



Processus

Auto-évaluation / Évaluation externe

Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes est utilisé afin d'alléger le texte et sa lecture.


Pour rappel, chaque grille de compétences requiert **une auto-évaluation** et une **évaluation externe**. L'auto-évaluation est remplie par l'apprenti et l'évaluation externe est complétée par vos soins.

Pour commencer, vous devez **libérer l'auto-évaluation de votre apprenti** en suivant le chemin suivant :

1. Formation / Formation de mes apprentis / Recherchez votre apprenti
2. Cliquez sur l'icône  et choisissez l'onglet « **Grille de compétences** »
3. Sélectionnez ensuite, l'auto-évaluation relative à la compétence et cliquez sur l'icône 
4. Le statut est placé automatiquement sur « **En préparation du formateur** »
5. Sélectionnez le formateur et cliquez sur « **Enregistrer** »

Type	Auto-évaluation	Apprenti	Ghebretinsae Emnet
	c1: Planifier, coordonner et optimiser des	Date de naissance	21.02.2008
Orfo	Orfo 2023	Entreprise formatrice	Etat de Neuchâtel - Service des Ressourc, Peseux
Semestre	1	Début de l'apprentissage	14.08.2023
Statut	en préparation du formateur	Profession	Employée de commerce CFC / Employé de commerce CFC (Administration publique)
		Type de formation	FIEN (standard)

Formateur/formatrice en entreprise *



Seul le formateur qui est assigné à partir de cette étape peut effectuer l'entretien de qualification du rapport de formation !

6. Changez le statut en mettant « **Accomplissement** » et cliquez sur 

Type	Auto-évaluation c1: Planifier, coordonner et optimiser des	Apprenti	Ghebretinsae Emnet
Orfo	Orfo 2023	Date de naissance	21.02.2008
Semestre	1	Entreprise formatrice	Etat de Neuchâtel - Service des Ressourc, Peseux
Statut	en préparation du formateur	Début de l'apprentissage	14.08.2023
		Profession	Employée de commerce CFC / Employé de commerce CFC (Administration publique)
		Type de formation	FIEN (standard)

Changement de statut

Accomplissement ▼

Formateur/formatrice en entreprise *


Roulet Romaine ▼







CÔTÉ APPRENTI

L'apprenti va donc remplir son auto-évaluation en suivant le chemin suivant :

➔ Formation / Ma formation / Grille de compétences et cliquez sur le  afin de compléter l'auto-évaluation correspondante

EVALUATION EXTERNE

À présent, vous devez compléter votre propre évaluation en suivant le chemin :

1. Formation / Formation de mes apprentis / Recherchez votre apprenti
2. Cliquez sur l'icône  et choisissez l'onglet « Grille de compétences »
3. Sélectionnez ensuite votre évaluation externe relative à la compétence et cliquez sur l'icône 
4. Le statut est placé automatiquement sur « En préparation du formateur »
5. Sélectionnez le formateur et cliquez sur « Enregistrer »

Type	Evaluation externe c1: Planifier, coordonner et optimiser des	Apprenti	Ghebretinsae Emnet
Orfo	Orfo 2023	Date de naissance	21.02.2008
Semestre	1	Entreprise formatrice	Etat de Neuchâtel - Service des Ressourc, Peseux
Statut	en préparation du formateur	Début de l'apprentissage	14.08.2023
		Profession	Employée de commerce CFC / Employé de commerce CFC (Administration publique)
		Type de formation	FIEN (standard)

Formateur/formatrice en entreprise *



Seul le formateur qui est assigné à partir de cette étape peut effectuer l'entretien de qualification du rapport de formation !

Enregistrer



Annuler

6. Changez le statut en mettant « **Accomplissement** » et cliquez sur

Changer le statut

Type	Evaluation externe c1: Planifier, coordonner et optimiser des	Apprenti	Ghebretinsae Emnet
Orfo	Orfo 2023	Date de naissance	21.02.2008
Semestre	1	Entreprise formatrice	Etat de Neuchâtel - Service des Ressourc, Peseux
Statut	en préparation du formateur	Début de l'apprentissage	14.08.2023
		Profession	Employée de commerce CFC / Employé de commerce CFC (Administration publique)
		Type de formation	FIEN (standard)

Changement de statut

Accomplissement ▼

Changer le statut

Formateur/formatrice en entreprise *

Roulet Romaine ▼

Enregistrer

Annuler

7. Vous découvrez alors le visuel suivant :

Evaluation externe

c1 : Planifier, coordonner et optimiser des tâches et des ressources dans un environnement de travail commercial

1.6 Question clé 1

Parvient-il à planifier ses tâches et ses ressources conformément aux directives de l'entreprise et aux directives légales ?

Il s'informe en détail sur les prescriptions de travail et les réglementations du temps de travail en vigueur dans son entreprise ainsi que sur le comportement à adopter en cas de maladie. ++ + +/- - --

Lorsqu'il planifie ses délais, ses tâches et ses ressources, il procède selon les directives pertinentes de l'entreprise. ++ + +/- - --

Il a pleine conscience de ses droits en tant qu'apprenti et il les revendique activement si nécessaire. ++ + +/- - --

1.7 Question clé 2

Est-ce qu'il hiérarchise ses délais et ses tâches de manière judicieuse ?

Il prend régulièrement le temps de hiérarchiser et de coordonner ses tâches et ses délais. ++ + +/- - --

Dans la planification de ses journées, il intègre aussi son temps libre (par exemple méthode ALPEN). ++ + +/- - --

Il ne surcharge pas son planning quotidien de tâches qui sont trop nombreuses pour une seule journée. ++ + +/- - --

Il hiérarchise toutes ses tâches de manière raisonnable et selon des catégories judicieuses, par exemple avec l'analyse ABC. ++ + +/- - --

8. Entrez votre évaluation externe et cliquez sur « [Enregistrer](#) »

9. Dès que vous avez terminé l'évaluation externe, changez le statut sur « Terminé » et cliquez sur « Changer le statut »

Type	Evaluation externe c1: Planifier, coordonner et optimiser des	Apprenti	Ghebretinsae Emnet
Orfo	Orfo 2023	Date de naissance	21.02.2008
Semestre	1	Entreprise formatrice	Etat de Neuchâtel - Service des Ressourc, Peseux
Statut	en préparation du formateur	Début de l'apprentissage	14.08.2023
		Profession	Employée de commerce CFC / Employé de commerce CFC (Administration publique)
		Type de formation	FIEN (standard)

Changement de statut

Terminé ▼

Changer le statut

10. Cliquez sur le bouton « Imprimer » pour télécharger l'évaluation externe en format PDF et imprimer si nécessaire. Vous trouverez également, à côté de l'évaluation externe, le résultat de l'auto-évaluation de votre apprenti (seulement dès que l'auto-évaluation sera terminée)

FIN