ICT Berufsbildung
Formation professionnelle
Formazione professionale

Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final

à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale du SEFRI du 28 octobre 2022 et concernant le plan de formation du 28. Oktober 2022

pour

Développeuse de business numérique CFC / Développeur de business numérique CFC

Numéro de profession 69201

Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des Développeurs·ses de business numérique CFC

soumis pour avis le 02.09.2026

adopté par ICT-Formation professionnelle le 04.09.2026

à trouver sous https://www.ict-formationprofessionnelle.ch

Table des matières

1 Objectif et but 3

2 Grundlagen 3

3 Aperçu de la procédure de qualification avec examen final 3

4 Les domaines de qualification en détail 5

4.1 Domaine de qualification travail pratique individuel (TPI) 5

4.2 Domaines de qualification : Connaissances professionnelles 15

4.3 Domaines de qualification culture générale 15

5 Informations sur l'organisation 16

5.1 Inscription à l'examen 16

5.2 Réussite de l'examen 16

5.3 Communication du résultat de l'examen 16

5.4 Empêchement en cas de maladie ou d'accident 16

5.5 Répétition de l'examen 16

5.6 Procédure de recours / voies de droit 16

5.7 Archivage 16

Entrée en vigueur 17

Annexe Liste des modèles 18

Annexe du déroulement à TPI (recommandation) 19

1 Objectif et but

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification (PQual) avec examen final et leurs annexes concrétisent les dispositions contenues dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et dans le plan de formation. Elles garantissent ainsi l'uniformité nationale dans tous les cantons.

2 Grundlagen

Les dispositions d'exécution de la PQual avec dispositions d'exécution dans la formation professionnelle initiale se fondent sur les bases légales suivantes :

- Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr ; RS 412.10), et en particulier ses articles 33 à 41.
- Ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr ; RS 412.101), et notamment ses art. 30 à 35, 39 et 50
- Ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241), et en particulier ses art. 6 à 14
- Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale développeuse de business numérique / développeur de business numérique avec certificat fédéral de capacité (CFC) du 28 octobre 2022. Les art. 16 à 20 sont notamment déterminants pour la PQual.
- Plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale développeuse de business numérique / développeur de business numérique avec certificat fédéral de capacité (CFC) du 28 octobre 2022.
- Manuel pour expertes et experts aux examens dans les procédures de qualification de la formation professionnelle initiale. Indications et instruments pour la pratique[1]

3 Aperçu de la procédure de qualification avec examen final

Le PQual avec examen final permet de déterminer si la personne en formation ou la personne candidate a acquis les compétences opérationnelles nécessaires à une activité professionnelle réussie.

L'aperçu ci-dessous présente les domaines de qualification avec la forme d'examen, la note d'expérience, les positions, les pondérations respectives, les notes de cas (notes qui doivent être

