

Grille des compétences CFC - 2ème année

N° des questions	Compétences	Nom des compétences
1	a1	Examiner et développer des compétences commerciales
2	a3	Recevoir et exécuter des mandats propres au domaine commercial
3		
4		
5	b1	Collaborer et communiquer dans différentes équipes pour accomplir des mandats propres au domaine commercial
6	b2	Coordonner les interfaces dans les processus en entreprise
7		
8		
9		
10		
11	b4	Exécuter des tâches de gestion propres au domaine commercial et traiter des projets partiels
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18	b5	Participer à la réalisation de processus de changement en entreprise
19	c3	Documenter, coordonner et mettre en œuvre des processus en entreprise
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27	c4	Mettre en œuvre des activités de marketing et de communication
28	c5	Assurer le suivi et le contrôle d'opérations financières
29	d3	Mener des entretiens de vente et de négociation avec des clients et des fournisseurs
30		
31		
32		
33		
34	d4	Entretenir les relations avec les clients et les fournisseurs
35		
36		
37		
38	e1	Utiliser des applications propres au domaine commercial
39	e2	Rechercher et évaluer des informations dans le domaine commercial et économique
40		
41	e3	Évaluer et préparer des données et des statistiques en lien avec le marché et l'entreprise
42		
43		
44		
45		
46	e4	Préparer des contenus en lien avec l'entreprise à l'aide d'outils multimédias
47		
48		
49		
50		