

PEc CPb

Economie et société

**Extrait du
Plan d'Études cantonal Employé-e de commerce,
Profil B, voie duale**

Édition août 2016

DOMAINE D'ETUDE :**3. ÉCONOMIE & SOCIÉTÉ**440 périodes sur 1920,
soit 23 % du volume de formation

1 ^{ère}	2 ^e	3 ^e
4 h	4 h	3 h

3.1 Objectifs généraux

Afin de comprendre les principes et liens fondamentaux, les problèmes et les défis qui se présentent aux entreprises, à l'économie et à la société, l'employé de commerce doit disposer de connaissances approfondies et d'une opinion fondée.

Dans les domaines des rapports financiers et de la comptabilité, de l'économie d'entreprise et du droit, il est en mesure d'identifier les problèmes et de proposer, de mettre en œuvre ou d'apprécier des solutions à son degré de compétence. Il explique les principaux liens au sein de l'économie générale et est conscient de sa responsabilité et de ses possibilités en tant qu'acteur de l'économie et de la société.

3.2 Objectifs particuliers et compétences méthodologiques, personnelles et sociales

Le domaine Économie et Société se décline en quatre objectifs particuliers, orientés vers différents domaines disciplinaires :

N°	Objectifs particuliers	Description	Prop.	Compétences MPS
1.5.1	Rapports financiers	L'employé de commerce perçoit l'importance du traitement correct des informations financières. Il traite les informations financières de manière professionnelle en utilisant une comptabilité ainsi qu'en établissant et en évaluant un bilan et un compte de résultat.	26 %	2.1 Travail efficace et systématique 2.2 Approche et action interdisciplinaires 3.1 Disposition à la performance 3.5 Aptitude à l'apprentissage
1.5.2	Rapports d'économie d'entreprise	L'employé de commerce est conscient du fait que l'approche axée vers l'économie d'entreprise est centrale pour l'orientation client et pour l'efficacité des processus de l'entreprise. Il comprend les concepts de base de l'économie d'entreprise et en reconnaît la signification pour une entreprise et pour une utilisation réussie dans sa profession.	26 %	2.2 Approche et action interdisciplinaires 2.3 Aptitude à la négociation et au conseil 3.1 Disposition à la performance 3.2 Capacité à communiquer
1.5.3	Droit et Etat	L'employé de commerce est conscient de la signification des règles juridiques pour le fonctionnement de la société et de l'économie. Il comprend les principes juridiques essentiels et la structure de l'ordre juridique et explique les objectifs et la fonction des principaux domaines juridiques et des réglementations centrales du Code des obligations et du Code civil. Pour la résolution de cas juridiques, il applique une méthode systématique.	30 %	2.2 Approche et action interdisciplinaires 3.1 Disposition à la performance 3.5 Aptitude à l'apprentissage
1.5.4	Rapports d'économie générale et de la société	L'employé de commerce est conscient que les tendances économiques mondiales et les développements sont très importants pour une entreprise et pour les différentes branches. Il comprend les rapports fondamentaux au sein de l'économie générale et les conflits d'intérêts dans l'hexagone magique de la politique économique et sociale avec les organes responsables et les instruments de la politique économique.	18 %	2.2 Approche et action interdisciplinaires 3.5 Aptitude à l'apprentissage 3.6 Conscience écologique

3.3 Principes méthodologiques

Compte tenu de cette structuration, le domaine d'étude E&S intègre des approches et actions interdisciplinaires en gestion, économie et droit tout au long du cursus.

Certains objectifs évaluateurs sont approfondis dans les modules Approfondir et Relier aux 2e et 3e semestres, en collaboration étroite avec les branches Information, Communication et Administration et Langue Standard.

3.4 Évaluation et examen final

3.4.1 Évaluation

Lors des épreuves, les objectifs testés sont basés sur les objectifs évaluateurs et les objectifs de formation. La fréquence de l'évaluation est de deux épreuves par semestre au minimum. Les notes sont calculées selon le barème fédéral :

$$\left(\frac{\text{nombre de points obtenus}}{\text{nombre de points total}} * 5 \right) + 1$$

3.4.2 Examen final et calcul de la note de CFC

Note d'expérience

La note d'expérience est constituée à partir des moyennes obtenues au cours des six semestres de la formation scolaire et est prise en considération dans le calcul de la note finale de CFC, à raison d'1/7 du total.

Examen

L'examen final est une épreuve centralisée, écrite, d'une durée de 150 à 180 minutes. Les items testés sont basés sur les objectifs évaluateurs des six semestres. Cet examen est composé de tâches et de questions orientées vers les problèmes, par exemple sous la forme de cas d'espèce. A cette occasion, les candidats attestent :

- qu'ils identifient les différents aspects d'un problème (aspects financiers, économiques, légaux, politiques et sociétaux);
- qu'ils sont en mesure d'élaborer, d'analyser ou d'évaluer les solutions appropriées pour de tels problèmes.

La note obtenue est calculée selon le barème des examens fourni par la CSFO et intervient également à raison d'1/7 dans le calcul de la note finale de CFC.

Notes du CFC

- Note d'expérience sur 6 semestres : 1/7
- Examen : 1/7

3.5 Manuel de référence

- Economie & Société – Profil B – Volumes 1 à 5

3.6 Enseignement orienté vers les problèmes (EOP)

L'EOP en tant que principe didactique est une exigence posée à l'enseignement et est concrétisé dans le plan d'étude cantonal. Le PEc genevois vise les objectifs du PES Pratique (partie B, ch. 5) et ceux du PES Ecole (partie C). Il s'oriente à ce sujet en premier lieu vers des problématiques et des situations relevant de la pratique professionnelle qu'une personne en formation pourrait rencontrer à l'issue de la formation initiale. Les professionnels peuvent être utiles lors de la définition des tâches. L'EOP est centré sur la personne en formation et utilise des formes d'enseignement et d'apprentissage élargies.

L'enseignement scolaire théorique se concentre sur la transmission des instruments qui doivent être préalablement enseignés et entraînés pour l'accomplissement des tâches dans des cas et des situations pratiques. On s'efforcera autant que possible de transmettre des instruments nouveaux dans le cadre de la définition des tâches dans des situations orientées vers la pratique.

30 % des leçons en E&S doivent être donnée sous la forme d'EOP.

