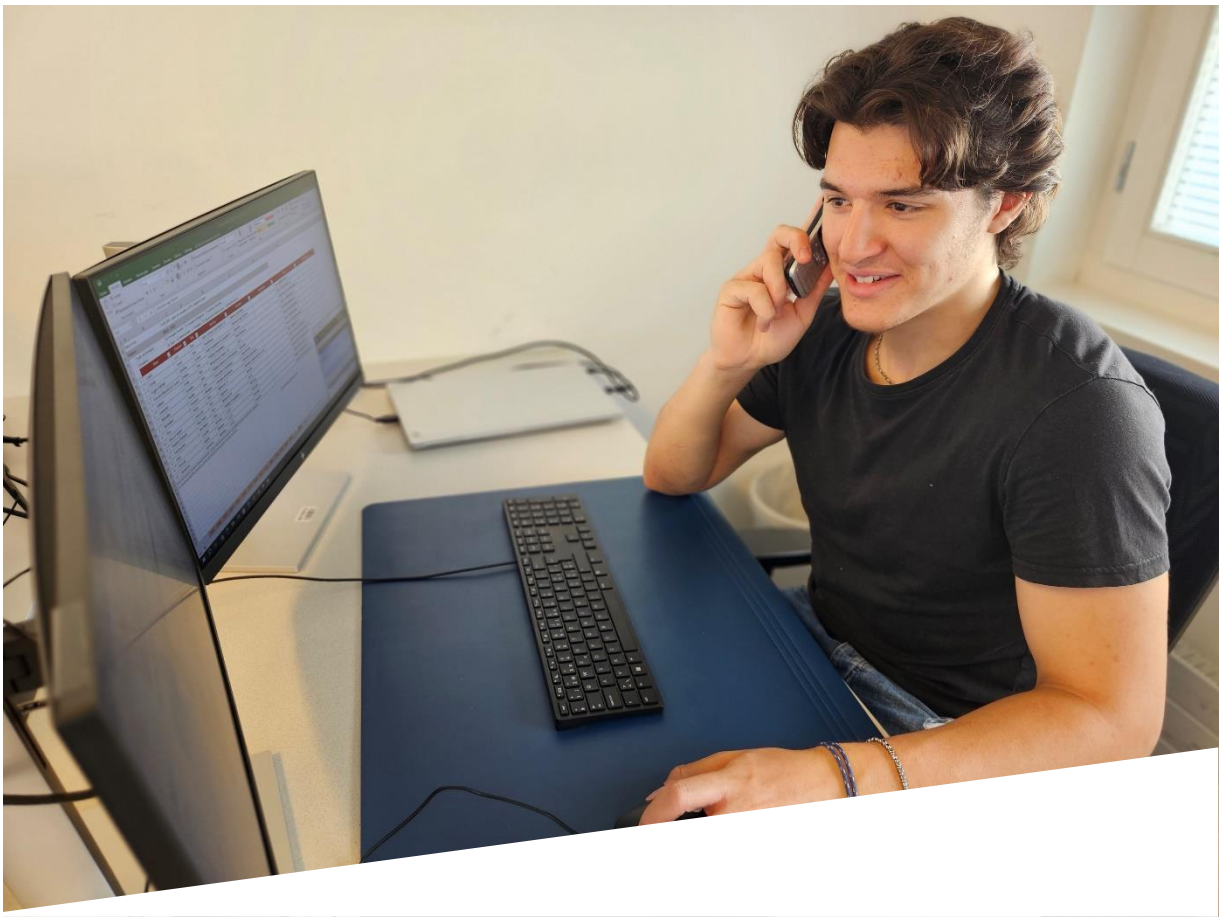
Hôpital du Valais
Spital Wallis



Concept d'encadrement des stagiaires
Maturité Professionnelle Economique HVS

Stagiaires MPE

CENTRE/SITE	Hôpital du Valais
DOMAINE	Administratif
RÉDACTION DE L'OFFRE	Centre de formation francophone HVS
DATE	Juin 2025
VERSION	1

Table des matières

1. Dénomination de la profession 3
2. Procédure d'engagement 4
3. Conditions de travail 4
4. Organisation de la formation 6

