



CIFC Genève

Communauté d'Intérêts pour la Formation Commerciale
CFC employé de commerce, branche de formation et d'examens « Services et administration »

Cours Interentreprises n°2 – Jour 2 – 2022-2023

KONVINK 

1

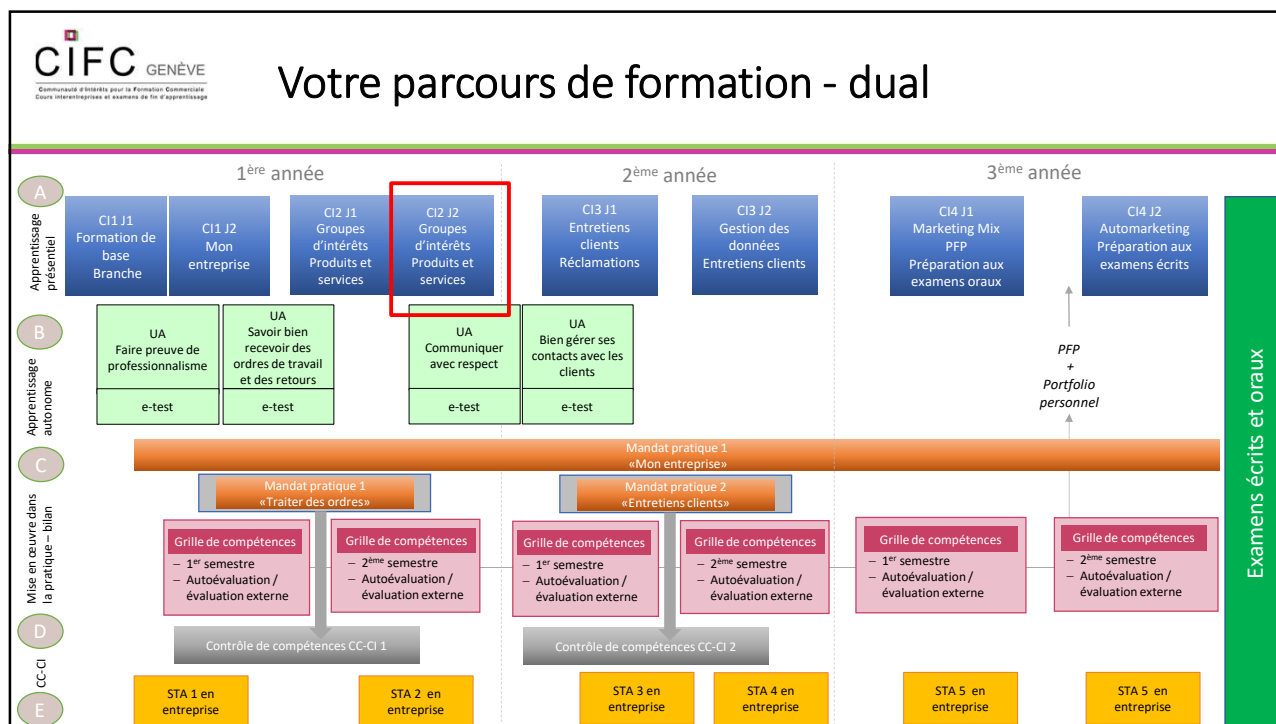
Procédure pour télécharger les documents de cours

1 <https://www.cifc-geneve.ch/>



2

2



3

CIFC GENÈVE
Communauté d'intérêts pour la Formation Commerciale
Cours interentreprises et examens de fin d'apprentissage