3.6.1 Matériel pour l'EOP

En collaboration avec les directions des écoles de commerce, le service enseignement et formation de la DGESII met à disposition des enseignants:

Un document didactique expliquant les fondements de l'EOP.

Un canevas et un guide d'élaboration pour les séquences EOP.

Des séquences exemplaires EOP (séquence+évaluation) classées par domaine d'enseignement qui permettront aux enseignants d'avoir des modèles pour faciliter l'intégration l'EOP dans leurs cours.

Ce matériel didactique est disponible sur le site internet Références pédagogiques du Service de l'Enseignement et de la Formation de la DGESII :

<http://edu.ge.ch/sefpo/projets-pedagogiques/projets-rd/enseignement-orienté-problème-eop-dans-la-formation-cfc-demployé-e-de-commerce-en-ecole/realisation>

Économie et Société

1^{ère} année - Semestre 1

1 ^{ère}	2 ^e	3 ^e
4 h	2 h	2 h

N°	Objectifs évaluateurs	Tax Bloom	Indications pédagogiques	Nbre périodes	Matière
1.5.1	Objectif particulier : Rapports financiers				
1.5.1.1	Structure du bilan et du compte de résultat Introduction à la comptabilité double J'établis un bilan ordonné de PME en me référant aux grandes masses suivantes : actifs circulants, actifs immobilisés, dettes et capitaux propres et je suis capable de l'expliquer.	C3	Principes de distinction : ordre de liquidité décroissante et d'exigibilité à court et long terme Compte de résultat simple Compte privé sans écritures internes	30	G
	J'explique l'origine et l'emploi des fonds. Je comptabilise des opérations de permutation d'actifs et de passifs.	C2			G
	J'explique la structure d'un compte de résultat. J'ouvre les comptes, je comptabilise des opérations simples au journal et au grand livre et je clôture les comptes. Je détermine le résultat et j'établis le bilan final ordonné.	C3	Compte de résultat simple (à 1 seul degré)		G
	J'explique l'incidence des opérations avec et sans influence sur le résultat ainsi que les opérations avec et sans effet monétaire sur le bilan et sur le compte de résultat.	C3	Entreprise de service uniquement (sans les marchandises)		G
	J'explique le plan comptable type sur la base des catégories et groupes principaux du plan comptable PME 1 à 9.	C3			G
1.5.1.3	Calcul commercial Je maîtrise le calcul des pourcentages dans différents domaines d'application du champ commercial. Je calcule des intérêts annuels à l'aide d'exemples pratiques.	C3	Pourcentages : base (100%) et taux. Année commerciale 360 jours Intérêt simple avec calcul de jours (n)	8	G
1.5.2	Objectif particulier : Rapports d'économie d'entreprise				
1.5.2.1	Modèle d'entreprise - contextes environnementaux Je comprends les interactions entre l'entreprise et son environnement (domaines économique, social, technologique et écologique).	C2	Au moyen d'exemples comparatifs d'entreprises, faire prendre conscience : - des différents secteurs d'activités - des différentes valeurs fondamentales, (éthique, respect environnemental, etc.) - des stratégies des entreprises	4	S

N°	Objectifs évaluateurs	Tax Bloom	Indications pédagogiques	Nbre périodes	Matière
1.5.2.2	<p>Modèle d'entreprise - Groupes d'intérêts Je décris, à l'aide d'études de cas, les revendications typiques des groupes d'intérêts à l'égard des entreprises et de la branche et en explique les conflits d'intérêts.</p>	C2	<p>Groupes de pression :</p> <ul style="list-style-type: none"> - syndicat - relais direct - lobbying 	4	S
1.5.2.3	<p>Valeurs fondamentales / stratégie / concept d'entreprise Je distingue, dans le cadre d'études de cas simples, les éléments constitutifs des valeurs fondamentales, de la stratégie et du concept d'entreprise.</p>	C2	Éthique, entreprise citoyenne, commerce équitable, marketing vert et charte	4	S
1.5.2.4	<p>Structure organisationnelle J'explique la fonction d'une structure organisationnelle (organigramme) et, à l'aide d'exemples, les formes ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - formes d'organisation (organisation hiérarchique, organisation hiérarchique avec état-major) - organisation selon les fonctions - organisation selon les divisions (produits, marchés) - centre de profit. <p>Je montre les particularités des tâches, de la marge de contrôle, de la voie hiérarchique et de la structure des niveaux hiérarchiques et des compétences.</p> <p>J'explique les fonctions, les contenus et l'utilisation des instruments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - description de poste - diagramme de fonctions - cahier des charges 	C2	<p>Mettre en évidence les liens de coordination, de subordination.</p> <p>Fournir aux élèves des exemples concrets de cahiers des charges.</p>	10	G
1.5.4	Objectif particulier : Rapports d'économie générale et de la société				
1.5.4.1	<p>Besoins / types de biens Je distingue les types de besoins et les types de biens et de services (libres, économiques, biens de production et biens de consommation).</p>	C2	<p>Distinction des différents types de biens et services :</p> <ul style="list-style-type: none"> - présentation de la pyramide de Maslow - distinction entre biens libres et économiques - distinction entre biens de production et de consommation <p>Circuit économique simplifié</p>	2	S