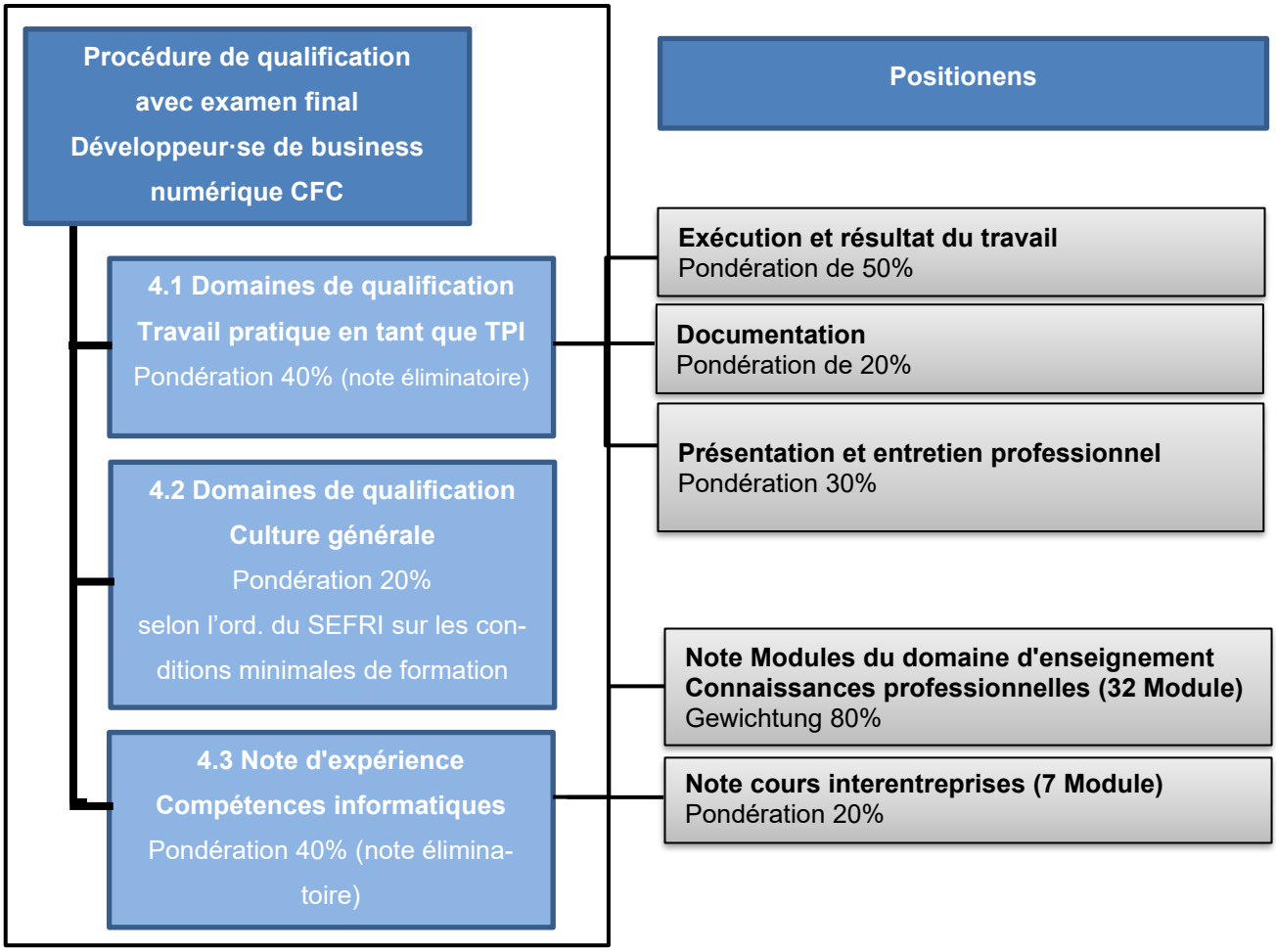
[1] Editeur: Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle EHB IFFP IUFFP en collaboration avec le Centre suisse de services Formation professionnelle - orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO)

SDBB Vertrieb, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen, vertrieb@sdbb.ch, www.shop.sdbb.ch ou électroniquement sous: www.hefp.swiss> Formation continue > Experte ou expert aux examens (EXP) dans la formation professionnelle

suffisantes) ainsi que les dispositions relatives à l'arrondi des notes selon l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

Le formulaire de notes pour la procédure de qualification et les feuilles de notes nécessaires au calcul de la note d'expérience peuvent être téléchargés sur www.formationprof.ch > Déroulement de l'apprentissage > Procédures de qualification > Feuilles de notes.

Aperçu des domaines de qualification et note d'expérience ainsi qu'arrondissement des notes en cas de travail pratique individuel (TPI) :



La note globale est arrondie à l'unité supérieure.

Les positions fixées dans les décrets sur la formation sont arrondies à des notes entières ou à des demi-notes.

Remarque : les actes législatifs relatifs à la formation désignent l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et le plan de formation.

Art. 34 al. 2 OFPr

Les notes autres que les demi-notes ne sont admises que pour les moyennes des évaluations qui résultent de certaines positions des prescriptions sur la formation correspondantes. Les moyennes sont arrondies à une décimale au maximum.

