



## **Employé(e) de commerce CFC**

---

### **Grille de compétences**

---

## **a1: Examiner et développer les compétences commerciales**

---

### **Effectuer une auto-évaluation**

#### **1.1 Question directrice 1**

---

Est-ce que je documente mes compétences et le développement de mes compétences de manière ciblée?

##### **Critères de compétence**

---

Je documente régulièrement mon propre travail dans mon dossier de formation ou dans mon portfolio.

---

Je note toujours le feed-back que je reçois des supérieur(e)s, des formateurs ou formatrices professionnelles et pratiques, des collègues d'équipe et d'autres personnes dans mon entreprise.

---

Je réfléchis à mon travail à des intervalles raisonnables en posant des questions ciblées. Je me demande p. ex. ce qui fonctionne bien, comment je peux m'améliorer ou là où j'ai encore besoin de soutien.

---

Je discute des points en suspens concernant ma réflexion sur le travail avec mon formateur ou ma formatrice ou une autre personne compétente.

---

#### **1.2 Question directrice 2**

---

Est-ce que je fais consciencieusement un bilan personnel de la situation à intervalles raisonnables?

##### **Critères de compétence**



Après avoir appris quelque chose de nouveau ou effectué un nouveau travail, je remplis consciencieusement la grille de compétences correspondante.

---

Je me pose régulièrement des questions de réflexion appropriées afin de déterminer où je me trouve dans le processus d'apprentissage et où je souhaite aller.

---

J'utilise mes connaissances issues des bilans personnels de la situation de manière ciblée lors des entretiens de suivi avec mon ou ma supérieur(e).

---

### **1.3 Question directrice 3**

---

Est-ce que j'utilise des objectifs SMART et des mesures appropriées afin d'atteindre ces objectifs dans mon propre développement professionnel?

#### **Critères de compétence**

---

Sur la base de ma documentation et de ma réflexion sur le travail, je fixe des objectifs spécifiques, mesurables, acceptables, réalistes et temporellement définis.

---

Je déduis des objectifs que je me suis fixés des mesures judicieuses et je m'efforce de les mettre en œuvre.

---

Je demande de manière proactive un feed-back sur mes objectifs à mon ou ma supérieur(e).

---

### **1.4 Question directrice 4**

---

Est-ce que je fais avancer mon propre développement professionnel de manière proactive?

#### **Critères de compétence**

---

Je m'informe régulièrement des possibilités de développement et de formation continue dans mon champ professionnel.

---

Je veille à avoir des attentes réalistes vis-à-vis de moi-même.



J'établis à intervalles réguliers une liste honnête de mes talents personnels, de mes points forts et de mes points faibles.

---

Je ne me laisse pas décourager par les obstacles et les échecs, mais je les analyse et réfléchis à des alternatives pour la prochaine fois.

---

## **Procéder à une évaluation par des tiers**

### **1.5 Question directrice 1**

---

Documente-t-il/elle ses compétences et le développement de ses compétences de manière ciblée?

#### **Critères de compétence**

Il/elle documente régulièrement son propre travail dans son dossier de formation ou dans son portfolio.

---

Il/elle note toujours le feed-back qu'il/elle reçoit des supérieur(e)s, des formateurs ou formatrices professionnels et pratiques, des collègues d'équipe et d'autres personnes dans son entreprise.

---

Il/elle réfléchit à son travail à des intervalles raisonnables en posant des questions ciblées. Il/elle se demande p. ex. ce qui fonctionne bien, comment il/elle peut s'améliorer ou où il/elle a encore besoin de soutien.

---

Il/elle discute des points en suspens concernant sa réflexion sur le travail avec son formateur ou sa formatrice ou une autre personne compétente.

---

### **1.6 Question directrice 2**

---

Fait-il/elle consciencieusement un bilan personnel de la situation à intervalles raisonnables?

#### **Critères de compétence**



Après avoir appris quelque chose de nouveau ou effectué un nouveau travail, il/elle remplit consciencieusement la grille de compétences correspondante.

---

Il/elle se pose régulièrement des questions de réflexion appropriées afin de déterminer où il/elle en est dans le processus d'apprentissage et où il/elle souhaite aller.

---

Il/elle utilise ses connaissances issues des bilans personnels de la situation de manière ciblée lors des entretiens de suivi avec son ou sa supérieur(e).

---

### **1.7 Question directrice 3**

---

Utilise-t-il/elle des objectifs SMART et des mesures appropriées afin d'atteindre ces objectifs dans son propre développement professionnel?

#### **Critères de compétence**

---

Sur la base de sa documentation et de sa réflexion sur le travail, il/elle fixe des objectifs spécifiques, mesurables, acceptables, réalistes et temporellement définis.

---

Il/elle déduit des objectifs qu'il/elle s'est fixés des mesures judicieuses et s'efforce de les mettre en œuvre.

---

Il/elle demande de manière proactive un feed-back sur ses objectifs à son/sa supérieur(e).

---

### **1.8 Question directrice 4**

---

Fait-il/elle avancer son propre développement professionnel de manière proactive?

#### **Critères de compétence**

---

Il/elle s'informe régulièrement des possibilités de développement et de formation continue dans son champ professionnel.

---

Il/elle veille à avoir des attentes réalistes vis-à-vis de lui-même/d'elle-même.



Il/elle établit à intervalles réguliers une liste honnête de ses talents personnels, de ses points forts et de ses points faibles.

---

Il/elle ne se laisse pas décourager par les obstacles et les échecs, mais les analyse et réfléchit à des alternatives pour la prochaine fois.

---