1^{ère} année - Semestre 2

N°	Objectifs évaluateurs	Tax Bloom	Indications pédagogiques	Nbre périodes	Matière
1.5.1	Objectif particulier : Rapports financiers				
1.5.1.2	Comptabilité de l'entreprise commerciale Je comptabilise les opérations d'une entreprise commerciale avec rabais, remises, escomptes, frais d'achat, frais de vente et TVA. Je gère les comptes suivants : achat de marchandises, vente de marchandises et stock de marchandises (en tant que corps intermédiaire)	C3	Les comptes à utiliser en plus sont : Variation de stock, Frais d'achat, Déductions obtenues Prestations propres, Déductions accordées, Frais de vente Pertes sur clients. TVA cf. 1.5.1.5	17	G
	J'explique les éléments suivants et en présente la signification : - charges de marchandises - chiffre d'affaires net - marge brute, marge économique - frais, frais généraux, résultat net.	C3	Schéma des prix : du PAB au PVB sans TVA. Calcul de la marge brute en % et en CHF. Nb : la marge économique (EBIT) sera traitée ultérieurement (1.5.1.14)		G
	Je décris le compte de résultat sur deux degrés d'une entreprise commerciale, soit le résultat brut et le résultat d'exploitation. J'explique les résultats sur les deux niveaux.	C2			G
1.5.1.4	Monnaies étrangères J'explique la différence entre le cours des monnaies et des devises étrangères ainsi que le taux de change. Je calcule les montants à l'achat et à la vente de monnaies étrangères en fonction du cours actualisé.	C3		4	G
1.5.1.5	Taxe sur la valeur ajoutée Je calcule la taxe sur la valeur ajoutée. Je comptabilise, selon la méthode « au net », l'impôt préalable sur les achats et investissements ainsi que la taxe sur la valeur ajoutée sur les ventes de produits et services.	C3	Attention : Insister uniquement sur la méthode "au net" Pas de TVA sur les déductions pour simplifier.	4	G
1.5.1.8	Amortissements Je calcule les amortissements selon la méthode linéaire (constante) et la méthode dégressive (valeur d'acquisition, valeur comptable). Je comptabilise les amortissements sur l'actif immobilisé selon la méthode directe (sans bénéfice ou perte lors de cession d'actifs immobilisés).	C3	Tableau et calcul de l'amortissement constant et dégressif y compris prorata temporis Journalisation (sans cession d'actif) selon la méthode directe	4	G
1.5.2	Objectif particulier : Rapports d'économie d'entreprise				

N°	Objectifs évaluateurs	Tax Bloom	Indications pédagogiques	Nbre périodes	Matière
1.5.2.6	<p>Notions de base de marketing J'explique, à l'aide d'exemples simples, la signification des instruments fondamentaux ci-après et leur lien dans le domaine du marketing :</p> <ul style="list-style-type: none"> - cycle de vie des produits - segmentation et formes de marchés - objectifs de marché (besoins, marchés partiels, ciblage) - objectifs de produits (type et qualité, profondeur et diversité de la gamme, chiffre d'affaires) - parts de marché (potentiel, volume, segment) - positionnement sur le marché - étude de marché et ses instruments 	C2	Marketing stratégique : Traiter des objectifs de produits dans le cours sur le marketing-mix	8	G
1.5.2.7	<p>Marketing-mix (4 P) Je réalise le marketing-mix adapté à un produit et un service concret. Je définis les instruments de marketing en matière de Product (produit), Place (distribution), Price (prix) et Promotion (communication) en argumentant mes choix.</p>	C5	Marketing opérationnel	8	G

2^e année - Semestre 3

N°	Objectifs évaluateurs	Tax Bloom	Indications pédagogiques	Nbre périodes	Matière
1.5.1	Objectif particulier : Rapports financiers				
1.5.1.7	Décompte de salaire J'explique la structure d'un décompte de salaire ainsi que la distinction entre salaire brut et salaire net.	C2	Les assurances sociales seront détaillées au point 1.5.2.8 Dresser et interpréter un décompte de salaire sans journalisation Ne pas traiter les allocations familiales	2	G
1.5.2	Objectif particulier : Rapports d'économie d'entreprise				
1.5.2.8	Risques, prévoyance et assurances J'évalue à l'aide d'exemples simples la nécessité des différents types d'assurances ci-après pour une personne privée : - AVS / AI / APG - prévoyance professionnelle (LPP) - assurance chômage (AC) - assurance-maladie - assurance-accidents (LAA) - assurance-vie - assurance responsabilité civile privée - assurance de véhicules à moteur (casco, RCVM) - assurance mobilière Les notions suivantes sont intégrées à l'évaluation : - système des trois piliers - sous-assurance et surassurance - recours contre les tiers responsables - franchises	C6	Classification par branche (choses, personnes et patrimoine) Voir Société 1.5.4.10	10	G
1.5.4	Objectif particulier : Rapports d'économie générale et de la société				
1.5.4.8	Chômage Je décris les causes et les formes de chômage.	C2	Description des causes et des types de chômage : chômage structurel chômage conjoncturel chômage frictionnel	4	S
1.5.4.10	Équilibre social / AVS J'explique les objectifs du système de prévoyance sociale suisse (AVS) par le biais des assurances sociales. Je présente les défis futurs et les solutions possibles pour le système des trois piliers sur la base de la problématique de la démographie et du financement.	C2	Description des trois piliers de la prévoyance sociale Problématique actuelle et future Voir Gestion 1.5.2.8	4	S

2^e année - Semestre 4

N°	Objectifs évaluateurs	Tax Bloom	Indications pédagogiques	Nbre périodes	Matière
1.5.1	Objectif particulier : Rapports financiers				
1.5.1.12 (ajout CSFO)	<p>Clôture pour les entreprises individuelles J'effectue la clôture annuelle des comptes d'une entreprise individuelle.</p> <p>J'effectue la clôture provisoire, passe les écritures complémentaires et clôture correctement les comptes Privé et Capital.</p> <p>Je fais apparaître le résultat dans le compte de résultat et le vire dans le bilan de clôture.</p>	C3	<p>Traiter en détail le compte Privé y compris la journalisation des écritures internes Calcul du revenu global du propriétaire Clôture avec Compte de Résultat à 2 degrés</p>	6	G
1.5.2	Objectif particulier : Rapports d'économie d'entreprise				
1.5.2.5	<p>Personnel Je décris les éléments fondamentaux ci-après relatifs à la gestion du personnel et en explique l'importance pour mon développement professionnel, personnel et mes capacités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - besoin en personnel (description de poste) - recrutement (entretien, assessment/évaluation) - administration du personnel - rémunération du personnel - évaluation du personnel (convention d'objectifs, entretiens d'évaluation) - développement du personnel (formation continue, bilan de compétences/portfolio) - sortie/départ 	C2	<p>Recommandation : à approfondir en A&R ou faire intervenir un responsable RH</p>	8	G

N°	Objectifs évaluateurs	Tax Bloom	Indications pédagogiques	Nbre périodes	Matière
1.5.2.9	<p>Financement et placements</p> <p>A l'aide d'exemples simples, je présente les avantages et les inconvénients des différents types de financement (externe/interne, propre/étranger, autofinancement ainsi que par création de trésorerie) pour les liquidités, sécurité et rentabilité de l'entreprise.</p> <p>Je décris le processus d'octroi de crédits bancaires (solvabilité) pour des crédits d'exploitation, d'investissement et hypothécaires et je distingue les garanties nécessaires (gage immobilier, nantissement et cautionnement).</p> <p>Je différencie les caractéristiques et les particularités des titres (actions et obligations).</p> <p>Je différencie les stratégies de placement en tenant compte des principes de placement en termes de liquidité, de sécurité et de rendement/croissance ainsi que de responsabilité en matière d'investissement par des exemples simples de placement moyennant l'utilisation d'actions (cotées, non cotées), d'obligations, de fonds de placement et de comptes épargne.</p>	C2	<p>L'intervention d'un expert bancaire pourrait être envisagée pour les questions d'octroi de crédits (A&R).</p> <p>Autofinancement : expliquer la notion de cash-flow.</p>	8	G

