



# Séance d'information Login PK Org expert-e-s **ASSC** / **ASA** PQ 2026

**Lundi 10.11.2025**

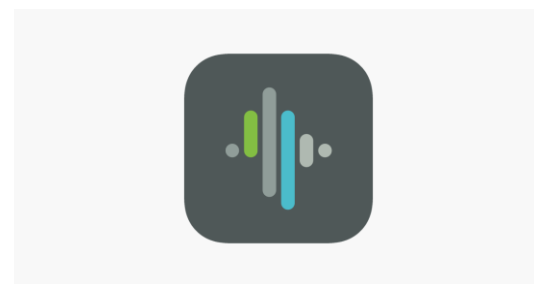
**13.30 – 15.30h**

Marjorie Leyat

Cheffe experte ASSC

Susan Biemann

Cheffe experte ASA



```

graph LR
    A[ ] <--> B[ ]
    B --> C[ ]
    C --> D[ ]
    D --> E[ ]
    A --> E
    style E fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:2px
  
```

1. Accueil, objectifs
2. Présentation PK Org
3. Login PK Org
4. Modification du profil personnel
5. Planification PK Org
6. Facturation /info
7. Questions

# Objectifs

- Se familiarise avec l'outil PK Org
  - Connaît la procédure de connexion PK Org
  - Comprend la structure de la plateforme PK Org
  - Est capable de choisir un TPI
- 
- **Les expert-e-s ont reçu les informations quant à la connexion et inscriptions pour le TPI.**

# Objectifs à moyen terme

- Experts **ASSC** : D'ici au 10 décembre 2025, les expert-e-s se connectent avec succès à PK Org, complètent leur profil et choisissent leur-s TPI.
- Experts **ASA** : les experts se connectent avec succès à PK Org, complètent leur profil. Dès le 16 janvier 2026 vous pouvez choisir les TPI.
- Les termes utilisés dans PK Org sont:

Ex 1 = Expert-e 1

Ex 2 = Expert-e 2

EXV = Expert-e de validation

SUP = supérieur-e hiérarchique/responsable professionnel

FE = responsable de formation

## 2. Site internet PK Org

[www.pkorg.ch/fr/index](http://www.pkorg.ch/fr/index)

Bienvenue sur



Aide à la première connexion

Vous avez reçu l'ordre de votre organisation d'examen de vous inscrire sur PkOrg. Veuillez cliquer sur votre rôle...

[Candidat-e](#) [Formateur-trice en entreprise](#) [Supérieur-e professionnel-le](#) [Expert-e](#)

Se connecter 

Nom d'utilisateur

Mot de passe

[Se connecter](#) [Réinitialiser le mot de passe](#)

Connection en tant qu'expert-e 

Si, en tant qu'expert-e sur PkOrg, vous devez désormais également configurer l'interrogation de sécurité étendue (authentification à deux facteurs), la

**Matériel:** Ordinateur portable ou Tablette avec clavier et une connexion internet

# 3. Login PK Org

**Connexion possible  
immédiatement**



1. Installer l'application Authenticator
2. Saisissez votre adresse mail
3. Cliquez sur «mot de passe oublié» uniquement la 1ère fois
4. Suivre les instructions reçues par mail

# Critères cantonaux

**Experts ASSC** : Lire et signer les critères cantonaux sur  
PK Org



# Vidéos d'aide sur le site PK Org

- 1ère connexion en tant qu'expert-e
- Video sur la double authentification





## 4. Modification du profil



- Mettre à jour votre profil personnel (compléter)
- **Changer impérativement le mot de passe!!!**