1. Dénomination du stage en entreprise – 4ème année MPE

DÉNOMINATION DU STAGE	**Stagiaire Employé·e de commerce – Maturité professionnelle Economie et services**
PROFIL PROFESSIONNEL	Le·la stagiaire MPE effectue des tâches administratives au sein d'une entreprise privée ou publique. Leurs fonctions varient selon le champ d'activités de leur employeur et la nature de leur poste. Ces professionnel·les peuvent s'occuper de la correspondance commerciale, de la comptabilité, des commandes, de l'accueil et des travaux administratifs.
DOMAINES DE COMPETENCES	Les compétences des stagiaires MPE sont développées à travers plusieurs objectifs obligatoires : • Mener des entretiens clients • Gérer les informations des clients • Gérer les réclamations des clients • Administrer les données et les documents • Organiser des séances et des manifestations • S'occuper du courrier et des colis • Acquérir et gérer les équipements de bureau et le matériel de consommation • Utiliser ses connaissances des produits et des services • Expliquer les produits et les services de la concurrence • Utiliser ses connaissances de l'entreprise • Utiliser ses connaissances de la branche
TITRE VISÉ	Certificat fédéral de capacité (CFC) d'employé·e de commerce, avec maturité professionnelle économique
CADRE LÉGAL ET DIRECTIVES	• Ordonnance sur la formation professionnelle initiale Employé de commerce • Ordonnance sur la protection des jeunes travailleurs • Loi fédérale sur la formation professionnelle Sont accessibles sur le site de la Confédération suisse www.fedlex.admin.ch

2. Procédure d'engagement

MISE AU CONCOURS	Début octobre de chaque année Délai de postulation : fin octobre sur site www.hopitalvs.ch
CRITÈRES D'ENGAGEMENT	• Les connaissances de la profession et du milieu hospitalier • Les capacités d'apprentissage • Les capacités à communiquer et collaborer • La présentation soignée • La motivation • Les capacités d'adaptation • Etre inscrit·e auprès d'une Ecole de commerce afin de satisfaire aux conditions d'admission à la maturité professionnelle économique.
ETAPES DE LA PROCÉDURE	La procédure d'embauche comprend les étapes suivantes : • Mise au concours interne et externe • Analyse et sélection des dossiers reçus par les Ressources humaines et le Centre de formation francophone HVS • Entretien individuel avec les représentant·e·s des Ressources humaines et du Centre de formation • Demi-journée de stage d'observation en immersion avec un entretien individuel
DÉBUT DE L'ACTIVITÉ	L'entrée en fonction est fixée au début août de chaque année.

3. Conditions de travail

ENGAGEMENT	L'engagement d'un·e stagiaire MPE s'effectue par la signature d'un contrat officiel d'apprentissage auprès du Service de la formation professionnelle SFOP pour une durée de 1 an. Le·la stagiaire MPE compte pour 0 EPT (Equivalent Plein Temps) tout au long de son stage.
SALAIRES	Salaire mensuel brut : CHF 1'569.75 Treizième salaire : versé en deux tranches (juin et décembre)

HORAIRES	• 42 heures hebdomadaires • Durée quotidienne : 8h24 par jour (maximum 9 heures par jour)
HORAIRES ET JOURS DE TRAVAIL	Du lundi au vendredi, une durée journalière de 8h24. Les horaires sont variables selon les services mais en principe : 7h30-12h00 / 13h00-17h00. Ils doivent être effectués entre 07h et 18h30.
TÉLÉTRAVAIL	Une demande de télétravail peuvent être effectuée par le·la stagiaire. Elle doit être validée par le N+1 et le Centre de formation francophone HVS ; la demande doit être rédigée par lettre écrite et argumentée. Maximum un jour par semaine.
VACANCES	• Jusqu'à 20 ans, le·la stagiaire a droit à 27 jours de vacances par année. • Dès 21 ans, il·elle a droit à 25 jours. • Le·la stagiaire n'a pas le droit à des vacances durant le temps d'essai (3 premiers mois). • Les vacances comprennent au moins deux semaines consécutives durant l'année.
ASSURANCE ACCIDENT HVS	• Le·la stagiaire est assuré·e contre les accidents professionnels et non professionnels par l'employeur. • L'assurance accident privée doit être annulée. • L'accident professionnel ou non professionnel doit être annoncé aux RH/Service Salaires.
DIVERS	Les stagiaires MPE bénéficient d'un tarif préférentiel pour les repas (-50%) dans les cafétérias de l'HVS.