3^e année - Semestre 5

N°	Objectifs évaluateurs	Tax Bloom	Indications pédagogiques	Nbre périodes	Matière
1.5.3	Objectif particulier : Droit et Etat				
1.5.3.10	Droit fiscal Je présente, pour les impôts ci-après, la souveraineté fiscale, le sujet de l'impôt, l'objet de l'impôt et le contribuable : Impôts directs <ul style="list-style-type: none"> - impôt sur le revenu - impôt sur le bénéfice - impôt sur la fortune - impôt sur le capital - impôt anticipé Impôts indirects <ul style="list-style-type: none"> - taxe sur la valeur ajoutée - taxe sur les carburants et le tabac J'explique pour certains impôts les rapports suivants : <ul style="list-style-type: none"> - utilisation des impôts (budget de l'Etat, redistribution) - taux fiscal / progression fiscale - impôts directs et indirects 	C2		12	G
	Sur la base d'un cas précis de personne privée, je remplis une déclaration d'impôt de manière autonome.	C3	Utilisation du GE-TAX - disposer d'une salle informatique		G
1.5.4	Objectif particulier : Rapports d'économie générale et de la société				
1.5.4.2	Circuit économique, prestations économiques Je décris les rapports fondamentaux entre les agents économiques à l'aide du circuit élargi.	C2	Agents économiques : <ul style="list-style-type: none"> - ménages - entreprises - Etat - secteur financier - étranger 	4	S
1.5.4.3	Économie de marché Je décris le fonctionnement du marché : loi de l'offre et de la demande	C2	<ul style="list-style-type: none"> - courbes offre et demande - formation des prix et point d'équilibre - déplacements simples des courbes et ses conséquences (modification d'une seule variable) 	6	S
1.5.4.4	Croissance et changement structurel Je décris les facteurs de croissance économique, de prospérité et de bien-être.	C2	Facteurs de croissance économique Indicateur de développement humain PIB	5	S

N°	Objectifs évaluateurs	Tax Bloom	Indications pédagogiques	Nbre périodes	Matière
1.5.4.9	<p>Déséquilibre des masses monétaires Je présente les caractéristiques, les causes et les conséquences de l'inflation, de la déflation et de la stagflation.</p> <p>J'explique la mesure de l'inflation avec l'indice national des prix à la consommation.</p>	C2	<p>Description :</p> <ul style="list-style-type: none"> - inflation - déflation - stagflation 	4	S
1.5.4.12	<p>Écologie / énergie J'explique les problèmes écologiques présents et futurs ainsi que les défis dans le domaine de la protection de l'environnement et de la politique énergétique.</p> <p>Je présente les principes et solutions du développement durable et j'explique les avantages et les inconvénients des dispositions actuelles en matière de protection de l'environnement et de lutte contre le changement climatique.</p>	C2	<p>Explication des mesures prises par l'Etat pour assurer la stabilité économique, sociale et politique, lutter contre les inégalités et favoriser la croissance de l'économie nationale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - agenda 21 - normes ISO - taxe carbone 	8	S

3^e année - Semestre 6

N°	Objectifs évaluateurs	Tax Bloom	Indications pédagogiques	Nbre périodes	Matière
1.5.1	Objectif particulier : Rapports financiers				
1.5.1.14	Introduction à l'analyse du bilan et du compte de résultat J'explique la signification des notions de liquidité, de sécurité et de rentabilité d'une entreprise sur la base de bilans et de comptes de résultat simples.	C2	Analyse de bilan: ratios de liquidité 1 et 2 Analyse de résultat: taux de marge brute, rentabilité des fonds propres Notion d'EBIT (= marge économique)	5	G
1.5.2	Objectif particulier : Rapports d'économie d'entreprise				
1.5.2.10	Application de compétences méthodologiques d'économie d'entreprise J'applique les instruments d'économie d'entreprise suivants de manière ciblée et à des cas de figure simples : <ul style="list-style-type: none"> - graphiques/diagrammes - analyse coûts-avantages - arbre décisionnel - liste des arguments pour et contre 	C3	Révision sur la base de documents donnés: graphiques des parts de marché, de l'évolution du chiffre d'affaires, ... Textes argumentatifs Proposer des cas pratiques simples.	8	G
1.5.4	Objectif particulier : Rapports d'économie générale et de la société				
1.5.4.5	Cycle conjoncturel J'explique les phases du cycle conjoncturel.	C2	Graphique et définitions des quatre phases du cycle : <ul style="list-style-type: none"> - Expansion ou prospérité - Crise économique - Période de récession, dépression - Reprise 	2	S
1.5.4.7	Globalisation Je décris les avantages et les inconvénients que présentent la mondialisation et le système de libre-échange.	C2	Description des relations entre la Suisse et l'étranger en matière d'échanges commerciaux de biens et services, avantages et inconvénients de la mondialisation : <ul style="list-style-type: none"> - impact sur les acteurs - enjeux et contraintes 	4	S
1.5.4.13	Partis / associations Je décris les partis représentés au Conseil fédéral et aux chambres fédérales et les organisations faïtières des associations patronales et syndicales de la Suisse. J'explique et compare le positionnement des différents partis. Je suis capable d'évaluer les conséquences sur l'économie et la société.	C5	Description des principaux partis politiques en Suisse et à Genève, les lobbies (syndicats, associations, etc.) et groupes d'intérêts. Identification des valeurs défendues par les différents partis politiques.	8	S

