

Réaffectation de l'assistante de bureau AFP / assistant de bureau AFP : Coopération entre les lieux de formation - Attribution des compétences opérationnelles selon les années d'apprentissage

Date 210910

	1re année d'apprentissage			2e année d'apprentissage		
	Entreprise	EP	CI	Entreprise	EP	CI
a Gestion du développement professionnel et personnel						
a1: Examiner le développement de compétences propres au domaine commercial						
a2: Organiser ses propres tâches commerciales au quotidien						
a3: Gérer les changements dans l'environnement de travail commercial						
a4: Intégrer des questions sociales et politiques fondamentales dans ses actions						
b Communication avec des personnes issues de différents groupes d'intérêts						
b1: Accueillir les clients et les fournisseurs						
b2: Réceptionner et traiter les demandes des clients et des fournisseurs						
b3: Mener des entretiens d'information et de conseil avec des clients et des fournisseurs						
c Collaboration au sein de processus de travail en entreprise						
c1: Collaborer au sein de différentes équipes pour le traitement de mandats propres au domaine commercial						
c2: Gérer des interfaces dans des processus de travail en entreprise en suivant des instructions						
c3: Mettre en œuvre des processus de soutien propres au domaine commercial						
d Gestion d'infrastructures et utilisation d'applications						
d1: Organiser des séances et des événements						
d2: Utiliser des applications propres au domaine commercial						
e Traitement d'informations et de contenus						
e1: Rechercher des informations selon le mandat donné						
e2: Préparer des contenus en lien avec l'entreprise						
e3: Évaluer et préparer des données en lien avec l'entreprise						

Légende



Entreprise
Développement de savoir-faire opérationnel et de la routine



EP
Connaissances théoriques et connaissances pratiques dans le sens des applications mineures, afin de pouvoir travailler de manière autonome dans l'entreprise.
Expliquer et disséquer les étapes de travail courantes.



CI
Bases et compétences orientées vers l'action.
Pratiquer des actions exigeantes, soutenir la réflexion.
Rechercher, expliquer, justifier, présenter les possibilités de développement et les plans de travail ou les procédures (orienté niveau)