



Bienvenue aux "CIE Opticien·ne·s"

L'essentiel en bref sur les cours interentreprises pour opticien·nes et opticiens CFC

Comment nous trouver

Centre de cours pour l'optique CCO
Galilée 5
1400 Yverdon-les-Bains
T : 021 729 90 10
cco@afpo.ch
www.afpo.ch > Écoles > CCO



Itinéraire

Depuis la gare CFF d'Yverdon prendre le bus (ligne 602 ou 605) jusqu'à l'arrêt "Y-Parc/Galilée". Le CCO se trouve sur le côté gauche de la rue Galilée en venant depuis l'arrêt de bus immédiatement après un bâtiment jaune.



Attention : Il n'y a pas de place de parc disponibles pour les apprenti·e·s !

Le premier jour de cours

Pour le premier jour de cours (et tous les cours suivants), il faut apporter les éléments suivants :

- Matériel d'écriture
- 1 feutre indélébile fin (résistant sur traitement hydrophobe)
- Lingette microfibre
- Règlette de mesure pour opticien·ne
- Calculatrice de poche





- Ordinateur portable ou tablette **avec stylet** selon recommandations :
 - Configuration minimale :
 - ✓ iOS iPad Air 11 pouces 128 Go Wi-Fi (non-cellular) + Apple Pencil
 - ✓ Android Tablette 11 pouces 128 Go Wi-Fi (non-cellular ou 5G) + Pen ou stylet
 - ✓ Windows Surface G03 Écran 10.5 pouces 128 Go Wi-Fi + Surface Pen
 - Configuration idéale :
 - ✓ iOS iPad Pro 12,9 pouces 256 Go Wi-Fi (non-cellular) + Apple Pencil
 - ✓ Android Tablette 12,4 pouces 256 Go Wi-Fi (non-cellular ou 5G) + Pen ou stylet
 - ✓ Windows Surface Pro 8 Écran 13 pouces 256 Go Wi-Fi + Surface P

Les données de connexion à Office 365 Éducation (adresse mail et mot de passe) vous sont communiquées en même temps que la convocation au premier cours (MAIS UNIQUEMENT DANS LE MAIL ENVOYÉ À L'APPRENTI-E !). Votre outil numérique (tablette) devra être connecté à votre compte Office 365 Éducation AFPO **avant le premier cours** (il n'y aura pas d'assistance informatique durant le cours). Nous considérons également que vous maîtrisez les compétences informatiques de bases telles que :

- ✓ Organisation d'une arborescence (organisation des dossiers) dans MS TEAMS
- ✓ Annotations d'un PDF
- ✓ Ajout d'une image sur un PDF
- ✓ Exécution rapide d'un schéma simple au stylet

Vous trouverez un petit tutoriel vidéo pour vous assister dans le processus de connexion via le QR code ci-dessous :



Tutoriel youtube CCO

Hébergement à Yverdon

Notre secrétariat est responsable de l'attribution et de l'organisation du logement (admin@vbao.ch). Toute personne dont la durée de trajet excède une durée de 2 heures (selon l'application Mobile CFF de la gare du domicile à la gare CFF d'Yverdon-les-Bains) peut déposer une demande d'organisation de logement valable durant les semaines de cours CIE. La demande d'organisation de logement doit être effectuée par **l'entreprise formatrice** lors de l'inscription aux cours interentreprises (via le formulaire d'inscription disponible au secrétariat). Les demandes acceptées seront confirmées par la « convention de réservation de chambre ». Les réservations sont fermes et doivent être payées même si elles ne sont pas utilisées. **Il n'existe aucun droit à une chambre individuelle.**



Dates des cours

La fréquentation des CIE est obligatoire. Aucune dispense ne peut être accordée.
Les heures de cours sont de 8h15 à 12h15 et de 13h00 à 17h00



Cas exceptionnels de report de dates de cours

Une demande de report peut être déposée dans les cas exceptionnels suivants :

- Service militaire / Protection civile / Recrutement
- Maladie / accident

Répartition des cours pendant les vacances de l'école professionnelle

Nous essayons d'éviter que des cours CIE soient organisés durant les vacances de l'école professionnelle. Toutefois, le nombre important de classes impose que certains cours CIE aient lieu durant les vacances de l'école professionnelle d'automne, de février ou de Pâques. Les demandes de rocadés doivent être adressées par écrit au président de la commission des cours, Marcel Marchion cco@afpo.ch, le plus tôt possible, mais au moins trois semaines avant le cours concerné. Les documents éventuels doivent être joints à la demande. Il ne sera pas donné suite aux demandes qui parviendront plus tard. Conformément au règlement de l'école, les reports sont payants.

Commission des cours CIE

Président : Marcel Marchion, cco@afpo.ch

Il n'y a pas de report de cours possible pour des motifs tels que vacances en dehors des vacances de l'école professionnelle, de la participation à des manifestations sportives, d'un travail important dans le magasin, de l'absence de collaborateurs, d'exams de conduite, de la participation à des manifestations associatives, etc.

Les absences non excusées sont signalées à l'Office de la formation professionnelle DGEP par l'OrTra.
Les apprentis qui suivent la maturité professionnelle doivent s'annoncer au doyen de l'école professionnelle pour organiser leurs jours de cours durant les CIE.

Certificat de compétences

Obligation d'information

Les apprentis doivent informer les formateurs de leurs prestations et contenus au centre de cours. Il peut être exigé qu'ils le fassent confirmer par une signature du formateur.



Certificat de compétences

Les contrôles de compétences de la 4^{ème} à la 7^{ème} semaine de cours comptent pour la procédure de qualification. Les notes sont arrondies à des demi-notes ou à des notes entières (art.19 de l'ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle d'Opticien-ne)

Les évaluations de compétences sont discutées avec les apprenti·e·s durant la semaine de cours concernée.

A la fin de l'année de formation, les apprenti·e·s reçoivent un aperçu ("certificat") des compétences.

Dossier de formation

La tenue d'un dossier de formation ("journal de travail") est recommandée. Il doit être contrôlé chaque semestre par le formateur responsable. Ce dossier de formation ainsi que le rapport de formation est disponible sur www.afpo.ch sous la rubrique : Formateur professionnel / Dispositions relatives à la formation d'opticien-ne CFC

Absences en cas de maladie ou d'accident

En cas de maladie ou d'accident, le centre de cours doit être immédiatement informé et un certificat médical doit être présenté en cas d'absence supérieure à trois jours. Si une attestation de compétences fait défaut, et que celle-ci ou le cours ne peut pas être rattrapé, l'office de la formation professionnelle compétent en est informé.

Une excuse pour l'absence, signée par le formateur, l'apprenti et jusqu'à sa majorité, par une personne ayant l'autorité parentale, doit être envoyée dans les 3 jours à l'école.

Restauration au CCO

Un frigo et un micro-ondes sont à votre disposition si vous souhaitez apporter votre repas et le réchauffer. Par ailleurs, de nombreuses offres de food-trucks et de restaurants sont disponibles à moins de 200 mètres de l'école. De plus, un Denner et une Migros sont également très proches.