Droit

1 ^{ère}	2 ^e	3 ^e
0 h	2 h	1 h

2^e année - Semestre 3

N°	Objectifs évaluateurs	Tax Bloom	Indications pédagogiques	Nbre périodes	Matière
1.5.3	Objectif particulier : Droit et État				
1.5.3.1	Principales bases du droit et de l'Etat Je décris les exigences posées à un système juridique moderne et explique les bases suivantes : Droit public <ul style="list-style-type: none"> - Systématique et principaux domaines juridiques - Etat de droit et institutions juridiques - Droits fondamentaux (par exemple la garantie de la propriété et la liberté d'expression) - Principe de la séparation des pouvoirs - Démocratie directe/indirecte - Droit et obligations des citoyens 	C3	Introduction au droit : <ul style="list-style-type: none"> - définition du droit - les sources du droit (cf. 1.5.3.2) Principaux domaines juridiques : <ul style="list-style-type: none"> - droit constitutionnel - droit pénal - droit administratif - droit de procédure Institutions juridiques : <ul style="list-style-type: none"> - le Tribunal, son fonctionnement et ses compétences - les autorités judiciaires cantonales (aperçu) 	10	D
	Droit privé <ul style="list-style-type: none"> - Systématique et principaux domaines juridiques - Sujets de droit : personnes physiques et morales - Jouissance des droits civils et exercice des droits civils - Principes juridiques (bonne foi, fardeau de la preuve par exemple) - Droits réels (propriété, réserve de propriété et possession) 	C3	Principaux domaines juridiques : <ul style="list-style-type: none"> - droit civil - droit des obligations (5^{ème} Livre du code civil suisse (CCS) : le code des obligations (CO)) 	8	D
1.5.3.2	Sources du droit et procédure législative Je cite les sources du droit et explique les différences entre Constitution, loi et ordonnance. J'explique comment je peux influencer, en tant que citoyen, sur la procédure législative (référendum, initiative, votations).	C2		5	D
1.5.3.11	Droit de la famille J'explique les conditions et les effets du mariage, du concubinage et du partenariat enregistré et je souligne leurs principales différences.	C2	Vie commune : <ul style="list-style-type: none"> - conditions et effets du mariage - conditions et effets du concubinage - conditions et effets du partenariat enregistré - principales différences entre les trois statuts 	4	D
1.5.3.12	Succession Je détermine, suite au décès du "de cuius", quels sont les héritiers légaux et je répartis la succession entre eux.	C2	<ul style="list-style-type: none"> - Détermination des héritiers légaux - Conditions de validité d'un testament 	4	D

2^e année - Semestre 4

N°	Objectifs évaluateurs	Tax Bloom	Indications pédagogiques	Nbre périodes	Matière
1.5.3	Objectif particulier : Droit et État				
1.5.3.3	Création de l'obligation Je constate, dans des cas juridiques simples, s'il existe un rapport d'obligation et lequel. Je présente les principales conséquences juridiques : <ul style="list-style-type: none"> - du contrat - de l'acte illicite - de l'enrichissement illégitime 	C5	Les sources de l'obligation : <ul style="list-style-type: none"> - le contrat (distinction entre la partie générale du CO et celle sur les diverses espèces de contrats) - l'acte illicite (responsabilité pour faute et responsabilité causale) (sujet à bien développer) - l'enrichissement illégitime 	8	D
1.5.3.4	Droit des contrats Je décris la fonction et les effets des contrats. J'explique le principe de sécurité des contrats. Je résous des cas juridiques simples relatifs à la création du contrat et à son exécution. Ce faisant, j'aborde les aspects suivants : <ul style="list-style-type: none"> - causes d'annulation (vices du consentement) - exécution - exécution imparfaite ou inexécution - prescription 	C3	Formation du contrat : <ul style="list-style-type: none"> - capacité (de contracter) des parties - conclusion (offre et acceptation de l'offre : leur retrait) - forme du contrat - objet du contrat et causes de sa nullité (impossibilité, illicéité et immoralité de l'objet du contrat). - vices du consentement (lésion, erreur essentielle, dol, crainte fondée) - exécution (objet, lieu, temps) - exécution imparfaite ou inexécution : conséquences - prescription (définition, délais, effets) 	10	D
1.5.3.5	Contrat de vente Je décris les différents types de contrats de vente ainsi que les droits et obligations des parties contractantes.	C2	Types de contrats : <ul style="list-style-type: none"> - vente mobilière - vente immobilière - démarchage à domicile - crédit à la consommation 	10	D
	Je résous, à l'aide du CO, des cas juridiques simples notamment dans les domaines du transfert des risques et du défaut de la chose. Je présente, dans les grandes lignes, les conséquences juridiques de la non-exécution des contrats de vente et de la mise en demeure.	C3	Droits et obligations des parties : <ul style="list-style-type: none"> - transfert des risques - défaut de la chose - conséquences de l'inexécution - demeure (du vendeur et de l'acheteur) <i>Coordination possible avec :</i> LS 1.2.3.2 Textes factuel 1.2.3.3 ICA 1.4.3.2 Rédaction de documents professionnels 1.4.3.3 Réclamations		

N°	Objectifs évaluateurs	Tax Bloom	Indications pédagogiques	Nbre périodes	Matière
1.5.3.6	Contrat d'exécution d'un service J'explique les caractéristiques du contrat de travail, du contrat d'entreprise et du mandat et je présente leurs différences.	C2	Procédure (Tribunal des prud'hommes)	8	D
	Je résous, dans le cadre du contrat de travail, à l'aide du CO, des cas juridiques simples concernant notamment l'obligation de diligence et de fidélité à observer par le travailleur, son droit au salaire et au paiement des heures supplémentaires, son droit aux vacances; sans oublier la résiliation du contrat et ses conséquences.	C3			

3^e année - Semestre 5

N°	Objectifs évaluateurs	Tax Bloom	Indications pédagogiques	Nbre périodes	Matière
1.5.3	Objectif particulier : Droit et État				
1.5.3.1	Procédures civile, pénale et administrative - Présentation du sujet à l'aide d'exemples - Parties à la procédure	C3		2	D
1.5.3.7	Contrat de bail J'explique les caractéristiques du bail à loyer, du bail à ferme (dans les grandes lignes) et du leasing et présente leurs différences.	C2	Procédure (Tribunal des baux et loyers)	6	D
	Je résous des problèmes juridiques notamment en matière de défaut de la chose louée, de loyers abusifs et de dispositions relatives à la fin des rapports de bail (termes, délais de congé). J'indique la procédure à suivre en cas de litige.	C3			

