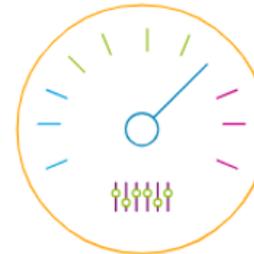


C'est depuis le Cockpit de formation que le/la formateur-trice pilote la globalité de la formation de son apprenti-e

Mon cockpit de formation

Le cockpit de formation vous permet de garder une vue d'ensemble en tant que formateur-riche. En effet, vous trouvez ici en un coup d'œil toutes les personnes en formation que vous accompagnez durant la formation professionnelle. Vous voyez rapidement leurs activités, par ex. le traitement de mandats pratiques et de leur documentation (œuvres) ainsi que l'auto-évaluation et l'évaluation externe dans la grille de compétences. Parallèlement, le cockpit de formation vous montre vos tâches en tant que formateur-riche. Il s'agit de l'établissement du rapport de formation, la réalisation de bilans (entretiens de qualification) ou aussi l'attribution des notes d'expérience en entreprise. Vous recevez également un rappel lorsque des tâches sont en attente pour vous en tant que formateur-riche. Konvink espère que vous apprécierez de travailler avec le cockpit de formation et surtout, d'accompagner les personnes en formation.



Personnes en formation (PF)



Prendre en charge des PF

Importer des PF

Gérer les demandes

Transmettre des notes



Personnes en formation (PF)

Mandats pratiques

Œuvres

Accès rapide

Messages

Prénom et nom de l'apprenti - e



12 / 27

12



Plus ▾

Liste de choses à faire →

Rapports de formation ▾

Notes d'expérience ▾

Bilan ▾

Accès rapide pour :

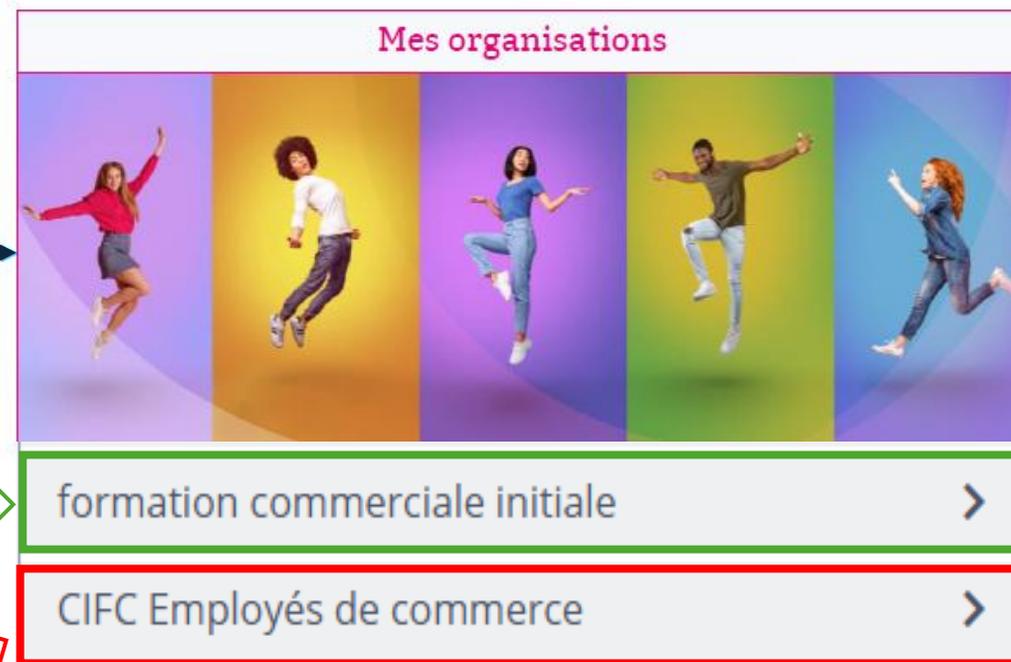
- La boussole des compétences de l'apprenti-e
- Les grilles de compétences de l'apprenti-e
- Les rapports de formation de l'apprenti-e
- La note d'expérience de l'apprenti-e

Vue d'ensemble graphique



Dans « **Mes œuvres** », les apprenti-e-s documentent leurs travaux (mandats pratiques, mandats de transfert, autre...)

