



Aperçu de la formation Employé·e de commerce AFP

À partir du début de l'apprentissage 2025

AAO	Apprentissage auto-organisé : Travailler avec le dossier de formation en ligne								
École professionnelle	CO a1	CO b1	CO c1	CO d1	CO e1	CO a3	CO b3	CO c3	CO e2
	CO a2	CO b2	CO c2	CO d2	CO e2	CO a4			CO e3
	CO a4	CO b3			CO e3				
CI	1 et 2		3 à 5			6		7 et 8	
Entreprise	Mandats pratiques 1ère année d'apprentissage				Mandats pratiques 2ème année d'apprentissage				
	CO a1 Participer activement aux entretiens de qualification CO a2 Planifier la journée de travail et les rendez-vous CO a2 Concevoir un équilibre travail-vie privée CO b2 Communiquer via les canaux numériques CO c1 Savoir bien recevoir des ordres de travail et des retours CO c1 Incarner l'esprit d'équipe	CO b1 Accueillir des clients et des fournisseurs CO b2 Réceptionner et traiter des demandes CO c2 Analyser les interfaces en entreprise CO c2 Recevoir des informations et les transmettre de façon orientée vers les services CO d2 Utiliser des applications et résoudre des problèmes techniques CO d2 Reconnaître les risques concernant la sécurité des données CO e1 Effectuer une recherche	CO b3 Transmettre des informations CO c3 Organiser le classement CO c3 Rédiger un procès-verbal ou une note de réunion CO c3 Gérer des rendez-vous CO c3 Créer des documents de soutien CO d1 Organiser, mettre en œuvre et assurer le suivi de réunions et d'événements	CO a1 Découvrir ses talents, ses forces et ses faiblesses CO a3 Participer positivement aux changements CO b3 Mener des entretiens de conseil CO c3 Établir un décompte CO c3 Établir une facture CO e2 Préparer des contenus sur des produits ou services à l'aide d'outils multimédias CO e3 Réaliser et évaluer une analyse de données	1er semestre	2e semestre	3e semestre	4e semestre	
	CCE 1		CCE 2		CCE 3		CCE 4		



AE / EE : Grille de compétences