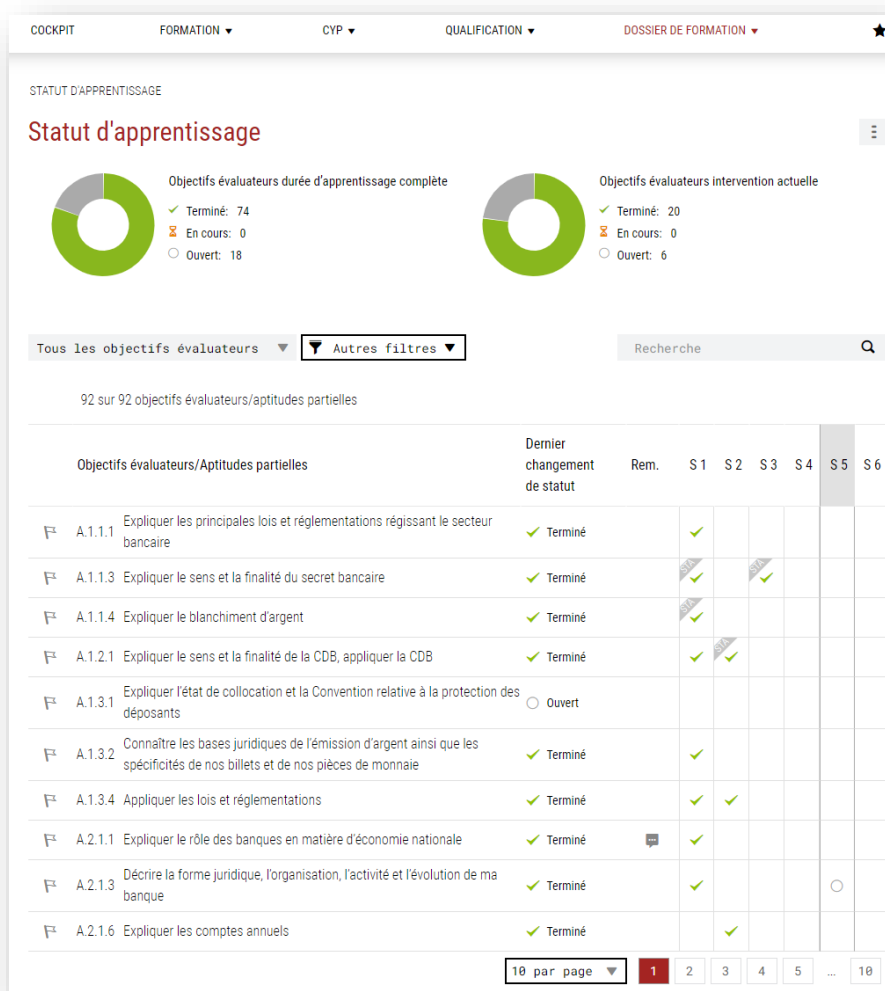
Icônes:

Objectif évaluateur:



Aptitude partielle:





Aux colonnes S1-S6, vous pouvez consulter le statut des dossiers de formation de chaque semestre:

S1	S2	S3
ALS ✓	ALS ✓	✓
	⌚	
✓	ALS ○	
✓		✓

○ Dans ce semestre, cet objectif évaluateur/cette aptitude partielle doit être traité(e), car il/elle a été affecté(e) à un service ou à une STA.

⌚ Ici, la personne en formation a défini le statut sur «En cours».

✓ Ici, la personne en formation a défini le statut sur «Terminé».

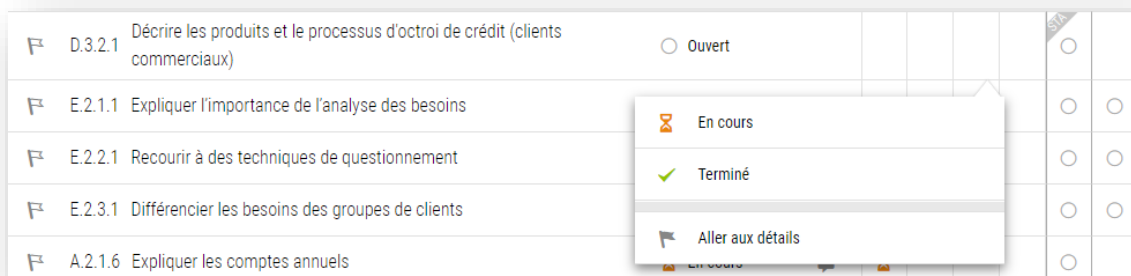
C'est toujours le **dernier statut enregistré** qui est affiché.

