

Grille de compétences: Planifier et mettre en œuvre des tâches propres au domaine commercial

(c1: c1.bt1bis bt8, c2:c2.bt1bis bt6, c3: c3.bt1 bis bt6, e1: e1.bt2 bis bt7)

Compétences opérationnelles

c1: Planifier, d'ordonner et optimiser des tâches et des ressources dans un environnement de travail commercial

c2: Coordonner et mettre en œuvre des processus de soutien propres au domaine commercial

c3: Documenter, coordonner et mettre en œuvre des processus en entreprise

e1: utiliser des applications propres au domaine commercial

Procéder à une auto-évaluation

1.1 Question clé 1

Est-ce que je réussis à planifier et à prioriser mes tâches et mes ressources en respectant les directives de l'entreprise?

Critères de compétence

J'établis un planning, que je peux consulter à partir de différents endroits.

Je classe mes tâches de manière à ce qu'elles soient clairement identifiées par thème et par importance.

Je mets à jour mon agenda chaque semaine avec les tâches à effectuer, et je saisis immédiatement les nouvelles tâches.

Je préviens mes formateurs(trices) si je ne peux pas effectuer les tâches à temps, afin qu'ils puissent m'aider ou répartir les tâches différemment.

Mon bilan

★	J'ai du mal à mettre en pratique cette compétence opérationnelle.	<input type="checkbox"/>
★★	En principe je peux mettre en pratique cette compétence opérationnelle. Je devrais toutefois m'améliorer dans plusieurs domaines.	<input type="checkbox"/>
★★★	Je suis déjà capable de mettre en pratique cette compétence opérationnelle de manière satisfaisante et avec assurance. Je peux toutefois encore m'améliorer ponctuellement.	<input type="checkbox"/>
★★★★	Je peux mettre en pratique cette compétence opérationnelle de manière professionnelle.	<input type="checkbox"/>

1.2 Question clé 2

Est-ce que je traite correctement les documents et les données?

Critères de compétence

À l'aide des logiciels de mon entreprise d'apprentissage, je crée différents documents qui sont clairs et utiles.

Je gère l'archivage, tant physique que numérique, de manière pertinente et selon les structures établies.

Je gère les données en respectant les dispositions légales.

Mon bilan

★	J'ai du mal à mettre en pratique cette compétence opérationnelle.	<input type="checkbox"/>
★★	En principe je peux mettre en pratique cette compétence opérationnelle. Je devrais toutefois m'améliorer dans plusieurs domaines.	<input type="checkbox"/>
★★★	Je suis déjà capable de mettre en pratique cette compétence opérationnelle de manière satisfaisante et avec assurance. Je peux toutefois encore m'améliorer ponctuellement.	<input type="checkbox"/>
★★★★	Je peux mettre en pratique cette compétence opérationnelle de manière professionnelle.	<input type="checkbox"/>

1.3 Question clé 3

Est-ce que je suis capable de noter dans un compte-rendu les points à régler ainsi que les mandats, ou bien d'établir une description des tâches pour une activité importante?

Critères de compétence

Je peux rédiger des mandats par écrit et les formuler de manière à ce qu'ils soient compréhensibles pour les collaborateurs. À la place d'un compte-rendu, je sais établir correctement une description des tâches.

J'envoie un compte-rendu de réunion aux personnes concernées.

Je compare deux comptes-rendus en ce qui concerne la forme et les éléments obligatoires.

Mon bilan



J'ai du mal à mettre en pratique cette compétence opérationnelle.



En principe je peux mettre en pratique cette compétence opérationnelle. Je devrais toutefois m'améliorer dans plusieurs domaines.



Je suis déjà capable de mettre en pratique cette compétence opérationnelle de manière satisfaisante et avec assurance. Je peux toutefois encore m'améliorer ponctuellement.



Je peux mettre en pratique cette compétence opérationnelle de manière professionnelle.

1.4 Question clé 4

Est-ce que je reconnais les risques liés à la sécurité des données?

Critères de compétence

Je suis capable de présenter au moins deux situations de travail délicates, et de mentionner les risques.

Je montre les dommages que peut subir mon entreprise formatrice en cas d'un manquement dans la sécurité des données.

Je respecte scrupuleusement les directives de l'entreprise en matière de sécurité des données

Mon bilan



J'ai du mal à mettre en pratique cette compétence opérationnelle.



En principe je peux mettre en pratique cette compétence opérationnelle. Je devrais toutefois m'améliorer dans plusieurs domaines.



Je suis déjà capable de mettre en pratique cette compétence opérationnelle de manière satisfaisante et avec assurance. Je peux toutefois encore m'améliorer ponctuellement.



Je peux mettre en pratique cette compétence opérationnelle de manière professionnelle.