3^e année - Semestre 6

N°	Objectifs évaluateurs	Tax Bloom	Indications pédagogiques	Nbre périodes	Matière
1.5.3	Objectif particulier : Droit et État				
1.5.3.8	Endettement/exécution forcée J'établis un budget réaliste pour mon usage privé.	C3	De la réquisition de poursuite à la saisie; l'acte de défaut de biens.	5	D
	J'explique le cadre juridique et la procédure d'une poursuite par voie de saisie. J'explique les dangers de l'endettement privé. Je cite les pièges de l'endettement. J'explique la procédure et le cadre juridique d'une mise en faillite privée.	C2			

ANNEXES

1. Niveaux de langue en fonction du Cadre Européen Commun de Référence

	A2+	B1	B1+	B2	B2+
Compétences productives	<p>Ecrire des messages simples et courts de manière autonome</p> <p>Utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples, mais relativement en détail, un sujet connu</p> <p>Communiquer lors de tâches simples et habituelles en vue de leur bonne réalisation</p>	<p>Ecrire des textes simples et cohérents sur des sujets connus ou qui intéressent la personne en formation</p> <p>S'exprimer clairement et de manière simple sur un sujet connu</p> <p>Donner brièvement les raisons et explication de ses choix, opinions, projets</p> <p>Raconter une histoire, l'intrigue d'un film ou d'un livre et exprimer ses réactions</p>	<p>Ecrire des textes cohérents et structurés sur des sujets travaillés</p> <p>S'exprimer clairement et de manière simple en toutes circonstances</p> <p>Donner les raisons et explications de ses choix, opinions, projets et les défendre</p> <p>Raconter une histoire, l'intrigue d'un film ou d'un livre et exprimer ses réactions en les liant à des passages et / ou à des connaissances travaillées en cours</p>	<p>Ecrire un essai ou un rapport dans lequel intervient de l'argumentation</p> <p>S'exprimer spontanément avec aisance, clairement et en détail sur un sujet connu</p> <p>Ecrire des textes mettant en valeur la propre interprétation de la personne en formation d'un événement ou d'une expérience</p> <p>Exprimer son opinion et la défendre lors d'un exposé ou d'une conversation</p>	<p>Ecrire un essai ou un rapport dans lequel intervient de l'argumentation reprenant et faisant converger d'autres discours pour faciliter le développement du sien propre</p> <p>S'exprimer spontanément avec aisance, clairement et en détail sur un sujet connu</p> <p>Ecrire des textes mettant en valeur la propre interprétation de la personne en formation d'un événement ou d'une expérience et défendre cette interprétation face à d'autres possibles</p> <p>Exprimer son opinion et la défendre lors d'un exposé ou d'une conversation, tout en reprenant et faisant converger d'autres discours pour faciliter le développement du sien propre et / ou faire avancer la conversation</p>

Le CECR définissant pas concrètement les niveaux intermédiaires (A2+, B1+ et B2+), mais donnant uniquement des indications sur l'élévation desdits niveaux, les définitions de ceux-ci sont le fait des rédacteurs sur la base de ces indications.

	A2+	B1	B1+	B2	B2+
Compétences réceptives	<p>Comprendre un discours simple sur le plan de la forme</p> <p>Trouver une information particulière prévisible dans des sources de diverses formes</p> <p>Lire des textes courts et de niveau standard</p>	<p>Comprendre les points essentiels sur un sujet connu, lorsqu'un langage clair et standard est utilisé</p> <p>Comprendre l'essentiel d'émissions radiophoniques ou télévisuelles sur l'actualité ou des sujets qui intéressent la personne en formation</p> <p>Comprendre des textes rédigés dans une langue courante</p>	<p>Comprendre les points essentiels sur un sujet d'actualité ou sociétal, lorsqu'un langage clair et standard est utilisé</p> <p>Comprendre l'essentiel d'émissions radiophoniques ou télévisuelles standards, quel que soit le sujet</p> <p>Comprendre des textes rédigés dans une langue courante quel que soit le sujet ou dans un langage spécialisé lorsque le sujet est en lien avec un contenu étudié</p>	<p>Comprendre des conférences ou discours longs, suivre une argumentation complexe sur un sujet connu</p> <p>Comprendre les émissions radiophoniques ou télévisuelles sur l'actualité</p> <p>Lire des articles ou rapports adoptant un point de vue complexe sur des questions contemporaines</p> <p>Comprendre un roman</p>	<p>Comprendre des conférences ou discours longs, suivre une argumentation complexe sur un sujet connu et se l'approprier</p> <p>Comprendre les émissions radiophoniques ou télévisuelles sur l'actualité et utiliser des éléments de ces dernières pour défendre ses opinions</p> <p>Lire des articles ou rapports adoptant un point de vue complexe sur des questions contemporaines et en dégager la structure</p> <p>Comprendre un roman et l'interpréter</p>

Le CECR définissant pas concrètement les niveaux intermédiaires (A2+, B1+ et B2+), mais donnant uniquement des indications sur l'élévation desdits niveaux, les définitions de ceux-ci sont le fait des rédacteurs sur la base de ces indications.

	A2+	B1	B1+	B2	B2+
Compétences normatives	<p>Relier des groupes de mots avec des connecteurs simples en vue d'en faire un discours cohérent</p> <p>Posséder un vocabulaire permettant la réalisation des tâches quotidiennes</p> <p>Faire répéter ou reformuler lorsqu'un discours n'est pas suffisamment clair</p>	<p>Respecter le schéma narratif lorsque la personne en formation raconte / rédige une histoire</p> <p>Préparer une intervention orale en tenant compte de ce que connaît le public</p> <p>Trouver des synonymes et des périphrases pour se faire comprendre sur des sujets connus</p> <p>Reformuler une information ou demander à son interlocuteur de le faire lorsque le discours est trop ardu</p>	<p>Respecter le schéma narratif lorsque la personne en formation raconte / rédige une histoire</p> <p>Préparer une intervention orale en tenant compte de ce que connaît le public (contenu) et adapter son discours en fonction de cela (forme)</p> <p>Trouver des synonymes et des périphrases pour se faire comprendre, même lorsque les interlocuteurs ne connaissent pas le sujet</p> <p>Reformuler une information ou demander à son interlocuteur de le faire lorsque le discours est trop ardu</p>	<p>S'exprimer de façon claire, fluide et bien structurée, tant oralement que par écrit</p> <p>Utiliser diverses expressions appropriées pour introduire son propos avec fluidité pour prendre la parole ou pour gagner du temps afin de réfléchir sans perdre la parole</p> <p>Posséder un vocabulaire étendu permettant de combler une lacune par une périphrase</p> <p>Reformuler son discours lorsqu'il est mal compris ou lorsque la formulation induit des ambiguïtés</p>	<p>S'exprimer de façon claire, fluide et bien structurée, tant oralement que par écrit</p> <p>Utiliser diverses expressions appropriées, en lien avec les propos des interlocuteurs précédents, pour introduire son propos avec fluidité pour prendre la parole ou pour gagner du temps afin de réfléchir sans perdre la parole</p> <p>Posséder un vocabulaire étendu permettant de combler une lacune par une périphrase, même lorsque celle-ci recouvre un domaine abstrait</p> <p>Reformuler son discours lorsqu'il est mal compris ou lorsque la formulation induit des ambiguïtés</p>