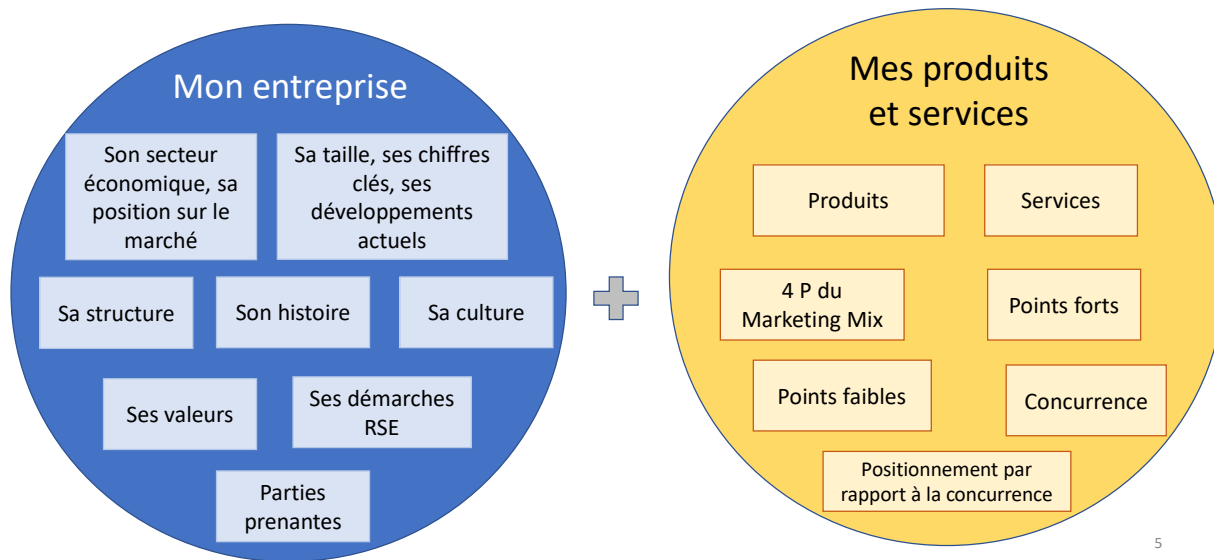
Publication de votre mandat pratique «mon entreprise»

Si Konvink ne vous laisse pas publier votre mandat, insérer des «points» dans les cases obligatoires afin de vous permettre de publier.

4

4

Présentation complète de votre entreprise formatrice pour le CI2J2



5

Intervention orale sur votre mandat pratique lors du prochain cours interentreprises!

| Questions | Réponses |
|--|--|
| Quoi? | Une intervention orale contenant : <ul style="list-style-type: none"> • Une présentation générale de votre entreprise • Une présentation des produits et services et de sa concurrence • Une présentation des activités principales que vous avez réalisées pendant votre stage (les départements dans lesquels vous êtes allés). |
| Quand? | Lors du prochain CI selon votre convocation. |
| Combien de temps? | 5 à 8 minutes |
| Noté? | Cette intervention orale est un exercice. Elle vise à vous préparer aux exigences des examens. |
| Rappel des critères principaux de votre intervention orale | <input type="checkbox"/> Synthétique <input type="checkbox"/> Professionnelle <input type="checkbox"/> Créative <input type="checkbox"/> Interactive |



6

6

Présentation des entreprises formatrices des 10 apprenti-e-s (20 min/apprenti-e):

- Présentation orale basée sur le contenu du mandat pratique écrit «Mon Entreprise» dans Konvink ;
- Présentation basée sur les notions vues lors des cours interentreprises sur la culture, les valeurs, les 4 P du Marketing Mix, la concurrence ;
- Passage en revue du mandat pratique écrit (5 min.).

7

7

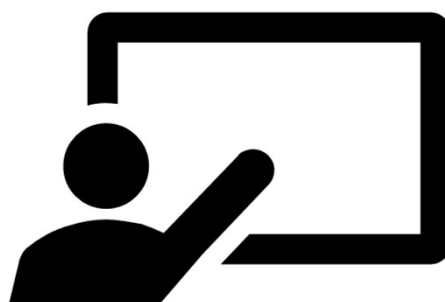
A remplir pendant les présentations des entreprises

| | Apprenti-e 1 | Apprenti-e 2 |
|---|--------------|--------------|
| Prénom de l'apprenti-e | | |
| Nom de l'entreprise formatrice | | |
| Secteur économique de l'entreprise | | |
| Activités de l'entreprise | | |
| Taille, localisation, informations générales sur l'entreprise | | |
| Type d'organisation et/ou forme juridique | | |
| Produits et services | | |
| Concurrence | | |
| Culture et valeurs de l'entreprise | | |
| Démarches RSE | | |
| Autres informations intéressantes | | |
| Commentaires sur la présentation de l'apprenti-e | | |

8

8

3 présentations d'entreprise



9

9

Atelier de travail sur la méthode des 6 étapes

Situations de travail avec la méthode des 6 étapes :

Situation 1

Situation 2

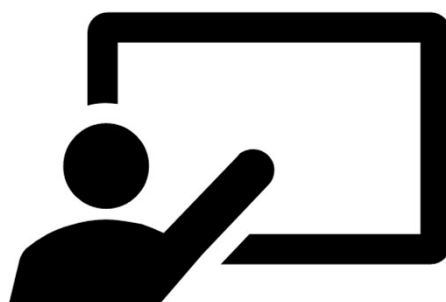
Situation 3

| Méthode des 6 étapes | Outils / Méthodes utilisées pour réaliser l'étape |
|----------------------------|---|
| 1. Recherche d'information | |
| 2. Planification | |
| 3. Décision | |
| 4. Réalisation | |
| 5. Contrôle | |
| 6. Evaluation | |

