

Grille des compétences CFC - 2ème année

N° des questions	Compétences	Sous-compétences	Compétences
1	Recevoir et exécuter des mandats propres au domaine commercial	Est-ce que je me comporte de manière appropriée et axée sur les services ?	a3
2		Est-ce que je réceptionne un mandat dans son intégralité ?	
3		Est-ce que je traite mon mandat de manière structurée ?	
4	Coordonner les interfaces dans les processus en entreprise (situation de travail résumée)	Est-ce que j'analyse les interfaces de l'entreprise à bon escient ?	b2
5		Est-ce que je travaille de manière professionnelle aux interfaces de l'entreprise ?	
6		Est-ce que je transfère habilement les informations aux interfaces ?	
7		Est-ce que j'organise la gestion des offres et des commandes en tenant compte de la qualité ?	
8		Est-ce que je soutiens le déroulement du contrat de manière professionnelle ?	
9	Exécuter des tâches de gestion de projets propres au domaine commercial et traiter des projets partiels	Est-ce que je planifie les tâches de gestion de projet de manière ciblée ?	b4
10		Est-ce que je travaille de manière ciblée dans des projets ?	
11		Est-ce que je communique de manière professionnelle dans les projets ?	
12	Participer à la réalisation de processus de changement en entreprise	Est-ce que je gère de manière professionnelle les changements dans l'entreprise ?	b5
13	Coordonner et mettre en œuvre des processus de soutien propres au domaine commercial	Est-ce que j'organise systématiquement les classements numériques et analogiques ?	c2
14	Documenter, coordonner et mettre en œuvre des processus en entreprise (situation de travail résumée)	Est-ce que je traite les processus en entreprise de manière professionnelle ?	c3
15		Est-ce que je gère les plannings et les agendas de manière professionnelle ?	
16	Assurer le suivi et le contrôle d'opérations financières	Est-ce que je traite les factures correctement ?	c5
17	Mener des entretiens d'information et de conseil avec des clients et des fournisseurs (situation de travail résumée)	Est-ce que je m'adapte individuellement à mon interlocuteur ou interlocutrice lors d'entretiens d'information et de conseil ?	d2
18		Est-ce que je mène des entretiens d'information et de conseil de manière professionnelle ?	
19		Est-ce que je traite les réclamations de manière axée sur les solutions ?	
20	Entretenir les relations avec les clients et les fournisseurs	Est-ce que je crée une relation positive avec mes client-e-s ou mes fournisseurs ?	d4
21		Est-ce que j'utilise le feedback des client-e-s avec succès ?	
22	Utiliser des applications propres au domaine commercial	Est-ce que je tiens à jour les bases de données et les CMS (systèmes de gestion de contenu) ?	e1
23		Est-ce que je gère les risques dans le domaine de la sécurité et de la protection des données de manière professionnelle ?	
24	Préparer des contenus en lien avec l'entreprise à l'aide d'outils multimédias (situation de travail résumée)	Est-ce que je me procure des contenus pour des mandats de préparation multimédias de manière ciblée ?	e4
25		Est-ce que je prépare des contenus multimédias de manière professionnelle ?	
26		Est-ce que je parviens à vérifier de manière fiable la qualité des contenus multimédias ?	
27		Est-ce que je crée des modèles appropriés pour les documents et les médias ?	