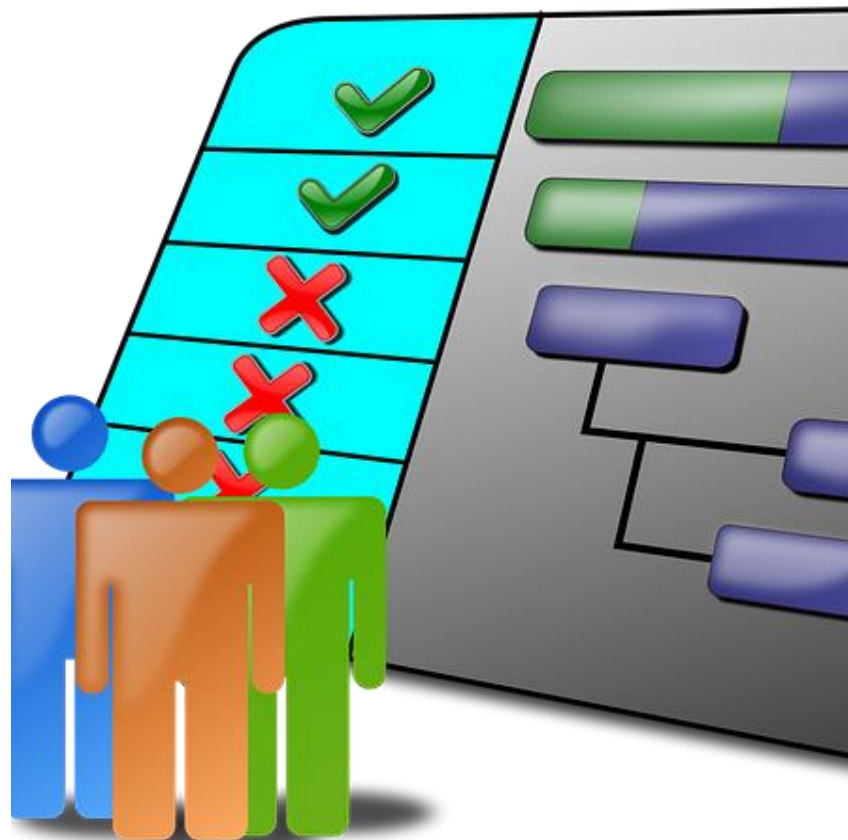
# 5. Planification dans PK Org ASSC

## Semaine 49: 1 – 05.12.2025

- Connexion des candidat-e-s, des FE et SUP

## Semaine 50: Planification TPI

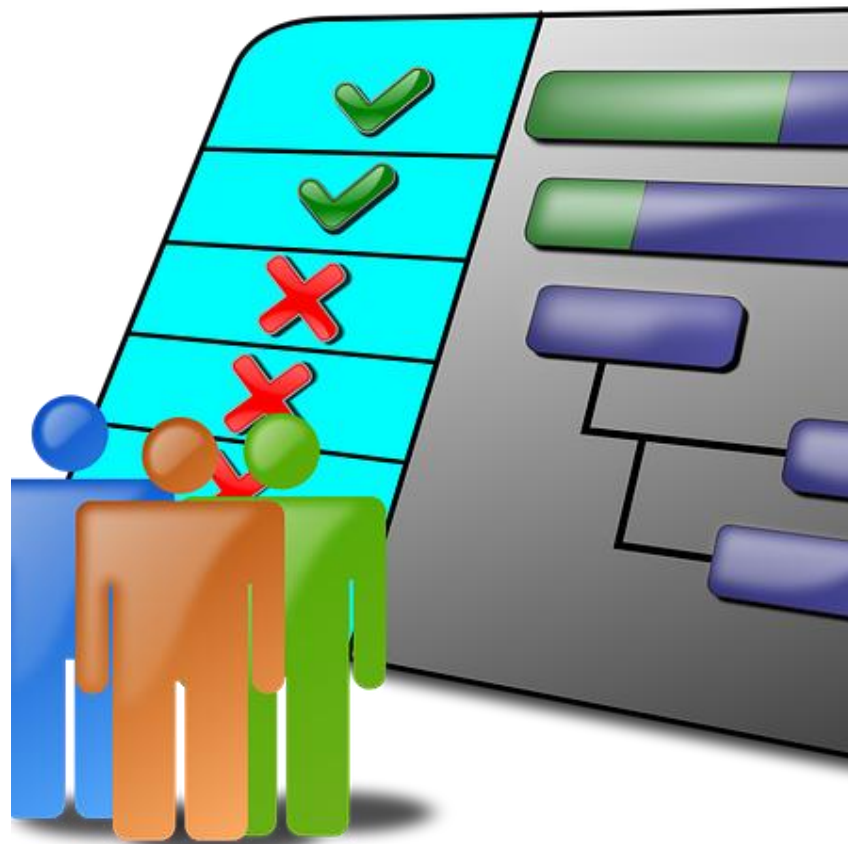
- Par les FE



## 5. Planification dans PK Org **ASA**

**Jusqu'au 15.01.26**

- Connexion des candidat-e-s, des FE et SUP
- Planification du TPI (choix de la date) par les FE



