

A: Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques

A1: Examiner et développer des compétences commerciales – Mandat pratique n°2

Préparation et déroulement de l'entretien de qualification

Objectifs évaluateurs :

- a1.ef2 : Ils/elles analysent et documentent leurs capacités, leurs forces et leurs faiblesses dans le domaine pertinent pour leur profession et leurs activités. (C4)

Recommandation : Fréquence semestrielle - Préparation à l'entretien de qualification

Mandat pratique

Exposé de la situation

Au cours de ta formation, tu devras mener différents entretiens de qualification avec ton/ta supérieur/e. Il s'agit de bilans au cours desquels vous évaluez ensemble où tu en es professionnellement et vers quoi tu tends dans un avenir proche. Ce genre d'entretiens ponctueront toute ta vie professionnelle.

Pour que tu puisses évoluer professionnellement, il est important que tu te prépares bien à de tels entretiens de qualification. Ce mandat pratique te permet de t'entraîner à ces entretiens de qualification semestriels et de bien t'en sortir.

Série d'exercices

Exercice n°1 : Dresse un récapitulatif de ce sur quoi tu as travaillé durant ce semestre en précisant les différentes tâches que tu as assumées et les cas pratiques que tu as menés.

Exercice n°2 : Essaie de réfléchir à ton comportement au travail et procède à une auto-évaluation correspondante dans time2learn. Voici les principales questions de fond à te poser :

- Comment et quand ai-je fait preuve de motivation et d'initiative personnelle ?
- Comment et quand ai-je contribué à la collaboration interne et externe ?



Complète ton évaluation en l'illustrant éventuellement d'exemples.

Exercice n°3 : Remets le récapitulatif à ton/ta supérieur/e et demande-lui de l'évaluer pour l'entretien de qualification à venir (évaluation par un tiers).

Exercice n°4 : Convies avec ton/ta supérieur/e d'une date pour l'entretien de qualification. Demande-lui d'activer l'évaluation externe.

Exercice n°5 : Prépare-toi à l'entretien de qualification. Compare ton auto-évaluation avec l'évaluation externe et note tes conclusions.

Exercice n°6 : Participe activement à l'entretien de qualification. En d'autres termes :

- Écoute bien et attentivement.
- Prends des notes.
- Pose des questions si tu n'es pas certain/e d'avoir bien compris.
- Fais part de ta propre évaluation, de ton propre ressenti.

Exercice n°7 : Remplis le rapport de formation avec ton/ta supérieur/e et consigne les enseignements tirés ainsi que les objectifs et les mesures fixés.

Exercice n°8 : Une fois l'entretien de qualification terminé, considère-le à la lumière de la manière dont tu l'as préparé, dont il s'est déroulé et de ton degré de participation. Pose-toi les questions suivantes :

- Qu'est-ce qui s'est bien passé ? Qu'est-ce qui s'est moins bien passé ?
- Est-ce que j'ai pu faire part de toutes mes préoccupations et aspirations ?
- Comment puis-je m'appuyer à l'avenir sur le feedback que j'ai reçu ?

Exercice n°9 : Consigne les enseignements tirés et ta réflexion sur les résultats obtenus dans ton dossier de formation sous une forme appropriée.

Directives spécifiques à l'entreprise :

Le guide pour l'entretien de qualification peut par exemple être versé ici.



Grille de compétences

Auto-évaluation

Question de fond n°1 : Est-ce que je documente correctement mes compétences et le développement de mes compétences ?

Critères de compétence

Je documente mon propre travail régulièrement et conformément aux directives dans mon dossier de formation ou dans mon portfolio.

Je consigne toujours les remarques et commentaires que je reçois de mes supérieurs/es, de mes collègues ainsi que d'autres personnes au sein de mon entreprise.

Je réfléchis régulièrement à mon travail en posant des questions constructives. Je me demande par exemple ce qui fonctionne bien, comment je peux m'améliorer et où j'ai encore besoin d'aide.

Je discute des questions non résolues qui découlent de ma réflexion sur mon travail avec mon ou ma formateur/trice ou une autre personne compétente.

Évaluation par un tiers

Question de fond n°1 : Documente-t-il/elle correctement ses compétences et le développement de ses compétences ?

Critères de compétence

Il/elle documente son propre travail régulièrement et conformément aux directives dans son dossier de formation ou dans son portfolio.

Il/elle consigne toujours les remarques et commentaires qu'il/elle reçoit de ses supérieurs/es, de ses collègues ainsi que d'autres personnes au sein de son entreprise.

Il/elle réfléchit à son travail en posant des questions constructives. Il/elle se demande par exemple ce qui fonctionne bien, comment il/elle peut s'améliorer et où il/elle a encore besoin d'aide.

Il/elle discute des questions non résolues qui découlent de sa réflexion sur son travail avec son ou sa formateur/trice ou une autre personne compétente.
