Employé-e-s de commerce AFP

Planning

**Gén. 2024-2026 | Classe modèle**

État au xx.xx.xxxx

1re année d’apprentissage

| **Quoi** | **Outils** | **Date** |
| --- | --- | --- |
| Effectuer les travaux préparatoires « L’organigramme de mon entreprise » et « Découvrir l’environnement d’apprentissage Konvink » | Directive de travail / Konvink | À définir |
| **CI 1** (cours en présentiel) |  | À définir |
| Réaliser la tâche de suivi « Mes résolutions » et lire l’introduction à l’UA « Savoir bien recevoir des ordres de travail et des retours » | Directive de travail / Konvink | À définir |
| **CI 2** (cours en présentiel) |  | À définir |
| Réaliser les tâches de suivi « Recevoir des ordres de travail » et « Recevoir des retours » | Directive de travail / Konvink | À définir |
| Traiter l’impulsion en ligne « Mon rôle en tant qu’employé-e de commerce AFP dans l’entreprise » ainsi que l’E-Test |  | À définir |
| Effectuer l’UA « « Savoir bien recevoir des ordres de travail et des retours » ainsi que l’E-Test |  | À définir |
| Grille de compétences : Réaliser une auto-évaluation | Grille de compétences | 15.01.2024 |
| Grille de compétences : Inviter le formateur/la formatrice en entreprise à effectuer une évaluation externe | Grille de compétences | 15.01.2024 |
| Grille de compétences : Comparer l’auto-évaluation et l’évaluation externe (bilan) | Grille de compétences | 01.02.2025 |
| *Mener un entretien de qualification (formateur/trice en entreprise)* | *Fiche de préparation et guide d’entretien* | *15.02.2025* |
| *Élaborer un rapport de formation (formateur/trice en entreprise)* | *Rapport de formation* | *15.02.2025* |
| *Attribuer une note d’expérience pour la partie entreprise (formateur/trice en entreprise)* | *Outil d’évaluation* | *15.02.2025* |
| **CI 3** (cours en présentiel) |  | À définir |
| Effectuer l’UA « Développer vos propres techniques de travail » ainsi que l’E-Test |  | À définir |
| Élaborer une ébauche d’œuvre relative au mandat de transfert 1 « Traiter les mandats dans une optique de service » et la publier en classe après avoir obtenu le feu vert du formateur/de la formatrice en entreprise | Mandat de transfert 1 / Konvink | À définir |
| **CI 4** (cours en présentiel) |  | À définir |
| Terminer l’œuvre relative au mandat de transfert 1 « Traiter les mandats dans une optique de service » et, après avoir obtenu le feu vert du formateur/de la formatrice en entreprise, la soumettre avec les certificats E-Test dans la box « Mes prestations fournies lors des examens » | Mandat de transfert 1 / Konvink | À définir |
| **CI 5** (phase d’autoapprentissage guidée**1**): * Effectuer l’UA « Communication valorisante » ainsi que l’E-Test
* Effectuer l’UA « Bien gérer ses contacts avec les clients » ainsi que l’E-Test
* Élaborer une présentation sur le thème « Communication en entreprise et avec la clientèle »
 | Directive de travail « Phase d’autoapprentissage guidée jour de CI 5 » / Konvink | À définir |
| Grille de compétences : Réaliser une auto-évaluation (bilan) | Grille de compétences | 15.06.2025 |
| Grille de compétences : Inviter le formateur/la formatrice en entreprise à effectuer une évaluation externe (bilan) | Grille de compétences | 15.06.2025 |
| Grille de compétences : Comparer l’auto-évaluation et l’évaluation externe (bilan) | Grille de compétences | 01.07.2025 |
| *Mener un entretien de qualification (formateur/trice en entreprise)* | *Fiche de préparation et guide d’entretien* | *15.08.2025* |
| *Élaborer un rapport de formation (formateur/trice en entreprise)* | *Rapport de formation* | *15.08.2025* |
| *Attribuer une note d’expérience pour la partie entreprise (formateur/trice en entreprise)* | *Outil d’évaluation* | *15.08.2025* |

**1**Le CI 5 se déroule sous forme de phase d’autoapprentissage guidée (blended learning). Durant cette phase, les personnes en formation traitent un ordre de travail imposé. Les formateurs et formatrices CI présentent ce dernier aux personnes en formation durant le CI 4 et les accompagnent pendant la mise en œuvre. Les personnes en formation fixent le moment de la phase d’autoapprentissage et de l’exécution concrète du mandat en concertation avec leurs formateurs et formatrices en entreprise. Le jour de CI en phase d’autoapprentissage guidée représente une charge de travail de huit heures et est considéré comme temps de travail au même titre que les jours de CI en présentiel.