Le CECR définissant pas concrètement les niveaux intermédiaires (A2+, B1+ et B2+), mais donnant uniquement des indications sur l'élévation desdits niveaux, les définitions de ceux-ci sont le fait des rédacteurs sur la base de ces indications.

2. Conditions de réussite, modalité de calcul des notes de CFC en profil B

Notes de branche	Composition de la note	Note arrondie	Pondération	Note de branche arrondie	Pondération
Langue standard (langue nationale de la région)	Examen écrit + examen oral	Note entière ou demi-note	50 %	à la première décimale	1/7 _e
	<i>Note d'expérience Moyenne des notes semestrielles</i>	Note entière ou demi-note	50 %		
Langue étrangère	Examen écrit + examen oral	Note entière ou demi-note	50 %	à la première décimale	1/7 _e
	<i>Note d'expérience Moyenne des notes semestrielles</i>	Note entière ou demi-note	50 %		
ICA I	Examen écrit	Note entière ou demi-note	=	Note entière ou demi-note	1/7 _e
ICA II	<i>Note d'expérience Moyenne des notes semestrielles</i>	Note entière ou demi-note	=	Note entière ou demi-note	1/7 _e
E&S I	Examen écrit	Note entière ou demi-note	=	Note entière ou demi-note	1/7 _e
E&S II	<i>Note d'expérience Moyenne des notes semestrielles</i>	Note entière ou demi-note	=	Note entière ou demi-note	1/7 _e
Travaux de projet	<i>Approfondir et relier Moyenne de 3 modules A&R</i>	Note entière ou demi-note	50 %	à la première décimale	1/7 _e
	Travail autonome (TA)	Note entière ou demi-note	50 %		

3. Liste des compétences méthodologiques, personnelles et sociales

2. Compétences méthodologiques

2.1 Travail efficace et systématique

J'exécute mes tâches de manière efficace et systématique en :

- choisissant des sources d'information en fonction de mes tâches et en me procurant les informations dont j'ai besoin de manière ciblée ;
- planifiant mon travail et mes projets, en fixant des priorités et en prenant des décisions adaptées à la situation ;
- exécutant mon travail de manière ciblée et en ayant conscience des coûts ;
- contrôlant et en documentant le travail que j'ai effectué ;
- analysant mon travail et mes actions afin d'optimiser mes prestations et mon comportement.

Pour ce faire, j'utilise des méthodes et des outils appropriés.

2.2 Approche et action interdisciplinaires

J'effectue mon travail en tenant compte des autres activités de l'entreprise ou de l'organisation dans laquelle je suis employé en :

- présentant les processus d'économie d'entreprise, les formes d'organisation et les rapports d'économie générale de manière compréhensible ;
- identifiant les interdépendances et les interactions ;
- contribuant à améliorer les processus de travail dans mon domaine d'activité.

Pour ce faire, j'utilise des méthodes et des outils appropriés.

2.3 Aptitude à la négociation et au conseil

J'utilise des méthodes efficaces pour mes activités de conseil et de négociation avec des partenaires externes et internes en :

- cernant les besoins et les points de vue de mes interlocuteurs ;
- identifiant et en comprenant les messages verbaux et non verbaux de mes interlocuteurs ;
- élaborant des propositions de solution adaptées ;
- obtenant de bons résultats pour les différentes parties concernées.

2.4 Présentation efficace

Je me distingue par la présentation efficace de mes tâches en :

- planifiant et en préparant mes présentations ;
- animant ma présentation de manière convaincante ;
- utilisant une rhétorique et un langage du corps appropriés ;
- utilisant des outils de présentation adaptés aux destinataires et à la situation.

3. Compétences sociales et personnelles

3.1 Disposition à la performance

Je suis disposé à une performance élevée en :

- exécutant mon travail de manière motivée et réfléchie ;
- remplissant les exigences et les demandes de mes mandants et partenaires ;
- respectant les délais et les exigences en matière de qualité ;
- résistant au stress, en identifiant les situations difficiles et au besoin, en allant chercher du soutien ;
- assumant la responsabilité de mon travail et en adoptant un comportement adéquat.

3.2 Capacité à communiquer

Je suis capable de communiquer et de faire preuve d'un comportement adapté à la clientèle en :

- appréhendant les déclarations orales et écrites de manière différenciée et en étant ouvert aux idées et aux opinions de mes interlocuteurs ;
- m'exprimant, tant à l'oral qu'à l'écrit, de manière adaptée à la situation et à mes interlocuteurs et en faisant part de mon opinion et de mes propositions de manière claire et fondée ;
- maîtrisant les situations délicates en clarifiant les malentendus et les points de vue et en cherchant des solutions ;
- restant discret de manière à préserver les intérêts de mes interlocuteurs ainsi que de mon entreprise ou de mon organisation.

3.3 Aptitude au travail en équipe

Je suis capable de travailler aussi bien de manière autonome qu'en équipe. Au sein d'une équipe :

- j'apporte ma contribution, j'accepte les décisions prises et je les applique ;
- je formule des critiques constructives et suis capable de recevoir et d'accepter des critiques ;
- j'assume la responsabilité des résultats du travail effectué en équipe et je défends la solution adoptée à l'extérieur.

3.4 Civilité

J'accorde de l'importance à mon comportement et à la politesse en :

- étant ponctuel, fiable et ordonné et en agissant consciencieusement ;
- adoptant le code vestimentaire de mon entreprise ou de mon organisation et en adaptant ma conduite à la situation ;
- respectant les règles de politesse dans mon comportement et dans mes communications orales et écrites ;
- traitant chaque personne avec le respect et la courtoisie qui s'imposent.