4 Les domaines de qualification en détail

4.1 Domaine de qualification travail pratique individuel (TPI)

Dans le domaine de qualification « Travail pratique », l'apprenti ou le candidat doit démontrer qu'il est capable d'exécuter les tâches requises de manière professionnelle, en fonction des besoins et de la situation :

- Le TPI est réalisé vers la fin de la formation professionnelle initiale.
- Le TPI est un travail pratique ; les travaux purement conceptuels ne sont pas autorisés.
- Le TPI se réfère à tous les domaines de compétences opérationnelles (DCO a – e)
- conformément à l'article 4 de l'ordonnance sur la formation.

Les compétences opérationnelles sont obligatoires (CO) :

- Les **six CO suivants sont obligatoires pour tous** :
    - CO a1 « Définir la situation de départ d'un projet métier et les critères de succès »
    - CO a3 « Adapter la planification de projets de business numérique en fonction du modèle de procédure choisi »
    - CO a4 « Planifier des projets simples et les tâches qui y sont associées dans le domaine du business numérique »
    - CO a5 « Vérifier et consigner l'état d'avancement des projets dans le domaine du business numérique »
    - CO d3 « Présenter et expliquer les propositions de solution au mandant »
    - CO d4 « Planifier et animer des réunions et des ateliers »
- En outre, **six CO au total issus des DCO suivants sont obligatoires pour tous**:
    - DCO b « Représentation, automatisation et optimisation des processus commerciaux »
    - DCO c « Analyse des données »

Le TPI tient compte des spécificités de l'entreprise au sein d'une profession ou d'un champ professionnel. Au sein de l'entreprise formatrice, le candidat exécute, dans le cadre de la pratique professionnelle quotidienne et avec les moyens et méthodes habituels, un mandat ayant pour objectif une utilité pratique.

Le TPI peut être basé sur les variantes d'ordre suivantes:

- un produit ou des parties d'un produit,
- un projet ou une partie clairement délimitée d'un projet,
- un processus ou un sous-processus,
- des données ou des parties de données (analyses, évaluations, etc.),
- un service ou des extraits de processus de service.

Le domaine PQual TPI comprend les trois positions et pondérations suivantes:

Partie	Description	Pondération
1	Exécution et résultat du travail (y compris la gestion de projet)	50 %
2	Documentation	20 %
3	Présentation et entretien professionnel	30 %

La durée prévue pour la réalisation d'un TPI (documentation comprise) est fixée dans l'ordonnance sur la formation (cf. art. 18, ch. 1, let. a) à 70 à 90 heures. La réalisation s'effectue dans un délai défini[2], pendant lequel les mandats peuvent être effectués de manière flexible (en une seule fois, de manière fragmentée, etc.).

La présentation et l'entretien professionnel (position 3) durent 60 minutes (cf. art. 18, ch. 1, let. a, point 5 de l'ordonnance sur la formation professionnelle). Les 60 minutes se répartissent comme suit :

- La présentation dure entre 15 et 20 minutes.
- L'entretien professionnel dure le temps restant.

La préparation de la présentation (position 3) par le candidat s'ajoute au temps imparti pour le TPI.

Pendant la durée de l'examen[2], une évaluation partielle de la méthode de travail du candidat est effectuée. Cette évaluation a lieu dans le cadre de la première visite et d'une visite intermédiaire des experts d'examen (cf. Évaluation du TPI, p. 14).

[2] La durée de la mise en œuvre, qui est par exemple de deux mois, est fixée par les commissions d'examen cantonales.

Les critères d'évaluation sont définis dans le catalogue de critères[3]:

- Critères standard relatifs aux compétences opérationnelles obligatoires (cf. page 5)
- - Critères standard relatifs aux compétences opérationnelles optionnelles (en plus des compétences opérationnelles obligatoires)
- - Les critères de sélection relatifs aux compétences opérationnelles sont prédéfinis et attribués de manière constante à la compétence opérationnelle (par exemple, critère de sélection pour la compétence opérationnelle e1). Leur contenu peut être adapté individuellement.
- Critères individuels relatifs aux compétences opérationnelles au choix, peuvent donner lieu à des modèles, mais sont entièrement libres (attribution OC et contenu).