2e année d’apprentissage

| **Quoi** | **Outils** | **Date** |
| --- | --- | --- |
| **CI 6** (cours en présentiel) |  | À définir |
| **CI 7** (phase d’autoapprentissage guidée**1**):* Effectuer l’UA « Travailler professionnellement de manière numérique » ainsi que l’E-Test
* Effectuer une recherche sur l’archivage numérique dans l’entreprise
 | Directive de travail « Phase d’autoapprentissage guidée jour de CI 7 » / Konvink | À définir |
| Grille de compétences : Réaliser une auto-évaluation (bilan) | Grille de compétences | 15.01.2026 |
| Grille de compétences : Inviter le formateur/la formatrice en entreprise à effectuer une évaluation externe (bilan) | Grille de compétences | 15.01.2026 |
| Grille de compétences : Comparer l’auto-évaluation et l’évaluation externe (bilan) | Grille de compétences | 01.02.2026 |
| *Mener un entretien de qualification (formateur/trice en entreprise)* | *Fiche de préparation et guide d’entretien* | *15.02.2026* |
| *Élaborer un rapport de formation (formateur/trice en entreprise)* | *Rapport de formation* | *15.02.2026* |
| *Attribuer une note d’expérience pour la partie entreprise (formateur/trice en entreprise)* | *Outil d’évaluation* | *15.02.2026* |
| Élaborer une ébauche d’œuvre relative au mandat de transfert 2 « Interagir avec des groupes d’intérêts internes et externes » et la publier en classe après avoir obtenu le feu vert du formateur/de la formatrice en entreprise | Mandat de transfert 2 / Konvink | À définir |
| **CI 8** (cours en présentiel) |  | À définir |
| Terminer l’œuvre relative au mandat de transfert 2 « Interagir avec des groupes d’intérêts internes et externes » et, après avoir obtenu le feu vert du formateur/de la formatrice en entreprise, la soumettre avec les certificats E-Test dans la box « Mes prestations fournies lors des examens » | Mandat de transfert 2 / Konvink | À définir |
| Grille de compétences : Réaliser une auto-évaluation (bilan) | Grille de compétences | 30.03.2026 |
| Grille de compétences : Inviter le formateur/la formatrice en entreprise à effectuer une évaluation externe (bilan) | Grille de compétences | 30.03.2026 |
| Grille de compétences : Comparer l’auto-évaluation et l’évaluation externe (bilan) | Grille de compétences | 15.04.2026 |
| *Mener un entretien de qualification (formateur/trice en entreprise)* | *Fiche de préparation et guide d’entretien* | *30.04.2026* |
| *Élaborer un rapport de formation (formateur/trice en entreprise)* | *Rapport de formation* | *30.04.2026* |
| *Attribuer une note d’expérience pour la partie entreprise (formateur/trice en entreprise)* | *Outil d’évaluation* | *15.05.2026* |

**1**Le CI 7 se déroule sous forme de phase d’autoapprentissage guidée (blended learning). Durant cette phase, les personnes en formation traitent un ordre de travail imposé. Les formateurs et formatrices CI présentent ce dernier aux personnes en formation durant le CI 4 et les accompagnent pendant la mise en œuvre. Les personnes en formation fixent le moment de la phase d’autoapprentissage et de l’exécution concrète du mandat en concertation avec leurs formateurs et formatrices en entreprise. Le jour de CI en phase d’autoapprentissage guidée représente une charge de travail de huit heures et est considéré comme temps de travail au même titre que les jours de CI en présentiel.