Les entrées existantes sont reprises

Nous avons repris les entrées disponibles et – dans le cas où aucun semestre ne leur a été assigné – les avons affectées au semestre le plus proche. Si l'affectation automatique à un semestre est incorrecte, vous pouvez la corriger en éditant et en enregistrant de nouveau l'entrée. Veuillez noter que c'est toujours le **dernier statut enregistré** qui est déterminant.

Modifier le statut

Vous pouvez modifier un statut en toute simplicité. Il vous suffit pour ce faire de cliquer sur le semestre correspondant dans la liste et de sélectionner le nouveau statut. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, vous pouvez modifier les données préremplies avant d'enregistrer le changement de statut.



Détails de l'objectif évaluateur

Cliquez sur un objectif évaluateur pour afficher les informations détaillées s'y rapportant, y compris les entrées relatives au statut d'apprentissage et au dossier de formation.

Les personnes en formation peuvent en outre saisir des commentaires concernant un objectif évaluateur. Ces commentaires ne sont visibles que par les personnes en formation.

E.4.1.1 - Traiter des réclamations clients

Lorsque je reçois des réclamations clients, je fais preuve d'amabilité et de raison. Je propose dans un premier temps des solutions, puis je discute de la marche à suivre avec le client et avec mon supérieur hiérarchique. Le cas échéant, je décris les mesures à mettre en œuvre.

Type: Obligatoires - Aptitude partielle

Lieux de formation prévus: On-the-job-must, Cours interentreprises

Domaines de travail attribués: PPK1 Zofingen - bis 2020 (01.08.2019 - 26.01.2020)
PPKU Oftringen 2.LJ (01.08.2020 - 31.01.2021)
FK Zofingen (01.08.2021 - 28.11.2021)
PPKU Brittnau 3.LJ (29.11.2021 - 27.03.2022)
PVPK Zofingen (28.03.2022 - 31.07.2022)

STA attribuées: STA 1
STA 5

Changements statut

Date	Statut	Domaine de travail	Semestre	Activités ▲
04.08.2020	En cours	PPKU Oftringen 2.LJ	3e semestre	Der Lernstatus wurde geändert.
11.12.2019	Terminé	PPK1 Zofingen - bis 2020	1er semestre	Der Lernstatus wurde geändert.
10.12.2019	En cours	PPK1 Zofingen - bis 2020	1er semestre	Der Lernstatus wurde geändert.

[Effacer](#) [Nouveau changement de statut](#)

Remarques sur aptitude partielle

Mes remarques: Ich höre mir zuerst an welches Anliegen der Kunde oder die Kundin hat. Ich bringe einen Vorschlag, welcher in dieser Situation hilfreich wäre. Wenn der Kunde bzw. die Kundin nicht zufrieden ist mit dem Vorschlag, bespreche ich es mit meinem PA. Mein PA entscheidet ob man dem Kunden einen besseren Vorschlag bringen könnte und bespricht es mit ihnen.

[Traiter mes remarques](#)

Détails aptitude partielle

Catalogue	Aptitudes partielles Banque 2019
Domaines de formation	E Processus de conseil
Domaines partiels	E.4 Réclamations/objections
Conseils et astuces	OD PlanFor: 1.1.3.3
Taxonomie	CS Synthétiser
Critères partiels pour STA	- Je suis aimable avec les clients lorsque ces derniers m'adressent leurs réclamations. - J'identifie le problème et je recherche des solutions. - Je décris les mesures à mettre en œuvre le cas échéant.

E-DOSSIER

Avec l'eDossier, vous disposez d'un moyen simple pour partager des documents supplémentaires avec les formateurs pratiques et votre entreprise.

COCKPIT

FORMATION

CYP

QUALIFICATION

DOSSIER DE FORMATION

E-DOSSIER

E-Dossier

Autres filtres

Recherche

13 sur 13 E-Dossier

Titre	Description	Modules	Visi
Case (Summary)	Case und Case Summary	131-KBA 21 D - Kommerz Basis	
Case Summary	Case und Case Summary	131-KBA 21 D - Kommerz Basis	
Fragen zum Beobachtungsauftrag	Antworten zu den Fragen	128-PR2 21 D - Privatkunden Repetition 2	
Case (Summary)	Case Summary Kurs 128	128-PR2 21 D - Privatkunden Repetition 2	
SMART	Ich nehme mir vor, vor allem die Themen anzuschau...	127-PR1 21 D - Privatkunden Repetition 1	
Case (Summary)	Case Summary	127-PR1 21 D - Privatkunden Repetition 1	
Case (Summary)	Vorbereitungsauftrag	123-FHS f 21 D - Finanz- und Handelsgeschäft Optionen & Derivate	
Case (Summary)	Case und Case Summary	122-FHB e 21 D - Finanz- und Handelsgeschäft Börse	
Case	Der Case Summary	121-FHD d 21 D - Finanz- und Handelsgeschäft Devisen	
Case Summary	Case Summary im Anhang	126-KRP c 20 D - Kredite Privatkunden	

10 par page
1
2

Nouveau

Vous pouvez ajouter une description succincte et des pièces jointes.