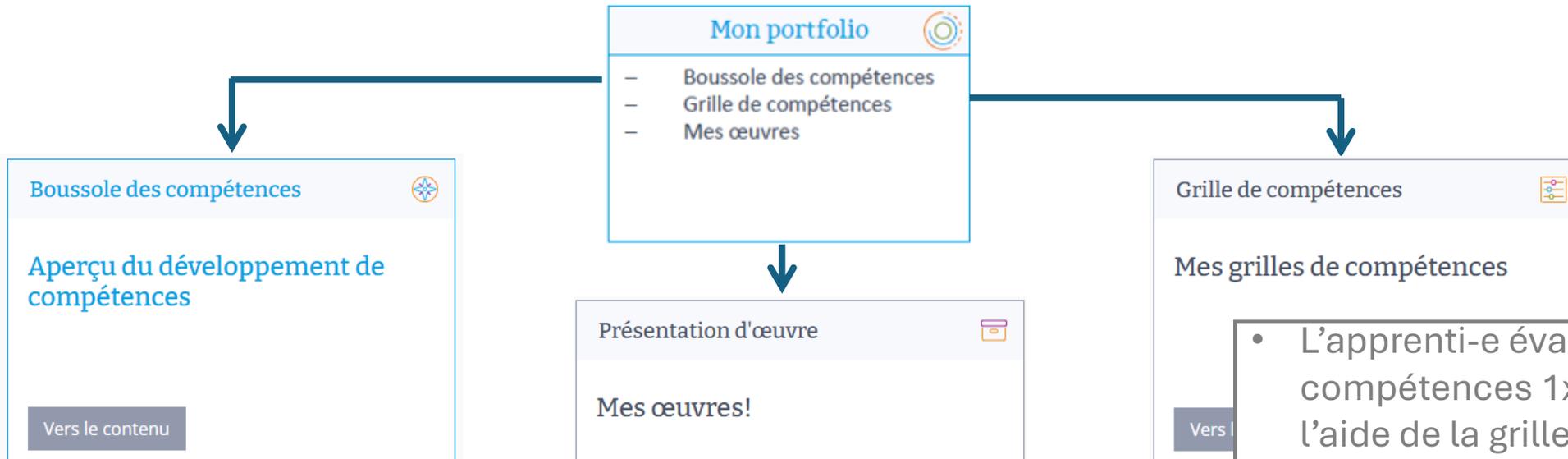
Dans « **Ma boussole des compétences** », les apprenti-e-s partagent leurs Mandats pratiques avec leur formateur-trice



Dans mes organisations, «**formation commerciale initiale** », se trouvent les **éléments opérationnels** que les apprenti-e-s doivent consulter avant chaque Mandat pratique.

Dans mes organisations, «**CIFC Employés de commerce** » → « **Pour les formateurs et formatrices** », se trouvent de nombreuses informations pour accompagner les formateur-trices dans la formation de leurs apprenti-e-s en entreprise.

Quels éléments se trouvent dans le portfolio votre l'apprenti-e ?



- L'apprenti indique les délais auxquels il doit réaliser les mandats pratiques selon la planification donnée par son formateur.
- L'apprenti-e relie la documentation de ses mandats pratiques dans sa boussole de compétences afin que son formateur puisse les consulter et lui donner un feedback.

- Il s'agit du cahier numérique de l'apprenti-e.
- L'apprenti-e documente ses travaux, réflexion et apprentissages.

- L'apprenti-e évalue ses compétences 1x par semestre à l'aide de la grille des compétences (auto-évaluation)
- L'apprenti-e envoie une demande d'évaluation externe à la personne qui l'a suivi tout au long du semestre.