4. Organisation de la formation

ACCUEIL PREMIERS JOURS	Avant d'entamer leur activité au sein des services, les stagiaires MPE participent à une journée d'accueil durant laquelle : • ils·elles sont informé·e·s de l'organisation de l'HVS et des conditions cadres de leur stage • ils·elles participent à différents ateliers pédagogiques • ils·elles prennent connaissance des règles professionnelles spécifiques à leur activité. • ils·elles suivent une formation « Connaissances en entreprise » Le troisième jour, une visite du site est organisée et les stagiaires MPE sont accompagné·e·s dans leur service.
FIN DE STAGE	Une Cérémonie de fin d'apprentissage et de stage est organisée au mois de juin par le Centre de formation afin de remercier les stagiaires MPE de leur implication au sein de l'HVS.

STRUCTURE DE LA FORMATION	
TYPES DE FORMATION	Voies de formation menant au CFC d'employé·e de commerce avec maturité professionnelle Economique Stage en entreprise d'une année. Des informations complémentaires peuvent être obtenues sur les sites des écoles de culture générale (ECCG).

COURS	Les stagiaires suivent une formation théorique organisée de la façon suivante : **a) Les cours interentreprises (CIE)** sont suivis auprès de la CIFC Valais Les CIE sont obligatoires pour se présenter aux examens finaux. Les informations peuvent être obtenues sur le site internet CIFC Valais (www.cifc-valais.ch) L'HVS rembourse les frais occasionnés par les cours interentreprises • Billets de train 2ème classe avec justificatifs ou capture d'écran du montant du billet si le trajet est supérieur à celui effectué entre le lieu de domicile et le lieu de travail ou • Participation d'un montant de CHF 500.- à l'achat de l'abonnement général 2ème classe ou l'achat de l'abonnement ½ tarif (sur présentation du justificatif d'achat). Ce montant doit être demandé => fin du premier trimestre du stage pour l'année de stage MPE • Si le cours interentreprises dure plus d'une demi-journée, une indemnité de CHF 20.- sera versée au stagiaire MPE pour le repas de midi. Le remboursement de ces frais s'effectue via Service Now – remboursement de frais
FORMATION INTERNE	Le dispositif de formation interne comprend les ateliers obligatoires traitant les thématiques suivantes sur 7 journées : - Welcome Days - Connaissances de l'entreprise - Accueil - Formation - Qualité – Salaires - Communication & Marketing - Ressources humaines – Achats - Assurances et garanties – Facturation & Débiteurs - Logistique - Examen en blanc Lors de ces ateliers, un changement de site est possible. Sur demande du·de la stagiaire, une journée de découverte dans un autre service peut être organisée en fin de stage.

ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE	
PREPARATION ET ORGANISATION DES JOURNEES FEE	L'encadrement des stagiaires MPE est assuré par le·la FEE. Ce·cette dernier·ère doit être au bénéfice d'une formation pédagogique spécifique (Attestation de formateur·trice en entreprise). Cette formation peut être entamée seulement après 2 ans de pratique professionnelle. Le·la FEE soutient le·la stagiaire dans son processus de formation. Un·e stagiaire peut être formé·e dans le secteur administratif si : • Un·e FEE qualifié·e à cette fin est occupé à plein temps ou • Deux FEE qualifié·e·s à cette fin sont occupé·e·s chacun·e au moins à 60% L'encadrement est également assuré au quotidien par l'équipe du service dans lequel se trouve le·la stagiaire et par le Centre de formation (coaching des FEE, participation à la formation des stagiaires, difficultés, médiations).
PLANIFICATION DE L'ENCADREMENT	Une séance de planification hebdomadaire est fixée par le·la FEE avec le·la stagiaire MPE pour la planification des tâches et suivi. Le·la stagiaire bénéficie de 2 heures hebdomadaires d'étude personnelle sur la place de travail en lien avec les exigences de la maturité. - Accueil et intégration dans les deux premières semaines du stage (contrat pédagogique) - Accompagnement (grille d'évaluation trimestrielle capacités d'apprentissage) - Travaux en lien avec les exigences de la maturité Le contrat pédagogique ainsi que les grilles d'évaluations trimestrielles sont à envoyer au Centre de formation.
EVALUATION	Le·la FEE accompagne et évalue le·la stagiaire lors des travaux demandés par le CIFC : • Situations de Travail et d'Apprentissage (STA) : 2 fois par année. • Œuvres Konvink : mandat pratique Mon entreprise mandat pratique Entretiens clients (notés par CIFC). • Travail interdisciplinaire centré sur un projet TIP: noté par le·la répondant·e Ecole de commerce • Dossier PFP : Profil de Formation et des Prestations pour les examens finaux