E-DOSSIER / NOUVEAU E-DOSSIER

Nouveau E-Dossier

Titre *

Titre

Description *

Description

Privé

Non

Créateur

-

Modul

Sélectionnez les fichiers que vous souhaitez télécharger en pièces jointes. Formats pris en charge: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF, BMP et TXT. Le fichier ne doit pas dépasser 30Mo.

Pièce jointe

Sélectionner fichier

0/10

Retour

Sauvegarder

L'entrée de dossier doit être reliée à un module CYP sous «Module».

Votre entrée de dossier est visible pour tous les formateurs CYP, formateurs de pratique, remplaçants et responsables de la relève compétents. Si vous ne le souhaitez pas, sélectionnez «Privé».

EXPORTATION DES DOCUMENTS D'APPRENTISSAGE

The screenshot shows a web interface for exporting training documents. At the top, there is a navigation bar with tabs: COCKPIT, FORMATION, CYP, QUALIFICATION, and DOSSIER DE FORMATION (which is active). Below the navigation bar, the page title is 'EXPORTER DOCUMENTS D'APPRENTISSAGE'. The main heading is 'Exporter documents d'apprentissage'. A sub-heading explains: 'Afin de disposer de vos documents d'apprentissage après avoir terminé votre formation, vous pouvez les exporter de CYPnet (apprentissage tout au long de la vie)'. Under the heading 'Sélection des documents d'apprentissage', there are five checkboxes, all of which are checked: 'Documents généraux', 'Rapport d'objectif de formation', 'Modules CYP', 'Mon dossier', and 'Planification des interventions'. Below this, under 'Adresse d'envoi / Confirmation', there is a text box stating: 'Vous recevrez un e-mail à l'adresse suivante dès que les documents d'apprentissage seront disponibles au téléchargement:'. There are two radio buttons: 'Adresse(s) e-mail saisie(s) dans CYPnet' (which is selected) and 'Autre e-mail: E-mail'. Below this, there is a yellow box with a checkbox and the text: 'Je confirme n'utiliser les données exportées qu'à des fins privées et m'engage à ne pas les divulguer à des tiers.' At the bottom, there is a yellow button labeled 'Lancer l'export'.

Sélectionnez « Dossier de formation » et « Exportation des documents d'apprentissage ».

À partir de l'OrFo12, les personnes en formation peuvent exporter les documents d'apprentissage de CYPnet afin d'en disposer hors ligne. Sélectionnez dans un premier temps les documents d'apprentissage à télécharger et l'adresse e-mail à laquelle envoyer la confirmation d'exportation. Vous devez confirmer en outre que les données exportées ne seront utilisées qu'à des fins privées. Vous pouvez ensuite lancer l'exportation.



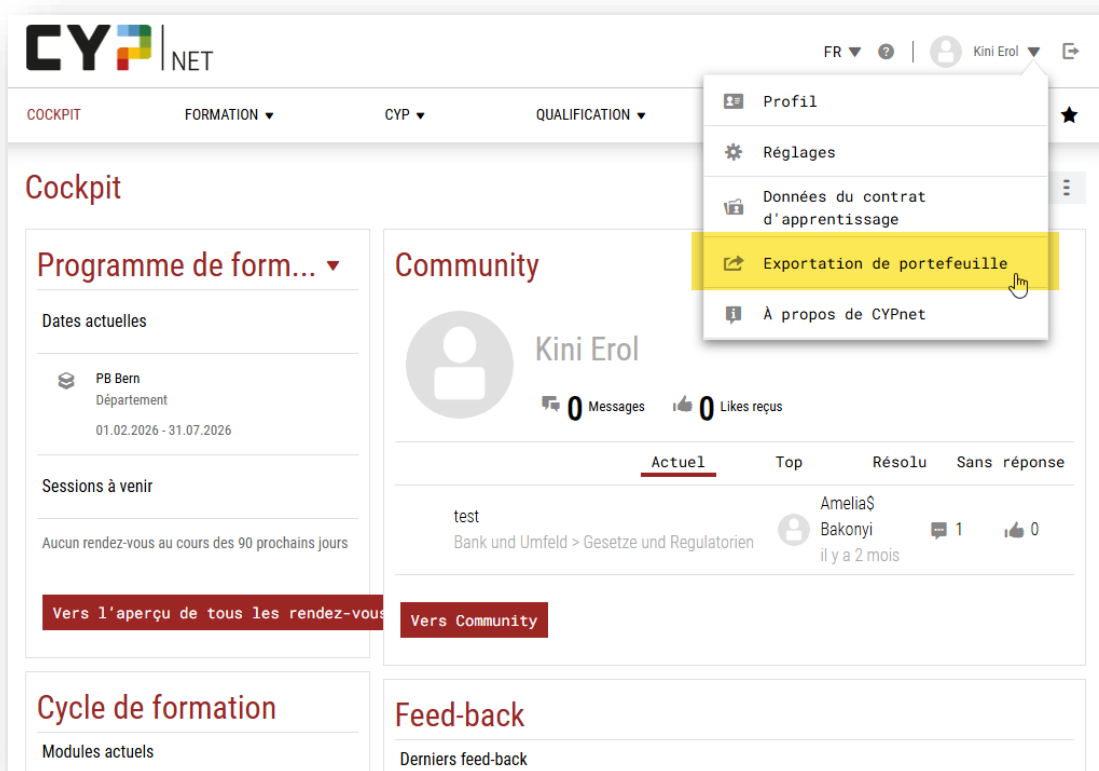
Sur la page suivante, vous pouvez annuler l'exportation si nécessaire. Vous recevrez une confirmation à l'adresse e-mail précédemment choisie dès que les données seront disponibles pour téléchargement.