10

10

2 présentations d'entreprise



11

11

2 présentations d'entreprise

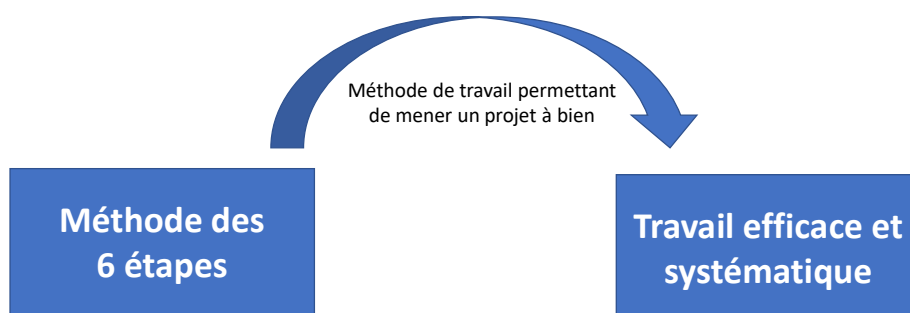


12

12

Méthode des 6 étapes

1. Trouver la méthode des 6 étapes dans le DFP.
2. Identifier la compétence méthodologique qui permet d'appliquer la méthode des 6 étapes.



31/03/2023

CI3

13

13



14



S'INFORMER

usage, objectif, temps nécessaire, ressources, conditions-cadres, etc.

- Que dois-je faire ?
- Quel est l'objectif visé ?
- Quelle est la tâche à exécuter ?
- Quelles sont les conditions-cadre ?
- Ai-je toutes les informations nécessaires ?

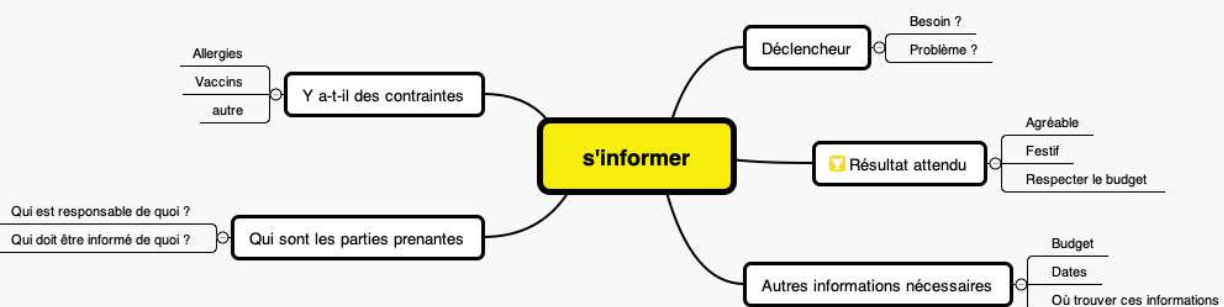


15

Outil à disposition de l'employé-e de commerce

LE MIND MAPPING

UN OUTIL IDÉAL POUR REGROUPER L'INFORMATION

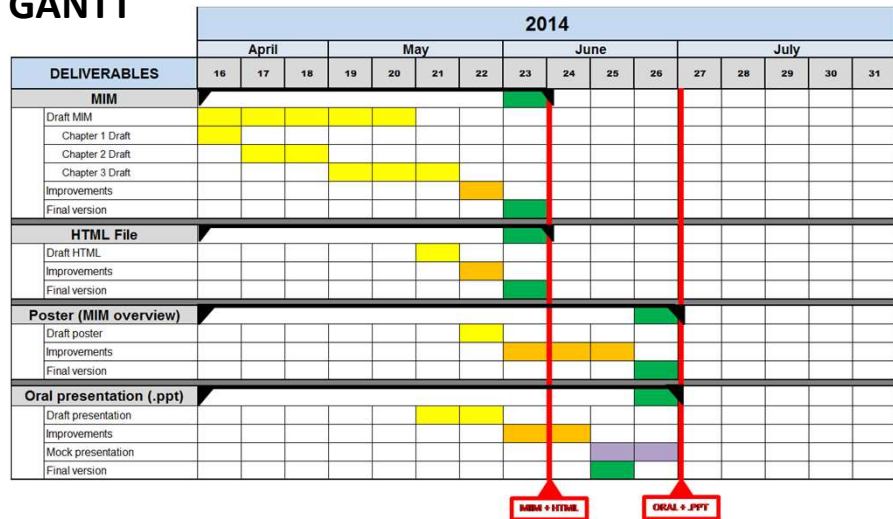


16

Outil à disposition de l'employé-e de commerce

LE DIAGRAMME DE GANTT

UN OUTIL IDÉAL
POUR PLANIFIER



19



- Quels critères sont déterminants pour la décision?
- Qui a la compétence de décider?
- Comment justifier la décision?

