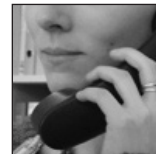


1. – Contact avec la clientèle



Objectif évaluateur 1.1.1 – Mener des entretiens

Cet objectif est mis en œuvre et évalué en entreprise. Les bases théoriques sont fournies à l'école.


Je comprends les énoncés importants émis au cours d'un entretien, qui ont trait à des sujets en rapport avec ma profession, mes intérêts personnels et mon environnement social. Au cours de la conversation, j'entre dans les vues des clients, des supérieurs, des collaborateurs et des collègues. Je m'exprime avec aisance et en fonction de mon interlocuteur. Si nécessaire, je suis en mesure de restituer le déroulement de l'entretien sous une forme appropriée.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Lors de mon prochain entretien, je change

tout  *rien*
parce que...

Autoévaluation

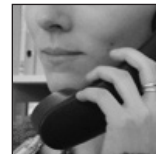
- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

1. – Contact avec la clientèle



Objectif évaluateur 1.1.2 – Mener des conversations téléphoniques et prendre des notes

Cet objectif est entièrement mis en œuvre et évalué en entreprise.

Je mène des entretiens téléphoniques en fonction du client et des objectifs à atteindre. Je suis en mesure de rédiger une note contenant les points principaux de la conversation.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Lors de la réalisation de cet objectif, ma motivation était

faible



élevée

parce que...

Autoévaluation

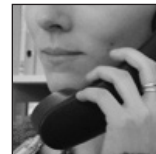
- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

1. – Contact avec la clientèle



Objectif évaluateur 1.2.1 – Identifier les désirs du client et les comprendre

Cet objectif est mis en œuvre et évalué en entreprise. Il est approfondi dans le cadre du cours interentreprises.

Lorsque je m'entretiens avec un client, je l'écoute attentivement et je suis en mesure de saisir correctement ses désirs et de comprendre les besoins qu'il exprime.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Le nombre de facteurs empêchant la réalisation de cet objectif était

élevé —————> *faible*

parce que...

Autoévaluation

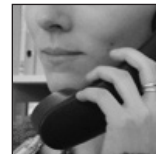
- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

1. – Contact avec la clientèle



Objectif évaluateur 1.2.2 – Saisir par écrit les désirs du client

Cet objectif est mis en œuvre et évalué en entreprise. Il est approfondi dans le cadre du cours interentreprises.

Je note par écrit les points essentiels de l'entretien avec un client. Puis en utilisant les termes professionnels appropriés, je mets mes notes au net afin que ses demandes puissent être traitées.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

J'ai pu atteindre cet objectif

facilement



difficilement

parce que...

Autoévaluation

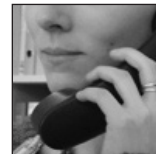
- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

1. – Contact avec la clientèle



Objectif évaluateur 1.2.3 – Connaître les produits et les services

Cet objectif évaluateur est dispensé et évalué dans le cadre du cours interentreprises.

Pour les principaux produits et services de mon entreprise ou de mon champ d'activité, je fournis en mes propres termes une description claire de:

- leur usage
- leurs qualités particulières
- leur utilité pour les différents clients.


En outre, je connais les entreprises concurrentes les plus importantes, ainsi que les produits et services comparables offerts par celles-ci.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Les progrès que j'ai effectués dans le cadre de la réalisation de cet objectif étaient

faibles  *importants*
parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

2. – Elaboration de documents



Objectif évaluateur 2.1.1 – Elaborer de manière autonome des documents agréables à l'œil

Cet objectif est mis en œuvre et évalué en entreprise. Les bases théoriques sont fournies à l'école.

J'élabore et je mets en page de manière autonome des documents simples, de manière à ce que leurs destinataires les trouvent attrayants. La mise en page de ces documents comprend:

- a) le formatage (disposition du texte, paragraphes, etc.)
- b) les illustrations et les graphiques.

A cette fin, j'utilise les programmes informatiques courants.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Lors de la réalisation de cet objectif, ma motivation était

faible



élevée

parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

2. – Elaboration de documents



Objectif évaluateur 2.1.2 – Documenter des processus de travail

Cet objectif est mis en œuvre et évalué en entreprise. Les bases théoriques sont fournies à l'école.

