



1^{re} année de formation

Recevoir et transmettre des informations

Mandat pratique

Compétence opérationnelle c2 : Gérer des interfaces dans des processus de travail en entreprise en suivant des instructions

Situation initiale

Au niveau des interfaces de ton entreprise, tu reçois des informations de différents services. Tu transmets ces informations à d'autres personnes.

Pour cela, tu dois d'abord comprendre la teneur des informations, filtrer et résumer les principaux messages, avant de transmettre les informations.

Utilise ce mandat pratique pour recevoir différentes informations et les transmettre correctement.

Définition de la tâche

Tâche partielle 1 Avec ta ou ton responsable, rédige une fiche reprenant les principales règles de ton entreprise en matière de communication et de transmission d'informations.

Tâche partielle 2 Avec ta ou ton responsable, choisis une interface appropriée au niveau de laquelle tu peux régulièrement recevoir et transmettre des informations.
Ensemble, analysez en quoi consiste exactement ta tâche au niveau de cette interface. Complète ta fiche de la tâche partielle 1 avec tes réponses.

Tâche partielle 3 Pendant les quatre prochaines semaines, travaille au niveau de cette interface et attache-toi à mettre en œuvre les points repris sur ta fiche.
Note également ton expérience sur ta fiche.

Tâche partielle 4 Avec ta ou ton responsable, analyse comment cela s'est passé pour toi au niveau de l'interface ces dernières semaines.
Prends des notes pendant l'entretien et complète ta fiche avec ces notes.

Tâche partielle 5 Documente et analyse tes résultats dans ton dossier de formation numérique.



Remarques sur la solution

Pour la mise en œuvre, veille à déterminer pour qui chacune des informations est pertinente. Choisis ensuite le canal de communication approprié pour transmettre les informations.

L'élément opérationnel « Gérer des interfaces dans des processus de travail en entreprise en suivant des instructions » te fournira un précieux outil pour transmettre des informations de manière structurée.

Organisation

Appuie-toi sur une situation ou un cas concret pour intégrer ton mandat pratique directement à ton quotidien professionnel.

Pour justifier ta démarche, il te faudra entre 30 et 90 minutes en fonction du travail à réaliser.