Présenter les différentes options aux parties prenantes et communiquer notre recommandation.



20

Outil de prise de décision de l'employé-e de commerce

| CRITÈRES | Pondé- ration | SOLUTIONS | | | | | | | |
|--------------|------------------|-----------------------|-----------|-------|-----------|---------|----------|--------------|----------|
| | | TGV/ 1re classe | Total | AVION | Total | VOITURE | Total | AUTO STOP | Total |
| Rapidité | 4 | 3 | 12 | 3 | 12 | 1 | 4 | 0 | 0 |
| Confort | 3 | 3 | 9 | 2 | 6 | 0 | 0 | 1 | 3 |
| Sécurité | 2 | 3 | 6 | 3 | 6 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Coût | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| TOTAL | | | 29 | | 24 | | 6 | | 6 |

Pondération : 4 = très important, 1 = peu important

Echelle des notes : 0 = mauvais, 1 = faible, 2 = moyen, 3 = bien, 4 = très bien

21



Accomplir la tâche en tenant compte des conditions-cadre.



22

CIFC GENÈVE
Communauté d'intérêts pour la Formation Continue
Cours interentreprises et examens de fin d'apprentissage

5
CONTRÔLER
auto-contrôle ou
contrôle par une
tiers personne



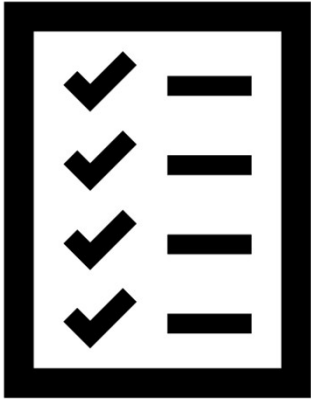
- Le but visé est-il atteint ?
- Ai-je tenu compte de toutes les conditions-cadre ?

23

CIFC GENÈVE
Communauté d'intérêts pour la Formation Continue
Cours interentreprises et examens de fin d'apprentissage

6
EVALUER
améliorer

- Qu'est-ce qui a bien marché ?
- Qu'est-ce que je pourrais améliorer une prochaine fois ?



24

3 présentations d'entreprise



25

25

6 LOIS POUR ORGANISER SON TEMPS



CARLSON

Limitez les interruptions



PARETO

Se concentrer sur l'essentiel



PARKINSON

Fixez-vous des deadlines



LABORIT

Faites le plus difficile en premier



ILlich

Prenez des pauses



MURPHY


Gardez une marge pour les imprévus

www.osmose-groupe.ch

26

CIFC GENÈVE
Communauté d'intérêts pour la Pharmacie Commerciale
Cours interentreprises et examens de fin d'apprentissage

Grille de compétences



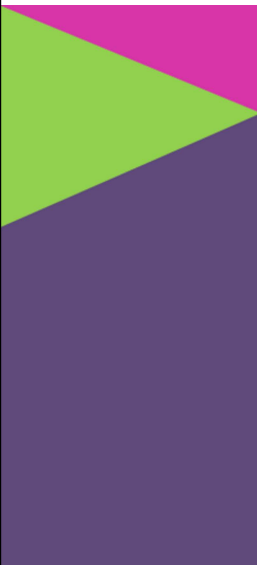
Etat des lieux de votre grille de compétences sur Konvink

27

27

CIFC GENÈVE
Communauté d'intérêts pour la Pharmacie Commerciale
Cours interentreprises et examens de fin d'apprentissage

Devoirs



- Effectuer les unités d'apprentissage
 - Bien gérer ses contacts avec les clients
 - Communiquer avec respect
- Effectuer les e-tests (résultat requis = min. 60% pour que le e-test soit réussi)

28

28

Thématiques abordées lors du prochain CI

Entretiens clients

Clients internes et externes

Communication

29

29

Formulaire d'évaluation

Merci de remplir le formulaire d'évaluation de ce cours avec la meilleure attention et diligence possible !

Vos retours sont très importants pour la CIFC Genève!

Nous vous remercions et vous souhaitons le meilleur dans votre apprentissage !



30

30