

## Assistant(e) de bureau AFP 2022/2024 2ème année

| QUOI   | CONTENU  | DELAI<br>(à faire au plus tard pour le ...)     |
|--|--|---|
| Cours interentreprises CIE3  | Mandats pratiques, diagramme des compétences, communication et collaboration dans l'entreprise, DFP, Unités d'apprentissage "Travailler en équipe", "Développer sa propre technique de travail"  | <b>09.10.2023</b>                               |
| Mandats pratiques 2 et 3   | -Retravailler les œuvres et les soumettre au formateur en entreprise. les publier sans les soumettre pour évaluation   | <b>30.10.2023</b>                               |
| Diagrammes de compétences:<br>1. "Administration"<br>2. "Processus d'entreprise"<br>3. "Communication" | -Faire une nouvelle auto-évaluation de vos compétences dans le diagramme de compétences sur Konvink.<br>-Inviter votre formateur/trice en entreprise à procéder à une évaluation externe dans le diagramme de compétences.<br>-Comparer les deux évaluations sur Konvink. Ajoutez aussi les évaluations antérieures. Imprimez l'évaluation et la comparaison.<br>-Discuter avec votre formateur/trice en entreprise des deux évaluations ainsi que de vos œuvres.  | <b>30.10.2023</b>                               |
| Mandat "Commenter des œuvres"  | -Commenter deux œuvres "Mener des conversations téléphoniques" et "Accueillir les clients" de votre classe.  | <b>2 jours avant le CIE4</b>                    |
| Cours interentreprises CIE4  | Présentations des deux œuvres, approfondissement des connaissances, introduction au e-portfolio, diagramme des compétences, entretien de qualification.  | <b>17.11.2023</b>                               |
| E-Portfolio  | E-portfolio: étape de mise en œuvre<br>1. Choisir l'une des vos deux œuvres "Accueillir des clients" ou "Mener des conversations".<br>2. Partager votre œuvre sur KONVINK avec votre formateur-trice.<br>3. <b>Soumettre l'œuvre pour évaluation sur KONVINK.</b><br>4. Elaborer votre profil de compétences.<br>5. Envoyer votre profil de compétences et votre dernière auto-évaluation du diagramme de compétences (les trois paquets) au format PDF à <a href="mailto:administration@cifc-valais.ch">administration@cifc-valais.ch</a> , merci de noter sur le mail l'œuvre choisie. | <b>3 semaines avant le CIE 5<br/>12.02.2024</b> |
| Cours interentreprises CIE5  | E-portfolio, présentation du profil de compétences, procédure de qualification, préparation à l'entretien de qualification.  | <b>04.03.2024</b>                               |
| Documents nécessaires pour l'entretien de qualification  | Stocker les trois diagrammes de compétences, le profil de compétences et l'œuvre choisie dans la box Portfolio "Mes prestations fournies lors des examens"   |   |
| Évaluation du contrôle de compétences de l'entreprise  | Envoi des documents par mail à <a href="mailto:administration@cifc-valais.ch">administration@cifc-valais.ch</a>  |   |
| Examen de fin d'apprentissage pratique oral  | Une convocation vous parviendra au printemps 2023.   |   |

Pour toutes questions d'ordre administratif veuillez contacter le secrétariat par mail : [administration@cifc-valais.ch](mailto:administration@cifc-valais.ch)

Pour toutes questions en rapport avec le contenu des cours CIE - merci de voir avec l'intervenant

Informations actualisées en continu sur <https://www.cifc-valais.ch>