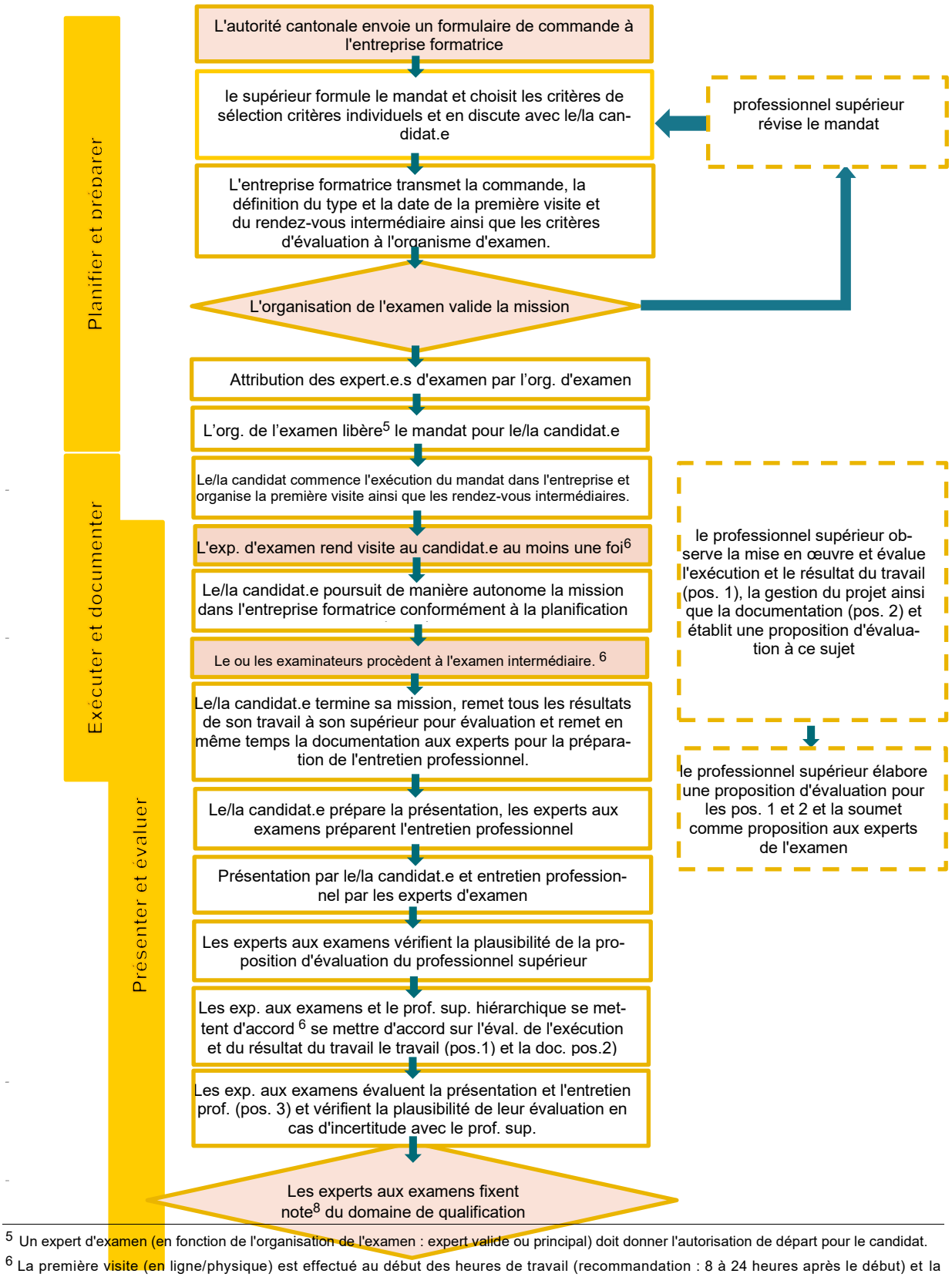
L'évaluation des critères s'effectue selon une échelle de 0 à 3. Le total des points doit être converti en une note par position (note entière ou demi-note)[4].