Pour finir, vous pouvez télécharger vos documents d'apprentissage ou lancer une nouvelle exportation.



EXPORTATION DU PORTFOLIO

Pour les personnes en formation dont l'apprentissage a débuté à partir de 2023 (FC23 / BEM26), la fonction «Exportation du portfolio» est disponible à la fin de la formation. Cette fonction permet d'exporter l'intégralité du portfolio de la personne en formation depuis CYPnet et de l'enregistrer localement. Pour y accéder, il suffit de cliquer sur le menu Profil en haut à droite. Sélectionnez l'option «Exportation du portfolio». Vous pouvez également accéder à cette option dans l'espace «Mon profil». La navigation correspond aux commandes générales du système.



Contenus exportés

Lors de l'exportation du portfolio, tous les contenus pertinents de la formation sont pris en compte. L'exportation comprend notamment:

- la planification des affectations
- les rapports de période d'essai
- le dossier de formation
- la grille de compétences
- les contrôles de compétences en entreprise
- les rapports de formation
- les notes scolaires
- les e-dossiers
- les modules CYP

Les contenus sont entièrement regroupés et mis à disposition dans un fichier d'exportation.

Effectuer l'exportation

Sur la page «Exportation du portfolio», vous pouvez lancer l'exportation. Il est possible d'indiquer une autre adresse e-

mail pour la réception. Confirmez ensuite que les données exportées seront utilisées exclusivement à des fins privées. Cliquez sur «Lancer l'exportation» pour lancer l'exportation. Le traitement des données s'effectue ensuite en arrière-plan.

CYPNET FR | Kini Erol

COCKPIT FORMATION CYP QUALIFICATION DOSSIER DE FORMATION

EXPORTATION DE PORTEFEUILLE

Mon profil

- Profil
- Réglages
- Données du contrat d'apprentissage
- Exportation du portfolio**
- À propos de CYPnet

Exportation de portefeuille

Vous pouvez exporter l'ensemble de votre portfolio depuis CYPnet. Dès que l'exportation est terminée, vous en serez informé par e-mail et vous pourrez alors télécharger l'ensemble de l'exportation sous forme de paquet ZIP.

Contenu de l'exportation

- Planification des interventions
- Rapports du temps d'essai
- Dossier de formation
- Grille de compétences
- Contrôles de compétences de l'entreprise
- Rapports de formation
- Notes d'école
- E-Dossiers
- Modules CYP

Utiliser autre adresse e-mail ☐ Non

E-mail alternatif

Confirmation * ☒ Je confirme que je n'utiliserai les données exportées qu'à des fins privées et que je ne les transmettrai pas à des tiers.

Lancer l'exportation

Exportation du portfolio

L'exportation a commencé. Vous serez informé par e-mail lorsque le portfolio sera prêt à être téléchargé. Le lien sera valable deux jours. Vous pouvez maintenant continuer à travailler dans CYPnet.

Fermer

Une fois l'exportation terminée, vous recevrez un e-mail automatique contenant un lien de téléchargement. Ce lien est valable pendant deux jours. Le lien fourni permet de télécharger un fichier ZIP. Une fois décompressé, le portfolio est accessible dans une structure de dossiers bien organisée.

