

Etapes de l'entretien de qualification pour le CCE (Contrôle de Compétences en Entreprise)

1. Grilles de compétences sur invitation de l'apprenti




Votre apprenti doit vous inviter depuis son accès Konvink à compléter une évaluation externe dans les grilles de compétences. Son invitation vous parviendra par mail ou dans le cockpit.

Personnes en formation (PF)	Mandats pratiques	Œuvres	Accès rapide	Messages
Nom de l'apprenti	5 / 27	5	 	  
Plus v	Liste de choses à faire →	 Rapports de formation v	 Notes d'expérience v	 Bilan v

Il existe trois grilles de compétences, une pour chaque année. La grille annuelle doit être complétée en deux fois, à savoir à la fin du premier semestre et à la fin du deuxième semestre.

2. Notes ou feedback sur les différents mandats pratiques réalisés

Vous pouvez insérer des notes concernant les différents mandats pratiques réalisés, par exemple, ou concernant le comportement de l'apprenti, dans la boussole de compétence en cliquant sur

Nom de l'apprenti	Employé-e de commerce CFC SA Observe la boussole des compétences. Tu peux obtenir un aperçu du développement de compétences et au besoin, créer directement un rapport.	31.07.2026	  
-------------------	--	------------	---

Notes sur la prestation de l'apprenti-e

Cette section permet à tout moment la rédaction de notes sur les prestations et l'attitude de l'apprenti-e. Réfléchis à ce que la personne fait de bien et de moins bien, aux tâches qu'elle réalise et aux autres points importants à tes yeux. Ces notes te seront très utiles au moment de rédiger le rapport de formation. Nous te conseillons de prendre régulièrement des notes pour avoir au final une image réaliste de la personne.



Nouvelle note

Ma note de 22.01.2024 15.32

Écris ton texte ici...

Veillez saisir un texte.



3. Rapport de formation

Le rapport de formation est à compléter sous

Rapport de formation	Jusqu'à quand ?	Statut	Formateur-riche	Vers le rapport de formation	Rapport de formation PDF
1er semestre	01.01.0001	En cours de traitement		Continuer	
2e semestre	01.01.0001	Ouvert			
3e semestre	01.01.0001	Ouvert			
4e semestre	01.01.0001	Ouvert			
5e semestre	01.01.0001	Ouvert			
6e semestre	01.01.0001	Ouvert			

Vous pouvez commencer à compléter le rapport de formation et l'enregistrer pour le continuer ou le terminer plus tard. Le statut affichera alors un rond orange « En cours de traitement ». Il suffit de cliquer sur « continuer » pour reprendre le document et le terminer.

Dans la partie « Performance en école professionnelle » et « Performance dans les CI », si les notes ne sont pas disponibles, il faut indiquer « Non applicable ».

Une fois le rapport terminé, un rond vert apparaîtra sous statut, avec l'indication « terminé ».

4. Note d'expérience

La note d'expérience se donne en complétant le fichier suivant.

Année d'apprentissage	Jusqu'à quand ?	Statut	Formateur-riche	Évaluation	Rapport de formation PDF	Note
1er semestre	15.02.2024	En cours de traitement	Yvonne Hubacher		Continuer	
2e semestre	15.08.2024	Ouvert				
3e semestre	15.02.2025	Ouvert				
4e semestre	15.08.2025	Ouvert				
5e semestre	15.02.2026	Ouvert				
6e semestre	15.05.2026	Ouvert				

Vous pouvez également commencer à compléter le formulaire pour la note d'expérience et l'enregistrer pour le terminer ultérieurement. Le statut affichera alors un rond orange « En cours de traitement ». Vous pouvez alors cliquer sur continuer pour reprendre le document et le terminer.

Une fois le formulaire complété, il faudra cliquer sur « transmettre » et la note sera automatiquement transférée dans la BDEFA2. Il apparaîtra alors un rond vert et le statut passera en « transmis ».