[3] Le catalogue de critères uniformisé au niveau national est élaboré par les commissions d'examen cantonales et mis à la disposition de tous les participants impliqués. La publication est assurée par les organisations d'examens respectives.

[4] Pour la formule de conversion des points en note, voir « Manuel pour les expertes et experts chargés des examens dans les procédures de qualification de la formation professionnelle initiale. Indications et outils pour la pratique ».

Déroulement d'un travail pratique individuel

Le schéma suivant illustre le déroulement de la TPI en trois phases *(étiquetées verticalement à gauche)*:



[5] Un expert d'examen (en fonction de l'organisation de l'examen : expert valide ou principal) doit donner l'autorisation de départ pour le candidat.

[6] La première visite (en ligne/physique) est effectué au début des heures de travail (recommandation : 8 à 24 heures après le début) et la visite intermédiaire (en ligne/physique) doit être effectuée pendant la mise en œuvre de TPI, conformément à la saisie de la commande (plus de détails, voir phase 2, p. 10).

[7] En cas de désaccord entre le professionnel supérieur et les experts aux examens, c'est le chef expert (CPEX) qui décide.

[8] La note ne peut être communiquée au candidat ni par les experts aux examens ni par le supérieur hiérarchique. La note est communiquée par le canton après la conservation/conférence des notes et la remise du bulletin de notes.

Phase 1: Planification et préparation

L'autorité cantonale veille à ce que les organes d'examen qu'elle a désignés, le spécialiste responsable (SP) et les candidats soient informés de manière suffisante et en temps utile des modalités et des délais pour la réalisation du TPI.

Elle charge le chef expert (CPEX) de former les spécialistes responsables et engage des experts aux examens (PEX) dûment formés.

Elle transmet à l'entreprise formatrice un formulaire de mandat correspondant au TPI, et le spécialiste responsable inscrit le candidat.

Le spécialiste responsable formule le mandat. Celui-ci se base sur les critères suivants :

Z-1.1 le candidat ou la candidate remplit un mandat relevant de l'éventail des tâches de l'entreprise formatrice ;

Z-1.2 le mandat tient compte des domaines de compétences opérationnelles (DCO) tels que définis au chapitre 4.1.

Z-1.3 le mandat est décrite de manière claire, les domaines de compétences opérationnelles/compétences opérationnelles à évaluer sont mesurables ou observables.

Le supérieur hiérarchique transmet la tâche pour le TPI à l'autorité d'examen dans les délais impartis. Celle-ci contient notamment les informations suivantes :

- description détaillée de la tâche (voir ci-dessous) avec tous les critères sélectionnés
- la durée prévue (début, période de réalisation et date de fin)

La description détaillée des tâches comprend les éléments suivants :

- la situation initiale et la motivation pour cette tâche
  - la description du contexte et des motivations qui ont conduit à la mise en œuvre du TPI
- la description du mandat
  - la définition précise des résultats/objectifs attendus
  - la liste détaillée de tous les éléments essentiels du mandat
  - la description du contexte complémentaire du mandat

- Type et forme de la première visite et des rendez-vous intermédiaires[9],[10]
- Critères de sélection et critères individuels retenus
  - principes : pertinents au regard de TPI, cohérents, exhaustifs, compréhensibles, sans redondance et mesurables
- Critères de sélection et critères individuels choisis
  - Principes : pertinents pour le TPI, cohérents, complets, compréhensibles, sans redondance et mesurables
- Moyens nécessaires
  - Moyens nécessaires à la mise en œuvre, tels que logiciels, matériel informatique, accès, etc.
- Systèmes et outils existants dans l'entreprise (pour la mise en œuvre, la documentation, etc.)
  - Produits logiciels, outils, composants d'infrastructure, technologies (IA, etc.), etc.
- Travaux préparatoires et achats
  - Mesures, achats et travaux préparatoires qui doivent être achevés avant le début du TPI
- Calendrier indicatif
  - Halbtage Demi-journées ou journées complètes pendant la période choisie (cf. chapitre 4.1, p. 6)

Tous les points doivent être formulés de manière claire et compréhensible afin d'éviter tout malentendu et de garantir que les parties concernées comprennent le mandat sans marge d'interprétation et puissent la mettre en œuvre efficacement.