Faire faire une évaluation par un tiers

1.5 Question clé 1

Est-ce qu'elle (il) réussit à planifier et à prioriser ses tâches et ses ressources en respectant les directives de l'entreprise?

Critères de compétence

Elle (il) établit un planning, qu'elle (il) peut consulter à partir de différents endroits.

Elle (il) classe ses tâches de manière à ce qu'elles soient clairement identifiées par thème et par importance.

Elle (il) met à jour son agenda chaque semaine avec les tâches à effectuer, et saisit immédiatement les nouvelles tâches.

Il (elle) prévient ses formateurs(trices) s'elle (il) ne peut pas effectuer les tâches à temps, afin qu'ils puissent l'aider ou répartir les tâches différemment.

Mon bilan

★	Elle (il) a du mal à mettre en pratique cette compétence opérationnelle	<input type="checkbox"/>
★★	En principe, elle (il) peut mettre en pratique cette compétence opérationnelle. Elle (il) devrait toutefois s'améliorer dans plusieurs domaines	<input type="checkbox"/>
★★★	Elle (il) est déjà capable de mettre en pratique cette compétence opérationnelle de manière satisfaisante et avec assurance. Elle (il) peut toutefois encore s'améliorer ponctuellement	<input type="checkbox"/>
★★★★	Elle (il) peut mettre en pratique cette compétence opérationnelle de manière professionnelle.	<input type="checkbox"/>

1.6 Question clé 2

Est-ce qu'elle (il) traite correctement les documents et les données?

Critères de compétence

À l'aide des logiciels de son entreprise d'apprentissage, elle (il) crée différents documents qui sont clairs et utiles.

Elle (il) gère l'archivage, tant physique que numérique, de manière pertinente et selon les structures établies.

Elle (il) gère les données en respectant les dispositions légales.

Mon bilan

★	Elle (il) a du mal à mettre en pratique cette compétence opérationnelle	<input type="checkbox"/>
★★	En principe, elle (il) peut mettre en pratique cette compétence opérationnelle. Elle (il) devrait toutefois s'améliorer dans plusieurs domaines	<input type="checkbox"/>
★★★	Elle (il) est déjà capable de mettre en pratique cette compétence opérationnelle de manière satisfaisante et avec assurance. Elle (il) peut toutefois encore s'améliorer ponctuellement	<input type="checkbox"/>
★★★★	Elle (il) peut mettre en pratique cette compétence opérationnelle de manière professionnelle.	<input type="checkbox"/>

1.7 Question clé 3

Est-ce qu'elle (il) est capable de noter dans un compte-rendu les points à régler ainsi que les mandats, ou bien d'établir une description des tâches pour une activité importante?

Critères de compétence

Elle (il) peut rédiger des mandats par écrit et les formuler de manière à ce qu'ils soient compréhensibles pour les collaborateurs. À la place d'un compte-rendu, elle (il) sait établir correctement une description des tâches.

Elle (il) envoie un compte-rendu de réunion aux personnes concernées.

Elle (il) compare deux comptes-rendus en ce qui concerne la forme et les éléments obligatoires.

Mon bilan

★	Elle (il) a du mal à mettre en pratique cette compétence opérationnelle	<input type="checkbox"/>
★★	En principe, elle (il) peut mettre en pratique cette compétence opérationnelle. Elle (il) devrait toutefois s'améliorer dans plusieurs domaines	<input type="checkbox"/>
★★★	Elle (il) est déjà capable de mettre en pratique cette compétence opérationnelle de manière satisfaisante et avec assurance. Elle (il) peut toutefois encore s'améliorer ponctuellement	<input type="checkbox"/>
★★★★	Elle (il) peut mettre en pratique cette compétence opérationnelle de manière professionnelle.	<input type="checkbox"/>

1.8 Question clé 4

Est-ce qu'elle (il) reconnaît les risques liés à la sécurité des données?

Critères de compétence

Elle (il) est capable de présenter au moins deux situations de travail délicates, et de mentionner les risques.

Elle (il) montre les dommages que peut subir son entreprise formatrice en cas d'un manquement dans la sécurité des données.

Elle (il) respecte scrupuleusement les directives de l'entreprise en matière de sécurité des données.

Mon bilan

★	Elle (il) a du mal à mettre en pratique cette compétence opérationnelle	<input type="checkbox"/>
★★	En principe, elle (il) peut mettre en pratique cette compétence opérationnelle. Elle (il) devrait toutefois s'améliorer dans plusieurs domaines	<input type="checkbox"/>
★★★	Elle (il) est déjà capable de mettre en pratique cette compétence opérationnelle de manière satisfaisante et avec assurance. Elle (il) peut toutefois encore s'améliorer ponctuellement	<input type="checkbox"/>
★★★★	Elle (il) peut mettre en pratique cette compétence opérationnelle de manière professionnelle.	<input type="checkbox"/>