Je suis capable de rédiger des procès-verbaux simples, de prendre des notes lors de conversations téléphoniques, de rédiger des communiqués internes, d'établir des tableaux et des listes, etc. A cet effet, j'utilise des modèles et des formules spécifiques. En outre, je fais en sorte que mes textes soient compréhensibles et adaptés à la situation ainsi qu'aux destinataires.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Lors de la réalisation de cet objectif, les facteurs de stress étaient

nombreux



peu nombreux

parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

3. – Activités dans le cadre de processus de travail



Objectif évaluateur 3.1.1 – Décrire les processus de travail

Cet objectif évaluateur est dispensé et évalué dans le cadre du cours interentreprises

Je décris, selon un suivi logique et correct, des processus de travail assez simples au sein de mon entreprise, tels que:

- le déroulement d'un mandat
- les opérations de paiement

en utilisant des ordinogrammes ou d'autres formes de présentation appropriées.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

J'ai pu atteindre cet objectif

facilement



difficilement

parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

3. – Activités dans le cadre de processus de travail



Objectif évaluateur 3.1.2 – Connaître et appliquer des processus de logistique

Cet objectif est entièrement mis en œuvre et évalué en entreprise.


Je suis en mesure de m'occuper de certaines tâches relatives au courrier entrant et sortant, à sa distribution interne et à la gestion du matériel de bureau. Je décris correctement les processus de travail utilisés pour ces tâches.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Les progrès que j'ai effectués dans le cadre de la réalisation de cet objectif étaient

rapides  *lents*
parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

3. – Activités dans le cadre de processus de travail



Objectif évaluateur 3.1.3 – Rassembler et/ou mettre à disposition de la documentation

Cet objectif est entièrement mis en œuvre et évalué en entreprise.

A l'aide de listes de contrôle spécifiques, je suis capable de rassembler et/ou de mettre à disposition de manière autonome de la documentation (p. ex. pour des conférences, des équipes de travail, des entretiens avec des clients, des envois, des porte-prospectus, etc.).

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

*La prochaine fois que je devrai rassembler de la documentation, j'améliore
tout _____> rien
parce que...*

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

3. – Activités dans le cadre de processus de travail



Objectif évaluateur 3.1.4 – Travailler à l'aide de listes de contrôle

Cet objectif est entièrement mis en œuvre et évalué en entreprise.

A l'aide d'une liste de contrôle spécifique, je suis capable d'exécuter des tâches concrètes (p. ex. décomptes de frais), sans erreur et de manière complète.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Lors de la réalisation de cet objectif, ma motivation était

faible



élevée

parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

3. – Activités dans le cadre de processus de travail



Objectif évaluateur 3.2.2 – S’occuper de pièces comptables

Cet objectif est entièrement mis en œuvre et évalué en entreprise.

J’exécute certaines tâches en rapport avec le traitement des pièces comptables de mon entreprise et je suis capable d’expliquer les principales étapes de la tenue d’une comptabilité.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Le nombre de facteurs empêchant la réalisation de cet objectif était

élevé _____ *faible*
parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n’importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l’exécuter si quelqu’un m’aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

3. – Activités dans le cadre de processus de travail



Objectif évaluateur 3.2.3 – Tenir une comptabilité débiteurs et créanciers

Cet objectif est mis en œuvre et évalué en entreprise. Les bases théoriques sont fournies à l'école.

Je peux expliquer une comptabilité débiteurs et créanciers simple et sais comment il faut procéder à l'ajustement des comptes (sans bilan final).

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

La réalisation de cet objectif était

simple



difficile

parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

4. – Planification des délais



Objectif évaluateur 4.1.1 – Planification des délais au sein de l'entreprise

Cet objectif est entièrement mis en œuvre et évalué en entreprise.

Sur la base d'instructions, je suis capable de traiter des listes servant à la planification des délais de plusieurs personnes ou d'un groupe de travail.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Les progrès que j'ai effectués dans le cadre de la réalisation de cet objectif étaient
faibles —————> *importants*
parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

4. – Planification des délais



Objectif évaluateur 4.1.2 – Utiliser les outils de planification des délais

Cet objectif est mis en œuvre et évalué en entreprise. Les bases théoriques sont fournies à l'école.

Pour planifier les délais, j'utilise avec aisance les programmes informatiques standard et d'autres outils. Je veille à faire des inscriptions correctes, complètes et compréhensibles. Je traite les informations de manière confidentielle.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

La prochaine fois que j'utiliserai les outils de planification des délais, j'améliore

tout



rien

parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

4. – Planification des délais



Objectif évaluateur 4.2.1 – Planifier son travail et les étapes y relatives

Cet objectif est mis en œuvre et évalué en entreprise. Il est approfondi dans le cadre du cours interentreprises.