Le mandatet les informations et documents complémentaires sont soumis au candidat pour information et sont cosignés par celui-ci.

Au moins un expert d'examen vérifie la conformité de la demande avec l'ordonnance sur la formation et le plan de formation, ainsi que son exhaustivité formelle.

Si le mandat remplit les conditions susmentionnées, l'expert ou l'experte d'examen donne son accord pour l'exécution et en informe le supérieur hiérarchique et le candidat ou la candidate. En cas de lacunes, il ou elle renvoie le mandatau supérieur hiérarchique pour qu'il ou elle la corrige.

L'expert ou l'experte d'examen convient avec le supérieur hiérarchique de la date exacte de début de l'exécution de TPI.

[9] Les modalités précises relatives à la première visite et à la visite intermédiaire (nature, forme, date, etc.) sont fixées par les commissions d'examen cantonales.

[10] Pour des raisons liées aux directives internes de l'entreprise, l'enregistrement peut être interdit. La décision à ce sujet revient à l'entreprise dans laquelle TPI est réalisée. Si l'enregistrement n'est pas possible, ces rendez-vous doivent être réalisés avec deux experts d'examen pour des raisons juridiques.

Phase 2: Exécution et documentation

L'exécution du mandat commence après sa validation à la date définie. Le mandat est exécuté uniquement de manière individuelle et en grande partie de manière autonome.

La durée du TPI définie dans l'ordonnance sur la formation (cf. art. 18, ch. 1, let. a) doit être respectée. S'il s'avère que le délai imparti ne peut être respecté, par exemple en raison d'influences imprévisibles liées à l'entreprise ou d'erreurs d'appréciation, le supérieur hiérarchique et l'expert ou l'experte désigné(e) conviennent de la date d'interruption.

Pendant l'exécution du mandat, le candidat reçoit la visite[11] d'un expert d'examen désigné au début des heures de travail effectuées.

Le candidat coordonne de manière autonome la première visite et les rendez-vous suivants avec l'expert ou les experts d'examen à une date qui lui convient.

Lors de la première visite, les éléments suivants sont vérifiés.

- Compréhension du mandat
- Collecte d'informations et assistance
- Méthode et lieu de travail
- Planification du temps et des projets
- Avancement de l'exécution du mandat
- Examen du journal de travail établi jusqu'à présent

et l'évaluation partielle conformément à la déclaration sous évaluation (cf. chap. 4.1, page 13).

La date intermédiaire est fixée conformément à la définition donnée lors de la saisie du mandat. Le candidat coordonne de manière autonome la visite intermédiaire avec l'expert ou les experts d'examen à une date qui lui convient, ainsi qu'à toutes les personnes concernées. Lors de cette visite, le déroulement du travail est contrôlé et fait l'objet d'une évaluation ou d'une évaluation partielle (cf. chap. 4.1, page 13).

[11] La visite peut être effectuée en ligne ou physiquement. Si elle est effectuée en ligne avec enregistrement (voir note de bas de page 9 ci-dessus) par au moins un expert d'examen, ou en ligne sans enregistrement autorisé, ou physiquement par deux experts d'examen.

Pendant la réalisation du TPI, le supérieur hiérarchique note en continu ses observations concernant la méthode de travail du candidat, la recherche d'informations et la communication avec les partenaires impliqués.

L'entreprise formatrice permet aux experts d'examen désignés d'accéder à tout moment au lieu d'examen.

Méthode de projet

Le candidat ou la candidate choisit une méthode de projet adaptée au mandat et oriente son action en conséquence.

Documentation

Le candidat ou la candidate documente en continu, en fonction de ses interventions pour le TPI, la procédure, le déroulement dans le temps et les efforts fournis, l'état d'avancement du travail d'examen en termes de réalisation du mandat et de progression du travail, y compris la réflexion.

La documentation, rédigée dans un langage correct, présente la mise en œuvre du TPI de manière à ce qu'un tiers compétent puisse se familiariser de manière autonome avec le projet TPI et en comprendre le déroulement. Les descriptions et les représentations sont réalisées selon les normes correspondantes et sur la base des systèmes utilisés. Les bases professionnelles et/ou techniques du produit doivent être décrites de manière à pouvoir être comprises par des spécialistes.