# 5. Planification TPI ASSC

**Semaine 51: dès 15.12.2025**

- **Nouveaux expert-e-s:** Attribution des TPI par la cheffe-experte

**Semaine 51: dès 17.12.2025 tous les expert-e-s**

- Choix des TPI ( selon critères cantonaux)

**Semaine 51/52 dès 19.12.2025 – 24.12.2025**

- Finalisation de la planification des TPI
- Attention: ne pas choisir un-e candidat-e test (adresse mail se terminant par @irgendwo.ag)

# 5. Planification TPI **ASA**

**PQ-2026 : 14 candidats, pas de nouveaux experts**

**dès le 16.01.2026 tous les expert-e-s**

- Choix des TPI (selon critères cantonaux oral ; neutralité etc)
- Attention: ne pas choisir un-e candidat-e test (adresse mail se terminant par **@irgendwo.ag**)

# Intégration du calendrier Google

**Une fois les TPI attribués et signés, ne sont plus modifiables que par la cheffe experte**

Pour importer dans Google calendrier:

1. Aller dans son profil → onglet «calendrier»
2. Copier l'URL
3. L'ajouter dans Google calendar en créant un compte

**La planification est complète lorsque:**

- **candidat-es-s, FE, SUP ont signé**
- **Expert-e-s et ExV sont attribués**

**L'icône devient vert**

# PQ Dates 2026 ASSC

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Séance d'info:</b>      | 02.03.2026<br><b>séance obligatoire</b> |
| <b>PQ 2026:</b>            | 20.04 – 22.05.2026                      |
| <b>Connaissances prof:</b> | 01.06.2026                              |

# PQ Dates 2026 **ASA**

**Séance d'info experts ASA :** **Mardi, 17.03.2026 de 14h – 17h**  
**à l'OrTra Villaz-St-Pierre, salle Gibloux 2**  
**Séance obligatoire !!**

**PQ 2026:** TPI entre le 04.05. – 19.06.2026

**Connaissances prof. correction par les experts :**

**Mercredi, 03.06.2026 de 13h00 – 17h00 à l'OrTra, Villaz-St-Pierre**  
**salle Gibloux 1**

(cochez oui / non votre participation sur la liste de présence d'aujourd'hui)



# PQ 2026 ASSC

## Délais à respecter:

**5 semaines** avant le TPI; choix des 7 compétences + transverses et signature

**3 semaines** avant le TPI; communication des 7 compétences et les transverses avec signature, entretien avec le/la candidat-e + signature  
Préparation de l'entretien professionnel (questions)

**2 jours ouvrables** avant le TPI; communication des patients choisis, validation de la planification de la matinée avant 16h. La planification doit être validée par le/la SUP et les expert-e-s.

Envoie des questions à l'expert-e 2

# PQ 2026 **ASA**

## Délai à respecter par le/la SUP/resp. professionnel-le

**5 semaines avant le TPI**; choix des **6 compétences** + transverses et signature

**3 semaines avant le TPI**; communication des **6 compétences** + transverses au/à la candidat-e lors d'un entretien + signatures

**2 jours ouvrables avant le TPI**; faire la planification du travail : informer des clients/patients choisis avec l'explication de la tâche à accomplir (svp bien vérifier le dernier jour de travail avant l'examen du/de la candidat-e en tenant compte evt un jour de cours/congé/weekend).

La planification avec l'énoncé des tâches est élaborée par la SUP/resp. prof. et ensuite discutée avec le/la candidat-e et signée

(Document «7 Planification du travail / Énoncé des tâches»)

# 6. Facturation

1. Information orale
2. Les explications seront données lors de la prochaine séance



# Besoin d'aide?

- Regarder les vidéos d'aide sur la plateforme
- Contactez la cheffe-experte

**Cheffe-experte ASSC** : Marjorie Leyat  
[m.leyat@ortrafr.ch](mailto:m.leyat@ortrafr.ch)

**Cheffe-experte ASA** : Susan Biemann  
[s.bielmann@ortrafr.ch](mailto:s.bielmann@ortrafr.ch)  
079 286 39 18



# 7. Questions



Adobe Stock | #109220957