Bonjour,

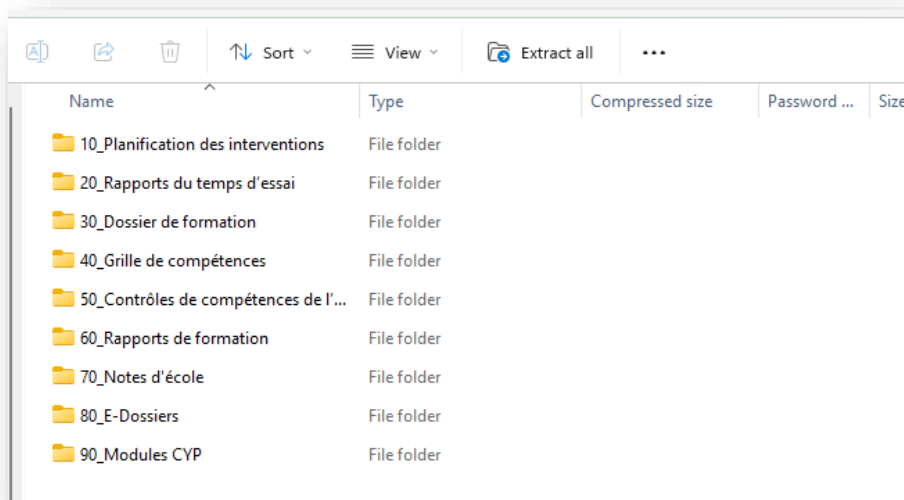
L'export du portfolio de l'apprenant est prêt : [Télécharger l'export du portfolio de l'apprenant](#).

L'exportation n'est disponible que pour l'utilisateur suivant (nom d'utilisateur) : 088706

Le lien est valable 2 jours.

--

Ce mail a été envoyé automatiquement par CYPnet.



Remarques

- Selon le volume de données, l'exportation peut prendre un certain temps.
- Le lien de téléchargement est valable pour une durée limitée et doit être utilisé dans les deux jours.
- Les données exportées sont exclusivement destinées à un usage personnel.

COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES / MANDATS PRATIQUES (EMPLOYÉ-E-S DE COMMERCE 2023)

Vous choisissez vous-même les mandats pratiques par compétence opérationnelle à l'aide des modèles, ou la personne chargée de la formation professionnelle vous les attribue. Vous apprenez, vous vous documentez et vous vous évaluez ensuite vous-même pour une compétence opérationnelle donnée. En outre, vous recevez une évaluation externe de la part de la personne responsable.



Sur la page d'aperçu des compétences opérationnelles, vous pouvez voir le niveau de développement de vos compétences opérationnelles. L'objectif est d'avoir traité au moins un ou plusieurs mandats pratiques pour chaque compétence opérationnelle (reconnaisable à l'aide des images) et d'avoir atteint un niveau adéquat d'auto-évaluation et d'évaluation par des tiers.

La barre d'état donne une indication du nombre de mandats pratiques attendus d'ici la fin de la formation. Cela varie d'une branche à l'autre. Le triangle orange vous indique votre position actuelle sur l'axe temporel de la formation. L'objectif est que votre position et le nombre de mandats pratiques traités soient toujours à peu près synchronisés.

Tous les formateurs et toutes les formatrices impliqués dans votre formation ont accès à l'état des compétences opérationnelles et des mandats pratiques. Il s'agit non seulement des responsables de la relève, mais aussi des formateurs pratiques qui sont responsables de la planification de vos interventions.

Il est également possible d'exporter l'ensemble des mandats pratiques traités sous forme de portfolio. Cette

exportation comprend tous les mandats pratiques traités au format PDF ainsi que toutes les pièces jointes correspondantes sous forme de documents, d'images, de vidéos et de fichiers audio.



Efforts supplémentaires

Sur l'aperçu d'une compétence opérationnelle, il est désormais possible de créer une entrée d'eDossier. Celle-ci sert à documenter des travaux supplémentaires qui font certes partie de la compétence opérationnelle, mais qui ne peuvent pas être attribués à un mandat pratique précis. La fonctionnalité est exactement la même que celle d'une entrée d'eDossier ordinaire. L'entrée peut ensuite être trouvée dans l'eDossier pour une vue d'ensemble plus simple.

Compétences opérationnelles / Mandats pratiques

a1. Examiner et développer des compétences commerciales

Les employés de commerce s'informent sur les possibilités de développement dans leur champ professionnel. Ils procèdent régulièrement à un bilan personnel et, en concertation avec leur supérieur hiérarchique, définissent des mesures pour continuer à développer leurs compétences professionnelles.