4. Grille horaire

	1 ^{ère} année	2 ^e année	3 ^e année	TOTAL
Français	3	3	4	400
Allemand / Italien / Anglais	3	2	4	360
ICA	5	3	2	400
E & S	4	4	3	440
Compétences interdisciplinaires	1	0	0	40
Approfondir et relier	1 semaine	1 semaine	0	80
Travail pratique autonome	0	0	1	(40)
Éducation physique	2	2	0	160
TOTAL	18	14	13	1800

5. Description des niveaux taxonomiques selon B. Bloom

Les indications relatives aux niveaux taxonomiques permettent de déterminer le niveau d'exigences relatif à chaque objectif de formation. On distingue six niveaux de compétence (C1 à C6), qui se définissent comme suit :

C1: Savoir

Reproduire des informations et les utiliser dans des situations similaires. Exemple :

J'énumère les avantages et les inconvénients d'une entreprise individuelle, d'une SARL et d'une SA.

C2 : Comprendre

Reproduire et comprendre des informations. Exemple :

Je présente à nos clients les principales opérations après-vente relevant des différents canaux de distribution et leur décris les avantages et les inconvénients de ces derniers.

C3 : Appliquer

Utiliser les informations sur des situations dans différents contextes. Exemple :

J'assure la préparation et le suivi des cours de formation destinés aux collaborateurs et des séances d'information pour les clients avec efficacité et en poursuivant des objectifs précis. Je me charge de l'ensemble des travaux afférents, à savoir : la publication, l'organisation, l'accompagnement, la mise en oeuvre et l'établissement d'un bilan.

C4 : Analyser

Décomposer une situation en différents éléments, relever les rapports entre les éléments et déceler les liens entre eux. Exemple :

Je gère la caisse consciencieusement et avec exactitude. Je suis chargé de l'ouvrir, de l'administrer, de la contrôler et de la fermer. En outre, je tiens le journal de caisse.

C5 : Synthétiser

Combiner les différents éléments d'une situation et les assembler en un tout ou proposer une solution à un problème. Exemple :

Je rédige correctement et de manière autonome les documents suivants selon les instructions : courriels, notes, lettres, rapports et textes internet. Je les transmets aux clients, aux supérieurs et aux collaborateurs et les classe de manière sûre et efficace.

C6 : Évaluer

Apprécier des informations et des situations et les évaluer selon des critères déterminés. Exemple :

J'évalue la qualité et la pertinence d'une offre en fonction de critères que j'ai moi-même établis.

La rédaction du Plan d'Études cantonal d'employé-e de commerce, voie duale, profil B a été assumée par :

Domaine d'étude : Économie & société			Domaine d'étude : Langue standard		
Mme Edith Derache	présidente	EC Bougeries	Mme Isabelle Monnin	présidente	EC Aimée-Stitelmann
M. Christian Jordan	membre	EC André-Chavanne	M. Alain Beetechen	membre	EC André-Chavanne
M. Andreas Törner	membre	EC André-Chavanne	Mme Christine Chaignat-Richard	membre	EC Nicolas-Bouvier
Mme Fabienne Praplan	membre	EC Nicolas-Bouvier	Mme Graciete Soares	membre	EC Bougeries
M. Claude Monnier	membre	EC Bougeries	Domaine d'étude : Langues étrangères		
Mme Hélène Francart	membre	EC Aimée-Stitelmann	M. Lisandro Durney	président	EC Bougeries
M. Bernard Sudan	membre	EC Aimée-Stitelmann	<u>Sous-groupe allemand :</u>		
M. Jean-Pierre Martinet	membre	EC Nicolas-Bouvier	Mme Caroline Anderson	membre	EC Aimée-Stitelmann
Domaine d'étude : Information, communication, administration			Mme Natalija Birchler	membre	EC Nicolas-Bouvier
Mme Suzanne Schwab	présidente	CFPPC	Mme Chantal Gruber	membre	EC Aimée-Stitelmann
Mme Anne Granget	membre	EC André-Chavanne	Mme Birgit Poelzl	membre	EC André-Chavanne
Mme Silvia Alves	membre	EC Bougeries	<u>Sous-groupe anglais :</u>		
Mme Andrée Peguet	membre	EC Aimée-Stitelmann	Mme Kira Andreasson	membre	EC André-Chavanne
Mme Claude Gottschall	membre	EC Nicolas-Bouvier	Mme Susan Broda	membre	EC André-Chavanne
Domaine d'étude :			Mme Laure Dieudonné	membre	EC Aimée-Stitelmann
Compétences Interdisciplinaires, Approfondir & Relier, Travail Autonome			Mme Lejla Hrnjadovic	membre	EC Aimée-Stitelmann
Mme Rodica Boaron	présidente	EC Aimée-Stitelmann	Mme Sabine Matouch	membre	EC Nicolas-Bouvier
Mme Chantal Faupel	membre	EC André-Chavanne	Mme Nada Perica	membre	EC Nicolas-Bouvier
M. Patrick Canellini	membre	EC Nicolas-Bouvier	<u>Sous-groupe italien :</u>		
Mme Karine Niclass-Paggi	membre	EC Aimée-Stitelmann	Mme Claudia Basilio	membre	EC Aimée-Stitelmann
Mme Véronique Kistler	membre	EC Aimée-Stitelmann	Mme Elena Bottini	membre	EC André-Chavanne
Mme Stéphanie Blaser	membre	EC André-Chavanne	Mme Gaëlle Canola	membre	EC Nicolas-Bouvier
			Mme Laura Leocata	membre	EC Bougeries
			Mme Natacha Viera	membre	EC Nicolas-Bouvier

La présidence des groupes de travail a été assumée par :

M. Marc Genoud, directeur de l'École de commerce Nicolas-Bouvier

La réalisation du Plan d'Études cantonal d'employé-e de commerce, voie duale, profil B a été effectuée par

Mme Sandra Mayor, responsable des plans d'études et des programmes à la DGPO-SEF

La mise en oeuvre du Plan d'Études cantonal d'employé-e de commerce, voie duale, profil B, est placée sous la responsabilité du Service Enseignement et Formation, DGPO

**Ce document est publié par le DIP Genève sous licence Creative Commons
utilisation sans modification autorisée sous conditions**

