



a2 : Concevoir un équilibre travail-vie privée

Compétence opérationnelle a2 : organiser ses propres tâches commerciales au quotidien

Élément opérationnel « Organiser ses propres tâches commerciales au quotidien »

Situation initiale

Grâce à ce mandat pratique, tu apprendras à bien concilier vie professionnelle et vie privée.

Définition de la tâche

Tâche partielle n°1 Crée une œuvre sur Konvink avec le titre du mandat pratique. Documentes-y au fur et à mesure les résultats de ta mise en œuvre de chacune des tâches partielles.

Tâche partielle n°2 Examine ton planning pour le mois à venir et demande-toi :

- D'après toi, le rapport entre travail et temps libre est-il équilibré ?
- As-tu suffisamment de temps libre en dehors de ta formation (entreprise, école, CI) ?
- As-tu suffisamment de temps pour te préparer à l'école et aux CI ?

Note dans ton œuvre quand et où il pourrait y avoir un manque de temps.

Tâche partielle n°3 Formule des solutions réalistes pour gérer ces difficultés et discutes-en avec ton ou ta supérieur-e. Mets en œuvre tes solutions.

Vérifie régulièrement l'équilibre de ton planning et adapte tes solutions si nécessaire.

Tâche partielle n°4 Termine ta documentation. Réfléchis dans ton œuvre à la manière dont tu as réussi ce mandat dans la pratique et déduis-en des learnings utiles pour l'avenir.

Remarque sur la solution

C'est toi qui décides en quoi consiste un équilibre entre vie professionnelle et vie privée. Découvre ce qui te fait du bien et ce qui te rend insatisfait-e.