Le résumé de gestion à établir doit être conforme aux exigences formelles[12] de la direction de l'examen. La formulation et la conception (mise en page) des éléments de la documentation reflètent la compétence professionnelle du candidat ou de la candidate.

Remise

Une fois le mandat terminée, le candidat ou la candidate remet la documentation TPI (y compris toutes les annexes) à son supérieur hiérarchique pour évaluation[13]. Parallèlement, les mêmes documents sont remis[14] aux experts d'examen désignés.

[12] La définition du contenu détaillé, de la forme, du lieu de remise, etc. est du ressort de l'organisation cantonale compétente pour les examens.

[13] La remise s'effectue conformément à la définition interne à l'entreprise (format numérique, format papier) dans l'état du résultat à la fin de TPI.

[14] La définition de la remise aux experts est réglementée au niveau cantonal. Dans le cas d'un traitement numérique, la remise s'effectue souvent par téléchargement dans le système de l'organisme d'examen.

Phase 3: Présentation, entretien professionnel et évaluation

Le supérieur hiérarchique peut assister à la présentation et à l'entretien professionnel en accord avec le candidat.

Le spécialiste supérieur a un statut d'observateur et s'abstient de toute interaction avec le candidat. Les experts d'examen peuvent demander au spécialiste supérieur de consigner ses observations et de les mettre à leur disposition à la fin pour l'évaluation.

Présentation

Le candidat présente aux experts d'examen désignés les points forts pertinents du TPI, qui comprennent par exemple la présentation de la méthode de projet choisie (approche), le résultat (output) et une réflexion. Sur la base du statut du TPI au moment de son achèvement à la fin du TPI, le candidat présente le résultat aux experts d'examen.

Remarque : la création de documents et la préparation de la présentation ne font pas partie du temps imparti pour la réalisation du TPI.

Entretien technique

Dans l'entretien technique préparé par les experts d'examen désignés, ceux-ci se réfèrent au résultat (output) du TPI du candidat. Il ou elle répond oralement aux questions relatives au mandat et aux questions complémentaires. L'expert peut également demander au candidat de présenter certaines parties du résultat (output) du TPI.

Le candidat peut s'appuyer sur le résultat (output) de son travail ou sur la documentation pour étayer ses réponses.

Les déclarations issues de la documentation ou de la présentation sont remises en question et mises en relation avec les connaissances du candidat dans le domaine.

Évaluation du TPI

Il convient de distinguer l'évaluation de la procédure de travail pendant la période de mise en œuvre et le résultat (produit final) du TPI.

La procédure de travail est évaluée par l'équipe d'experts aux moments suivants :

- Première visite (cf. phase 2, p. 10)
- Date intermédiaire (cf. phase 2, p. 10)

Lors de la première visite et du rendez-vous intermédiaire, une évaluation est effectuée sur :

- Organisation, coordination et réalisation de la première visite et du rendez-vous intermédiaire par le candidat ou la candidate
- Généralités : compétences personnelles et sociales (compétences en matière d'apparence et de présentation)
- Compétences opérationnelles issues des domaines de compétences opérationnelles a «Accompagnement de projets» et d «Communication des résultats» : a1, a3, a4, a5, d3 et d4

par l'expert ou l'experte aux examens. L'évaluation s'effectue sur la base des critères figurant dans le catalogue et fait partie intégrante de l'exécution et du résultat du travail (position 1).

Le ou la supérieur(e) hiérarchique accompagne et observe le ou la candidat(e) pendant toute la durée du TPI.

À la fin du TPI, le supérieur hiérarchique évalue le produit final selon les critères relatifs à l'exécution et au résultat du travail (position 1) ainsi qu'à la documentation (position 2), sur la base des documents remis à la fin par le candidat, de manière indépendante et en justifiant son évaluation, en se référant à la documentation TPI remise par le candidat.

Il ou elle met cette évaluation à la disposition des experts d'examen désignés avant la date de la présentation et de l'entretien professionnel[15].