Mandats pratiques

■ Non attribué: 0
■ Préparation: 1
■ En cours: 0
■ Soumis: 1
■ Réédition: 0
■ Terminé: 0

Évaluation CO

Auto 3.0
Externe 2.0

(-) Mandats pratiques



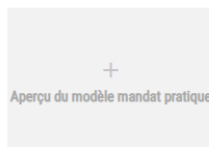
Stabilire obiettivi SMART e ricavare misure

Auto-évaluation terminée: -
Traité le: -



SMARTe Ziele setzen und Massnahmen ableiten

Auto-évaluation terminée:
05.05.2023
Traité le: 05.05.2023



Aperçu du modèle mandat pratique

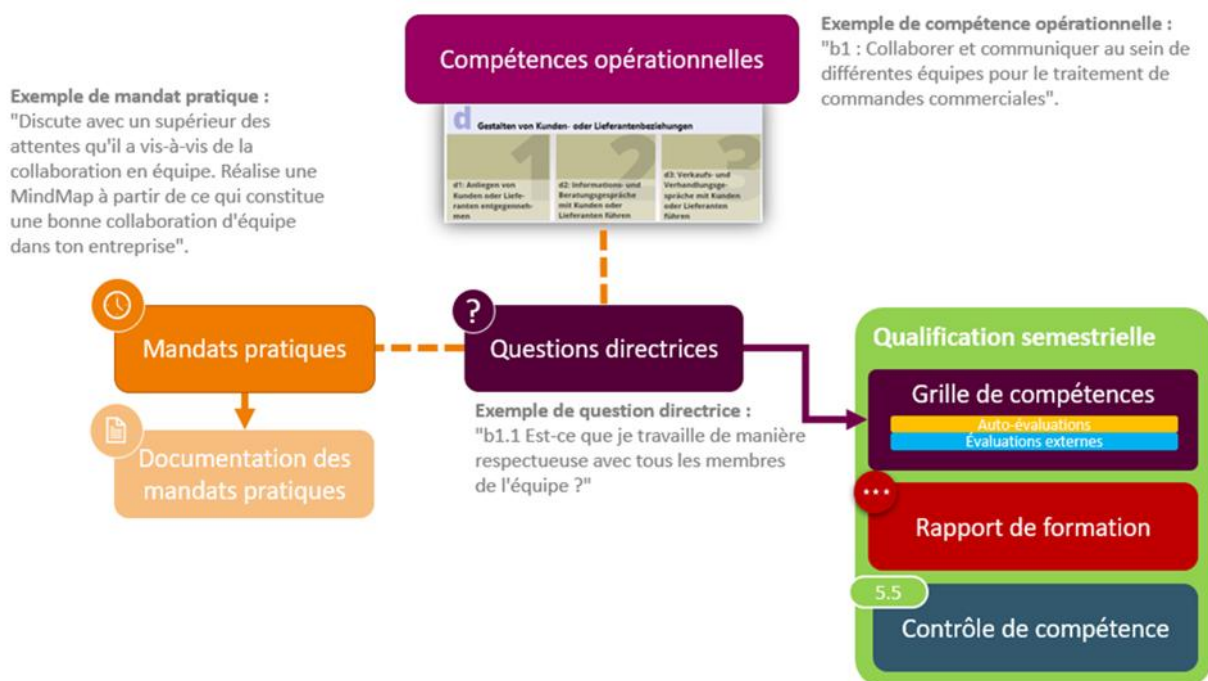
(-) E-Dossier liés

Titre	Description	Catégorie	Pièce jointe
Aucune entrée n'a été trouvée			

Effacer

Nouveau E-Dossier

Aperçu schématique



Questions directrices à partir du début de l'apprentissage en 2023

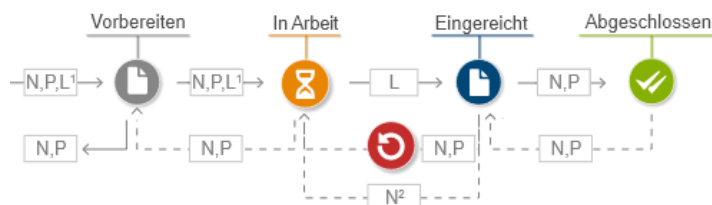
Les questions directrices sont imposées par la branche d'examen et de formation concernée et servent à l'auto-évaluation et à l'évaluation externe d'une compétence opérationnelle. Elles constituent le fil rouge de votre formation.

Les questions directrices sont attribuées aux modèles de mandats pratiques et peuvent ainsi être évaluées dans le cadre du traitement d'un mandat pratique lors de l'auto-évaluation et de l'évaluation par des tiers.

