

# Programme des CI –Employé-e-s de commerce AFP

## 1<sup>re</sup> année d'apprentissage

CI 1 (septembre / octobre)	CI 2 (novembre)	CI 3 (janvier / février)	CI 4 (mars / avril)
Formation / CI Travailler avec Konvink Portfolio personnel IL « Mon rôle en tant qu'employé-e de commerce AFP dans l'entreprise » Orientation vers les services	Traiter et contrôler des mandats Recevoir des feed-back I, K et A de la méthode IPERKA (méthode des 6 étapes) Protection des données Introduction présentation d'œuvre Introduction CC-CI	UA «Développer vos propres techniques de travail» Appliquer des techniques de travail Effectuer des recherches P, E et R de la méthode IPERKA (méthode des 6 étapes) Mandat de transfert CC-CI 1	État des lieux sur le mandat de transfert CC-CI 1 UA «Communiquer avec respect» Corporate Identity et Corporate Design
Suivi CI 1 Préparation CI 2 Certificat e-test 1 (CC-CI 1)	Suivi CI 2 Préparation CI 3 Mandat de transfert 1 Certificat e-test 2 (CC-CI 1)	Suivi CI 3 Préparation CI 4 Mandat de transfert 1 Certificat e-test 3 (CC-CI 1)	Suivi CI 4 Mandat CI 5 Mandat de transfert 1 Certificat e-test 4 (CC-CI 2)

CI 5 (mai / juin)
Mise en oeuvre du mandat CI 5 UA « Bien gérer ses contacts avec les clients » Préparation du CI 6

<b>CC-CI 1 : Certificat e-test (40%)</b> <span style="float: right;">★ 1</span>
IL « Mon rôle en tant qu'employé-e de commerce AFP dans l'entreprise » UA « Développer vos propres techniques de travail » UA « Savoir bien recevoir des ordres de travail et des retours »
<b>CC-CI 1 : Mandat de transfert (60%)</b> <span style="float: right;">★ 1</span>
Mandat de transfert « Traiter des mandats de manière orientée vers les services »

## 2<sup>e</sup> année d'apprentissage

CI 6 (septembre / octobre)	CI 8 (janvier / février)
Présenter le mandat de recherche UA « Bien gérer ses contacts avec les clients » Bien gérer ses contacts avec les clients Interfaces dans l'entreprise Introduction CC-CI 2	État des lieux sur le mandat de transfert CC-CI 2 IL « Travailler professionnellement de manière numérique » Applications numériques dans le quotidien professionnel Réflexion personnelle et plans d'avenir Procédure de qualification en entreprise Fin
Suivi CI 6 Mandat CI 7 Mandat de transfert 2 Certificat e-test 5 (CC-CI 2)	Mandat de transfert 2 Certificat e-test 6 (CC-CI 2)

CI 7 (novembre)
Mise en oeuvre du mandat CI 7 IL « Travailler professionnellement de manière numérique » Préparation du CI 8

<b>CC-CI 2 : Certificat e-test (40%)</b> <span style="float: right;">★ 2</span>
UA «Communiquer avec respect» UA «Bien gérer ses contacts avec les clients» IL «Travailler professionnellement de manière numérique»
<b>CC-CI 2 : Mandat de transfert (60%)</b> <span style="float: right;">★ 2</span>
Mandat de transfert «Interagir avec des groupes d'intérêts internes et externes»

★ 1 Remise après le CI 4 // évaluation et remise des notes au plus tard le 15 août de la 2e année

★ 2 Remise après CI 8 // évaluation et remise des notes au plus tard le 15 mai de la 2e année

Jours en présentiel

Préparation / suivi

Phase d'apprentissage autonome encadré

Contrôles de compétence Mandat de transfert (Euvre)