La présentation et l'entretien professionnel (position 3) sont évalués uniquement par les experts d'examen désignés. Tous les critères sont évalués conformément au catalogue national de critères.

Les experts d'examen désignés et le spécialiste supérieur discutent ensuite des éventuelles divergences entre leurs évaluations indépendantes. Ils s'accordent sur les notes à attribuer pour l'exécution et le résultat du travail ainsi que pour la documentation (positions 1 et 2). Si

[15] La saisie, l'échange ou la mise à disposition de l'évaluation par le supérieur hiérarchique aux experts d'examen s'effectuent conformément aux définitions des organisations cantonales d'examen.

aucun accord n'est trouvé, la décision revient au chef expert. La décision doit être motivée par celui-ci.

4.2 Domaines de qualification : Connaissances professionnelles

Note d'expérience Connaissances professionnelles

La note d'expérience est réglée dans l'ordonnance sur la formation initiale (cf. article 19, alinéa 4 de l'ordonnance sur la formation initiale). Les feuilles de notes nécessaires au calcul sont disponibles sous www.formationprof.ch > Déroulement de l'apprentissage > Procédures de qualification > Feuilles de notes.

4.3 Domaines de qualification culture générale

Le domaine de qualification « culture générale » est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 (RS 412.101.241) concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale. La pondération du domaine de qualification Culture générale se trouve dans l'aperçu du chapitre 1.

5 Informations sur l'organisation

5.1 Inscription à l'examen

L'inscription est effectuée par l'autorité cantonale.

5.2 Réussite de l'examen

Les règles de réussite sont ancrées dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

5.3 Communication du résultat de l'examen

La communication des résultats d'examen est régie par les dispositions cantonales.

5.4 Empêchement en cas de maladie ou d'accident

La procédure à suivre en cas d'empêchement de participer à la PQual pour cause de maladie ou d'accident est régie par les dispositions cantonales.

5.5 Répétition de l'examen

Les dispositions relatives aux répétitions sont ancrées dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

5.6 Procédure de recours / voies de droit

La procédure de recours est régie par le droit cantonal.

5.7 Archivage

La conservation des dossiers d'examen est régie par le droit cantonal. Les produits créés dans le cadre du TPI sont la propriété de l'entreprise formatrice.

Entrée en vigueur

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour Développeur·se de business numérique CFC entrent en vigueur le 04.09.2026 et s'appliquent jusqu'à leur révocation.

Berne,

ICT-Formation professionnelle

Le président

Alain Gut
4. September 2026
Qualified Electronic Signature by SwissSign

Dr. Alain Gut

le directeur général

MARC MARTHALER
6. September 2026
Qualified Electronic Signature by SwissSign

Marc Marthaler

Lors de sa réunion du 02. Septembre 2026, la commission suisse pour le développement professionnel et la qualité a pris position sur les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour les Développeur·se de business numérique CFC.

Annexe Liste des modèles

Documents	Source d'approvisionnement
Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale de Développeur·se de business numérique CFC	Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation www.becc.admin.ch > Professions de A à Z ou sur Fedlex
Plan de formation relatif à l'ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale de Développeur·se de business numérique CFC	www.ict-berufsbildung.ch >Formation professionnelle en TIC en Suisse > Apprentissage en TIC > Développeur·se de business numérique CFC ou Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation www.becc.admin.ch > Professions A àZ
Catalogue national des critères TPI	Auprès de la commission d'examen compétente / Chefs experts dans le canton
Formulaire de notes pour la procédure de qualification Développeur·se de business numérique CFC	Modèle SDBB | CSFO www.formationprof.ch > Déroulement de l'apprentissage > Procédures de qualification > Feuilles de notes
Feuilles de notes pour le calcul de la note d'expérience – Feuille de notes de l'école professionnelle – Feuille de notes des cours interentreprises – Feuille de notes de la formation à la pratique professionnelle	Modèle SDBB | CSFO www.formationprof.ch > Déroulement de l'apprentissage > Procédures de qualification > Feuilles de notes

Annexe du déroulement à TPI (recommandation)