Mandats pratiques à partir du début de l'apprentissage en 2023

Un mandat pratique vous est attribué en tant que personne en formation ou vous le choisissez sur la base des modèles et le traitez ensuite. À la fin, vous fournissez une auto-évaluation des compétences opérationnelles correspondantes et remettez le mandat pratique.

Le mandat pratique est ensuite consulté et contrôlé par le formateur et fait l'objet d'un feed-back. Si nécessaire, le mandat pratique peut vous être renvoyé pour être retravaillé. Dans ce cas, vous serez informé par e-mail. Cette notification par e-mail peut également être désactivée dans les réglages. Sur la base des questions directrices, le formateur établit une évaluation externe des compétences opérationnelles correspondantes.



Dans le statut «Préparer», le mandat pratique est visible pour vous, mais le dossier de formation n'est pas encore modifiable.

Les responsables de la relève concernés peuvent réinitialiser le mandat pratique sur «En cours».

Mandats pratiques: Fixer des objectifs SMART et en déduire des mesures

Pour organiser et faire progresser ton propre développement en tant que professionnel, tu dois te fixer des objectifs clairs. En effet, ce n'est qu'en ayant un objectif clair devant les yeux que tu peux concevoir ton chemin pour y parvenir. Utilise ce mandat pratique pour fixer des objectifs SMART pour le futur proche sur la base des travaux que tu as effectués.

Définition des tâches | Activer connaissances préalables | Documenter la mise en œuvre | Auto-évaluation des compétences opérat. | **Évaluation externe des compétences opérat.**

a1.3: Utilise-t-il/elle des objectifs SMART et des mesures appropriées afin d'atteindre ces objectifs dans son propre développement professionnel?

- Sur la base de sa documentation et de sa réflexion sur le travail, il/elle fixe des objectifs spécifiques, mesurables, acceptables, réalistes et temporellement définis.
- Il/elle déduit des objectifs qu'il/elle s'est fixés des mesures judicieuses et s'efforce de les mettre en œuvre.
- Il/elle demande de manière proactive un feed-back sur ses objectifs à son/sa supérieur(e).

Évaluation de Ra Dagher
05.05.2023 13:41:34, 1er semestre

faible 0 1 2 3 fort

Max s'est donné beaucoup de mal pour cette tâche. Il s'est intéressé de près au projet et a utilisé toutes les informations dont il disposait. Tous les employés impliqués dans le projet m'ont dit que Max s'était beaucoup renseigné auprès d'eux et qu'il avait mis leurs conseils en pratique.

ANNEXE

APERÇU CONCERNANT L'ENVOI D'E-MAILS

Pour les actions suivantes, une confirmation sera envoyée par e-mail à la personne en formation (destinataire) et au(x) formateur(s) responsable(s) (copie) :

- Inscription et annulation d'inscription à un module CYP / cours de présence CYP
- Confirmation de réussite / d'échec au test d'introduction
- Confirmation de réussite / d'échec au test final
- Mail de rappel max. 7 jours calendaires avant l'expiration du délai pour le passage du test d'introduction.
- Mail de rappel max. 7 jours calendaires avant l'expiration du délai pour le passage du test final.
- Mail de rappel max. 11 jours calendaires avant l'expiration du délai pour le choix du thème principal pour la 2e année d'apprentissage. La date limite est 14 jours avant le dernier vendredi de juin.
- Mail d'information si le test d'introduction n'a pas été passé et que l'inscription de la personne en formation au cours de présence CYP a été automatiquement annulée.
- Mail d'information si le test final n'a pas été passé et que le test final a automatiquement été indiqué comme échoué.
- Envoi de feed-back des formateurs CYP à propos des modules CYP. Cinq jours après le dernier jour de cours de présence, tous les feed-back sont regroupés durant la nuit et envoyés via un e-mail collectif. La nuit suivant la fin du cours via un mail collectif.

- Envoi des commentaires des formateurs CYP relatifs aux réflexions des personnes en formation sur l'échec du test d'introduction.
- Envoi des réflexions des personnes en formation en cas d'échec au test d'introduction. N'est envoyé que si la personne en formation passe avec succès le test d'introduction et si elle est définitivement inscrite au module.

La règle suivante est utilisée pour déterminer les formateurs responsables :

1. Le responsable de la relève (rôle N) saisi en tant que personne responsable dans les données permanentes de la personne en formation reçoit toujours un e-mail.
2. Le formateur pratique (rôle P) ne reçoit un e-mail que si, au moment du cours de présence CYP, la personne en formation travaille dans son service (selon la planification de la formation).

Si un formateur procède lui-même à une inscription ou une annulation d'inscription, il reçoit aussi une confirmation par e-mail.