Je suis capable d'établir la planification journalière ou hebdomadaire de mon domaine d'activité ainsi que de la mettre en œuvre et de la contrôler au sein de mon entreprise en prenant garde aux priorités.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Lors de la réalisation de cet objectif, ma motivation était

faible



élevée

parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

4. – Planification des délais



Objectif évaluateur 4.2.2 – Planifier son apprentissage personnel

Cet objectif est dispensé et évalué dans le cadre du cours interentreprises.

Je suis capable d'organiser et d'exécuter des travaux et des devoirs personnels (p. ex. dossier de formation, échéances scolaires) avec les outils qui me sont familiers.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Le nombre de facteurs empêchant la réalisation de cet objectif était

élevé _____ → *faible*
parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

5. – Utilisation des équipements de bureau



Objectif évaluateur 5.1.1 – Utiliser le matériel et les équipements de bureau

Cet objectif est mis en œuvre et évalué en entreprise. Il est approfondi dans le cadre du cours interentreprises.

Je choisis le matériel ou l'équipement de bureau selon son emploi prévu et l'utilise de manière appropriée en ménageant les ressources.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

La réalisation de cet objectif était

simple



difficile

parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

5. – Utilisation des équipements de bureau



Objectif évaluateur 5.1.2 – Utiliser les équipements de transmission de données

Cet objectif est entièrement mis en œuvre et évalué en entreprise.

J'utilise avec aisance les équipements de transmission de données disponibles dans mon entreprise. Je maîtrise les principales opérations techniques et suis en mesure d'exécuter les fonctions quotidiennes d'entretien.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Les progrès que j'ai effectués dans le cadre de la réalisation de cet objectif étaient
faibles —————> *importants*
parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

5. – Utilisation des équipements de bureau



Objectif évaluateur 5.1.3 – Savoir utiliser la photocopieuse

Cet objectif est entièrement mis en œuvre et évalué en entreprise.

Je suis au courant des diverses fonctions de la photocopieuse de l'entreprise et j'en maîtrise les plus importantes.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

La prochaine fois que je devrai utiliser la photocopieuse, j'améliore

tout



rien

parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

5. – Utilisation des équipements de bureau



Objectif évaluateur 5.1.4 – Résoudre les problèmes et gérer les messages d’erreur

Cet objectif est entièrement mis en œuvre et évalué en entreprise.

Je sais résoudre de manière autonome les problèmes soulevés par les messages d’erreur et les dysfonctionnements des équipements de bureau, ou entreprendre les démarches correspondantes pour résoudre le problème.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Lors de la réalisation de cet objectif, ma motivation était

faible



élevée

parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n’importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l’exécuter si quelqu’un m’aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

5. – Utilisation des équipements de bureau



Objectif évaluateur 5.2.1 – Utiliser l'imprimante et la photocopieuse de manière écologique et économique

Cet objectif est entièrement mis en œuvre et évalué en entreprise.

A l'aide d'exemples, j'explique de manière brève et précise s'il est écologiquement défendable ou non d'utiliser la photocopieuse ou l'imprimante. Je prends également en compte les considérations économiques.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Le nombre de facteurs empêchant la réalisation de cet objectif était

élevé _____ *faible*
parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

5. – Utilisation des équipements de bureau



Objectif évaluateur 5.2.2 – Eliminer les fournitures usagées de bureau et les consommables informatiques

Cet objectif est entièrement mis en œuvre et évalué en entreprise.

J'élimine des fournitures de bureau et des consommables informatiques courants conformément aux directives en vigueur dans mon entreprise. Je suis en outre capable d'expliquer le bien-fondé écologique de ces directives.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

La réalisation de cet objectif était

simple



difficile

parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

5. – Utilisation des équipements de bureau



Objectif évaluateur 5.2.3 – Organisation ergonomique de son poste de travail

Cet objectif est mis en œuvre et évalué en entreprise. Il est approfondi dans le cadre du cours interentreprises.

Je montre comment on peut organiser un poste de travail de manière ergonomique.
Dans la mesure de mes possibilités, j'organise mon poste de travail de manière écologique.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Les progrès que j'ai effectués dans le cadre de la réalisation de cet objectif étaient
faibles —————→ *importants*
parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

6. – Traitement des informations



Objectif évaluateur 6.1.1 – Se procurer des informations et des données

Cet objectif est mis en œuvre et évalué en entreprise. Les bases théoriques sont fournies à l'école.

