

## Contenu et volume de l'UF 1

<b>Page de couverture</b> : désignation du processus, indications et coordonnées personnelles et professionnelles complètes de l'auteur-e (adresses privée et professionnelle complètes), année scolaire et année de formation, lieu (professionnel ou privé) et date .....	1	page
<b>Table des matières</b> : indication et numérotation des chapitres et des pages, (y compris Introduction et Conclusion), numérotation et désignation des annexes, 2 - 4 annexes.....	1	page
<b>Introduction</b> : présentation de l'entreprise et du processus (minimum 25 lignes dactylographiées entières) .....	1	page
<b>Planification</b> : liste chronologique des tâches à effectuer pour l'élaboration de l'UF avec indication des délais et justification des écarts .....	1	page
<b>Ordinogramme du processus</b> : 10 étapes professionnelles au minimum.....	2 – 3	pages
<b>Explication du processus</b> : description du processus, explication des étapes par phrases entières (minimum 50 lignes dactylographiées entières) .....	2 – 3	pages
<b>Conclusion</b> : intérêt pour le thème et l'élaboration du dossier, commentaires sur les acquis lors de l'élaboration de l'UF et incidences sur la préparation de la prochaine UF (minimum 25 lignes dactylographiées entières) .....	1	page
<b>Total</b> : .....	<b>9 – 11</b>	<b>pages</b>
<b>Annexes</b> :	Ne sont pas prises en compte dans le nombre de pages.....	2 – 4 annexes
	Modèles de documents pertinents pour le processus travaillé (ex. lettres, formulaires, supports utilisés, graphiques)	

### Envoi du dossier UF :

- **Délai** : **31 mars 2018 (date timbre postal)**. Si le délai de restitution n'est pas respecté, l'UF sera pénalisée selon les critères d'évaluation donnés.
- **Adresse** : **Commission de formation de l'AFCI-JU**  
Rue de l'Avenir 23  
Case postale 274  
2800 Delémont 1
- **Dossier** : **1 original relié avec les annexes**  
**1 copie lisible agrafée avec les annexes**  
**1 formulaire « Accord et évaluation » de l'entreprise original dûment complété et signé (sur les première et dernière pages), ne pas le relier dans le dossier**  
**1 fiche d'accompagnement indiquant les moyens de présentation utilisés (minimum 2)**. Si pas précisé : déduction selon les critères d'évaluation donnés  
**1 version informatique (sans annexe) en impression PDF (pas de scannage) transmise par courriel à : [info@afci-ju.ch](mailto:info@afci-ju.ch)**

**Evaluation CI** : **8 à 15 minutes de présentation orale + questions des expert-e-s**  
**1 auditoire, 2 expert-e-s**  
**Moyens de présentation : beamer et ordinateur (mis à disposition, mais se munir d'une clé USB), rétroprojecteur, flipchart, tableau noir/blanc, documentation, etc.**