



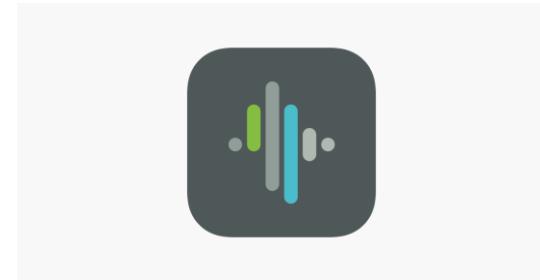
ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de la formation professionnelle SFP
Amt für Berufsbildung BBA

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

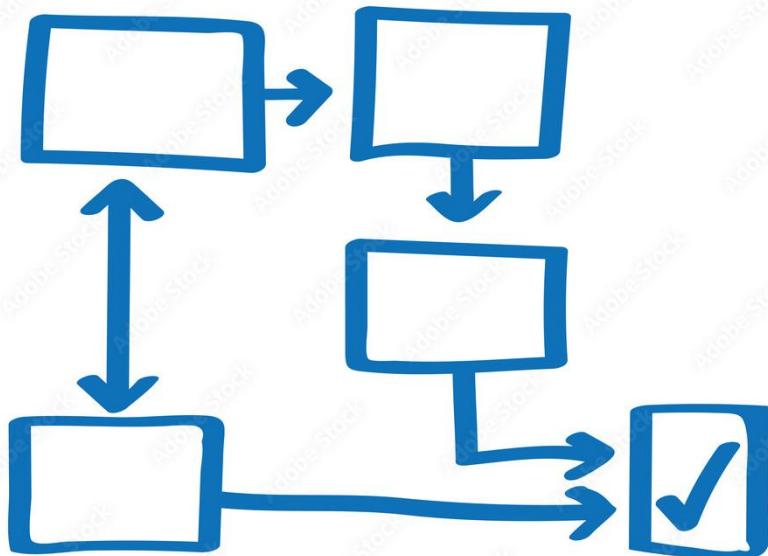
Susan Bielmann

Cheffe experte ASA

Laure Genoud

Sabine Baeriswyl

Déroulement de la séance



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

The screenshot shows the homepage of the www.pkorg.ch/fr/index website. On the left, there is a "Bienvenue sur" section with two images: one of a person working on a yellow industrial engine and another of a person working under a truck. Below this is a blue box titled "Aide à la première connexion" containing text about receiving an order from an organization to register and four role selection buttons: "Candidat·e", "Formateur·trice en entreprise", "Supérieur·e professionnel·le", and "Expert·e". On the right, there is a "Se connecter" (Log in) form with fields for "Nom d'utilisateur" (Username) and "Mot de passe" (Password), and buttons for "Se connecter" (Log in) and "Réinitialiser le mot de passe" (Reset password). There is also a warning box titled "Connection en tant qu'expert·e" with an exclamation mark icon, stating: "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