Je me procure aisément les informations et les données nécessaires à l'exécution de mes tâches en utilisant de manière autonome les moyens mis à ma disposition par l'entreprise (p. ex. Internet, Intranet, notices d'utilisation, répertoires, annuaires téléphoniques, directives internes).

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

*La prochaine fois que je devrai me procurer des informations, j'améliore
tout _____ → rien
parce que...*

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

6. – Traitement des informations



Objectif évaluateur 6.1.2 – Mise à jour des données

Cet objectif est entièrement mis en œuvre et évalué en entreprise.

Je suis capable de mettre à jour les données importantes nécessaires à l'exercice de mon activité. Je les complète, les actualise et les adapte de manière fiable et rapide.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Lors de la réalisation de cet objectif, ma motivation était

faible



élevée

parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

6. – Traitement des informations



Objectif évaluateur 6.2.1 – Classer et conserver des données et des documents

Cet objectif est mis en œuvre et évalué en entreprise. Les bases théoriques sont fournies à l'école.


Je peux classer des données et des documents selon des instructions. Je suis conscient du fait que l'entreprise doit légalement conserver pendant plusieurs années certains documents et j'agis en conséquence.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Le nombre de facteurs empêchant la réalisation de cet objectif était

élevé  *faible*
parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

6. – Traitement des informations



Objectif évaluateur 6.2.2 – Etablir un classement systématique au poste personnel de travail

Cet objectif est entièrement mis en œuvre et évalué en entreprise.

Dans mon domaine d'activité, je suis capable d'établir de manière autonome un classement à l'aide des moyens mis à disposition par l'entreprise.

Je peux expliquer la conception de mon système ou du système recommandé en montrant quels sont les critères particulièrement adaptés à certains classements.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

La réalisation de cet objectif était

simple



difficile

parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

6. – Traitement des informations



Objectif évaluateur 6.2.3 – Travailler aux archives

Cet objectif est entièrement mis en œuvre et évalué en entreprise.

Je suis capable de collaborer de manière fiable à la gestion des archives de mon entreprise et d'en expliquer la conception.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Les progrès que j'ai effectués dans le cadre de la réalisation de cet objectif étaient
faibles —————→ *importants*
parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

6. – Traitement des informations



Objectif évaluateur 6.3.1 – Protéger les données

Cet objectif est mis en œuvre et évalué en entreprise. Les bases théoriques sont fournies à l'école.

Je prends les mesures de prévention contre l'usage abusif et la manipulation des données informatiques que j'utilise. A cet effet, je me conforme aux dispositions légales et aux directives de mon entreprise.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

La prochaine fois que je devrai protéger des données, j'améliore

tout



rien

parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

6. – Traitement des informations



Objectif évaluateur 6.3.2 – Enregistrer les données et effectuer des sauvegardes

Cet objectif est mis en œuvre et évalué en entreprise. Les bases théoriques sont fournies à l'école.

Je suis conscient du fait que les données peuvent se perdre et doivent, par conséquent, être sauvegardées. J'enregistre régulièrement mes données personnelles. Pour ce faire, je me conforme aux directives internes de sauvegarde des données en vigueur dans l'entreprise. Si nécessaire, j'établis moi-même une copie ou je les enregistre sur un support adéquat.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Lors de la réalisation de cet objectif, ma motivation était

faible



élevée

parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date:

6. – Traitement des informations



Objectif évaluateur 6.3.3 – Détruire des données, des documents et des objets

Cet objectif est mis en œuvre et évalué en entreprise. Les bases théoriques sont fournies à l'école.

Je suis capable d'éliminer des données, des documents et des objets selon les instructions, en prenant garde aux aspects juridiques et sécuritaires.

Quels travaux ai-je effectués pour acquérir cette compétence ?

Quels résultats ai-je obtenus ?

Quelles compétences méthodologiques, sociales et personnelles ai-je acquises ?

Le nombre de facteurs empêchant la réalisation de cet objectif était

élevé



faible

parce que...

Autoévaluation

- je maîtrise cet objectif dans n'importe quelle situation
- je le maîtrise dans des situations qui me sont familières
- je suis en mesure de l'exécuter si quelqu'un m'aide ou me guide
- je ne me sens pas très sûr/e

Evaluation du formateur professionnel consignée dans le diagramme de compétences

Degré 1 2 3

Date: