

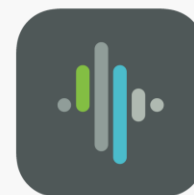


# Séance d'information Connexion PK Org

Resp. de formation/SH **ASSC**/**ASA**  
PQ 2026

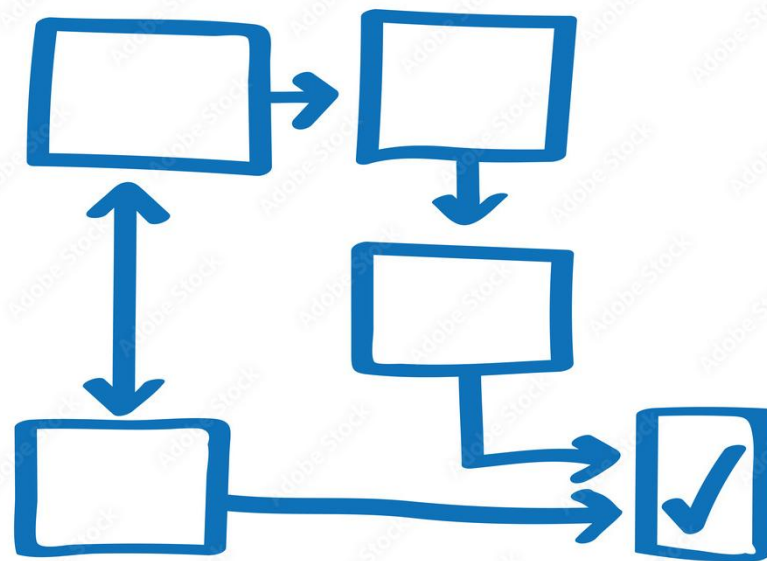
Lundi, 10.11.25, 9h30 – 11h30

Marjorie Leyat  
Cheffe-experte ASSC  
Susan Biemann  
Cheffe-experte ASA



# Déroulement de la séance

1. Accueil et objectifs
2. Organisation en entreprise
3. Présentation de la plateforme PK Org
4. Connexion à PK Org
5. Modification du profil personnel
6. Planification dans PK Org
7. Questions



# Lexique

- Le/la FE = le/la responsable de formation
- Sup. professionnel = supérieur-e hiérarchique, prof. responsable
- Ex1 = expert 1
- Ex.2 = expert 2
- EXV= expert de validation

# Objectifs de la séance

A la fin de cette séance, vous serez en mesure de:

- Vous connecter à la plateforme PK Org
- Comprendre le fonctionnement de la plateforme
- Réaliser la procédure d'inscription à la PQ via PK Org
- Obtenir des réponses à toutes vos questions concernant la connexion et l'inscription PK Org pour la PQ 2026

## Objectifs à distance

- Vous connecter avec succès à PK Org d'ici le **10.12. 2025** (***pour les ASA jusqu'au 15.01.26***), compléter votre profil, inviter le/la SUP par e-mail et signer la date de planification.

# 2. Organisation en entreprise

Avant de vous inscrire, clarifiez les points suivants à l'interne:

## 1. Rôles:

- > Qui est le/la SUP pour le TPI?
- > Le/la responsable de formation est-il/elle aussi le/la SUP?

## 2. Planification des dates:

Attention aux dates de cours et des vacances du/de la candidat-e et du/de la SUP



## 2. Site web de 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. Connexion à PK Org

1. Vous recevrez une invitation par mail via PK Org par le/la candidat-e
2. Accédez au site PK Org **via le lien reçu par mail**
3. Saisissez votre mot de passe personnel
4. Suivez les instructions pas à pas



# Vidéos d'aide sur le site PK Org

- Première connexion en tant que formateur en entreprise ou SUP
- Suivre le lien du point 2 du slide 7





# 5. Modifier votre profil



- Mettez à jour votre profil personnel sur PK Org

# 6. Planification **ASSC** dans PK Org

## Semaine 49: 1 – 05.12.2025

- Vous recevez une invitation du/de la candidat-e
- Si vous avez été sélectionné par erreur: refusez l'invitation
- Le/la resp. de formation choisit le/la SUP ou s'attribue le rôle
- Entretien professionnel à prévoir entre 13h30 et 14h30
- Planification du TPI.

## Date limite: 10.12.2025

- Signature de la planification

**= La planification est terminée lorsque vous, le/la SUP et le/la candidat-e avez signé.**

L'icône s'affiche en vert

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

**De suite et jusqu'au 15.01.2026**

- Vous recevez une invitation du/de la candidat-e
- Si vous avez été sélectionné par erreur: refusez l'invitation
- Si correct le/la resp. de formation choisit le/la SUP, le/la contacte via mail PK Org ou s'attribue ce rôle à elle/lui même
- Entretien professionnel à prévoir à 14h
- Planification du TPI (choix de la date d'examen pratique) !

**Date limite: 15.01.2026**

- Signature de la planification

**= La planification (choix date TPI) est terminée lorsque vous, le/la SUP et le/la candidat-e avez signé.**

**L'icône s'affiche en vert**

# PQ 2026 ASSC

## Formation obligatoire

**SH/SUP:** 9 ou 23.02.2026  
**Séance obligatoire**

**PQ 2026:** 20.04 – 22.05.2026

**Connaissances professionnelles:** 01.06.2026

# PQ 2026 **ASA**

## Formation obligatoire

**SUP/ prof. responsable : Séance obligatoire**

**Mardi, 10.03.26 de 13h30 – 16h30 à l'OrTra, Villaz-St-Pierre  
(salle Gibloux 1)**

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

**Attention ; ne pas choisir une journée de cours,  
ni un jour férié !!!**

**Connaissances professionnelles écrit : mercredi, 03.06.2026**  
le matin à l'OrTra Villaz-St-Pierre

# PQ 2026 ASSC

## Délai à respecter par le/la SUP

**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 + signatures !

**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.

**Laisser du temps aux candidat-e-s pour la préparation.**

# 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»)

# 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