Adobe Stock 115071031

Vidéos d'aide sur le site PK Org

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



4. Modification du profil



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

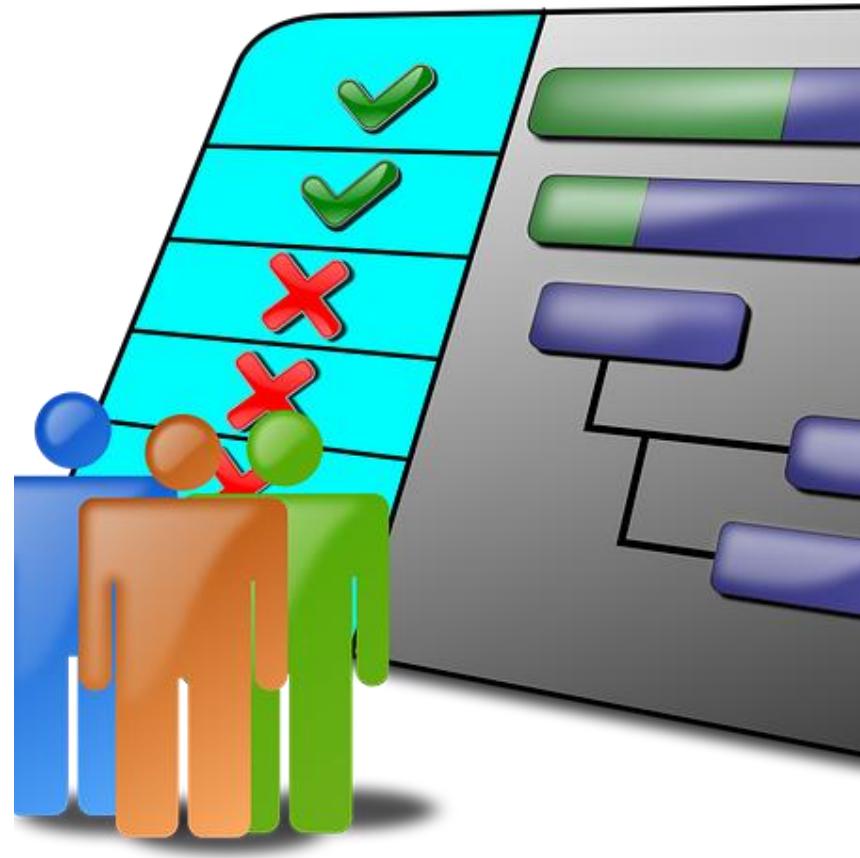
5. Planification dans PK Org **ASSC**

Semaine 49: 1 – 05.12.2025

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

Semaine 50: Planification TPI

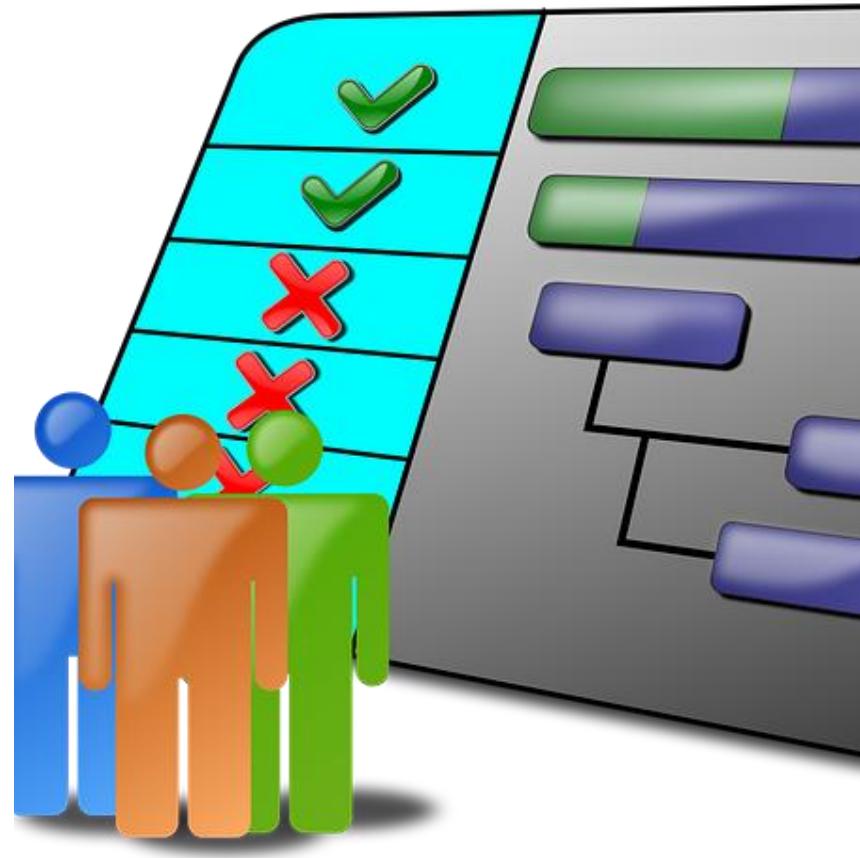
- Par les FE



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

Séance d'info:	02.03.2026 séance obligatoire
PQ 2026:	20.04 – 22.05.2026
Connaissances prof:	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

Cheffe-experte ASA : Susan Bielmann
s.bielmann@ortrafr.ch
079 286 39 18



7. Questions



Adobe Stock | #109220957