GLOSSAIRE

CYP (Challenge Your Potential)

CYP (Challenge Your Potential) est un centre de compétences des banques suisses chargé de la formation off the job de la relève (formation bancaire de base et cours interentreprises).

Module CYP

Un module CYP est une unité de formation consistant en un cours CYP/cours de présence et plusieurs objets d'apprentissage. Grâce à l'étude d'un cours CYP, les personnes en formation peuvent acquérir les compétences requises d'un domaine particulier. Le CYP propose plusieurs modules CYP dans les domaines les plus divers.

Objet d'apprentissage

Un objet d'apprentissage est un programme d'apprentissage, un test ou un document disponible sous forme électronique. Un objet d'apprentissage peut être une partie d'un module CYP.

Cours de présence CYP

Un cours de présence CYP est un cours CYP se déroulant dans un lieu précis avec des trainers et des coaches. Les personnes en formation peuvent s'inscrire à un cours de présence CYP.

Cours CYP

Un cours CYP est un séminaire organisé par le CYP et qui peut être aussi virtuel. Un cours CYP peut faire partie d'un module CYP.

Composants de module CYP

Les composants de modules CYP comprennent des objets d'apprentissage et des cours/cours de présence CYP.

STA

Situation de travail et d'apprentissage. Appréciation semestrielle des personnes en formation par les formateurs au moyen de critères définis.

CHECK-LIST POUR PERSONNES EN FORMATION

Date	Étape de travail	Remarque
	Contrôler/saisir l'école de commerce et les jours de cours	Mon profil
	Contrôler le plan de travail s'il est utilisé	
	Inscription à un cours de présence CYP Réussir le test d'introduction	L'inscription est effectuée normalement par les personnes en formation, sinon par les formateurs.
	Préparation au cours Tenir compte du mandat de préparation Étudier les programmes d'apprentissage Réussir le test d'introduction (au plus tard 5 jours avant le cours CYP)	Prévoir suffisamment de temps! Réussir le test d'introduction au plus tard 5 jours avant le cours de présence CYP
	Suivi du cours de présence CYP	
	Après le cours Réussir le test final	Dans les 21 jours qui suivent le cours

Pour pouvoir suivre un cours de présence CYP, les conditions suivantes doivent être remplies :

1. Inscription au cours de présence CYP
2. Réussite au test d'introduction

Pour réussir un module CYP, les conditions suivantes doivent être remplies :

1. Réussite au test d'introduction
2. Suivi du cours de présence CYP
3. Réussite au test final

QUESTIONS ET RÉPONSES

De quel logiciel ai-je besoin pour participer au CYP ?

Les banques membres du CYP utilisent CYPnet, un développement du planificateur de formation time2learn. Cette application est disponible directement sur Internet (<https://www.cypnet.ch>) et ne nécessite l'installation d'aucun logiciel. Un accès Internet suffit. Les données d'accès et le manuel d'utilisation sont délivrés directement par le CYP (www.cyp.ch)

Comment puis-je accéder à CYPnet ?

Démarrez votre navigateur et introduisez l'adresse suivante : <https://www.cypnet.ch>
Vous recevrez les données d'accès de la personne responsable de la formation dans votre entreprise.

Selon quels critères un module CYP doit-il être choisi ?

Grâce à la variété des modules CYP, les thèmes propres à chaque spécialité bancaire peuvent être traités exactement lorsqu'ils sont abordés dans la pratique (apprentissage just-in-time).

Le plan de travail et les compétences de la personne en formation doivent pour cela être contrôlés avant l'inscription à un module CYP.

Qui est responsable de l'inscription au cours ?

L'inscription à un cours CYP est effectuée par les personnes en formation ou par les formateurs.

Quelles sont les conditions pour suivre un cours de présence CYP ?

Pour pouvoir suivre un cours de présence CYP, les conditions suivantes doivent être remplies :

1. Inscription au cours de présence CYP
2. Réussite au test d'introduction

Qui contrôle les absences lors d'un cours de présence CYP ?

Le trainer CYP vérifie les absences lors de chaque cours de présence CYP. Les absences éventuelles sont notifiées par mail à la personne en formation et au formateur.

Quelles sont les conditions pour réussir un module CYP ?

Pour réussir un module CYP, les conditions suivantes doivent être remplies :

1. Réussite au test d'introduction
2. Suivi du cours de présence CYP
3. Réussite au test final

Dans quels cas un cours de présence CYP peut-il être annulé ?

Un nombre minimum et maximum de participants est fixé pour chaque cours de présence CYP. Si le nombre minimum de participants n'est pas atteint, le CYP peut annuler le cours. Des dates alternatives sont alors proposées.